

3.8

Lehrgangsordnung Lehrgang Gebärdensprachlehrerin/Gebärdensprachlehrer

Beschluss des Hochschulrates vom 4. April 2024.

Gestützt auf § 18 Ziff. 4 und 6 Interkantonalen Vereinbarung über die Hochschule für Heilpädagogik Zürich vom 21. September 1999 beschliesst der Hochschulrat:

(Stand: 4. April 2024)

I Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Erlass regelt den Lehrgang Gebärdensprachlehrerin/Gebärdensprachlehrer (nachfolgend "Lehrgang") an der Interkantonalen Hochschule für Heilpädagogik (nachfolgend "Hochschule" oder "HfH"). Er enthält lehrgangsspezifische Vorgaben zur Zulassung, zum Umfang und zur Dauer des Lehrgangs, den Leistungsnachweisen sowie zur Rechtspflege.

§ 2 Weiterführende Bestimmungen

Die Lehrgangsleitung kann zusätzlich zu den vorliegenden Lehrgangsbestimmungen Ausführungsbestimmungen erlassen.

§ 3 Teilnehmende

¹ Teilnehmende erfüllen die Zulassungsvoraussetzungen und belegen sämtliche vorgesehene Module.

² Die Teilnahme steht Personen offen, die sich auf die eidgenössische Berufsprüfung Gebärdensprachlehrerin mit eidgenössischem Fachausweis/Gebärdensprachlehrer mit eidgenössischem Fachausweis vorbereiten.

³ Die durch die Teilnehmenden zu leistenden Beiträge betragen pro Semester CHF 5'000.

⁴ Rechte und Pflichten der Teilnehmenden richten sich nach den §§ 40-42 unten.

§ 4 Gastteilnehmende

¹ Gastteilnehmende können ein oder mehrere Module besuchen, sofern ausreichende Kapazitäten vorhanden sind. Sie werden in ihren Rechten und Pflichten den Teilnehmenden des Lehrgangs gleichgestellt, soweit sich dies aus der Sache ergibt. Sie bezahlen einen marktüblichen Beitrag gemäss Anhang.

²Für das Absolvieren von Leistungsnachweisen werden Gebühren gemäss Anhang in Rechnung gestellt. Die Lehrgangslleitung informiert zu Beginn des Lehrgangs.

II Zulassung und Aufnahme

§ 5 Ordentlicher formaler Nachweis

Zum Lehrgang als Teilnehmende zugelassen sind gehörlose, schwerhörige und hörende Personen. Die Zulassung zum Lehrgang erfordert einen der folgenden Ausweise:

- a. Abgeschlossene Berufslehre EBA oder EFZ;
- b. gymnasialer Maturitätsausweis;
- c. Fachmittelschulausweis oder Fachmaturität.

§ 6 Weitere Erfahrungsnachweise

Zudem sind folgende Nachweise zu erbringen:

- a. Beherrschen der deutschschweizerischen Gebärdensprache (DSGS) analog GER-Niveau B1, nachgewiesen durch eine anerkannte Sprachschule (z.B. DIMA);
- b. Vertrautheit mit der Kultur gehörloser Menschen, nachgewiesen durch eine anerkannte Sprachschule (z.B. DIMA);
- c. Deutschkompetenz analog GER-Niveau A2, nachgewiesen durch eine anerkannte Sprachschule (z.B. DIMA).

§ 7 Weitere Zulassungsvoraussetzungen

¹ Ferner müssen für die Zulassung zum Lehrgang folgende Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sein:

- a. keine berufsrelevanten strafrechtlichen Verurteilungen, Tätigkeits- oder Rayonverbote;
- b. gegen die Bewerberin bzw. den Bewerber darf kein einschlägiges Verfahren laufen, das einen der oben genannten Punkte zum Gegenstand hat;
- c. erfolgreiche Aufnahmeprüfung gemäss § 9.

² Alle erforderlichen Unterlagen gemäss § 10 sind termingerecht einzureichen.

