



**ZAG**  
Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen

# **Leitfaden Orthoptik Höhere Fachschule (Orthoptik HF) Lernbereich berufliche Praxis**

Version 3  
Dezember 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 Orthoptik HF .....	4
1.4 Vorgaben ZAG .....	5
2. Ablauf Bildungsbereich praktische Ausbildung Orthoptik HF .....	7
3. Aufgaben Verantwortliche/Verantwortlicher Praktikumsqualifikation .....	10
3.1 Einführungsgespräch .....	10
3.2 Praktikumsnotizen und Reflexionen .....	10
3.3 Standortgespräch.....	10
3.4 Praktikumsqualifikation .....	11
3.4.1 Gefährdeter erfolgreicher Abschluss des Lernbereichs berufliche Praxis.....	12
3.4.2 Ungenügende Promotion und Rechtsmittelbelehrung .....	12
4. Anforderungen an die Dokumentation.....	13
5. Informationen zum Bildungsbereich praktische Ausbildung Orthoptik HF .....	13
5.1 Dispensen .....	13
5.2 Ferien.....	13
5.3 Lohnempfehlungen .....	14
5.4 Vorgehen bei Abweichungen des Ausbildungsverlaufs.....	14
5.4.1 Wechsel der Institution.....	14
5.4.2 Kündigung während dem Praktikum durch die Praktikumsinstitution oder die Studierende/den Studierenden.....	14
5.4.3 Abwesenheiten der Berufsbildnerin/des Berufsbildners, der Ausbildungsverantwortlichen/des Ausbildungsverantwortlichen.....	14
5.5 Ungenügende Promotion im Lernbereich Schule.....	15
5.6 Zulassungsverfahren .....	15
Quellen.....	16



## **Einleitung**

Der vorliegende Leitfaden "Lernbereich berufliche Praxis Orthoptik Höhere Fachschule (Orthoptik 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 (d.h. Studierende, Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Ausbildungsverantwortliche).

Eine starke Berufsbildung auf der Tertiärstufe gelingt durch die enge Beziehung von Praxis und Theorie. Den Studierenden der Orthoptik 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) Orthoptik HF werden der Ablauf, die inhaltlichen und fachlichen Anforderungen sowie die Rahmenbedingungen in einem separaten Leitfaden dargestellt.

[Leitfaden QV Orthoptik 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 Orthoptik 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 Orthoptik 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 Orthoptik HF

Für den Bildungsbereich praktische Ausbildung werden den Bildungsanbietenden im Rahmenlehrplan Orthoptik (RLP), die unten aufgeführten Punkte vorgegeben.

RLP Orthoptik HF (Stand: 10.10.2022)

"Die Schule kann im Rahmen der praktischen Ausbildung an Praktikumsorten Spezialpraktika und praktische Ausbildung in Abteilungen, Kliniken oder Praxen ausserhalb des Praktikumsortes bewilligen oder verlangen.

Als praktische Ausbildung gelten Einsätze von Studierenden der Orthoptik HF an Praktikumsorten (inkl. Spezialpraktika und Praktika in anderen Abteilungen, Kliniken und Praxen)  
Diese findet in einer strabologisch-neuroophthalmologischen Abteilung einer Augenklinik statt, die die vorgeschriebenen Anforderungen erfüllt (RLP Orthoptik HF, 2022, Kapitel 5.3).

Die Praktika in anderen Abteilungen, Kliniken und Praxen finden an einer Institution ausserhalb des Praktikumsortes statt.

Spezialpraktika finden an einer Institution statt, die die vorgeschriebenen Anforderungen (RLP Orthoptik HF, Kapitel 5.3) erfüllt. Spezialpraktika können in folgenden Bereichen stattfinden:

- Neurologie oder neurologische Rehabilitation,
- Schwindelsprechstunde,
- Beratung und/oder Betreuung in Low Vision,
- Augenärztliche Sprechstunde,



- Assistenz Augenmuskeloperationen
- Pädiatrie" (vgl. RLP Orthoptik HF, 2022, S. 21).

"Die Bildungsanbieter garantieren, dass die fachliche Leitung des Bildungsganges über Aus- und Weiterbildung in der entsprechenden Fachrichtung, die nötige Führungsqualifikation und eine berufspädagogische Qualifikation verfügt. Die Anforderungen an Infrastruktur und Lehrkräfte entsprechen den gesetzlichen Bestimmungen (Art. 12 und 13 MiVo HF, Stand 01.01.2020).

