

Leitfaden Pflege HF Lernbereich berufliche Praxis

Juli 2015

Version 1.1

Inhalt

Einleitung.....	3
1. Vorgaben.....	4
1.1. Gesetzliche Vorgaben	4
1.1.1. Verordnung über die Berufsbildung (BBV).....	4
1.1.2. Mindestverordnung für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF).....	4
1.1.3. Rahmenlehrplan	4
1.2. Vorgaben ZAG.....	5
2. Ablauf Lernbereich berufliche Praxis Pflege HF	7
3. Aufgaben Verantwortliche/Verantwortlicher Praktikumsqualifikation	9
3.1. Einführungsgespräch.....	9
3.2. Praktikumsnotizen	9
3.3. Standortgespräch	9
3.4. Praktikumsqualifikation.....	10
3.4.1. Praktikumsqualifikation.....	10
3.4.2. Gefährdeter erfolgreicher Abschluss des Lernbereichs berufliche Praxis	10
4. Anforderungen an die Dokumentation	11
5. Informationen zum Lernbereich Praxis Pflege HF	11
5.1. Dispensen.....	11
5.2. Ferien.....	11
5.3. Lohnempfehlungen	12
5.4. Vorgehen bei Abweichungen des Ausbildungsverlaufs	12
5.5. Ungenügende Promotion im Lernbereich Schule.....	12
5.6. Zulassungsverfahren	12
Quellen	13
Anhang	14

Einleitung

Im vorliegenden Leitfaden Pflege HF Lernbereich berufliche Praxis werden die formellen Anforderungen zur Dokumentation und wichtige Informationen für den Lernbereich berufliche Praxis festgehalten.

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

Der Leitfaden wird regelmässig auf seine Aktualität überprüft und bei Bedarf angepasst. Es gilt daher die aktuelle elektronische Version zu verwenden. Alle aufgeführten relevanten Dokumente sind im Anhang verfügbar.

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

Dieser ist unter folgendem Link verfügbar:

[Leitfaden QV Pflege HF](#)

1. Vorgaben

1.1. Gesetzliche Vorgaben

1.1.1. Verordnung über die Berufsbildung (BBV)

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

Einschbar unter folgendem Link: [Berufsbildungsverordnung](#) (Stand: 28.01.2015)

1.1.2. Mindestverordnung für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF)

Der Lernbereich berufliche Praxis Pflege HF richtet sich ebenfalls nach der MiVo-HF. Insbesondere verweisen wir hier auf den 3. Abschnitt: Praktika, Art. 10.

In Bildungsgängen mit Praktikum sind die Bildungsanbieter für die Auswahl der Praktikumsbetriebe verantwortlich. Die Anforderungen an die Praktikumsbetriebe werden von den Bildungsanbietern festgelegt.

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

Die Einsatz- und Tätigkeitsgebiete entsprechen dem Bildungsstand der Studierenden.

Einschbar unter folgendem Link: [MiVo-HF](#) (Stand: 28.01.2015)

1.1.3. Rahmenlehrplan

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

Einschbar unter folgendem Link: [RLP](#) (Stand: 28.01.2015)

Als Praktika gelten Einsätze von Studierenden in der beruflichen Praxis in Institutionen des Gesundheits- oder Sozialwesens im Rahmen eines Bildungsgangs HF (vgl. RLP 2011, S.15).

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 Bildungsanbieters. Die Praktika fördern die Sozialisierung im Berufsfeld und die Persönlichkeitsentwicklung des Auszubildenden (vgl. ebd., S.15).

Zur Organisation der Praktika müssen laut RLP mitunter folgende Bedingungen erfüllt sein:

„Damit die breite Ausrichtung des Bildungsgangs garantiert ist, müssen mindestens drei Arbeitsfelder der Pflege [...] durch die Praktika abgedeckt werden. Es ist jedoch möglich, sich vertieft in einem Arbeitsfeld der Pflege auszubilden, indem maximal zwei Drittel der praktischen Ausbildung in gleichen oder ähnlichen Arbeitsfeldern der Pflege absolviert werden (z.B. die Vertiefung in einem somatischen oder psychiatrischen Arbeitsfeld oder die Vertiefung mit Patientinnen/Patienten in der gleichen Lebensphase oder die Vertiefung in einem gleichen oder ähnlichen Setting).