§ 8 Zulassung für Bewerberinnen und Bewerber ohne formale Zulassungsausweise

Bei Personen, denen Nachweise gemäss §§ 5 oder 6 fehlen, überprüft die Lehrgangslleitung, ob äquivalente Qualifikationen vorliegen. Es besteht kein Anspruch auf Zulassung mit äquivalenten Nachweisen.

§ 9 Aufnahmeprüfung

¹ Die Lehrgangslleitung entscheidet über alle Fragen im Zusammenhang mit der Zulassung und Aufnahme.

² Die Lehrgangslleitung prüft die Motivation und Eignung der Interessentinnen und Interessenten im Rahmen einer Aufnahmeprüfung. Inhalt und Ablauf der Aufnahmeprüfung werden durch die Lehrgangslleitung in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

³ Die Nichtaufnahme wird den Bewerberinnen und Bewerbern mit Verfügung schriftlich mitgeteilt.

§ 10 Anmeldung zum Aufnahmeverfahren

Für die Anmeldung sind folgende Unterlagen einzureichen:

- a. Belege gemäss den §§ 5-7 oben;
- b. Privatauszug aus dem Strafregister, der nicht älter als ein Monat sein darf; die Kosten für den Strafregisterauszug gehen zulasten der Bewerberin oder des Bewerbers;
- c. unterschriftliche Bestätigung gemäss § 7 lit. b.

§ 11 Zeitpunkt der Durchführung und Anmeldung

Die Lehrgangsleitung legt jeweils fest, ob der Lehrgang im Frühlings- oder Herbstsemester startet. Die Anmeldung ist bis zu folgenden Daten einzureichen:

- a. 15. Juni (Start im Herbstsemester desselben Jahres);
- b. 15. November (Start im Frühlingsemester des Folgejahres)

§ 12 Vorbehalt genügender Plätze

¹ Die Anzahl Plätze im Lehrgang ist begrenzt. Die Hochschulleitung entscheidet über die Anzahl. Die effektive Aufnahme zum Lehrgang bedingt zusätzlich zum Erfüllen der Voraussetzungen gemäss §§ 5-9 oben, dass genügend Plätze für das jeweilige Studienjahr vorhanden sind.

² Die Zuteilung der Plätze erfolgt nach dem Eingang der Anmeldungen. Bei zeitgleich eingegangenen Anmeldungen werden ältere Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt aufgenommen.

§ 13 Abmeldung

¹ Bei einer Abmeldung wird in jedem Fall eine Bearbeitungsgebühr gemäss Anhang erhoben.

² Bei einer Abmeldung mit Nachweis aufgrund von Unfall, Krankheit, Wahrnehmung von nicht delegierbaren Familienpflichten, Armeedienst ohne Urlaub, Zivildienst oder höhere Gewalt werden bereits bezahlte Lehrgangs- oder Modulgebühren erstattet.

³ Lehrgangsteilnehmende, die sich ohne Grund gemäss Abs. 2 nach Anmeldeschluss abmelden, müssen die Teilnahmegebühren für das folgende Semester begleichen.

⁴ Gastteilnehmende, die sich ohne Grund gemäss Abs. 2 nach Beginn des Semesters abmelden, müssen die angefallenen Teilnahmegebühren begleichen.

§ 14 Anrechnung bereits erbrachter Leistungen

¹ Bereits in einer früheren Durchführung des Lehrgangs erfolgreich mit Leistungsnachweis absolvierte Module werden bei einer Wiedereinschreibung angerechnet.

² Berufspraktische Erfahrungen als Gebärdensprachlehrperson können bei Gastteilnehmenden an die Hospitationen angerechnet werden.

³ Die Lehrgangsleitung erlässt Ausführungsbestimmungen.

III Aufbau, Profil, Ablauf, Form und Dauer des Lehrgangs

§ 15 Lehrgang

¹ Der Lehrgang Gebärdensprachlehrerin/Gebärdensprachlehrer ist ein Vorbereitungskurs auf die eidgenössische Berufsprüfung "Gebärdensprachlehrerin mit eidgenössischem Fachausweis/ Gebärdensprachlehrer mit eidgenössischem Fachausweis".

