

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT UND KULTUS

**Lehrplanrichtlinien für die Berufsschule**

**Fachklassen**

**Medizinischer Fachangestellter/Medizinische Fachangestellte**

**Unterrichtsfächer: Betriebsorganisations- und Verwaltungsprozesse  
Behandlungsassistenz**

Jahrgangsstufen 10 bis 12

Juni 2006

Die Lehrplanrichtlinien wurden mit Verfügung vom 14.07.2006 (AZ VII.4-5S9410-7.61914) für verbindlich erklärt und gelten mit Beginn des Schuljahres 2006/2007.

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, Schellingstr. 155, 80797 München,  
Telefon 089 2170-2211, Telefax 089 2170-2215

Internet: [www.isb.bayern.de](http://www.isb.bayern.de)

Herstellung und Vertrieb:

Offsetdruckerei + Verlag Alfred Hintermaier, Inh. Bernhard Hintermaier,  
Nailastr. 5, 81737 München, Telefon 089 6242970, Telefax 089 6518910

E-Mail: [shop@hintermaier-druck.de](mailto:shop@hintermaier-druck.de)

---

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>EINFÜHRUNG</b>	<b>SEITE</b>
1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsschule	1
2 Ordnungsmittel und Studentafeln	2
3 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen	3
4 Verbindlichkeit der Lehrplanrichtlinien	4
5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder	4
6 Berufsbezogene Vorbemerkungen	5
<b>LEHRPLANRICHTLINIEN</b>	
<u>Jahrgangsstufe 10</u>	
Betriebsorganisations- und Verwaltungsprozesse	7
Behandlungsassistenz	9
<u>Jahrgangsstufe 11</u>	
Betriebsorganisations- und Verwaltungsprozesse	12
Behandlungsassistenz	14
<u>Jahrgangsstufe 12</u>	
Behandlungsassistenz	16
Betriebsorganisations- und Verwaltungsprozesse	18
<b>ANHANG:</b>	
Mitglieder der Lehrplankommission	19
Verordnung über die Berufsausbildung	

---



# EINFÜHRUNG

## 1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule hat gemäß Art. 11 BayEUG die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufliche und allgemein bildende Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln. Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen dabei in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Aufgabe der Berufsschule konkretisiert sich in den Zielen,

- eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet,
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln,
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken,
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont,
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln,
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und der Gesellschaft gerecht zu werden,
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemein bildenden Unterricht und soweit es im Rahmen berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf die Kernfragen unserer Zeit eingehen, wie

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung ihrer jeweiligen kulturellen Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlagen sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte.

## 2 Ordnungsmittel und Stundentafeln

### Ordnungsmittel

Den Lehrplanrichtlinien<sup>1</sup> liegen der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Medizinischer Fachangestellter/Medizinische Fachangestellte – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 28.11.2005 – und die Verordnung über die Berufsausbildung zum Medizinischen Fachangestellten/zur Medizinischen Fachangestellten vom 26. April 2006 (BGBl. I, Nr. 46, S. 2534 ff.) zugrunde.

Der Ausbildungsberuf Medizinischer Fachangestellter/Medizinische Fachangestellte ist dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung zugeordnet. Die Ausbildungszeit beträgt 3 Jahre.

### Stundentafeln

Den Lehrplanrichtlinien liegen die folgenden Stundentafeln zugrunde:

<b>Einzeltagunterricht</b>	<b>1,5 Tage</b>	<b>1 Tag</b>	<b>1 Tag</b>
<u>Fächer</u>	<u>Jgst. 10</u>	<u>Jgst. 11</u>	<u>Jgst. 12</u>
Religionslehre	1	1	1
Deutsch	1	1	1
Politik und Gesellschaft	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
	3	3	3
Betriebsorganisations- und Verwaltungsprozesse	4	3,5	2
Behandlungsassistenz	<u>6</u>	<u>2,5</u>	<u>4</u>
	10	6	6
Zusammen	13	9	9
<u>Wahlunterricht<sup>2</sup></u>			

<sup>1</sup> Lehrplanrichtlinien unterscheiden sich von herkömmlichen Lehrplänen darin, dass die Formulierungen der Lernziele und Lerninhalte aus den KMK-Rahmenlehrplänen im Wesentlichen unverändert übernommen werden.