Während der praktischen Ausbildung müssen berufliche Erfahrungen im gesamten Spektrum des Kontinuums der Pflege erworben werden. Ebenso müssen berufliche Erfahrungen mit Patientinnen/Patienten aller Lebensphasen gesammelt werden“ (RLP 2011, S. 15f).

Weiter führt der RLP aus, dass es folgende Arbeitsfelder der Pflege mit dem primären Leistungsauftrag des Praktikumsbetriebs gibt: Arbeitsfelder der Pflege mit dem primären Leistungsauftrag des Praktikumsbetriebs in der:

- Pflege und Betreuung von Menschen mit Langzeiterkrankungen
- Pflege und Betreuung von Kindern, Jugendlichen, Familien und Frauen
- Pflege und Betreuung psychisch erkrankter Menschen
- Pflege und Betreuung von Menschen in Rehabilitation
- Pflege und Betreuung somatisch erkrankter Menschen
- Pflege und Betreuung von Menschen zu Hause

(vgl. RLP 2011, Seite 16)

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. 10 MiVo). Sie verfügen über ein Konzept für die praktische Ausbildung der Studierenden. Der Praktikumsbetrieb und der Bildungsanbietenden 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 Stellenprozente in der entsprechenden Organisationseinheit anbieten, die mit Pflegefachpersonen besetzt sind, welche über einen Abschluss als dipl. Pflegefachperson 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. Pflegefachperson HF oder eine gleichwertige Ausbildung im Arbeitsfeld der Pflege, Berufserfahrung im Arbeitsfeld der Pflege und eine berufspädagogische Qualifikation im Äquivalent von 100 Lernstunden (vergleiche Inhalte gemäss Aufzählung Art. 48 BBV).

Pflegefachpersonen, die im Praktikumsbetrieb die Verantwortung für die Ausbildung tragen, verfügen über einen Abschluss als dipl. Pflegefachperson HF oder eine gleichwertige Ausbildung im Fachgebiet, mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im Fachgebiet und eine berufspädagogische Qualifikation im Äquivalent von 600 Lernstunden“ (RLP 2011, Seite 16f).

1.2. Vorgaben ZAG

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

Folgende Vorgaben sind relevant und stellen Auszüge aus der Promotionsordnung für die Diplomausbildung zur Pflegefachfrau HF oder zum Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen Kanton Zürich vom 19. März 2008 dar. Die vollständige Promotionsordnung ist unter folgendem Link verfügbar: [Promotionsordnung](#) (Stand: 28.01.2015)

„§ 3. 1 Jedes Semester bzw. jedes Modul wird mit einer Promotion abgeschlossen.

§ 3.2 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.

§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“ (Promotionsordnung Pflege HF).

Absenzen

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

Den Mustervertrag kann man unter folgendem Link einsehen: [Mustervertrag](#)

In den Theoriesemestern werden die Absenzen ebenfalls erfasst. Diese sind durch die Studierenden im ZAG-App einsehbar und für definierte Zeitperioden zum Ausdrucken. In den laufenden Theoriesemestern sowie zu Beginn des Praktikums können diese durch die Verantwortlichen der Praktikumsbetriebe von den Studierenden eingefordert werden.

Für die Absenzen in der Theorie gibt die Ergänzung zur Promotionsordnung folgenden Zusatz:

„§ 5. 2 Wer mehr als 10% des Unterrichts versäumt, hat das Semester nicht bestanden. Als Entschuldigungsgründe gelten die aufgeführten Punkte gemäss Reglement über das Absenzenwesen und die Disziplinarordnung am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen Kanton Zürich (Disziplinarreglement) vom 23. Dezember 2005, §5. 1. Die Rektorin oder die Ressortleitung HF Pflege können Ausnahmen von § 5. 2 vorsehen“ (Ergänzung zur Promotionsordnung).

2. Ablauf Lernbereich berufliche Praxis Pflege HF

Den detaillierten Ausbildungsverlauf der jeweiligen Studiengänge Pflege HF finden Sie auf der Webseite des ZAG unter Höhere Berufsbildung - Pflege HF - Ausbildungsverlauf.

Anpassung der Daten können sich im Verlauf der Ausbildung ergeben. Es gilt für Sie jeweils die aktuelle Version zu Beginn des laufenden Semesters.

