



ZAG

Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen

Leitfaden Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege Höhere Fachschule (BB Pflege HF) Lernbereich berufliche Praxis

Version 3
August 2024



Inhalt

Einleitung	3
1. Gesetzliche Vorgaben	4
1.1 Verordnung über die Berufsbildung	4
1.2 Verordnung des Eidgenössische Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung (WBF) über die Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF)	4
1.3 Rahmenlehrplan Pflege HF	4
1.3.1 LTT-Tage berufliche Praxis.....	5
1.4 Vorgaben ZAG	5
2. Ablauf Lernbereich berufliche Praxis Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF	7
Fremdpraktikum	8
3. Aufgaben Verantwortliche/Verantwortlicher Praktikumsqualifikation	9
3.1 Einführungsgespräch	9
3.2 Praktikumsnotizen und Reflexionen	9
3.3 Standortgespräch.....	9
3.4 Praktikumsqualifikation	10
3.4.1 Praktikumsqualifikation	10
3.4.2 Gefährdeter erfolgreicher Abschluss des Lernbereichs berufliche Praxis.....	11
3.4.3 Ungenügende Promotion und Rechtsmittelbelehrung	11
4. Anforderungen an die Dokumentation.....	12
5. Informationen zum Lernbereich Praxis Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF	12
5.1 Ferien.....	12
5.2 Lohnempfehlungen	12
5.3 Vorgehen bei Abweichungen des Ausbildungsverlaufs.....	12
5.3.1 Wechsel des Arbeitsfeldes/der Institution	12
5.3.2 Kündigung während dem Praktikum durch die Praktikumsinstitution oder die Studierende/den Studierenden.....	13
5.3.3 Abwesenheiten der Berufsbildnerin/des Berufsbildners, der Ausbildungsverantwortlichen/des Ausbildungsverantwortlichen.....	13
5.4 Ungenügende Promotion im Lernbereich Schule	13
5.5 Zulassungsverfahren	13
Quellen.....	14



Einleitung

Der vorliegende Leitfaden "Lernbereich berufliche Praxis Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege Höhere Fachschule (BB Pflege HF)" konkretisiert die Umsetzung der rechtlichen Vorgaben (z.B. der Berufsbildungsverordnung), die formalen Anforderungen an die Praktika und deren Dokumentation und relevante Informationen zum Lernbereich berufliche Praxis.

Diese Vorgaben sind verbindlich für alle im Lernbereich berufliche Praxis beteiligte Personen (Studierende, Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Ausbildungsverantwortliche).

Eine starke Berufsbildung auf der Tertiärstufe gelingt durch die enge Beziehung von Praxis und Theorie. Den Studierenden der Pflege HF soll eine kompetenzorientierte Ausbildung ermöglicht werden, welche sie auf die vielfältigen Aufgaben und Anforderungen in der Gesundheitsversorgung vorbereitet. Die Theorie strukturiert und systematisiert die Praxis und macht sie erklärbar und begründbar. Die berufliche Praxis macht die Theorie erleb- und umsetzbar.

Der Leitfaden wird regelmässig auf seine Aktualität überprüft und bei Bedarf angepasst. Es gilt daher die aktuelle Version zu verwenden. Der Text ist teilweise verlinkt und verweist dabei auf weiterführende Dokumente oder Grundlagendokumente.

Für das Qualifikationsverfahren (QV) Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF werden der Ablauf, die inhaltlichen und fachlichen Anforderungen sowie die Rahmenbedingungen in einem separaten Leitfaden dargestellt.

[Leitfaden QV BB Pflege HF](#)



1. Gesetzliche Vorgaben

Das Berufsbildungsgesetz (BBG) und die dazugehörige Berufsbildungsverordnung (BBV) sind die gesetzliche Grundlage für alle Berufsbereiche ausserhalb der Hochschulen. Sie enthalten die Vorschriften des Bundes für die höhere Berufsbildung. Die Mindestanforderungen für die berufliche Praxis finden sich in folgenden gesetzlichen Bestimmungen.

1.1 Verordnung über die Berufsbildung

Für die Umsetzung der Lehrtätigkeit im Lernbereich berufliche Praxis Pflege HF in den Institutionen verweisen wir im Kapitel 6 auf die Artikel 44, 45, 46, 48 der BBV.