²Wer den Lehrgang erfolgreich abschliesst, erhält das Branchenzertifikat «Gebärdensprachlehrerin/ Gebärdensprachlehrer». Dieses Branchenzertifikat attestiert, dass das für den Einstieg in die Praxis erforderliche Kompetenzniveau erreicht wurde.

§ 16 Ziele

Die Ausbildung befähigt:

- a. Zur begleiteten Arbeit mit Säuglingen und Kleinkindern sowie mit deren Bezugspersonen;
- b. zum angeleiteten Vorbereiten, Durchführen und Auswerten von Gebärdensprachunterricht für Kinder und Jugendliche;
- c. zum angeleiteten Vorbereiten, Durchführen und Auswerten von Gebärdensprachunterricht für Erwachsene;
- d. zur angeleiteten Mitarbeit in Projekten und Forschung;
- e. zur Beteiligung an der Berufsentwicklung und zur Einhaltung berufsethischer Grundsätze;
- f. die eigene Arbeit unter Anleitung zu evaluieren und zu reflektieren.

§ 17 Inhalte des Lehrgangs

Der Lehrgang GSL umfasst insbesondere folgende Inhalte:

- a. Linguistik der Deutschschweizerischen Gebärdensprache;
- b. Kultur der Gehörlosen und Interkulturalität;
- c. Entwicklungspsychologie, Lernpsychologie, Sozialpsychologie;
- d. Pädagogik und Andragogik;
- e. Sprachdidaktik;
- f. Beratung und Information;
- g. Hospitationen;
- h. Angewandte Forschung;
- i. Projektmitarbeit;
- j. Berufskunde

§ 18 Start der Lehrgänge

¹ Die HfH legt den Beginn der Lehrgänge fest.

² Wird die Mindestzahl an Teilnehmenden nicht erreicht, kann die HfH auf die Durchführung des Lehrgangs verzichten oder diesen zeitlich verschieben.

§ 19 Module: Allgemeines

¹ Der Lehrgang wird in Module gegliedert. Ein Modul ist eine konzeptionelle, zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit, die sich einem bestimmten thematischen oder inhaltlichen Schwerpunkt widmet und dem Erwerb von konkret umschriebenen Kompetenzen dient.

² Es dauert in der Regel ein Semester und wird in der Regel mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen.

³ Teilnehmende sind mit der Anmeldung zum Lehrgang für alle Module sowie die jeweils dazu gehörenden Leistungsnachweise eingeschrieben.

⁴ Gastteilnehmende sind mit der Anmeldung zu einem Modul ebenfalls zum entsprechenden Leistungsnachweis eingeschrieben.

⁵ Für jedes Modul besteht eine Modulbeschreibung. Die Modulbeschreibungen sind vor Semesterbeginn öffentlich publiziert und regeln insbesondere:

- den Modultyp;
- die Voraussetzungen;
- die zu erreichenden Kompetenzen;
- die Lerninhalte;
- den Arbeitsaufwand;
- die Art des Leistungsnachweises und der Leistungsbewertung;
- die Rahmenbedingungen für die Wiederholung des Leistungsnachweises;
- die Modulleitung;
- den Durchführungsort.

§ 20 Module: Teilnahme und Abwesenheiten

Die Teilnehmenden sorgen in Eigenverantwortung dafür, dass sie die im Rahmen des Lehrgangs verlangten Leistungsnachweise erbringen können

§ 21 Durchführungsorte

Module können an der HfH, online oder an anderen Veranstaltungsorten durchgeführt werden.

§ 22 Umfang, Form und Dauer des Lehrgangs

¹ Der Lehrgang dauert zwei Jahre, wird in Teilzeit absolviert und findet in der Regel an zwei Tagen pro Woche statt.

² Teilnehmende müssen vor dem Besuch weiterer Module das Modul "Linguistik der Deutschschweizerischen Gebärdensprache" zwingend erfolgreich abschliessen.

³ Hospitationen sind Pflichtbestandteile der jeweiligen Module.

⁴ Gastteilnehmende zahlen die anfallende Entschädigung für Hospitationen gemäss Anhang zusätzlich zur Teilnahmegebühr.