<sup>2</sup> gemäß BSO in der jeweils gültigen Fassung

### 3 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen

Lernen hat die Entwicklung der individuellen Persönlichkeit zum Inhalt und zum Ziel. Geplantes schulisches Lernen erstreckt sich dabei auf vier Bereiche:

- Aneignen von bildungsrelevantem Wissen,
- Einüben von manuellen bzw. instrumentellen Fertigkeiten und Anwenden einzelner Arbeitstechniken, aber auch gedanklicher Konzepte,
- produktives Denken und Gestalten, d. h. vor allem selbstständiges Bewältigen berufstypischer Aufgabenstellungen,
- Entwickeln einer Wertorientierung unter besonderer Berücksichtigung berufsethischer Aspekte.

Diese vier Bereiche stellen Schwerpunkte dar, die einen Rahmen für didaktische und methodische Entscheidungen geben. Im konkreten Unterricht werden sie oft ineinander fließen.

Die enge Verknüpfung von Theorie und Praxis ist das grundsätzliche didaktische Anliegen der Berufsausbildung. Für die Berufsschule heißt das: Theoretische Grundlagen und Erkenntnisse müssen praxisorientiert vermittelt werden und zum beruflichen Handeln befähigen. Neben der Vermittlung von fachlichen Kenntnissen und der Einübung von Fertigkeiten sind im Unterricht verstärkt überfachliche Qualifikationen anzubahnen und zu fördern.

Lernen wird erleichtert, wenn der Zusammenhang zur Berufs- und Lebenspraxis deutlich zu erkennen ist. Dabei spielen konkrete Handlungssituationen, aber auch in der Vorstellung oder Simulation vollzogene Operationen sowie das gedankliche Nachvollziehen und Bewerten von Handlungen eine wichtige Rolle. Methoden, die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsplanung angemessen berücksichtigt werden. Handlungskompetenz wird verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des Einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Dieses Konzept lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen. Die Auswahl der Unterrichtsmethoden orientiert sich an den aktuellen Empfehlungen der Unterrichtswissenschaften.

Im Unterricht ist zu achten auf

- eine sorgfältige und rationelle Arbeitsweise,
- Sparsamkeit beim Ressourceneinsatz,
- die gewissenhafte Beachtung aller Maßnahmen, die der Unfallverhütung und dem Umweltschutz dienen,
- sorgfältigen Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift.

Im Hinblick auf die Fähigkeit, Arbeit selbstständig zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren, sind vor allem die bewusste didaktische und methodische Planung des Unterrichts, die fortlaufende Absprache der Lehrer für die einzelnen Fächer bis hin zur gemeinsamen Planung fächerübergreifender Unterrichtseinheiten erforderlich. Darüber hinaus ist im Sinne einer bedarfsgerechten Berufsausbildung eine kontinuierliche personelle, organisatorische und didaktisch-methodische Zusammenarbeit mit den anderen Lernorten des dualen Systems sicherzustellen.

#### 4 Verbindlichkeit der Lehrplanrichtlinien

Die Ziele und Inhalte der Lehrplanrichtlinien bilden zusammen mit den Prinzipien des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland, der Verfassung des Freistaates Bayern und des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen die verbindliche Grundlage für den Unterricht und die Erziehungsarbeit. Im Rahmen dieser Bindung trifft der Lehrer seine Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung.

Die Inhalte der Lehrplanrichtlinien werden innerhalb einer Jahrgangsstufe in der Reihenfolge behandelt, die sich aus der gegenseitigen Absprache der Lehrkräfte zur Abstimmung des Unterrichts ergibt. Da die Lernfelder aufeinander aufbauen, sind sie in der vorgegebenen Reihenfolge zu bearbeiten. Die Zeitrichtwerte der Lernfelder sind als Anregung gedacht.