Berufsbildungsverordnung (Stand: 01.02.2019)

1.2 Verordnung des Eidgenössische Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung (WBF) über die Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF)

Der Lernbereich berufliche Praxis Pflege HF richtet sich nach der MiVo-HF. Insbesondere verweisen wir hier auf den 4. Abschnitt, Art. 15 Praktika und einschlägige Berufstätigkeit

"[...] In Bildungsgängen mit Praktika sind die Bildungsanbieter für die Auswahl der Praktikumsbetriebe verantwortlich.

Die Praktika werden von Fachkräften begleitet und stehen unter der Aufsicht der Bildungsanbieter.

Die Bildungsanbieter überprüfen in geeigneter Weise, dass mittels Praktika oder einschlägiger Berufstätigkeit die im Rahmenlehrplan festgelegten Kompetenzen erworben werden. [...]"

MiVo-HF (Stand: 01.01.2020)

1.3 Rahmenlehrplan Pflege HF

Für den Lernbereich berufliche Praxis werden den Bildungsanbietenden im Rahmenlehrplan Pflege HF (RLP Pflege HF), die unten aufgeführten Punkte vorgegeben.

RLP Pflege HF (Stand: 24.09.2021)

"Als Praktika gelten Einsätze von Studierenden in der beruflichen Praxis in Institutionen des Gesundheits- oder Sozialwesens im Rahmen eines Bildungsganges HF.

Die Organisation und die Auswahl der Praktika unterstützen das Aneignen von pflegerischen Kompetenzen im breiten Spektrum der Gesundheitsversorgung. Die Praktika halten sich an die inhaltlichen Vorgaben des Bildungsanbietenden. Die Praktika fördern die Sozialisierung im Berufsfeld und die Persönlichkeitsentwicklung des Auszubildenden" (RLP Pflege HF, 2021, S.15).

Zur Organisation der Praktika müssen gemäss RLP Pflege HF mitunter folgende Bedingungen erfüllt sein:

"Damit die breite Ausrichtung des Bildungsganges Pflege garantiert ist, muss das Arbeitsfeld der Pflege (gemäss Kapitel 2 des RLP) abgedeckt sein, insbesondere die vier Arbeitsprozesse: Pflegeprozess, Kommunikationsprozess, Wissensmanagement und Organisationsprozess.

Es ist möglich, den Kontext des Arbeitsfeldes zu vertiefen, wobei maximal zwei Drittel der praktischen Ausbildung im gleichen oder in einem ähnlichen Kontext stattfinden. Vertiefungen sind möglich in:

- Pflege und Betreuung von Menschen mit chronischen Erkrankungen
- Pflege und Betreuung von Kindern, Jugendlichen, Familien und Frauen
- Pflege und Betreuung psychisch erkrankter Menschen
- Pflege und Betreuung von Menschen innerhalb einer Rehabilitation
- Pflege und Betreuung somatisch erkrankter Menschen
- Pflege und Betreuung von Menschen zu Hause" (vgl. RLP Pflege HF, 2021, S.7).



Während der praktischen Ausbildung müssen berufliche Erfahrungen im gesamten Spektrum des Kontinuums der Pflege erworben werden. Ebenso müssen berufliche Erfahrungen mit Patientinnen/Patienten, Bewohnerinnen/Bewohner, Klientinnen/Klienten in verschiedenen Lebensphasen gesammelt werden.

Die Rahmenbedingungen für die Praktika werden im Rahmenlehrplan in Kapitel 4.5.2 geregelt. Die folgenden Aussagen sind für Bildungsverantwortliche für die Umsetzung der Praktika entscheidend.

„Die Praktikumsbetriebe sind für die Ausbildung in der Praxis verantwortlich (vgl. Art. 15 MiVo). Sie verfügen über ein Konzept für die praktische Ausbildung der Studierenden. Der Praktikumsbetrieb und der Bildungsanbieter erarbeiten zusammen Ziele für die praktische Ausbildung. Die Einsatzplanung, die vorhandene Infrastruktur und die Ausbildungsbegleitung des Praktikumsbetriebs sind geeignet dafür, dass die Studierenden die Praktikumsziele des Bildungsgangs erreichen können.