IV Erfassung und Bewertung von Leistungen

§ 23 Leistungsnachweise

¹ Leistungsnachweise dienen der Bewertung und Kontrolle von Leistungen.

² Die Module werden mit Leistungsnachweisen gemäss § 19 abgeschlossen.

³ Zum erfolgreichen Abschluss einer Hospitation gehört ein Bericht. Der Bericht wird der Lehrgangsleitung fristgerecht eingereicht. Die Termine für die Einreichung des Berichts werden von der Lehrgangsleitung vor Beginn des Semesters festgelegt und kommuniziert.

§ 24 Sicherung des Lern- und Ausbildungsprozesses durch nicht selektionierende Verfahren

Zur Sicherung der Qualität des Lern- und Ausbildungsprozesses können als Ergänzung zu Leistungsnachweisen geeignete, nicht selektionierende Verfahren eingesetzt werden. Mögliche Formen sind unter anderem:

- a. individuelle Lernvereinbarungen;
- b. Standortgespräche;
- c. Schlussauswertungen.

§ 25 Modalitäten der Leistungsnachweise

¹ Die Modalitäten der Leistungsnachweise werden von der Lehrgangsleitung definiert und in den Modulbeschreibungen veröffentlicht.

² Die relevanten Modalitäten der Leistungsnachweise werden den Teilnehmenden jeweils zu Beginn des Semesters durch die Dozierenden kommuniziert.

§ 26 Prüferinnen und Prüfer

¹ Leistungsnachweise werden von der oder dem zuständigen Dozierenden abgenommen.

² Im Bedarfsfall kann die Lehrgangsleitung alternative Prüferinnen und Prüfer benennen.

§ 27 Aufzeichnung auf Video

¹ Mündliche und praktische Leistungsnachweise können auf Video aufgezeichnet werden. Dabei werden die relevanten Datenschutzbestimmungen der HfH¹ beachtet.

² Zu den Aufzeichnungen gehören gegebenenfalls die Bewertungen, die die Prüfenden abgeben.

³ Die Aufzeichnungen werden nach Ablauf der Rechtsmittelfrist gelöscht. Wo Teilnehmende Bewertungen anfechten, werden die Aufzeichnungen bis zum Abschluss des Rechtsmittelverfahrens aufbewahrt.

§ 28 Akteneinsicht

Den Teilnehmenden wird Einsicht in die Unterlagen zu einem Leistungsnachweis gewährt. Das Kopieren bzw. Abschreiben von Prüfungsunterlagen kann aufgrund der Geheimhaltung von Aufgabenstellungen oder Prüfungsfragen eingeschränkt oder verweigert oder es kann die Dauer der Einsicht beschränkt werden. Die Verantwortung liegt bei der Lehrgangsleitung.

§ 29 Verhinderung

¹ Wenn Teilnehmende aus einem wichtigen Grund einen Leistungsnachweis nicht absolvieren können, haben sie dies der oder dem Dozierenden unverzüglich zu melden, und zwar grundsätzlich vor dem Termin des Leistungsnachweises.

² Als zulässige wichtige Verhinderungsgründe gelten insbesondere Unfall, Krankheit, die Wahrnehmung von nicht delegierbaren Familienpflichten, Armeedienst ohne Urlaub, Zivildienst oder höhere Gewalt.

Entsprechende Atteste sind unmittelbar, d. h. innerhalb von drei Werktagen nach der Meldung bei der Lehrgangsleitung einzureichen.

³ Teilnehmende, die über einen längeren Zeitraum Gründe nach Abs. 2 nachweisen, können Nachholtermine erhalten. Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen Nachholtermin. Als längerer Zeitraum gilt ein Zeitraum, der mehr als die Hälfte der Veranstaltungen des jeweiligen Moduls umfasst.

⁴ Wer einem Leistungsnachweis unbegründet fernbleibt bzw. wer den Leistungsnachweis ohne hinreichende Begründung nicht beendet, erhält die Bewertung «nicht erfüllt».