Die Praktikumsbetriebe sind für die Ausbildung in der Praxis zuständig und verantwortlich; die in Art.15 MiVo HF formulierten Verantwortlichkeiten sind massgebend. Für die Zielformulierungen der praktischen Ausbildung arbeitet der Praktikumsbetrieb mit dem Bildungsanbieter zusammen.

Die Praktikumsbetriebe verfügen über ein Konzept für die Ausbildung und Betreuung der Studierenden. Durch eine erforderliche Infrastruktur und die pädagogische und fachliche Betreuung ermöglichen die Praktikumsbetriebe den Studierenden die vorgesehenen Kompetenzen gemäss Lehrplan zu erwerben.

Die Praktikumsbetriebe bestimmen Praktikumsbegleiter/innen, die für die Ausbildung der Studierenden am Praktikumsort verantwortlich sind. Diese verfügen über das Diplom Orthoptist/in HF, eine zweijährige berufliche Praxis im Ausbildungsgebiet und eine berufspädagogische Qualifikation im Äquivalent von 100 Lernstunden. Bereits erbrachte pädagogische oder berufspädagogische Bildungsleistungen und Erfahrung können angerechnet werden" (vgl. Inhalte gemäss Aufzählung Art. 44 BBV).

#### **1.4 Vorgaben ZAG**

Die Vorgaben des RLP Orthoptik HF werden in der jeweiligen Promotionsordnung ZAG spezifiziert.

Folgende Vorgaben sind relevant und stellen Auszüge aus dem Promotions- und Abschlussreglement für die Ausbildung zur Orthoptistin HF oder zum Orthoptist HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen vom 30. Juni 2010 dar. Die vollständige Promotionsordnung ist unter: Promotionsordnung verfügbar.

„§ 3.<sup>1</sup> Jedes Ausbildungsjahr wird mit einer Promotion abgeschlossen.

<sup>2</sup> Die Beurteilung beruht auf den zu erreichenden Kompetenzen gemäss dem Rahmenlehrplan für den Bildungsgang zur diplomierten Orthoptistin HF/zum diplomierten Orthoptist 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.<sup>3</sup> <sup>1</sup> Die Qualifikation im Bildungsbereich praktische Ausbildung (Praktikumsqualifikation) erfolgt am Ende des Ausbildungsjahres in Form eines schriftlichen Berichts.

<sup>2</sup> Der Beurteilung wird anhand eines konkreten und überprüfaren Kompetenzenkatalogs durch die jeweiligen Bezugspersonen der Studierenden und in der Verantwortung der Praktikumsinstitution erstellt.

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



§13.<sup>1</sup> Die Praktikumsqualifikation im letzten Praxiseinsatz bildet den praktischen Abschluss der Ausbildung. Die Studierenden erbringen den Nachweis, dass sie komplexe Situationen umfassend bearbeiten und eigene Erfahrungen einbringen können.

<sup>2</sup> Die Qualifikation erfolgt in Form eines schriftlichen Berichts anhand eines konkreten und überprüfbaren Kompetenzkatalogs durch die jeweiligen Bezugspersonen der Studierenden und in der Verantwortung der Praktikumsinstitution“ (Promotionsordnung Orthoptik HF).

### **Absenzen**

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

Für die Absenzen im Lernbereich Schule gibt die Ergänzung zur Promotionsordnung folgenden Zusatz:

"§ 5. <sup>2</sup> Wer mehr als 10% des Unterrichts versäumt, hat das Ausbildungsjahr nicht bestanden. Als Entschuldigungsgründe gelten die aufgeführten Punkte gemäss Reglement über das Absenzenwesen und die Disziplinarordnung am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen (Disziplinarreglement) vom 23. Dezember 2005, §5. <sup>1</sup>. Die Rektorin/der Rektor kann Ausnahmen von § 5. <sup>2</sup> vorsehen" (vgl. Ergänzung zur Promotionsordnung für die Diplomausbildung zur Orthoptistin HF oder zum Orthoptisten HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen, vom 30. Juni 2010).

