



# Absenzen- und Disziplinarordnung

## Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung .....	3
2. Pflichten der Studierenden .....	3
2.1 Dienstliche Anweisungen im Zusammenhang mit der Ausbildung .....	3
2.2 Aktennotizen.....	3
2.3 Regeln während des theoretischen Unterrichts und Prüfungen.....	4
2.4 Schweigepflicht.....	4
2.5 Alkohol, Medikamente, Drogen, Zigaretten .....	4
3. Studienzeiten/Absenzen .....	5
3.1 Arbeitszeit.....	5
3.2 Ferien und Feiertage.....	5
3.3 Abwesenheiten .....	6
4. Verweise .....	7
5. Disziplinarfälle .....	7
6. Inkrafttreten .....	7
Anhang 1: Regeln des Zusammenlebens.....	8
Anhang 2: Regeln während des theoretischen Unterrichts .....	9
Anhang 3: Ämtli in der Küche .....	10
Anhang 4: Regeln während schriftlichen Prüfungen .....	11

## **1. Einleitung**

In der vorgelegten Verordnung werden die Rechte und Pflichten, bezüglich Absenzen und Verhalten der Studierenden und Dozenten, während der Ausbildung am Prophylaxe Zentrum Zürich geregelt.

## **2. Pflichten der Studierenden**

Die Studierenden sind für ihre Ausbildung mitverantwortlich und engagieren sich dafür. Sie sind verpflichtet, sich voll und ganz ihrem Studium zu widmen.

Die Studierenden sind verpflichtet, den Unterricht gemäss Lehrplan regelmässig zu besuchen und die Anordnungen des PZZ/ZZN zu befolgen.

### **2.1 Dienstliche Anweisungen im Zusammenhang mit der Ausbildung**

Die Studierenden führen die in der Schule und im Praktikum erteilten Anweisungen zuverlässig und sorgfältig aus. Terminverschiebungen von Patienten sind nur in begründeten Ausnahmefällen, und in Absprache mit der Klinikleitung zulässig. Werden Patienten eigenmächtig, ohne Absprache, umbestellt, kann die Schulleitung einen schriftlichen Verweis ausstellen.

Im Umgang mit Patienten, Vorgesetzten und Mitarbeitern des PZZ und ZZN haben sich die Studierenden höflich und taktvoll zu verhalten.

Studierende, die den Unterricht stören, oder den Schulbetrieb behindern, können vom Unterricht ausgeschlossen werden (siehe auch Punkt 2.3). Werden Lehrpersonen, oder die Schulleitung beleidigt, oder wird in anderer Weise gegen diese Disziplinarordnung verstossen, kann die Schulleitung einen schriftlichen Verweis ausstellen.

Bei groben Verstössen, sowie im Wiederholungsfall, kann ein schriftlicher Verweis durch die Schulleitung erfolgen (siehe auch Punkt 2.2). Vertrauensmissbrauch gegenüber dem Team und Vorgesetzten wird durch die Schulleitung mit einem schriftlichen Verweis abgemahnt. Die Schulleitung kann das Ausbildungsverhältnis auflösen, wenn nach drei schriftlichen Verweisen weiterhin Verstösse im Sinne von Punkt 2.2. vorliegen.

### **2.2 Aktennotizen**

Die folgenden Verhaltensweisen werden nicht toleriert. Die Studierenden werden einmal mündlich auf ihr Fehlverhalten hingewiesen. Bei erneutem Fehlverhalten wird eine Verwarnung in der Akte vermerkt:

- Nichteinhalten von Arbeitsaufträgen
- Nichterfüllen von Anweisungen während dem Klinikbetrieb
- Unentschuldigte Absenzen
- Rauchgeschmack während den Klinikzeiten
- Unkollegiales Verhalten gegenüber Mitstudenten, dem Ausbildungsteam oder anderen Personen (siehe auch Punkt 2.1)

- Verstösse gegen die Disziplinarordnung, sofern der Verstoß alleine keinen Verweis zur Folge hat
- Fehlverhalten während Fernunterricht

Die betroffenen Studierenden werden vom Klassencoach mündlich über die Aktennotiz informiert. Kommt es zu zwei der aufgeführten Fehlverhalten, sucht der Klassencoach jeweils das Gespräch und informiert die Studierenden mündlich über die Konsequenzen. Das Schriftstück ist von den betroffenen Studenten zu unterzeichnen. Nach vier Aktennotizen erfolgt ein Verweis durch die Schulleitung, der Verweis wird durch die Studenten unterzeichnet (siehe Punkt 4).