#### 5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder

##### Jahrgangsstufe 10

##### **Betriebsorganisations- und Verwaltungsprozesse**

Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren	80 Std.
Patienten empfangen und begleiten	<u>80 Std.</u>
	160 Std.

##### **Behandlungsassistenz**

Praxishygiene und Schutz vor Infektionskrankheiten organisieren	80 Std.
Bei Diagnostik und Therapie von Erkrankungen des Bewegungsapparates assistieren	80 Std.
Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten	<u>80 Std.</u>
	240 Std.

##### Jahrgangsstufe 11

##### **Betriebsorganisations- und Verwaltungsprozesse**

Waren beschaffen und verwalten	80 Std.
Praxisabläufe im Team organisieren	<u>60 Std.</u>
	140 Std.

##### **Behandlungsassistenz**

Patienten bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen der Erkrankungen des Urogenitalsystems begleiten	60 Std.
Patienten bei kleinen chirurgischen Behandlungen begleiten und Wunden versorgen	<u>40 Std.</u>
	100 Std.



Jahrgangsstufe 12**Behandlungsassistenz**

Patienten bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen der Erkrankungen des Verdauungssystems begleiten	80 Std.
Patienten bei der Prävention begleiten	<u>80 Std.</u>
	160 Std.

**Betriebsorganisations- und Verwaltungsprozesse**

Berufliche Perspektiven entwickeln	80 Std.
------------------------------------	---------

**6 Berufsbezogene Vorbemerkungen**

Medizinische Fachangestellte üben ihre Arbeit im Team aus und haben unmittelbaren Kontakt zum Patienten. Sie begreifen den Menschen als psychische und physische Einheit und stellen ihr eigenes Handeln darauf ab. Für ihre Tätigkeit in der Behandlungsassistenz sowie der Betriebsorganisation und -verwaltung benötigen sie daher neben medizinischen und ökonomischen Fachkenntnissen eine hohe Sozial-, Personal-, Team- und Kommunikationskompetenz.

Diese Kompetenzen sind die Basis, um einfühlsam mit den Patienten umzugehen. Sie ermöglichen den Aufbau eines dauerhaften Vertrauensverhältnisses zwischen Praxisteam und den Patienten und tragen daher wesentlich zur Patientenzufriedenheit und zur Bindung der Patienten an die Praxis bei. Mit Flexibilität und Kreativität stellen sie sich auf die in der Praxis auftretenden Situationen ein und begreifen ihre Tätigkeit als Dienstleistung für den Patienten. Der Entwicklung dieser sozial-kommunikativen Kompetenzen ist daher neben der Vermittlung fachlicher Inhalte in allen Lernfeldern genügend Raum zu geben.

Bei der Organisation und Durchführung ihrer Arbeit beachten die Medizinischen Fachangestellten ergonomische und ökologische Aspekte und handeln vor dem Hintergrund der gesellschaftlichen Entwicklung kostenbewusst. Sie sind in der Lage, betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und aufgabenorientiert einzusetzen.

Bei der beruflichen Tätigkeit der Medizinischen Fachangestellten nehmen die Prinzipien und Maßnahmen des Zeit- und Qualitätsmanagements, der Qualitätssicherung und des Praxismarketings einen hohen Stellenwert ein. Deswegen stellen sie eine durchgängige Handlungsmaxime bei der Erledigung ihrer Arbeiten dar. Durch die Beachtung dieser Prinzipien tragen die Medizinischen Fachangestellten zur kontinuierlichen Verbesserung der Betriebs- und Behandlungsorganisation bei.

Mit Blick auf den gesellschaftlichen Wandel sind die Ziele des Rahmenlehrplans offen formuliert.

Die Ziele sind verbindlich und beschreiben die Kompetenzen, die Medizinische Fachangestellte nach Abschluss des Lernfeldes erworben haben müssen.