⁵ Teilnehmenden, die einem Leistungsnachweis unbegründet fernbleiben bzw. einen Leistungsnachweis ohne hinreichende Begründung gemäss Abs. 2 nicht beendet haben, kann die Lehrgangsleitung ebenfalls einen Nachtermin anbieten. Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen Nachholtermin. Aufwände für die Entschädigung der Prüfenden des Nachtermins und allfällige weitere Kosten für den Nachtermin werden von der oder dem Teilnehmenden vollumfänglich getragen.

¹ Zurzeit die Richtlinien über den Datenschutz vom 5. September 2023 (Erlass Nr. 9.1.1).

§ 30 Verspätete Abgabe

Nicht termingerecht eingereichte Leistungsnachweise werden als «nicht erfüllt» bewertet.

§ 31 Bewertungsskala

¹ Die Bewertung von Leistungen erfolgt auf einer 2er-Skala.

² Die 2er-Skala umfasst die Bewertungen «erfüllt» und «nicht erfüllt».

§ 32 Unredlich erbrachte Leistungen

¹ Leistungen, die unredlich erbracht wurden, werden als nicht bestanden bewertet. Zusätzlich zur Nichtanrechnung kann ein Verfahren auf Erlass zusätzlicher Disziplinarmaßnahmen eröffnet werden.

² Wird erst nachträglich festgestellt, dass Leistungen unredlich erbracht wurden, kann die Rektorin oder der Rektor das Branchenzertifikat nachträglich entziehen.

³ Als unredlich erbrachte Leistungen gelten insbesondere solche, die mittels Verwendung unerlaubter Hilfsmittel oder unter Missachtung von Anweisungen erbracht wurden sowie solche, die Plagiate enthalten.

§ 33 Nutzung von Hilfsmitteln

Die Hochschulleitung erlässt Bestimmungen über die Nutzung von Technologien der künstlichen Intelligenz (KI).²

§ 34 Leistungsausweise

¹ Die erbrachten Leistungen werden von der Hochschuladministration im Auftrag der Lehrgangsführung semesterweise ausgewiesen. Der Leistungsausweis umfasst alle im betreffenden Semester absolvierten Module mit den entsprechenden Leistungsnachweisen.

² Der Leistungsausweis wird den Teilnehmenden von der Hochschuladministration im Auftrag der Lehrgangsführung in Verfügungsform zugestellt.

§ 35 Wiederholung von Leistungsnachweisen

¹ Ein nicht erfüllter Leistungsnachweis kann einmal wiederholt werden. Ist auch der wiederholte Leistungsnachweis nicht erfüllt, kann der Lehrgang nicht abgeschlossen werden.

² Für die Wiederholung bei Absenzen gilt § 29.

§ 36 Termine

¹ Die Lehrgangsführung legt Wiederholungs- bzw. Nachtermine für Leistungsnachweise fest.

² Der Termin wird in der Regel spätestens innerhalb von drei Monaten nach dem regulären Termin angeboten.

² Richtlinien über den Umgang mit Hilfsmitteln der Künstlichen Intelligenz (KI) vom 26. November 2023 (Erlass Nr 9.6.1).

V Beendigung und Wiederaufnahme

§ 37 Ordentliche Beendigung mit Abschluss

¹ Der Lehrgang gilt als ordentlich beendet und damit als abgeschlossen, wenn alle zu erbringenden Leistungen im Rahmen der massgeblichen Vorgaben, u. a. hinsichtlich Dauer und Anzahl Wiederholungen, erfolgreich erbracht wurden.

² Bei erfolgreichem Abschluss des Lehrgangs erhalten die Teilnehmenden ein durch die HfH ausgestelltes Branchenzertifikat, welches bestätigt, dass das für den Einstieg in die Praxis erforderliche Kompetenzniveau erreicht wurde.

³ Für die Zulassung zur und Teilnahme an der eidgenössischen Berufsprüfung gelten die Regeln der zuständigen Träger SGBF-FSS Schweizerischer Gehörlosenbund, Berufsvereinigung der GebärdensprachlehrerInnen und GebärdensprachausbilderInnen (BGA), Association Suisse Romande de la langue des signes (ASRLS).