## **2.3 Regeln während des theoretischen Unterrichts und Prüfungen**

### **Während des theoretischen Unterrichts:**

Essen im Klassenzimmer ist nicht erlaubt, auch nicht während den Pausen. Die Benutzung von Mobiltelefonen, Tablets und Laptops ist nur zu Unterrichtszwecken erlaubt. Ansonsten bleiben die Handys während der Unterrichtszeit ausgeschaltet in der Tasche (Ausnahmen müssen vorher mit dem Dozenten abgeklärt werden). Bei Zuwiderhandlung ist die Lehrkraft berechtigt, die Geräte für die Dauer des Unterrichts einzuziehen (siehe auch Anhang 2).

Störende Gespräche zwischen den Studierenden während des Unterrichts sind zu unterlassen.

### **Während Prüfungen (allen Leistungsnachweisen)**

Bei Prüfungen sammelt die Person, welche Prüfungsaufsicht hat, die Handys ein, bzw. stellt sicher, dass die privaten Geräte nicht benutzt werden. Werden Studierende dennoch mit einem Handy ertappt, bzw. wird ein privates Gerät verwendet, gilt dies als Täuschungsversuch. Entsprechend wird dies mit einer Note Abzug und einem Verweis geahndet.

Abschreiben, Spicken, oder andere Täuschungsversuche an Prüfungen sind nicht erlaubt. Die Prüfung wird als ungültig erklärt, bzw. mit der Note 1 abgeschlossen (siehe auch Anhang 4 und Prüfungsordnung Punkt 3.5).

## **2.4 Schweigepflicht**

Die Studierenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten, gemäss Artikel 320 des Strafgesetzbuches, und über Geheimnisse, die ihnen infolge ihres Berufes anvertraut worden sind, oder die sie in dessen Ausübung wahrgenommen haben, gemäss Art 321 des Strafgesetzbuches, verpflichtet.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses bestehen.

## **2.5 Alkohol, Medikamente, Drogen, Zigaretten**

Während den Unterrichts- und Klinikzeiten ist die Einnahme von psychotropen Substanzen (z.B. Alkohol, Anregungs- und Beruhigungsmittel) untersagt. Ausnahmen gelten nur bei ärztlicher Verordnung. Bei besonderen Veranstaltungen (Weihnachtsfeiern, Praxisausflügen) ist der Konsum von Alkohol gestattet.

Jeder unerlaubte Umgang mit Betäubungsmitteln, während der gesamten Ausbildungszeit, hat die fristlose Auflösung des Ausbildungsverhältnisses zur Folge. Die Schulleitung kann bei begründetem Verdacht die nötigen Untersuchungen anordnen.

Das Rauchen ist auf dem Schulgelände nicht gestattet (siehe auch Punkt 2.2).

### 3. Studienzeiten/Absenzen

#### 3.1 Arbeitszeit

Während der Präsenzzeit ist die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen, gemäss Stundenplan, obligatorisch. Die Organisation, der für die Arbeitsvorbereitung notwendigen Zeit, liegt in der Verantwortung der Studierenden.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit während des Praktikums richtet sich nach den am Praktikumsort geltenden Bestimmungen für das Personal. Die Einteilung der Arbeitszeit wird vom Praktikumsbetrieb festgelegt.

#### 3.2 Ferien und Feiertage

Vom 1. bis zum 4. Semester haben die Studierenden Anspruch auf je eine Woche Ferien im Winter, Frühling und Herbst, sowie auf vier Wochen Ferien im Sommer. Die Weihnachtsferien werden jedes Jahr gesondert geregelt. Die Termine werden den Studierenden ein Semester im Voraus bekannt gegeben. Zusätzliche Ferientage ausserhalb dieser Zeiten können nicht bezogen werden.

Im 5./6. Semester haben die Praktikanten Anrecht auf vier Wochen Ferien pro Jahr (20 Arbeitstage). Der Zeitpunkt der Ferien muss mit dem PZZ und den Praktikumszahnärzten abgesprochen werden. Nur eidgenössische Feiertage gelten als arbeitsfreie Tage. Die Praktikanten reichen alle Ferienwünsche jeweils bis spätestens Ende Dezember und mindestens drei Monate im Voraus dem Sekretariat ein.

Grundsätzlich gelten **alle** Wochentage als **ganze** Ferientage. Findet an einem Freitag am Morgen kein Unterricht statt, oder beschränkt sich während der Ferien der unteren Semester die Klinikzeit auf den Morgen, gilt dies trotzdem als ganzer Tag, da die Studierenden grundsätzlich eine Anwesenheitspflicht von acht Stunden am PZZ haben.

Zusätzlich haben die Praktikanten Anspruch auf fünf Jokertage und drei Lerntage. Die Jokertage können nur an einem unterrichtsfreien Freitagvormittag bezogen werden (Ausnahme: Kolloquium). Die Lerntage können nur von Montag bis Donnerstag an internen PZZ-Tagen bezogen werden. Das Verfahren zur Beantragung und Bewilligung der Lerntage ist in einer separaten Wegleitung geregelt, die den Studierenden rechtzeitig abgegeben wird.