Die Inhalte dienen lediglich dazu, die geforderten Kompetenzen zu ergänzen und geben Hinweise auf die Mindestanforderungen allgemein formulierter Ziele.

Folgende Inhalte sind situationsadäquat in allen Lernfeldern zu behandeln:

- medizinische Terminologie
- Schweigepflicht
- Datenschutz
- Umweltschutz
- berufsrelevante rechtliche Vorschriften
- Arbeitsschutz

Lernen in Lernfeldern ist immer exemplarisch angelegt. Lernprozesse sollen initiiert, begleitet und abgeschlossen werden. Die dabei erworbenen Kompetenzen, auch Methoden- und Lernkompetenz, bilden die Basis für Transferleistungen.

In die Lernfelder sind 40 Std. englischsprachiger Unterricht integriert.

Der Umgang mit aktuellen Medien zur Informationsbeschaffung und zur Informationsverarbeitung ist durchgängig integrativ zu vermitteln. Dies gilt auch für die Bearbeitung und normgerechte Gestaltung von Texten sowie die Erstellung der Leistungsabrechnung.

**LEHRPLANRICHTLINIEN****BETRIEBSORGANISATIONS- UND VERWALTUNGSPROZESSE**

Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren</b>	
<b>Ziele</b> Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Situation in der Praxis mit dem Ziel, teamorientiert zu arbeiten. Sie kommunizieren im Praxisteam und mit Personen des beruflichen Umfeldes und entwickeln Lösungen für dabei auftretende Probleme. Sie handeln prozessorientiert im Rahmen der Tätigkeitsfelder, Funktionsbereiche und Arbeitsabläufe in der Praxis. Sie beachten dabei den für das eigene Handeln relevanten rechtlichen Rahmen sowie die sozialen und ethischen Anforderungen. Sie ordnen die Praxis als Dienstleistungsunternehmen des Gesundheitswesens in das volkswirtschaftliche Gesamtgefüge ein. Zur Vermeidung möglicher praxisrelevanter Risiken für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz informieren sie sich über entsprechende Schutzmaßnahmen und beachten sie. Zur aktiven Mitgestaltung ihrer Berufsausbildung, späteren Tätigkeit und beruflichen Perspektiven werten sie entsprechende Vertrags- und Regelwerke sowie Bildungsangebote aus und entwickeln und artikulieren eigene Interessen und Vorstellungen. Für die Beschaffung der Informationen nutzen sie aktuelle Medien.	
<b>Inhalte</b> Berufsorganisationen Berufsbildungsgesetz Berufsausbildungsvertrag Haftung und strafrechtliche Verantwortung Jugendarbeitsschutz Mutterschutz Arbeitsschutz	

**BETRIEBSORGANISATIONS- UND VERWALTUNGSPROZESSE**

Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Patienten empfangen und begleiten</b>	
<b>Ziele</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler empfangen die Patienten situationsgerecht auch in einer fremden Sprache, organisieren deren Aufenthalt in der Praxis, begleiten und betreuen die Patienten. Sie erfassen die Patientendaten auf der Grundlage der rechtlichen Beziehung zwischen Arzt und Patient und beachten dabei den Datenschutz. Sie verwalten Patientendaten auf unterschiedlichen Datenträgern unter Berücksichtigung der Datensicherung und nutzen die eingegebenen Daten zur Bearbeitung von Formularen. Die Schülerinnen und Schüler informieren über medizinische Versorgungsangebote in der Region und pflegen Kontakte zu entsprechenden Einrichtungen. Sie beachten bei der Vergabe von Terminen die Grundsätze der Praxisorganisation sowie die Interessen und Bedürfnisse der unterschiedlichen Patientengruppen und verhalten sich konfliktlösend. Im telefonischen Kontakt entscheiden sie situationsgerecht. Die Schülerinnen und Schüler tragen durch ihr Auftreten und die Gestaltung des Empfangs- und Wartebereichs dazu bei, ein positives Erscheinungsbild der Praxis zu entwickeln mit dem Ziel, ein langfristiges Vertrauensverhältnis zwischen Praxisteam und Patienten aufzubauen. Sie beobachten ihr eigenes Verhalten, unterscheiden und bewerten verschiedene Umgangsformen und setzen diese bewusst zur Gestaltung der Beziehung zwischen Patienten und Praxisteam sowie der Atmosphäre in der Praxis ein.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Gesprächsführung	
Konfliktlösungsstrategien	
Grundlagen des Vertragsrechts	
Behandlungsvertrag	
Versichertennachweis	
Versichertengruppen, Kostenträger	
Grundlagen der ärztlichen Abrechnung	
Karteiführung	
Einzel- und Mehrplatzsystem	