Frühjahrsstudiengänge (Beginn Woche 12)

Jahreswoche	Aufgaben/Gespräche	Verantwortung
Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Direktanstellungen von Studierenden werden von der jeweiligen Praktikumsinstitution gemeldet	Ausbildungsverantwortliche
Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Planung der Praktikumsmodule der Studierenden ohne Direktanstellungen	Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG
Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Praktikumsanmeldung per E-Mail	Administration Pflege HF ZAG
Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Schriftliche Information der Studierenden über die Praktikumsmodulzuteilung aller drei Jahre	Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG
Woche 12 (Dienstag)	Allgemeine Informationen zur Praxiseinteilung und Praxismodulen im Theorieunterricht	Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG
Woche 34 bis 37	Einführung der Studierenden ins Praxismodul am ZAG im Theorieunterricht	Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG
Woche 38	Das Einführungsgespräch findet zu Beginn des Praxismoduls statt, wenn möglich in der ersten, spätestens in der zweiten Arbeitswoche	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Woche 44	Standortgespräch (bei ungünstigem Praktikumsverlauf zwingend)	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Woche 50	Standortgespräch (zwingend)	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Woche 4	Standortgespräch (bei ungünstigem Praktikumsverlauf zwingend)	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Woche 10	Abschlussgespräch/Abgabe Praktikumsqualifikation 1. und 2. Ausbildungsjahr an Administration Pflege HF ZAG	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Gemäss Leitfaden Qualifikationsverfahren Pflege HF	Abschlussgespräch/Abgabe Praktikumsqualifikation 3. Ausbildungsjahr an Administration Pflege HF ZAG	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher

Herbststudiengänge (Beginn Woche 38)

Jahreswoche	Aufgaben/Gespräche	Verantwortung
Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Direktanstellungen von Studierenden werden von der jeweiligen Praktikumsinstitution gemeldet	Ausbildungsverantwortliche
Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Planung der Praktikumsmodule der Studierenden ohne Direktanstellungen	Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG
Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Praktikumsanmeldung per E-Mail	Administration Pflege HF ZAG
Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Schriftliche Information der Studierenden über die Praktikumsmodulzuteilung aller drei Jahre	Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG
Woche 38 (Dienstag)	Allgemeine Informationen zur Praxismoduleinteilung und Praxismodulen im Theorieunterricht	Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG
Woche 8 bis 11	Einführung der Studierenden ins Praxismodul am ZAG im Theorieunterricht	Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG
Woche 12	Das Einführungsgespräch findet zu Beginn des Praxismoduls statt, wenn möglich in der ersten, spätestens in der zweiten Arbeitswoche	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Woche 18	Standortgespräch (bei ungünstigem Praktikumsverlauf zwingend)	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Woche 24	Standortgespräch (zwingend)	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Woche 30	Standortgespräch (bei ungünstigem Praktikumsverlauf zwingend)	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Woche 36	Abschlussgespräch/Abgabe Praktikumsqualifikation 1. und 2. Ausbildungsjahr	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
Gemäss Leitfaden Qualifikationsverfahren Pflege HF	Abschlussgespräch/Abgabe Praktikumsqualifikation 3. Ausbildungsjahr	Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher

3. Aufgaben Verantwortliche/Verantwortlicher Praktikumsqualifikation

Folgende Dokumente, welche sich auf unserer Homepage im passwortgeschützten Bereich befinden, sind Grundlagen zur Erstellung der Praktikumsqualifikation und müssen am Ende des Praktikums vorliegen.

- Einführungsgespräch
- dazwischen Praktikumsnotizen (Studierende/Studierender sowie Berufsbildnerin/Berufsbildner)
- Standortgespräch
- Praktikumsqualifikation

Unter folgendem Link sind die Dokumente abgelegt: [Dokumente Praxis](#).

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 vor allem gegenseitige Erwartungen, Zielsetzungen- und Massnahmenplanung anhand der jeweiligen Praktikumsqualifikation (welche Ziele sollen bis wann, wie erreicht und von wem überprüft werden?), Führen der Praktikumsnotizen, Terminvereinbarungen, Klären offener Fragen etc.

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

3.2. Praktikumsnotizen

Die Praktikumsnotizen werden, wie im Einführungsgespräch festgelegt, in der Regel durch die Studierende/den Studierenden laufend geführt. Diese müssen anhand der ZAG Vorlage oder eines institutionsinternen Dokuments schriftlich festgehalten und unterzeichnet werden (siehe Anforderungen an die Dokumentation, Kapitel 4). Die Einträge müssen laufend besprochen werden (siehe Dokument "Empfehlung zu den Praktikumsnotizen").