Ein Praktikumsbetrieb kann einen Praktikumsplatz pro 150 Stellenprozent in der entsprechenden Organisationseinheit anbieten, die mit Pflegefachpersonen besetzt sind, welche über einen Abschluss als dipl. Pflegefachfrau HF/ dipl. Pflegefachmann HF oder eine gleichwertige Ausbildung im Arbeitsfeld der Pflege verfügen und welche ein Arbeitspensum von mindestens 60% im Praktikumsbetrieb haben.

Pflegefachpersonen, die Studierende anleiten und ausbilden, verfügen über einen Abschluss als dipl. Pflegefachfrau HF/ dipl. Pflegefachmann HF oder eine gleichwertige Ausbildung im Arbeitsfeld der Pflege, Berufserfahrung im Arbeitsfeld der Pflege und eine berufspädagogische Qualifikation im Äquivalent von 100 Lernstunden (vgl. Inhalte gemäss Aufzählung Art. 44 BBV).

Pflegefachpersonen, die im Praktikumsbetrieb die Verantwortung für die Ausbildung tragen, verfügen über einen Abschluss als dipl. Pflegefachfrau HF/ dipl. Pflegefachmann HF oder eine gleichwertige Ausbildung im Fachgebiet, mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im Fachgebiet und eine berufspädagogische Qualifikation im Äquivalent von 600 Lernstunden“ (RLP Pflege HF, 2021, S. 16).

1.3.1 LTT-Tage berufliche Praxis

Die Verteilung der Lernstunden auf die Lernbereiche, gemäss RLP Pflege HF: Je zehn Prozent des gesamten Bildungsganges Pflege HF werden für den LTT-Schule und den LTT berufliche Praxis eingesetzt, d.h. bei einem Bildungsgang von 5400 Lernstunden $2 \times 540 = 1080$ Lernstunden LTT. Für den verkürzten Berufsbegleitenden Bildungsgang, mit z.B. 1800 praktischen Lernstunden sind 180 LTT-Stunden vorgesehen. Das entspricht ca. 22 Tagen bei 8 Stunden pro Tag für die gesamte Ausbildungszeit.

1.4 Vorgaben ZAG

Die Vorgaben des RLP Pflege HF werden in der Promotionsordnung Pflege HF am ZAG spezifiziert.

Folgende Vorgaben sind relevant und stellen Auszüge aus der Promotionsordnung für die Diplombildung zur Pflegefachfrau HF oder zum Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen vom 19. März 2008 dar. Die vollständige Promotionsordnung ist unter: Promotionsordnung (Stand: 01.09.2011) verfügbar.

„§ 3.1 Jedes Semester bzw. jedes Modul wird mit einer Promotion abgeschlossen.

² Die Beurteilung beruht auf den zu erreichenden Kompetenzen gemäss dem Rahmenlehrplan für den Bildungsgang zur diplomierten Pflegefachfrau HF/zum diplomierten Pflegefachmann HF der Nationalen Dach-Organisation der Arbeitswelt Gesundheit (OdA Santé). Die Kriterien werden den Studierenden vorgängig bekannt gegeben.



§ 4. Die Beurteilung der Leistungen beruht auf folgender Bewertungsskala:

- A: hervorragend
- B: sehr gut
- C: gut
- D: befriedigend
- E: ausreichend
- F: nicht bestanden

§ 6.³ ¹ Die Qualifikation im Lernbereich Praxis erfolgt in Form eines schriftlichen Berichts

- a. im Vollzeit-Studiengang am Ende des Semesters,
- b. im berufsbegleitenden Bildungsgang in der Mitte und am Ende der Ausbildung.

² Der Bericht wird anhand eines konkreten und überprüfbaren Kompetenzenkatalogs durch die jeweiligen Bezugspersonen der Studierenden und in der Verantwortung der Praktikums- oder Anstellungsinstitution erstellt.

§11. Das Ausbildungsverhältnis wird aufgelöst, wenn die Promotionsbedingungen auch nach Wiederholung nicht erfüllt werden.

§15.¹ Die Praktikumsqualifikation im letzten Praxiseinsatz bildet den praktischen Abschluss des Studiums. Die Studierenden erbringen den Nachweis, dass sie komplexe Pflegesituationen umfassend bearbeiten und eigene Erfahrungen einbringen können.