**BEHANDLUNGSASSISTENZ**

Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Praxishygiene und Schutz vor Infektionskrankheiten organisieren</b>	
<b>Ziele</b> Die Schülerinnen und Schüler ergreifen Maßnahmen zum Schutz vor Infektionen. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Infektionsgefahren und beschreiben Infektionswege und Behandlungsmöglichkeiten. Sie organisieren Desinfektions- und Sterilisationsmaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos. Zur Vermeidung der Weiterverbreitung von Krankheitserregern planen sie Schutzmaßnahmen und treffen fallbezogen eine begründete Auswahl auch unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und umweltgerechter Aspekte. Sie organisieren, dokumentieren und überprüfen Hygienemaßnahmen im Team unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und der Richtlinien des Qualitätsmanagements. Vor ökonomischem und ökologischem Hintergrund vergleichen die Schülerinnen und Schüler verschiedene Materialien. Sie planen die Pflege und Wartung von Instrumenten und Geräten und dokumentieren sie. Sie zeigen Wege für die umweltgerechte Entsorgung von Praxismaterialien auf.	
<b>Inhalte</b> Persönliche Hygiene Selbstschutz durch Immunisierungen Postexpositionsprophylaxe Hygienekette Hygieneplan Infektionskrankheiten Meldepflicht	

**BEHANDLUNGSASSISTENZ**

Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Bei Diagnostik und Therapie von Erkrankungen des Bewegungsapparates assistieren</b>	
<b>Ziele</b> Die Schülerinnen und Schüler wirken bei der Vorbeugung, Diagnostik und Therapie von Erkrankungen des Stütz- und Bewegungsapparates mit. Dazu informieren sie sich über dessen anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge. Sie organisieren Maßnahmen der Diagnostik und der physikalischen Therapie, beachten dabei mögliche Gefahren und Komplikationen und betreuen die Patienten. Sie legen Verbände an, bereiten medikamentöse Therapien vor und unterstützen den Arzt bei der Information der Patienten über Anwendungen, Wirkungen, Neben- und Wechselwirkungen sowie Risiken. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren erbrachte Leistungen und rechnen sie unter Anwendung der Regelwerke und Nutzung aktueller Medien ab.	
<b>Inhalte</b> Physikalische Therapie: Kälte, Wärme, Reizstrom Verordnung von Arznei-, Heil- und Hilfsmitteln Frakturen Gelenk- und Muskelverletzungen Arthrose	

**BEHANDLUNGSASSISTENZ**

Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten</b>	
<b>Ziele</b> Die Schülerinnen und Schüler reagieren und kommunizieren situationsgerecht bei Zwischenfällen und in Notfallsituationen. Sie gehen verantwortungsvoll mit sich und anderen um. Sie informieren sich über anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge und begreifen den Menschen als psychische und physische Einheit. Durch Beobachten der Patienten und unter Beachtung der Anamnese verringern sie die Gefahr von Zwischenfällen und Notfällen. In Notfallsituationen leiten sie entsprechende Maßnahmen ein und betreuen die Patienten. Sie unterstützen ärztliche Sofortmaßnahmen und organisieren die patientennahe Sofortdiagnostik. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren die erbrachten Leistungen und rechnen sie ab.	
<b>Inhalte</b> Atemstillstand und Herz-Kreislauf-Stillstand, Ohnmacht, Schock, allergische Reaktionen, Blutungen, Verbrennungen, Krampfanfälle Herz-Kreislauf-System Atmungssystem Notfallkoffer Erste-Hilfe-Maßnahmen	