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 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).

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 werden?).

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

3.4. Praktikumsqualifikation

3.4.1. Praktikumsqualifikation

Die Praktikumsqualifikation im Lernbereich berufliche Praxis erfolgt durch den Praktikumsbetrieb. Die abschliessende Beurteilung wird von der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner gemacht. Diese muss anhand der vorgegebenen elektronischen Praktikumsqualifikation, ausgefüllt und anschliessend unterzeichnet werden (siehe Anforderungen an die Dokumentation, Kapitel 4).

Bei der Praktikumsqualifikation erfolgt eine Gesamtbeurteilung der Kriterien. Das Ergebnis muss mit der/dem Studierenden besprochen werden.

Unterschrieben wird die Praktikumsqualifikation von der/dem Studierenden, der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner und der Ausbildungsverantwortlichen/dem Ausbildungsverantwortlichen.

Link zu den Vorlagen der elektronischen Praktikumsqualifikationen: [Dokumente Praxis](#).

3.4.2. Gefährdeter erfolgreicher Abschluss des Lernbereichs berufliche Praxis

Sollte der Abschluss des Praktikums gefährdet sein, muss die Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen per E-Mail informiert werden. Bei Bedarf findet ein Gespräch statt. Dieses Gespräch muss von der Praxis protokolliert werden. Der Leitfaden Praxisbesuche Pflege HF im Rahmen der Lernprozessbegleitung muss hierbei beachtet werden. Bei Problemen und Unklarheiten stehen Ihnen während der Praktika die Mentorin Praxis vom ZAG und die Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen des ZAG zur Verfügung.

Zudem verfügt das ZAG über ein Beratungsteam. Dieses steht den Studierenden auch während den Praktikumseinsätzen bei Fragen von beruflichen und persönlichen Belangen 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 Abgabe der Praktikumsqualifikation aller drei Ausbildungsjahre

Die unterschriebenen Originale der Praktikumsqualifikationen müssen an die Administration HF, Turbinenstrasse 5, 8400 Winterthur per Post gesendet werden.

Bei genügender Praktikumsqualifikation muss nur die Praktikumsqualifikation abgegeben werden.

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

- sämtliche Gesprächsprotokolle
- Standortgespräche
- Praktikumsnotizen

4. Anforderungen an die Dokumentation

Aus den Dokumenten muss inhaltlich ersichtlich sein, 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. Verweis auf zeitliche Planung und Pflichtgespräche (siehe Planungsübersicht).

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

- Datum
- Unterschrift Studierende/Studierender, Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
- gut lesbar
- vollständig
- mit Kugelschreiber
- nachvollziehbar, d.h. F Beurteilungen müssen klar begründet sein und mit Beispielen belegt werden
- keine nachträglichen Ergänzungen (wenn nachträgliche Ergänzungen: mit neuem Dokument und unterschrieben)

5. Informationen zum Lernbereich Praxis Pflege HF

5.1. Dispensen

Für folgende Dispensen gibt es am ZAG Formulare:

- Nebenbeschäftigung
- Jugend und Sport
- Dienstverschiebung/Militär

Diese Formulare können von der Praxis genutzt und auf der Website des ZAG unter [Downloads](#) beim jeweiligen Bildungsgang heruntergeladen werden.

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

Bezüglich Dienstverschiebung läuft das Verfahren über die Abteilungsleitung HF. Die Aufgebotsdaten für die Dienstleistungspflicht sowie Dienstverschiebungsmöglichkeiten können die Studierenden auf der Website der [Schweizer Armee](#) (Stand:28.01.2015) einsehen.

Die Studierenden sind verpflichtet ihre Praktikumsinstitution über die Aufgebotsdaten in Kenntnis zu setzen.

5.2. Ferien

Die Studierenden der Pflege HF erhalten pro Ausbildungsjahr Total 5 Wochen Ferien.

3 Wochen Ferien sind in den Theoriesemestern vorgesehen.

Frühjahrsstudiengänge: Jahreswochen 30, 31 und 32

Herbststudiengänge: Jahreswochen 52, 1 und 7

2 Wochen Ferien sind in den Praxissemestern, in Absprache mit den Praktikumsinstitutionen, 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](#)

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

Die Lohnauszahlungsperioden sind auf der Praktikumsanmeldung der Studierenden vermerkt.