² Die Qualifikation erfolgt in Form eines schriftlichen Berichts anhand eines konkreten und überprüfbaren Kompetenzenkatalogs durch die jeweiligen Bezugspersonen der Studierenden und in der Verantwortung der Praktikums- oder Anstellungsinstitution“ (Promotionsordnung Pflege HF).

Absenzen

Als Möglichkeit hat die OdA Gesundheit Zürich in ihrem Mustervertrag eine maximale Abwesenheit im Lernbereich Praxis auf 10% im Praxismodul vorgeschlagen. Die Regelung und Handhabung ist jedoch den Betrieben freigestellt.

Für die Absenzen in den Theoriemodulen gilt: Wer mehr als 10% des Unterrichts versäumt, wird nicht an die Modulabschlussprüfung zugelassen und muss das Modul wiederholen.

§5. ¹ Die Rektorin/der Rektor oder die Programmleitung berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF können Ausnahmen von § 5. ² vorsehen (vgl. Ergänzung zur Promotionsordnung für die Diplombildung zur Pflegefachfrau HF oder zum Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen, vom 19. März 2008).

Die Studierenden haben die Pflicht, sich bei einer unvorhergesehenen Absenz abzumelden. Bei einer geplanten Absenz oder Überschneidung der Module muss ein Antrag mindestens vier Wochen vor Modulbeginn bei der BB-Zulassungsstelle (bbzulassungsstelle@zag.zh.ch) eingereicht werden.

In den laufenden Modulen können die Absenzen durch die Ausbildungsverantwortliche/den Ausbildungsverantwortlichen der Praktikumsbetriebe von den Studierenden eingefordert werden.



2. Ablauf Lernbereich berufliche Praxis Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF

Der Ausbildungsverlauf ergibt sich aus dem Entscheid Anrechnungsverfahren Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF und der daraus gemeinsam resultierenden Planung der Ausbildungsverantwortlichen der Praktikumsinstitution und der/dem Studierenden.

Anpassungen können sich im Verlauf der Ausbildung ergeben und sind der/dem Verantwortlichen Zusammenarbeit Institutionen schriftlich per E-Mail zu melden.

Zeitraum	Inhalt/ Angaben	Verantwortung
Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Anstellung und Anmeldung zur Ausbildung der Studierenden werden von den Studierenden und den Praktikumsinstitutionen mit der Eintrittsbestätigung gemeldet.	Studierende/r BB Pflege HF / Praktikumsinstitution
Laufend nach Erhalt der Eintrittsbestätigung	Kontaktaufnahme mit der Institution zur Anerkennung als Praktikumsinstitution via telefonische Kontaktaufnahme und/oder E-Mail.	Verantwortliche/r Zusammenarbeit Institutionen ZAG (VZI)
Mehrmals jährlich Start mit dem 00 Modul	Einführung in die Ausbildung für Studierende und Ausbildungsverantwortlichen der Praktikumsinstitutionen.	Programmleitung, VZI
Mit Start des 00 Moduls Beginn der praktischen Ausbildungszeit	Das Einführungsgespräch findet zu Beginn der praktischen Ausbildung statt, wenn möglich in der ersten, spätestens in der zweiten Arbeitswoche. Registrierung des/der Studierenden in Complesis	Berufsbildnerin/Berufsbildner (BB) Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher (AV) Studierende/r BB Pflege HF
Alle zwei Monate	Standortgespräche (zwingend). Upload in Complesis möglich. Abgabe des abschliessenden Standortgespräches (STG) Freigabe und Signatur in Complesis durch AV.	BB AV
In der Mitte der praktischen Ausbildungszeit	Phasenabschlussgespräch Abgabe der 1. Praktikumsqualifikation (PQ) gemäss Planung im Complesis, Freigabe und Signatur in Complesis durch AV.	BB AV
Gem. Promotionsordnung	Wiederholung der PQ Gemäss Entscheid der Promotionskommission	AV VZI
Gemäss Leitfaden Qualifikationsverfahren Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF	Qualifikationsgespräch Abgabe abschliessende Praktikumsqualifikation (PQ) gemäss Planung in Complesis. Freigabe und Signatur in Complesis durch AV. Upload der Nachweise der Praktischen Lernstunden, inkl. LTT-Stunden in Complesis (gemäss Entscheid der Promotionskommission).	BB AV VZI