**BETRIEBSORGANISATIONS- UND VERWALTUNGSPROZESSE**

Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Waren beschaffen und verwalten</b>	
<b>Ziele</b> Die Schülerinnen und Schüler planen die bedarfs- und umweltgerechte Versorgung der Praxis mit Waren. Sie erkunden Beschaffungsmöglichkeiten, holen Informationen ein und bereiten die gewonnenen Daten auf. Sie analysieren und vergleichen Angebote unter qualitativen und quantitativen Aspekten und treffen eine ökonomisch und ökologisch begründete Auswahl zur Vorbereitung von Kaufentscheidungen. Sie überwachen und erfassen den Wareneingang. Sie identifizieren auftretende Erfüllungsstörungen und damit verbundene Konflikte. Sie verdeutlichen Praxisinteressen und vertreten diese unter Berücksichtigung rechtlicher und wirtschaftlicher Gesichtspunkte gegenüber dem Kaufvertragspartner. Unter Nutzung ihrer Kenntnisse über Zahlungsbedingungen und aktuelle Zahlungsformen bereiten sie Zahlungsvorgänge vor, erfassen und überwachen diese. Beim Umgang mit Belegen wenden sie relevante Rechtsvorschriften an. Die Schülerinnen und Schüler organisieren die Lagerung der Waren unter Beachtung der rechtlichen Vorschriften und berücksichtigen dabei die mit der Aufbewahrung verbundenen Besonderheiten. Hierzu informieren sie sich auch über die Grundsätze der Lagerung von Arzneimitteln. Sie nutzen Möglichkeiten der Energieeinsparung und planen die umweltgerechte Wiederverwertung und Entsorgung von Materialien und Geräten entsprechend den rechtlichen Vorschriften. Sie nutzen die Formen mündlicher und schriftlicher Kommunikation mit aktuellen Medien.	
<b>Inhalte</b> Kaufvertrag Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeitig-Lieferung Checklisten Sprechstundenbedarf	



**BETRIEBSORGANISATIONS- UND VERWALTUNGSPROZESSE**

Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld</b>	<b>60 Std.</b>
<b>Praxisabläufe im Team organisieren</b>	
<b>Ziele</b> Die Schülerinnen und Schüler wirken bei der Planung, Organisation, Gestaltung und Kontrolle der Praxisabläufe mit. Sie planen und organisieren Maßnahmen zum Qualitäts- und Zeitmanagement im eigenen Verantwortungsbereich und im Team. Sie präsentieren und begründen Verbesserungsvorschläge zur Optimierung von Arbeitsabläufen auch unter wirtschaftlichen Aspekten. Die Schülerinnen und Schüler erstellen Pläne für standardisierte Arbeitsabläufe unter Einbeziehung der Kooperationspartner. Sie organisieren den Posteingang und den Postausgang einschließlich der elektronischen Nachrichtenübermittlung. Sie führen die Ablage und Archivierung durch und beachten Aufbewahrungsfristen und Datenschutz. Sie nutzen aktuelle Medien der Informationserfassung, -bearbeitung und -übertragung. Sie setzen Maßnahmen des Praxismarketings zur Förderung der Patientenzufriedenheit ein.	
<b>Inhalte</b> Qualitätssicherung Dienst-, Urlaubs-, Terminplanung Checklisten	