§ 38 Ausserordentliche Beendigung des Lehrgangs ohne Abschluss

¹ Der Lehrgang wird durch Abmeldung, Ausschluss oder Wegweisung ausserordentlich beendet.

² Eine Abmeldung erfolgt durch die Teilnehmenden selbst, ohne dass ein Ausschlussgrund vorliegt.

³ Kann der Lehrgang wegen nicht bestandener Leistungsnachweise nicht abgeschlossen werden, kann ein Ausschluss erfolgen.

⁴ Über den Ausschluss entscheidet die Rektorin/der Rektor. Die betroffene Person ist vorgängig anzuhören.

⁵ Die Wegweisung richtet sich nach § 43 unten.

⁶ Bei ausserordentlicher Beendigung des Lehrgangs wird eine Bescheinigung über erbrachte Leistungen ausgestellt. Ein Branchenzertifikat wird nicht ausgestellt.

⁷ Bei ausserordentlicher Beendigung des Lehrgangs wird schriftlich festgehalten, dass der Lehrgang an der HfH ausserordentlich beendet wurde.

⁸ Semestergebühren für das laufende Semester bleiben in allen Fällen geschuldet.

§ 39 Wiederaufnahme

¹ Personen, die vom Lehrgang, von einem Studiengang der HfH oder von einer vergleichbaren Ausbildung an einer anderen Hochschule ausgeschlossen wurden, können sich bei der nächstfolgenden Durchführung des Lehrgangs wieder um eine Zulassung bewerben.

² Bei Wiederanmeldung müssen alle Gebührenrechnungen der HfH beglichen sein.

³ Über die Anrechnung bereits erbrachter Leistungen wird im Rahmen des erneuten Zulassungsverfahrens entschieden.

⁴ Nach einem zweiten Abbruch oder Ausschluss ist keine weitere Zulassung im Lehrgang oder einem Studiengang an der HfH möglich.

VI Rechte und Pflichten der Teilnehmenden, Disziplinarmaßnahmen

§ 40 Rechte

¹ Die Teilnehmenden haben das Recht, während der Dauer des Lehrgangs an der Hochschule:

- a. Lehrveranstaltungen im Rahmen des Lehrgangs zu besuchen;
- b. Leistungsnachweise zu absolvieren;
- c. erfüllte Module in einem Leistungsausweis zu erhalten, welcher die besuchten Module festhält;
- d. die Bibliothek, die Mediathek, Computeranlagen, die übrigen Einrichtungen sowie die IT-Infrastruktur zu Zwecken des Lernens zu benutzen;
- e. die speziellen Einrichtungen für Hochschulangehörige und Beratungsmöglichkeiten der HfH in Anspruch zu nehmen;
- f. sich in persönlichen, den Lehrgang oder die HfH generell betreffenden Angelegenheiten an die einzelnen Dozierenden und an die Hochschulorgane zu wenden.

² Die Teilnehmenden haben Zugang zu für den Lehrgang relevanten Informationen wie Lehrgangsordnung, Modulbeschreibungen und -unterlagen sowie Terminen.

§ 41 Nachteilsausgleich

¹ Teilnehmende, die von einer Behinderung oder einer chronischen Krankheit betroffen sind, können auf Gesuch hin Massnahmen zum Ausgleich der behinderungs- oder krankheitsbedingten Nachteile gewährt werden. Das Verfahren richtet sich nach den Richtlinien Nachteilsausgleich.³

² Die Massnahmen zum Nachteilsausgleich sind zeitlich zu befristen und müssen geeignet, erforderlich und angemessen sein. Ausgestaltung und Umfang sind in einer schriftlichen Vereinbarung festzuhalten. Der gemäss der Lehrgangsbestimmungen angestrebte Kompetenzerwerb darf durch den Nachteilsausgleich nicht beeinträchtigt werden.

³ Teilnehmende, die einen Ausgleich beanspruchen, stellen ihr Gesuch an die Lehrgangsleitung möglichst frühzeitig, um die reibungslose Gewährleistung von erforderlichen Abklärungen und Entscheidungen zu ermöglichen.