Die Anmeldungen für das letzte Praxismodul werden für 25 Wochen vorgenommen. In der letzten Woche befinden sich die Studierenden in der Abschlusswoche am ZAG.

5.4. Vorgehen bei Abweichungen des Ausbildungsverlaufs

5.4.1 Wechsel des Arbeitsfeldes/Institutionswechsel

Ein Wechsel des Arbeitsfeldes ist während der Ausbildung möglich.

Dieser muss in jedem Fall schriftlich mit Begründung bis Ende des dritten Monats des laufenden Praktikums durch die Studierende/den Studierenden bei der Verantwortlichen Zusammenarbeit Institutionen ZAG schriftlich beantragt werden.

Bei einem Wechsel wird der neue Praktikumsplatz durch die Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG wenn immer möglich in Absprache mit der/dem Studierenden gesucht.

5.4.2 Kündigung während dem Praktikum durch die Praktikumsinstitution oder die/den Studierenden

Eine Kündigung kann durch die/den Verantwortlichen der Praktikumsinstitution und/oder durch die Studierende/den Studierenden erfolgen.

Die Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen ZAG muss umgehend schriftlich informiert und eine Kopie der Kündigung zugestellt werden.

Gemeinsam mit allen Beteiligten wird das weitere Procedere festgelegt.

5.5. Ungenügende Promotion im Lernbereich Schule

Im Promotionsfall werden die Studierenden über die ungenügende Leistung sowie das weitere Procedere von der Programmleitung Pflege HF am ZAG in einem Gespräch in Kenntnis gesetzt. Sie müssen sich umgehend mit der/dem Ausbildungsverantwortlichen ihrer Praktikumsinstitution in Verbindung setzen. Zusätzlich nimmt die Verantwortliche Institutionen 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 Einschreiben. Eine Kopie dieses Schreibens wird an die/den Ausbildungsverantwortlichen zugestellt.

5.6. Zulassungsverfahren

Über das Zulassungsverfahren gibt die ZAG Homepage Auskunft, ebenso über die Möglichkeit einer Direktanstellung in der Institution: [Zulassungsverfahren HF](#)

Quellen

- Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV) vom 19. November 2003 (Stand am 1. Juli 2014) Für die Umsetzung im Lernbereich berufliche Praxis Pflege HF in den Institutionen verweisen wir auf die BVV, <http://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/20031709/index.html>
- Mindestverordnung für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudieren der höheren Fachschulen (MiVo-HF) vom 11. März 2005 (Stand am 1. Februar 2014), <http://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/20042470/201402010000/412.101.61.pdf>
- Rahmenlehrplan für den Bildungsgang Pflege HF zur dipl. Pflegefachfrau HF/ zum dipl. Pflegefachmann HF (OdA Santé, Bern, 14. Februar 2011), http://www.odasante.ch/download.php?file=dcS/users/1486/RLP_Pflege_OdASante.pdf
- Ausbildungsverläufe Pflege,
- Promotionsordnung Pflege HF und Berufsbegleitend und Ergänzung zur Promotionsordnung Pflege HF und Berufsbegleitend <http://www.zag-winterthur.ch/de/downloads>
- Ergänzung zur Promotionsordnung für die Diplomausbildung zur Pflegefachfrau HF oder zum Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen Kanton Zürich (vom 19. März 2008)....

Anhang

Im passwortgeschützten Downloadbereich der Dokumente Praxis, finden Sie die unten aufgeführten Dokumente. Link zum Downloadbereich: [Dokumente Praxis](#)

- Empfehlungen zu den Praktikumsnotizen
- Vorlage Lernbereich berufliche Praxis: Praktikumsnotizen
- Vorlage Gesprächsprotokoll (gilt auch für Standortgespräch)
- Wegleitung Praktikumsqualifikation
- Praktikumsqualifikation 1. Ausbildungsjahr
- Praktikumsqualifikation 2. Ausbildungsjahr
- Praktikumsqualifikation 3. Ausbildungsjahr
- Erläuterungen / Übersicht zu den Praktikumsqualifikationen
- Leitfaden Praxisbesuche Pflege HF
- Liste Zuständigkeit Mentorat