**BEHANDLUNGSASSISTENZ**

Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld</b>	<b>60 Std.</b>
<b>Patienten bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen der Erkrankungen des Urogenitalsystems begleiten</b>	
<b>Ziele</b> Die Schülerinnen und Schüler organisieren die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen bei Erkrankungen des Harn- und Geschlechtssystems und assistieren dem Arzt. Dazu informieren sie sich über anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge. Die Schülerinnen und Schüler assistieren dem Arzt unter Beachtung der Hygienevorschriften, beobachten die Patienten und leisten situationsgerechte Hilfestellung. Sie informieren die Patienten über die Gewinnung von Probenmaterial und bereiten die Entnahme von Proben vor. Sie gehen verantwortungsvoll mit den Untersuchungsmaterialien der Patienten um. Die Schülerinnen und Schüler organisieren Laborarbeiten, sichern die vorschriftsmäßige Aufbewahrung und Versendung der Proben und füllen die entsprechenden Formulare aus. Sie dokumentieren die Ergebnisse und informieren umgehend den Arzt über Auffälligkeiten bei Untersuchungsergebnissen. Sie motivieren die Patienten zur exakten Anwendung der ärztlich verordneten Arzneimittel. Die Schülerinnen und Schüler rechnen die erbrachten Leistungen ab.	
<b>Inhalte</b> Urinschnelltest Harnengewinnungsmethoden Präanalytik Harnwegsinfektionen Schwangerschaft, Geburt Antikonceptiva Brust-, Gebärmutterhals-, Prostatakrebs	

**BEHANDLUNGSASSISTENZ**

Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Patienten bei kleinen chirurgischen Behandlungen begleiten und Wunden versorgen</b>	
<b>Ziele</b> Die Schülerinnen und Schüler organisieren kleine chirurgische Behandlungen, unterstützen den Arzt bei der Durchführung der Eingriffe und begleiten die Patienten. Sie informieren sich über Anatomie, Physiologie der Haut und über Verletzungen und Erkrankungen, die ambulant versorgt werden. Sie bereiten Räume für kleine chirurgische Eingriffe vor und wählen benötigte Materialien und Instrumente situationsgerecht aus. Sie bereiten Patienten für chirurgische Eingriffe vor und betreuen sie vor, während und nach der Behandlung. Die Schülerinnen und Schüler versorgen Wunden. Zur weiteren Befundung vorgesehene Gewebeprobenmaterial bereiten sie auf und versenden es. Sie entsorgen Körpergewebe und gebrauchte Materialien und führen notwendige hygienische Maßnahmen durch. Die Schülerinnen und Schüler führen entsprechende Verwaltungsarbeiten durch und rechnen die Leistungen ab, auch mit den Unfallversicherungsträgern.	
<b>Inhalte</b> Wundarten Lokalanästhesie Hauttumor	

**BEHANDLUNGSASSISTENZ**

Jahrgangsstufe 12

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Patienten bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen der Erkrankungen des Verdauungssystems begleiten</b>	
<b>Ziele</b> Die Schülerinnen und Schüler organisieren die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen bei Erkrankungen des Verdauungssystems und assistieren dem Arzt. Dazu informieren sie sich über anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge. Sie informieren die Patienten über Verhaltensweisen vor, während und nach den Untersuchungen. Sie leiten die Patienten zur Gewinnung von Proben und zur Ermittlung von Laborwerten an. Die Schülerinnen und Schüler erkennen auffällige Laborwerte und informieren darüber umgehend den Arzt. Sie motivieren die Patienten zur exakten Anwendung der ärztlich verordneten Arzneimittel. Sie berücksichtigen in der Patientenbetreuung die Besonderheiten des Diabetikers. Sie erarbeiten im Team Ernährungshinweise für die entsprechenden Patientengruppen. Sie dokumentieren Untersuchungsergebnisse und rechnen die erbrachten Leistungen ab. Die Schülerinnen und Schüler organisieren Pflege und Wartung medizinischer Geräte und Instrumente. Dabei beachten sie gesetzliche und hygienische Vorschriften sowie die Herstellervorgaben.	
<b>Inhalte</b> Ultraschalluntersuchung Endoskopie Untersuchung auf okkultes Blut Applikationsformen von Arzneimitteln	