In den Theorieblöcken werden die Absenzen erfasst. Die Studierenden melden ihre Absenzen der Programmleitung und bringen diese den Ausbildungsverantwortlichen der Praktikumsbetriebe mit.

In den laufenden Theoriesemestern sowie zu Beginn des Praktikums können diese durch die/den Ausbildungsverantwortlichen der Praktikumsbetriebe von den Studierenden eingefordert werden.

## 2. Ablauf Bildungsbereich praktische Ausbildung Orthoptik HF

Den detaillierten Ausbildungsverlauf der jeweiligen Studiengänge Orthoptik HF sind auf der Website des ZAG unter Höhere Fachschule/Dipl. Orthoptistin HF, Dipl. Orthoptist HF/Ausbildungsverläufe nach Studiengang einsehbar. Anpassungen der Daten können sich im Verlauf der Ausbildung ergeben. Es gilt jeweils die aktuelle Version zu Beginn des laufenden Ausbildungsjahres.

### 1. Ausbildungsjahr

<b>Zeitraum / Jahreswoche</b>	<b>Inhalt / Angaben</b>	<b>Verantwortung</b>
Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Direktanstellungen von Studierenden werden von der jeweiligen Praktikumsinstitution gemeldet.	Studierende/r Orthoptik HF / Praktikumsinstitution, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher (AV)
Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Praktikumsanmeldung per E-Mail.	Schuladministration Orthoptik HF ZAG
Ende des ersten Theorieblocks	Einführung der Studierenden ins Praktikum im Theorieblock. Registrierung des/der Studierenden in Complesis	Verantwortliche/r Zusammenarbeit Institutionen ZAG (VZI) Programmleitung Orthoptik HF Studierende Orthoptik HF
Woche 48	Das Einführungsgespräch findet in der ersten oder zweiten Arbeitswoche statt.	Berufsbildnerin/Berufsbildner (BB), AV
Bei Bedarf	Standortgespräch (bei ungünstigem Praktikumsverlauf zwingend) Upload in Complesis	BB, AV
Woche 7	Das Standortgespräch findet in der letzten Woche vor ZAG Theorieblock statt. Abgabe des abschliessenden Standortgespräches Freigabe und Signatur in Complesis durch AV.	BB AV
Woche 22	Das Einführungsgespräch findet in der ersten oder zweiten Arbeitswoche statt.	BB, AV
Woche 32 (ab Kurs 24)	Das Abschlussgespräch/Abgabe Praktikumsqualifikation des 1. Ausbildungsjahres, gemäss Planung im Complesis Freigabe und Signatur in Complesis durch AV.	BB AV



Gem. Promotionsordnung	Wiederholung der Praktikumsqualifikation Gemäss Entscheid der Promotionskommission	AV VZI
---------------------------	---	-----------

## 2. Ausbildungsjahr

<b>Zeitraum/ Jahreswoche</b>	<b>Inhalt / Angabe</b>	<b>Verantwortung</b>
Woche 38	Das Einführungsgespräch findet in der ersten oder zweiten Arbeitswoche statt.	BB AV
Bei Bedarf	Standortgespräch (bei ungünstigem Praktikumsverlauf zwingend) Upload in Complesis	BB, AV
Woche 8	Das Einführungsgespräch findet in der ersten oder zweiten Arbeitswoche statt.	BB, AV
Woche 14	Das Standortgespräch findet in der Mitte des Praktikums statt. Upload in Complesis möglich. Abgabe des abschliessenden Standortgespräches (STG) Freigabe und Signatur in Complesis durch AV.	BB AV
Woche 30	Das Einführungsgespräch findet in der ersten oder zweiten Arbeitswoche statt.	BB, AV
Woche 36	Das Abschlussgespräch/Abgabe Praktikumsqualifikation des 2. Ausbildungsjahres, gemäss Planung im Complesis Freigabe und Signatur in Complesis durch AV.	BB AV
Gem. Promotionsordnung	Wiederholung der Praktikumsqualifikation Gemäss Entscheid der Promotionskommission	AV VZI