### 3.3 Abwesenheiten

Folgende Tage werden den Studenten gewährt:

Grund	Anzahl Tage
Heirat der Studierenden	2 Tage
Todesfall in der Familie im ersten Verwandtschaftsgrad und Partner	3 Tage
Tod von anderen Verwandten	Zeit für Beerdigung, max. 1 Tag
Militärische Rekrutierung oder Inspektion	Bis 1 Tag
Eigener Wohnungswechsel	1 Tag

Der Anspruch ist an den Anlass gebunden, es gibt kein Vor- oder Nachbezugsrecht.

#### **Schriftliche Dispensation**

Für die genannten, voraussehbaren Abwesenheiten ist mindestens drei Monate im Voraus bei der Schulleitung schriftlich eine Dispensation anzufordern. Wird ein Gesuch um Dispensation, oder die rechtzeitige Benachrichtigung und Begründung unterlassen, so gilt das Versäumnis als nicht entschuldigt.

#### **Arzttermine**

Arzttermine sollen ausserhalb von Klinikzeiten und Schulfächern an Randzeiten wahrgenommen werden.

#### **Krankmeldung**

Bei Krankheit und Unfall ist der Klassencoach, die Rezeption, sowie das Sekretariat und während des Praktikums auch der Praktikumszahnarzt, umgehend zu informieren. Ab zwei Tagen ist ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen. Bei wiederholter Krankheit wird ab dem ersten Tag ein Arztzeugnis verlangt.

Krankmeldungen vor angesagten Prüfungen müssen bereits ab dem ersten Tag mit einem Arztzeugnis bestätigt werden (siehe auch Prüfungsordnung Punkt 4).

#### **Absenzen**

Alle Dozenten führen Kontrollen der Absenzen durch und übergeben die Information dem Klassencoach des Lehrganges. Dispensationen vom Besuch einzelner Fächer sind mit der Schulleitung zu besprechen.

Nicht genehmigte oder unzureichend begründete Abwesenheiten gelten als wichtiger Grund im Sinne der Schulordnung (Punkt 5.2).

Die Absenzen pro Semester dürfen 15% der Präsenzzeit nicht überschreiten. Werden 15% überschritten, werden die Studierenden nicht promoviert (siehe auch Promotionsordnung Punkt 2).

Ferienabwesenheiten sind von diesem Paragraphen ausdrücklich ausgeschlossen. Diese sind unter Punkt 3.2 / 3.3 geregelt.

## 4. Verweise

Verweise werden ausgestellt, wenn Studierende generell gegen die Absenzen- und Disziplinarordnung verstossen.

Die Ausstellung eines Verweises obliegt der Schulleitung. Drei Verweise können zur Auflösung des Ausbildungsvertrages führen.

Die schriftlichen Verweise werden über die gesamte Ausbildungszeit gezählt. Pro schriftlichen Verweis wird eine Gebühr von CHF 105.-- für die Administration erhoben (siehe auch Punkt 2.2).

## 5. Disziplinarfälle

Der Rahmenlehrplan (Punkt 6.9) definiert, dass das Beschwerdeverfahren durch den Bildungsgang geregelt wird.

Seitens der Schulkommission ist das Vorgehen bei Disziplinarfällen, der Auflösung des Ausbildungsverhältnisses, Nichtpromotion und anderen Massnahmen, gemäss der Schul-/ Promotions-/ und Prüfungsordnung, wie folgt geregelt:

- Abklärung des Sachverhaltes
- Auf Wunsch Anhörungen der Studierenden
- Allenfalls Ergänzung des Sachverhalts mit anschliessender erneuter Anhörung der Studierenden

Erlass der Verfügung seitens der Schulkommission. Diese muss enthalten:

- Zusammenfassende Darstellung des Sachverhaltes, Anordnung (z.B. Rückversetzung, Entlassung etc.)
- Die Massnahme ist unter Bezugnahme auf die Bestimmungen der Disziplinarordnung, Promotionsordnung und Prüfungsordnung geregelt

Die Zustellung des Entscheids der Schulkommission an die Studierenden erfolgt per Post als eingeschriebene Sendung.

## 6. Inkrafttreten

Diese Absenzen- und Disziplinarordnung ersetzt diejenige vom 12. September 2022.

Zürich, 13. September 2023

Schulkommissionspräsidentin

Dr. med. dent. Angelika Hafner

## Anhang 1: Regeln des Zusammenlebens

Um ein entspanntes Zusammenleben im Gemeinschaftsraum zu ermöglichen, sind gewisse Regeln zu beachten.