**BEHANDLUNGSASSISTENZ**

Jahrgangsstufe 12

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Patienten bei der Prävention begleiten</b>	
<b>Ziele</b> Die Schülerinnen und Schüler nutzen ihre Kenntnisse über Risikofaktoren, gesunde Lebensführung und Präventionsmaßnahmen zur Information verschiedener Patientengruppen. Sie unterstützen den Arzt bei der Motivation des Patienten zur Inanspruchnahme vorbeugender Maßnahmen. Sie erläutern Leistungsinhalte, Bedeutung und Kostenregelungen von Präventionsmaßnahmen. Sie wählen entsprechende Formulare aus und bereiten diese vor. Sie assistieren bei der Durchführung der Präventionsmaßnahmen und organisieren entsprechende Untersuchungen. Sie dokumentieren die Ergebnisse und leiten sie weiter. Sie rechnen entsprechende Leistungen vertragsärztlich und privatärztlich ab. Bei Privatliquidationen überwachen die Schülerinnen und Schüler den Zahlungseingang. Bei Bedarf leiten sie Mahnverfahren ein und berücksichtigen Verjährungsfristen. Sie erläutern Möglichkeiten und Ziele der medizinischen Rehabilitation und wirken bei der Beantragung von Rehabilitationsmaßnahmen mit. Dabei informieren sie sich mit Hilfe aktueller Medien und stellen praxisspezifisches und patientengerechtes Material zusammen.	
<b>Inhalte</b> Früherkennungsuntersuchungen Recall Schutzimpfungen Selbsthilfegruppen Individuelle Gesundheitsleistungen	

**BETRIEBSORGANISATIONS- UND VERWALTUNGSPROZESSE**

Jahrgangsstufe 12

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Berufliche Perspektiven entwickeln</b>	
<b>Ziele</b> Die Schülerinnen und Schüler erläutern anhand eines Arbeitsvertrages die grundlegenden arbeitsrechtlichen, tarifrechtlichen und gesetzlichen Regelungen für ihren Beruf. Sie entwickeln Strategien, die Kooperation im Praxisteam zu verbessern. Sie informieren sich über Möglichkeiten, um mit den aus dem Beruf resultierenden persönlichen Belastungen angemessen umzugehen. Sie informieren sich über Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung als eine Voraussetzung für berufliche und persönliche Entwicklung und erkennen dabei die Notwendigkeit lebensbegleitenden Lernens. Sie unterscheiden die Leistungen der Sozialversicherung von denen der privaten Zusatzversicherungen. Sie überprüfen Gehaltsabrechnungen mit aktuellen Medien. Sie vergleichen unterschiedliche Konditionen zur Kontoführung und Kreditaufnahme. Die Schülerinnen und Schüler stellen ihre Persönlichkeit in einer Bewerbung dar. Sie präsentieren aktuelle Regelungen und Gesetzesänderungen, die ihren Arbeitsplatz in der Praxis betreffen. Sie machen Vorschläge zur Verbesserung des Zeit- und Qualitätsmanagements sowie des Praxismarketings.	
<b>Inhalte</b> Selbstmanagement Arbeitszeugnis Arbeitsgerichtsbarkeit Vermögensbildung Einkommensteuertarif Private Alterssicherung	

## **ANHANG**

### **Mitglieder der Lehrplankommission:**

Silke Ballach	Städt. BS f. Fachkräfte in Arzt- und Tierarztpraxen München
Angela Hendschke-Lug	Staatl. BS II Straubing
Caroline Stahl	Staatl. BS II Rosenheim
Sabine Sturm-Bohner	Berufliche Schule, Direktorat 8, Nürnberg
Dr. Maike Tholen	Staatl. BS Neu-Ulm
Dr. Wilhelm Vachenauer	Staatl. BS II Kempten
Monika Pfähler	ISB, München

### **Berater:**

Armin Erdt	Bayerische Landesärztekammer München
------------	--------------------------------------