### 3. Ausbildungsjahr

<b>Zeitraum / Jahreswoche</b>	<b>Inhalt / Angabe</b>	<b>Verantwortung</b>
Woche 38	Das Einführungsgespräch findet in der ersten oder zweiten Arbeitswoche statt.	BB AV
Bei Bedarf	Standortgespräch (bei ungünstigem Praktikumsverlauf zwingend) Upload in Complexis	BB, AV
Woche 51	Das Standortgespräch findet in der Mitte des Praktikums statt. Upload in Complexis möglich. Abgabe des abschliessenden Standortgespräches (STG) Freigabe und Signatur in Complexis durch AV.	BB AV
Woche 13	Das Einführungsgespräch findet in der ersten oder zweiten Arbeitswoche statt.	BB AV
Woche 27	Das Fachgespräch mit Teilnahme der Praxisvertretung findet am ZAG statt.	BB AV
Gemäss Leitfaden Qualifikationsverfahren Orthoptik HF Woche 33	Das Qualifikationsgespräch/Abgabe Praktikumsqualifikation gemäss Planung im Complexis Freigabe und Signatur in Complexis durch AV.	BB AV
Gem. Promotionsordnung	Wiederholung der Praktikumsqualifikation Gemäss Entscheid der Promotionskommission	AV VZI



### **3. Aufgaben Verantwortliche/Verantwortlicher Praktikumsqualifikation**

Folgende Dokumente, welche sich auf der Homepage unter [Praxisbetriebe/ ORT HF](#) befinden, sind Grundlagen zur Erstellung der Praktikumsqualifikation und müssen am Ende des Praktikums vorliegen.

- Gesprächsprotokoll
- dazwischen Praktikumsnotizen (Studierende/Studierender sowie Berufsbildnerin/Berufsbildner)
- 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 regelmässig 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 Bildungsbereich praktische Ausbildung Orthoptik 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 Complexis. Das abschliessende Standortgespräch wird den Studierenden im Complexis 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**

Am Ende des Praxismoduls werden die Kompetenzen anhand der Kriterien der Praktikumsqualifikation (PQ) in Complexis anhand der Beurteilungsskala des jeweiligen Ausbildungssemesters summativ beurteilt.

Der Leitfaden Praktikumsqualifikation HF dient als Hilfsmittel beim Ausfüllen der Praktikumsqualifikation. Complexis / Dokumente/Orthoptik HF: Unterlagen Qualifikationsverfahren / Praktikumsqualifikation.

Die Praktikumsqualifikation im Lernbereich berufliche Praxis erfolgt durch den Praktikumsbetrieb. Die abschliessende Beurteilung liegt in der Verantwortung der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner und der/dem Ausbildungsverantwortlichen (AV). Die Beurteilung erfolgt in Form eines schriftlichen Berichts anhand des Kompetenzkataloges (vgl. Art. 6.2, 15.2 Promotionsordnung) und wird in Complexis 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 Complexis wird die PQ definitiv dem ZAG eingereicht.

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

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

sämtliche Gesprächsprotokolle  
protokollierte Standortgespräche  
Praktikumsnotizen und Reflexionen

Die Praktikumsqualifikation wird an die Schuladministration Orthoptik Höhere Fachschule eingereicht:

Adresse:

ZAG Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen

Schuladministration Orthoptik HF

Turbinenstrasse 5

8400 Winterthur



### **3.4.1 Gefährdeter erfolgreicher Abschluss des Lernbereichs berufliche Praxis**

Ist der Abschluss des Praktikums gefährdet, muss die/der Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen per E-Mail frühzeitig informiert werden. Dies gilt auch für die betroffenen Studierenden. Bei Bedarf findet ein Gespräch gemeinsam 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 Förderungsmassnahmen, schwierige Situationen, - Gespräche.

E-Mail [zusammenarbeit.institutionen@zag.zh.ch](mailto: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](mailto:beratung@zag.zh.ch), Telefon: 079 800 91 58

### **3.4.2 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 muss eingehalten werden. Die Wortwahl muss sich inhaltlich an den Beurteilungskriterien orientieren und mit dem Beurteilungsmassstab übereinstimmen. 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 Bildungsbereich praktische Ausbildung Orthoptik HF

### 5.1 Dispensen

Für folgende Dispensen bestehen seitens ZAG folgende Formulare:

- Nebenbeschäftigung
- Jugend und Sport
- Dienstverschiebung/Militär

Diese Formulare können von der Praxis genutzt und auf der Homepage des ZAG unter Höhere Berufsbildung/Orthoptik HF heruntergeladen werden.