**Fremdpraktikum**

Zeitraum	Inhalt / Angaben	Verantwortung
Mitteilung Fremdpraktikumsort laufend oder spätestens 3 Monate vor Beginn des Fremdpraktikums	Informationen an die/den Verantwortliche/n Zusammenarbeit Institutionen ZAG (Name und Adresse der Fremdpraktikumsinstitution, Name und Vorname Ausbildungsverantwortliche/r).	AV
Anmeldung Fremdpraktikum 3 Monate vor Fremdpraktikumstermin	Anmeldung der Studierenden inkl. Praktikumszielen gemäss Fremdpraktikumsvereinbarung an die Fremdpraktikumsinstitution.	AV
Beginn des Fremdpraktikums	Das Einführungsgespräch findet zu Beginn des Fremdpraktikums statt, wenn möglich in der ersten, spätestens in der zweiten Arbeitswoche.	BB AV
Alle zwei Monate	Standortgespräch (zwingend). Sollte das Fremdpraktikum nur zwei oder drei Monate dauern, findet ein Standortgespräch in der Mitte des Fremdpraktikums statt (zwingend). Upload des Dokuments in Complexis	BB AV
Letzte Woche Fremdpraktikum	Beurteilung/Abschlussgespräch. Fremdpraktikumsziele (Abgabe schriftlich dokumentiert an den praktischen Anstellungsort der Studierenden/dem Studierenden).	BB AV

3. Aufgaben Verantwortliche/Verantwortlicher Praktikumsqualifikation

Folgende Dokumente, welche sich auf der ZAG Website unter Praxisbetriebe/BB Pflege HF/ Praktikumsqualifikation befinden, sind die Grundlagen zur Erstellung der Praktikumsqualifikation und müssen am Ende des Praktikums vorliegen.

- Gesprächsprotokoll
- Praktikumsnotizen und Reflexionen (laufend während des Praxismodul geführt)
- Standortgespräch
- Praktikumsqualifikation

Die Prozessschritte des abschliessenden Standortgespräches und der Praktikumsqualifikation werden mithilfe der webbasierten Applikation Complexis durchgeführt. Sämtliche beteiligte Personen haben darauf Zugriff und erhalten die relevanten Informationen zum Stand der Beurteilung.

3.1 Einführungsgespräch

In der ersten, spätestens zu Beginn der zweiten Arbeitswoche findet das Einführungsgespräch zwischen der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner und der/dem Studierenden statt. Dies muss anhand des Gesprächsprotokolls oder eines institutionsinternen Dokuments schriftlich festgehalten und unterzeichnet werden (siehe Anforderungen an die Dokumentation, Kapitel 4).

Mögliche Inhalte des Einführungsgesprächs sind die Klärung von gegenseitigen Erwartungen, das Festlegen von Zielsetzungen und die Massnahmenplanung anhand der jeweiligen Praktikumsqualifikation (welche Ziele sollen bis wann, wie erreicht und von wem überprüft und beurteilt werden?). Im Weiteren werden das aktive Führen der Praktikumsnotizen und Reflexionen, Terminvereinbarungen, Klären von offenen Fragen, Absenzenmanagement, Kommunikationsabsprachen, etc. besprochen.

Die Verantwortung trägt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner. Die Gesamtverantwortung obliegt der/dem Ausbildungsverantwortlichen.

3.2 Praktikumsnotizen und Reflexionen

Die Praktikumsnotizen und Reflexionen werden, wie im Einführungsgespräch festgelegt, in der Regel durch die Studierende/den Studierenden regelässig geführt. Als schriftlicher Nachweis empfiehlt das ZAG eine Praktikumsnotiz pro Woche und eine Reflexion pro Monat. Die Praktikumsnotizen und Reflexionen dokumentieren den Ausbildungs- sowie den Lernprozess. Sie dienen der Erfolgskontrolle und der daraus resultierenden Ziel- und Massnahmenplanung.

Diese müssen anhand der Vorlage des ZAG oder eines institutionsinternen Dokuments schriftlich festgehalten und unterzeichnet werden (siehe Anforderungen an die Dokumentation, Kapitel 4). Die Einträge müssen zeitnah besprochen und beurteilt werden.

Die Verantwortung trägt die Studierende/der Studierende sowie die Berufsbildnerin/der Berufsbildner. Die Gesamtverantwortung obliegt der/dem Ausbildungsverantwortlichen.