⁴ Die Lehrgangsleitung entscheidet im Einzelfall über den Nachteilsausgleich. Sie kann weitere Auskünfte und Unterlagen verlangen. Die Lehrgangsleitung kann die gesuchstellende Person insbesondere auffordern, Ärztinnen und Ärzte sowie weitere behandelnde Fachpersonen von allfälligen Schweigepflichten zu entbinden.

§ 42 Pflichten

Die Teilnehmenden haben insbesondere folgende Pflichten:

- a. Die in den Modulbeschreibungen vorgeschriebenen Module zu belegen und die Leistungsnachweise zu erbringen;
- b. den Teilnehmendenbeitrag zu entrichten;
- c. Arbeiten – soweit es sich nicht um Gruppenarbeiten handelt – eigenständig und ohne fremde Hilfe zu verfassen, Urheberrechte zu wahren, sowie beim Erbringen von Leistungen keine unredlichen Mittel zu verwenden;
- d. sich regelmässig über den Lehrgangsbetrieb zu informieren und unter der der HfH angegebenen Adresse postalisch sowie unter der ihnen zugewiesenen Hochschuladresse per E-Mail erreichbar zu sein;

³ Richtlinien Nachteilsausgleich in Aus- und Weiterbildung vom 8. September 2022 (Erlass-Nr. 3.5.1).

- e. die für sie relevante Lehrgangsordnung und Ausführungsbestimmungen einzuhalten;
- f. die Hochschule unverzüglich über die Eröffnung eines Verfahrens zu informieren, das eine der straf- oder disziplinarrechtlichen Massnahmen gemäss § 7 oben zum Gegenstand hat;
- g. Informationen, an denen die HfH oder eine ihrer Partnerorganisationen ein Geheimhaltungsinteresse haben, vertraulich zu behandeln und zu behalten;
- h. der HfH die im Zusammenhang mit dem Lehrgang erworbenen Rechte am geistigen Eigentum zu gewähren; die Hochschulleitung erlässt dazu Richtlinien; sowie
- i. die Interessen der HfH zu wahren.

§ 43 Massnahmen bei Pflichtverletzungen

¹ Bei pflichtwidrigem Verhalten von Teilnehmenden stehen je nach Schwere der Verletzung und Grad des Verschuldens folgende Disziplinar massnahmen zur Verfügung:

- a. die Nichtanrechnung von Lehrgangsleistungen bzw. die ungenügende Bewertung;
- b. die schriftliche Ermahnung;
- c. die vorübergehende oder dauernde Beschränkung von Benutzungsrechten;
- d. die vorübergehende oder dauernde Wegweisung von der HfH;
- e. die vorübergehende oder dauernde Wegweisung von der HfH; sowie
- f. der Entzug des Branchenzertifikats.

² Die Nichtanrechnung von Lehrgangsleistungen bzw. die ungenügende Bewertung ist von der Rektorin bzw. vom Rektor auf Antrag der Lehrgangsleitung anzuordnen.

³ Über die schriftliche Ermahnung, die vorübergehende oder dauernde Beschränkung von Benutzungsrechten und den Widerruf des Branchenzertifikats entscheidet die Rektorin bzw. der Rektor.

⁴ Über die vorübergehende oder dauernde Wegweisung von der HfH entscheidet der Hochschulrat.

⁵ Die betroffene Person ist vorgängig anzuhören.

VII Rechtspflege

§ 44 Verfügungen

¹ In Verfügungsform werden insbesondere mitgeteilt:

- Nichtzulassung zum Lehrgang;
- Leistungsausweise.

² Als Verfügung der Rektorin zu erlassen sind insbesondere:

- die schriftliche Ermahnung;
- die vorübergehende oder dauernde Beschränkung von Benutzungsrechten;
- der Widerruf von Branchenzertifikaten und anderen Bestätigungen.

³ Als Verfügungen des Hochschulrates zu erlassen sind:

- Entscheide über die Wegweisung von der Hochschule.