Nebenbeschäftigungen sowie Jugend und Sport-Tätigkeiten werden für die Theoriesemester von Seiten des ZAG genehmigt, während der Praktikumssemester von Seiten der Praktikumsinstitutionen.

Bezüglich Dienstverschiebung läuft das Verfahren über die Abteilungsleitung Weiterbildung Orthoptik HF. Die Aufgebotsdaten für die Dienstpflicht sowie Dienstverschiebungsmöglichkeiten können die Studierenden auf der Website der Schweizer Armee (Stand: 24.11.2024) einsehen. Die Studierenden sind verpflichtet ihre Praktikumsinstitution über die Aufgebotsdaten in Kenntnis zu setzen.

### 5.2 Ferien

Die Studierenden der Orthoptik HF erhalten pro Ausbildungsjahr je nach Anstellungsbedingungen vier bis fünf Wochen Ferien.

Die Ferien sind den Praktika, in Absprache mit der Praktikumsinstitution, zu beziehen.



### **5.3 Lohnempfehlungen**

Die Studierenden stehen in einem Ausbildungsverhältnis mit dem ZAG. Während der Praktika erhalten die Studierenden eine Entschädigung. Die Höhe der Entschädigung orientiert sich nach der Empfehlung der Organisation der Arbeitswelt Gesundheit Zürich (OdA G ZH). Die Angaben hierfür finden Sie auf der Website der OdA G ZH unter: [Lohnempfehlungen OdA G ZH](#)

Die Studierenden Orthoptik HF sind über die gesamte Dauer der Ausbildung oder während eines Teils davon (ein, respektive zwei Jahre) Mitarbeitende eines Betriebs. In die arbeitsrechtlichen und sozialversicherungs-technischen Leistungen sind sie in der jeweiligen Arbeitgeberschaft eingebunden.

### **5.4 Vorgehen bei Abweichungen des Ausbildungsverlaufs**

#### **5.4.1 Wechsel 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 beantragt werden.

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

Ohne Direktanstellung in einem Praktikumsbetrieb, in einer für den Bildungsgang Orthoptik HF anerkannten Institution, kann die Ausbildung nicht weitergeführt werden.

Email an: [zusammenarbeit.institutionen@zag.zh.ch](mailto:zusammenarbeit.institutionen@zag.zh.ch)

#### **5.4.2 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 Bildungsgang Orthoptik HF anerkannten Institution, kann die Ausbildung nicht weitergeführt werden.

#### **5.4.3 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 HF ZAG. Diese/Dieser nimmt mit der Praktikumsinstitution Kontakt auf, um das weitere Vorgehen festzulegen.



### **5.5 Ungenügende Promotion im Lernbereich Schule**

Im Promotionsfall werden die/der Studierende über die ungenügende Leistung sowie das weitere Procedere von der Abteilungsleitung Weiterbildung Orthoptik HF am ZAG in einem Gespräch in Kenntnis gesetzt. Die/der Studierende muss sich umgehend mit der/dem Ausbildungsverantwortlichen ihrer Praktikumsinstitution in Verbindung setzen. Zusätzlich nimmt die/der Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen Kontakt mit den Verantwortlichen der jeweiligen Praktikumsinstitutionen auf, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

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

### **5.6 Zulassungsverfahren**

Über das Zulassungsverfahren gibt die ZAG Website/Höhere Fachschule/Dipl. Orthoptistin HF, Dipl. Orthoptist HF Auskunft, ebenso über das Verfahren einer Direktanstellung in einer Institution.

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 Bildungsbereich praktische Ausbildung Orthoptistin HF / Orthoptisten 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 für den Bildungsgang Orthoptik HF zur dipl. Orthoptistin HF/zum dipl. Orthoptist HF (OdA Santé, Bern, Stand 10.10.2022)
- Ausbildungsverlauf (Graphik) Orthoptik HF
- Promotions- und Abschlussreglement für die Ausbildung zur dipl. Orthoptistin HF oder zum dipl. Orthoptisten HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen (Stand: 30.06.2010)
- Ergänzung zur Promotionsordnung für die Diplomausbildung zur Orthoptistin HF oder zum Orthoptisten HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen (Stand: 30.06.2010)