3.3 Standortgespräch

Die Standortgespräche finden gemäss Kapitel 2, Ablauf Lernbereich berufliche Praxis Berufsbegleitenden Bildungsgang Pflege HF zwischen der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner und der/dem Studierenden statt. Diese müssen anhand des Gesprächsprotokolls oder eines internen Dokuments schriftlich festgehalten und unterzeichnet werden. (siehe Anforderungen an die Dokumentation, Kapitel 4). Ein Upload in Complexis in den Dokumentenpool ist möglich.



Die Abgabe des abschliessende Standortgespräches erfolgt elektronisch entsprechend dem Ablauf in Complusis. Das abschliessende Standortgespräch wird den Studierenden im Complusis publiziert und durch die / den Ausbildungsverantwortlichen signiert und freigegeben.

Die Standortgespräche werden anhand der jeweiligen Kompetenzen der Praktikumsqualifikation in Bezug zu den durchgeführten Tätigkeiten geführt. Zielsetzungen und weiteres Vorgehen sind zwingend zu dokumentieren (welche Ziele sollen bis wann, wie erreicht und von wem überprüft und beurteilt werden?).

Die Verantwortung trägt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner. Die Gesamtverantwortung obliegt der/dem Ausbildungsverantwortlichen.

3.4 Praktikumsqualifikation

In der Mitte und am Ende des Praxismoduls des berufsbegleitenden Bildungsganges werden die Kompetenzen anhand der Kriterien der Praktikumsqualifikation (PQ) in Complusis summativ anhand der Beurteilungsskala der Promotionsordnung beurteilt.

Der Leitfaden Praktikumsqualifikation HF dient als Hilfsmittel beim Ausfüllen der Praktikumsqualifikation. Complusis /Dokumente/Ergänzende Unterlagen Praktikumsqualifikation Pflege HF/BB Pflege HF.

3.4.1 Praktikumsqualifikation

Die Praktikumsqualifikation im Lernbereich berufliche Praxis erfolgt durch den Praktikumsbetrieb. Die abschliessende Beurteilung wird von der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner und der/dem Ausbildungsverantwortlichen (AV) vorgenommen. Die Beurteilung erfolgt in Form eines schriftlichen Berichts anhand des Kompetenzkataloges (vgl. Art. 6.2 & 15.2 Promotionsordnung) und wird in Complusis publiziert.

Es erfolgt eine Gesamtbeurteilung der Kriterien. Das Ergebnis muss mit der/dem Studierenden besprochen und schriftlich anhand der Praktikumsqualifikation (PQ) erfasst werden. Mit der Signatur der/des Ausbildungsverantwortlichen in Complusis wird die PQ definitiv dem ZAG eingereicht.

Zum Zeitpunkt der abschliessenden (2.) Praktikumsqualifikation erfolgt mit der Signatur der/des AV in Complusis zusätzlich der Upload der Nachweise zu den praktischen Lernstunden und der LTT-Stunden (gemäss Entscheid der Promotionskommission).

Bei **genügender** Praktikumsqualifikation wird nur die Praktikumsqualifikation abgegeben. Bei der Einreichung einer ungenügenden Praktikumsqualifikation wird die/der Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen zusätzlich durch Complusis informiert.

Bei **ungenügender** Praktikumsqualifikation müssen die erforderlichen Lernverlaufsdokumente zur Praktikumsqualifikation ebenfalls eingereicht werden:

- sämtliche Gesprächsprotokolle
- die protokollierten Standortgespräche
- die Praktikumsnotizen und Reflexionen

Adresse:

ZAG, Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen
Schuladministration BB Pflege HF
Turbinenstrasse 5
8400 Winterthur



3.4.2 Gefährdeter erfolgreicher Abschluss des Lernbereichs berufliche Praxis

Ist der Abschluss des Praktikums gefährdet, wird die/der Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen HF per E-Mail mindestens 4 Monate vor Abgabetermin der PQ informiert. Dies gilt auch für die betroffenen Studierenden. Bei Bedarf findet ein Gespräch mit der/dem Verantwortlichen Zusammenarbeit Institutionen HF oder einer Person des Teams Mentorat Praxis statt. Dieses Gespräch wird von der Praxis protokolliert.