- Der Aufenthaltsraum und die Küche sind sorgfältig zu benutzen, auf Sauberkeit und Ordnung ist zu achten.
- Jeder räumt sein Geschirr selbständig und ordentlich direkt in die Abwaschmaschine ein. Werden Mitstudenten dabei ertappt, dass sie schmutzige Teller etc. achtlos ins Abwaschbecken stellen, werden sie freundlich darauf hingewiesen. Dies ausnahmslos, also auch Mitarbeitende vom PZZ, egal welche Position diese haben.
- Abwaschmaschine regelmässig, aber nur voll, laufen lassen.
- Sauberes Geschirr ausräumen und in die entsprechenden Schränke stellen.
- Mikrowellengeräte sind nach jedem Gebrauch auf Sauberkeit zu überprüfen und gegebenenfalls zu reinigen.
- Nach dem Essen wird der Tisch abgewischt.
- Alle Lebensmittel müssen beschriftet werden, entweder mit der Zugehörigkeit eines Lehrganges oder zu einer Person.
- 1x im Monat wird der Kühlschrank und die Abwaschmaschine, inkl. Sieb, gereinigt (siehe separater Plan).
- Wer ein Fenster öffnet sorgt dafür, dass es wieder geschlossen wird.
- Die Küche wird abends aufgeräumt verlassen und die Lichter werden gelöscht.
- PC's werden spätestens am Abend ausgeschaltet.
- Bei der Benutzung von Sitz- und Liegemöglichkeiten ist auf andere Rücksicht zu nehmen. Liegeflächen dürfen nicht blockiert werden, wenn andere sie ebenfalls nutzen wollen.

## Anhang 2: Regeln während des theoretischen Unterrichts

- Der Unterricht beginnt und endet für alle pünktlich. Ist eine Lehrperson bis 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn nicht anwesend, meldet dies der Klassensprecher dem Sekretariat, oder einer Ausbilderin.
- Alle für den Unterricht notwendigen Unterlagen liegen bereit.
- Essen im Schulzimmer ist nicht erlaubt, auch während den Pausen nicht.
- Das Trinken aus verschliessbaren Behältern ist im Schulzimmer erlaubt.
- Die Benutzung von Mobiltelefonen, Tablets und Laptops ist nur zu Unterrichtszwecken erlaubt. Ansonsten bleiben die Handys während der Unterrichtszeit ausgeschaltet in der Tasche (Ausnahmen müssen vorher mit dem Dozenten abgeklärt werden). Bei Zuwiderhandlung ist die Lehrkraft berechtigt, die Geräte für die Dauer des Unterrichts einzuziehen.
- Sämtliche Räume und Einrichtungen sind sorgfältig zu benutzen, auf Reinlichkeit und Ordnung ist zu achten.
- Am Freitag müssen alle Stühle auf die sauberen Tische gestellt werden.

## **Anhang 3: Ämtli in der Küche**

Werden durch die Küchenverantwortlichen koordiniert:

### **Täglich**

- Küche ist sauber
- Ordnung im ganzen Raum
- Volle, mit System eingeordnete Abwaschmaschine laufen lassen
- Persönliche Tupperware gehört aus Platzgründen nicht in die Maschine
- Sauberes Geschirr vollständig aus- und in die Schränke einräumen
- PC's herunterfahren
- Lichter löschen

### **Ende Woche**

- Am Freitagabend Wassertank Kaffeemaschine und Wasserkocher leeren
- Tisch reinigen und anschliessend Stühle hochstellen

### **Ende Monat**

- Beide Kühlschränke reinigen
- Abwaschmaschine inkl. Sieb reinigen
- Abfallbehälter reinigen
- Mikrowellen und Backofen reinigen
- Ganzer Aufenthaltsraum, wie auch den Seminarraum reinigen

Die Schulleitung und das Sekretariat behalten sich Stichproben vor.

Ende Monat wird die Küche jeweils vom entsprechenden Klassencoach abgenommen, bevor die Aufgaben an den nächsten Lehrgang übergeben werden (siehe separate Liste).

## Anhang 4: Regeln während schriftlichen Prüfungen

- Es gibt keine fixe Sitzplatzordnung, die Sitzplätze werden durch die Prüfungsaufsicht zugeteilt
- Bei Prüfungen sammelt die Person, welche Prüfungsaufsicht hat, die Handys ein, bzw. stellt sicher, dass die privaten Geräte nicht benutzt werden. Werden Studierende dennoch mit einem Handy ertappt, bzw. wird ein privates Gerät verwendet, gilt dies als Täuschungsversuch. Entsprechend wird dies mit einer Note Abzug und einem Verweis geahndet.
- Es sind nur transparente Trinkflaschen erlaubt
- Kugelschreiber, Tipp-Ex und ev. Farbstifte dürfen zur Prüfung mitgenommen werden, Etais sind nicht erlaubt
- Abgedeckte Plexiglasscheiben werden durch die Prüfungsaufsicht zwischen den Studenten positioniert