⁴ Verfügungen sind zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Sie werden den Teilnehmenden postalisch zugestellt oder in elektronischer Form über eine sichere Zustellplattform bereitgestellt.

§ 45 Einsprache

¹ Gegen Verfügungen der Lehrgangslleitung kann innert 30 Tagen seit der Eröffnung Einsprache bei der Rektorin oder dem Rektor erhoben werden.

² Die Einsprache ist schriftlich zu erheben. Sie muss einen Antrag und eine Begründung enthalten. Die angefochtene Verfügung ist der Einsprache in Kopie beizulegen.

³ Die Rektorin oder der Rektor überprüft die Verfügung uneingeschränkt. Bei Einsprachen gegen die Ergebnisse von Leistungsnachweisen holt sie bzw. er die Stellungnahmen der beteiligten Dozentinnen und Dozenten ein.

⁴ Einspracheentscheide sind zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Sie werden den Teilnehmenden postalisch zugestellt oder in elektronischer Form über eine sichere Zustellplattform bereitgestellt.

⁵ Das Verfahren richtet sich nach den Vorschriften des Rekursreglements.⁴

§ 46 Rekurs gegen Einspracheentscheide und Verfügungen der Rektorin/des Rektors

¹ Gegen Einspracheentscheide und Verfügungen der Rektorin oder des Rektors kann innert 30 Tagen seit der Eröffnung Rekurs beim Hochschulrat erhoben werden.

² Der Rekurs ist schriftlich zu erheben und muss einen Antrag sowie eine Begründung enthalten. Der angefochtene Einspracheentscheid oder die angefochtene Verfügung der Rektorin oder des Rektors ist dem Rekurs in Kopie beizulegen.

³ Das Rekursverfahren ist kostenpflichtig.

⁴ Rekursentscheide sind zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Sie werden den Teilnehmenden postalisch zugestellt oder in elektronischer Form über eine sichere Zustellplattform bereitgestellt.

⁵ Das Verfahren richtet sich nach den Vorschriften des Rekursreglements.

§ 47 Rekurs gegen Rekursentscheide und Verfügungen des Hochschulrats

¹ Gegen Rekursentscheide und Verfügungen des Hochschulrates kann innert 30 Tagen seit der Eröffnung bei der Rekurskommission Rekurs erhoben werden.

² Der Rekurs ist schriftlich zu erheben und muss einen Antrag sowie eine Begründung enthalten. Der angefochtene Rekursentscheid oder die angefochtene Verfügung des Hochschulrates sind dem Rekurs in Kopie beizulegen.

³ Das Verfahren vor der Rekurskommission ist kostenpflichtig.

⁴ Entscheide der Rekurskommission sind zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Sie werden den Teilnehmenden postalisch zugestellt oder in elektronischer Form über eine sichere Zustellplattform bereitgestellt.

⁵ Das Verfahren richtet sich nach den Vorschriften des Rekursreglements sowie nach den Bestimmungen der Organisationsverordnung der Rekurskommission.⁵

⁴ Reglement über die Behandlung von Rekursen (Beschwerden) vom 27. Juni 2001 (Erlass Nr. 10.1).

⁵ Organisationsverordnung der Rekurskommission der Interkantonalen Hochschule für Heilpädagogik Zürich vom 1. Mai 2017.

VIII Schlussbestimmung

§ 48 Inkrafttreten

¹ Diese Lehrgangsordnung tritt am 5. April 2024 in Kraft.

² Sie gilt für alle Anmeldungen mit Lehrgangsbeginn ab Herbstsemester 2024.

Anhang

Übersicht	Gebühr für Teilnahme am Modul	Teilnahme an Leistungsnachweis des Moduls (LNW)	Kosten für LNW	Hospitation	Gebühren Hospitation
Gastteilnehmende	Marktüblicher Preis laut Gebührenreglement CHF 440/ ECTS-Kreditpunkt	LNW verpflichtend	Nach Aufwand zwischen CHF 170 und CHF 380	Hospitation inkl. Bericht verpflichtend	Pro Hospitation CHF 50
Abmeldung nach § 13					CHF 50