Bei Problemen und/oder Unklarheiten in der Ausbildungsbegleitung stehen während der Praktika das Team Mentorat Praxis vom ZAG zur Verfügung.

Das Mentorat Praxis verfolgt bei der Begleitung und Beratung der Studierenden und der Praktikumsinstitutionen folgende Ziele:

- Analyse und Klärung des Unterstützungsbedarfs im Lernprozess
- Beratung und Unterstützung der Studierenden
- Beratung und Unterstützung der Praktikumsinstitutionen, z.B. beim Formulieren und Einleiten geeigneter Fördermassnahmen, schwierige Situationen, - Gespräche.

E-Mail zusammenarbeit.institutionen@zag.zh.ch

Zudem verfügt das ZAG über ein Beratungsteam. Dieses steht der/dem Studierenden auch während den Praktikumseinsätzen bei Fragen von beruflichen und persönlichen Belangen kostenlos zur Verfügung.

Öffnungszeiten Montag bis Freitag, 08.00 bis 17.00 Uhr

E-Mail beratung@zag.zh.ch, Telefon: 079 800 91 58

3.4.3 Ungenügende Promotion und Rechtsmittelbelehrung

Innerhalb von 30 Tagen seit der schriftlichen Mitteilung hat die/der Studierende die Möglichkeit, gegen den Entscheid eine schriftlich begründete Einsprache zu erheben.

Dies hat zur Folge, dass die Promotionskommission, unter Anhörung der beteiligten Parteien, den Promotionsentscheid nochmals überprüft.

Sofern die Promotionskommission den Promotionsentscheid nochmals bestätigt, kann innerhalb von 30 Tagen seit der Mitteilung der Anordnung ein Rekurs bei der Bildungsdirektion des Kantons Zürich schriftlich begründet im Doppel eingereicht werden.

- Wird die Einsprache abgelehnt und reicht die/der Studierende keinen Rekurs ein, gilt der Entscheid gemäss Promotionsbrief.
- Reicht die/der Studierende Rekurs ein und wird dieser abgelehnt, gilt ebenfalls der Entscheid gemäss Promotionsbrief.
- Wird der Rekurs gutgeheissen, gilt das Praktikum als bestanden und die Ausbildung kann fortgesetzt werden.

Die/der Ausbildungsverantwortliche des Betriebs wird über den Entscheid zur Einsprache/Rekurs von der Promotionskommission informiert.



4. Anforderungen an die Dokumentation

Aus den Dokumenten ist inhaltlich ersichtlich, was erreicht und was nicht erreicht ist. Ebenso muss die Lernplanung mit Teilzielen und Förderungsmassnahmen beschrieben sein. Der Evaluationszeitraum ist einzuhalten. Die Wortwahl orientiert sich inhaltlich an den Beurteilungskriterien und stimmt mit dem Beurteilungsmassstab überein. Der zeitliche Ablauf Lernbereich berufliche Praxis mit den Pflichtgesprächen ist verbindlich, Kapitel 2.

Folgende Kriterien müssen beim Ausfüllen der Dokumente beachtet und eingehalten werden:

- Datum
- Unterschrift Studierende/Studierender, Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
- gut lesbar
- vollständig
- nachvollziehbar, d.h. F Beurteilungen sind klar begründet und mit Beispielen belegt
- keine nachträglichen Ergänzungen (bei nachträglichen Ergänzungen, muss ein neues Dokument erstellt und unterschrieben werden)

5. Informationen zum Lernbereich Praxis Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF

5.1 Ferien

Die Ferien richten sich nach den Bestimmungen des Praxisbetriebs. Der Anspruch auf die gesetzlichen Feiertage richtet sich während der praktischen Ausbildung ebenfalls nach den Bestimmungen des Praxisbetriebs.

5.2 Lohnempfehlungen

Die Studierenden werden durch den Anstellungsbetrieb monatlich entschädigt. Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach den Modalitäten des jeweiligen Praxisbetriebs.

Studierende sind über die gesamte Dauer der Ausbildung oder während eines Teils davon Mitarbeitende eines Betriebs. In die arbeitsrechtlichen und sozialversicherungs-technischen Leistungen sind sie in der jeweiligen Arbeitgeberschaft eingebunden.

5.3 Vorgehen bei Abweichungen des Ausbildungsverlaufs

5.3.1 Wechsel des Arbeitsfeldes/der Institution

Ein Wechsel des Arbeitsfeldes ist bedingt während der Ausbildung möglich. Dieser muss in jedem Fall schriftlich mit Begründung durch die Studierende/den Studierenden bei der/dem Verantwortlichen Zusammenarbeit Institutionen HF ZAG schriftlich beantragt werden.

Bei einem Wechsel wird der neue Praktikumsplatz durch die Studierende, in Absprache mit der/dem Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen HF gesucht.

Ohne Direktanstellung in einem Praktikumsbetrieb, in einer für den Berufsbegleitenden Bildungsgang Pflege HF anerkannten Institution, kann die Ausbildung im Lernbereich Schule am ZAG nicht weitergeführt werden. E-Mail an: zusammenarbeit.institutionen@zag.zh.ch



5.3.2 Kündigung während dem Praktikum durch die Praktikumsinstitution oder die Studierende/den Studierenden

Eine Kündigung kann durch die/den Verantwortlichen der Praktikumsinstitution und/oder durch die Studierende/den Studierenden erfolgen. Die Kündigungsfrist ist gemäss betrieblichem Ausbildungsvertrag einzuhalten.

Die/der Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen muss umgehend schriftlich informiert werden. Eine Kopie der Kündigung des Ausbildungsvertrages muss ihr/ihm zugestellt werden.

Gemeinsam mit allen Beteiligten wird das weitere Procedere festgelegt. Die Gesamtverantwortung und Gesprächsleitung obliegt der/dem Ausbildungsverantwortlichen.

Ohne Direktanstellung in einem Praktikumsbetrieb, in einer für den Berufsbegleitenden Bildungsgang Pflege HF anerkannten Institution, kann die Ausbildung im Lernbereich Schule am ZAG nicht weitergeführt werden.

5.3.3 Abwesenheiten der Berufsbildnerin/des Berufsbildners, der Ausbildungsverantwortlichen/des Ausbildungsverantwortlichen

Bei Abwesenheiten der Berufsbildnerin/des Berufsbildners und/oder der/des Ausbildungsverantwortlichen von mehr als vier Wochen (Krankheit, Urlaub, Kündigung etc.) erfolgt eine Meldung zuhanden der/des Verantwortlichen Zusammenarbeit Institutionen ZAG. Diese/Dieser nimmt mit der Praktikumsinstitution Kontakt auf, um das weitere Vorgehen festzulegen.

5.4 Ungenügende Promotion im Lernbereich Schule

Im Promotionsfall werden die Studierenden über die ungenügende Leistung sowie das weitere Procedere von der Promotionskommission in Kenntnis gesetzt. Sie müssen sich umgehend mit der/dem Ausbildungsverantwortlichen ihrer Praktikumsinstitution in Verbindung setzen. Zusätzlich nimmt die/der Verantwortliche Institutionen HF ZAG Kontakt mit den Verantwortlichen der jeweiligen Praktikumsinstitutionen auf, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

Die Promotionskommission befindet über die ungenügende Leistung und die/der Studierende erhält den Entscheid per Post.

5.5 Zulassungsverfahren

Über das Zulassungsverfahren Berufsbegleitender Bildungsgang gibt die ZAG Website/Höhere Fachschule/Dipl. Pflegefachfrau HF, Dipl. Pflegefachmann HF berufsbegleitend Auskunft.

Zulassungsverfahren



Quellen

- Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG) (Stand: 01.01.2019).
- Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV) (Stand: 01.02.2019). Für die Umsetzung im Lernbereich berufliche Praxis Pflege HF in den Institutionen verweisen wir auf die BVV.
- Mindestverordnung für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudieren der höheren Fachschulen (MiVo-HF) Stand: 01.01.2020
- Rahmenlehrplan Pflege HF zur dipl. Pflegefachfrau HF/ zum dipl. Pflegefachmann HF (OdA Santé, Bern, Stand: 24.09.2021).
- Promotionsordnung für die Diplomausbildung zur Pflegefachfrau HF oder zum Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen, Vollzeit und Berufsbegleitend (Stand: 01.09.2011)
- Ergänzung zur Promotionsordnung für die Diplomausbildung zur Pflegefachfrau HF oder zum Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen (Stand: 19.03.2008)