

Niedersächsisches Kultusministerium

Richtlinien

für den berufsspezifischen Unterricht

im Ausbildungsberuf

Arzthelfer / Arzthelferin

Stand: März 1997

Herausgeber:

Niedersächsisches Kultusministerium
Schiffgraben 12, 30159 Hannover
Postfach 1 61, 30001 Hannover

Hannover, März 1997

Nachdruck zulässig

Bezugsquelle:

www.bbs.nibis.de

Durch Richtlinien werden die von der Kultusministerkonferenz (KMK) erarbeiteten Rahmenlehrpläne auf niedersächsische Erfordernisse umgesetzt. Dabei können die bundeseinheitlich festgelegten Lernziele und Lerninhalte der in Niedersachsen bevorzugten Struktur zugeordnet sowie die Zeitangaben für die einzelnen Lerngebiete entsprechend angepaßt werden. Die dafür eingerichteten Kommissionen setzen sich aus Lehrkräften des berufsbildenden Schulwesens sowie Vertreterinnen und Vertretern der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen zusammen.

Für die Bildungsgänge und Unterrichtsfächer, für die im allgemeinen keine KMK-Vorgaben bestehen, werden Rahmenrichtlinien erstellt. In die hierfür eingesetzten Kommissionen werden gemäß Niedersächsischem Schulgesetz außer Lehrkräften des berufsbildenden Schulwesens Vertreterinnen und Vertreter des Landesschulbeirates berufen.

Richtlinien und Rahmenrichtlinien weisen Mindestanforderungen aus und schreiben die Lernziele und Lerninhalte für den Unterricht *verbindlich* vor. Die Zeitrichtwerte sowie die Hinweise zum Unterricht und zur Methodik stellen *Empfehlungen* dar und sind als Anregungen für die Lehrkräfte zu verstehen.

Materialien sind unverbindliche Beispiele als Angebot für die Unterrichtsgestaltung der Lehrkraft nach den Vorgaben der Richtlinien und Rahmenrichtlinien.

Diese Rahmenrichtlinien wurden nachträglich digitalisiert. Hieraus können sich optische Abweichungen gegenüber dem Original in der ursprünglichen Druckfassung ergeben.

Bei der Erarbeitung dieser Richtlinien haben folgende Lehrkräfte des berufsbildenden Schulwesens sowie zwei Vertreterinnen der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmerorganisationen mitgewirkt:

Löser, Johannes, OStR, Hannover (Leiter)
Ape, Iris, OStR'n, Braunschweig
Arndt, Hans-Christian, StR, Emden
Diegel, Dagmar, StR'n, Northeim
Gründing, Annette, StR'n, Wilhelmshaven (Arbeitnehmervertreterin)
Henke, Kathrin, StR'n, Göttingen
Mechelhoff, Jürgen, StD, Hannover
Opitz, Felicitas, LFP', Hannover
Rietz, Phyllis, LFP', Harburg
Schröder, Erwin, StR, Osnabrück-
Süßkoch, Bernd, StR, Celle
Volger, Friedrich, OStR, Hameln
Wunderlich, Kerstin, StR'n, Oldenburg
Zimmermann, Dr. Ursula, Lüneburg (Arbeitgebervertreterin)

Beraterinnen und Berater:

Grotke, Daniel, StR, Bad Zwischenahn-Rostrup
Reinhart, Meike, OStR'n, Winsen
Schmidt, Annegret, StR'n, Hannover
Wilkens, Angelika, StR'n, Verden

Betreuung der Kommission:

Niedersächsisches Landesinstitut für Fortbildung und Weiterbildung im Schulwesen und Medienpädagogik (NLI), Keßlerstraße 52, 31134 Hildesheim

Dezernat 3, - Ständige Arbeitsgruppe für die Entwicklung und Erprobung beruflicher Curricula und Materialien (STAG für CUM) -

Redaktionelle Bearbeitung: Dr. Arnim Goldbach

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Inhaltsverzeichnis

	Seite	
1	Didaktische Grundsätze der Gestaltung und Umsetzung der Richtlinien	1
1.1	Hinweise zum Geltungsbereich und Ausbildungsberuf	1
1.2	Veränderte Qualifikationsanforderungen angesichts sich wandelnder beruflicher Bedingungen	2
1.3	Übergreifende Lernziele für den berufsspezifischen Unterricht	3
1.4	Zur Struktur der Richtlinien	5
1.5	Didaktisch-methodische Leitideen für die Umsetzung der Richtlinien	7
1.6	Lernkontrollen und Leistungsbewertung	8
1.7	Zur organisatorischen Umsetzung der Richtlinien	10
2	Lerngebiete	11
	Vorschlag: Zuordnung der Lerngebiete nach Schuljahren mit Zeitrichtwerten in Unterrichtsstunden (UStd.)	11
	1: Orientierung im Beruf	12
	2: Prävention	18
	3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns	22
	4: Umgang mit Arzneimitteln	42
	5: Berufliche Kommunikation und soziale Interaktion in der ärztlichen Praxis	44
	6: Ärztliche Abrechnung	46
	7: Kaufvertrag und Zahlungsverkehr (einschl. Vertragsstörungen)	50
	8: Organisation und Kommunikation in der ärztlichen Praxis (mit Textverarbeitung und EDV)	54
	9: Rechnungswesen in der ärztlichen Praxis	60
3	Literatur und Medien	62

1 Didaktische Grundsätze der Gestaltung und Umsetzung der Richtlinien

1.1 Hinweise zum Geltungsbereich und Ausbildungsberuf

Die vorliegenden Richtlinien gelten für den berufsspezifischen Unterricht des Ausbildungsberufs „*Arzthelfer/Arzthelferin*“. Rechtsgrundlagen sind einerseits die landesspezifischen Bestimmungen des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG) und der Verordnung über Berufsbildende Schulen (BbS-VO) nebst den Ergänzenden Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen (EB-BbS-VO) in der jeweils gültigen Fassung, andererseits der bundeseinheitliche Rahmenlehrplan für diesen Ausbildungsberuf gem. Beschluß der Kultusministerkonferenz (KMK) vom 24.01.1986.

Normative Grundlage der Richtlinien ist der *Bildungsauftrag* gem. § 2 NSchG. Danach sollen die Schülerinnen und Schüler im Rahmen der berufsschulischen Ausbildung befähigt werden,

- „sich im Berufsleben zu behaupten und das soziale Leben verantwortlich mitzugestalten“ und dabei
- „ökonomische und ökologische Zusammenhänge zu erfassen,
- für die Erhaltung der Umwelt Verantwortung zu tragen und gesundheitsbewußt zu leben,
- Konflikte vernunftgemäß zu lösen, aber auch Konflikte zu ertragen,
- sich umfassend zu informieren und die Informationen kritisch zu nutzen,“
- ihr Handeln an „ethischen Grundsätzen“ und an den „Prinzipien der Gerechtigkeit, der Solidarität und der Toleranz sowie der Gleichberechtigung der Geschlechter“ zu orientieren.

Auf dieser Grundlage soll die *Berufsschule* ihren Schülerinnen und Schülern eine fachliche und allgemeine Bildung vermitteln, „die eine breite berufliche Grundbildung einschließt und die Anforderungen der Berufsausbildung und der Berufsausübung berücksichtigt“ (§ 15 NSchG). Dementsprechend heißt es in der KMK-Rahmenvereinbarung über die Berufsschule von 1991: „Die Berufsschule vermittelt eine berufliche Grund- und Fachbildung und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen.“

Die Berufsschule hat zum Ziel,

- 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 Aufgaben spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont.

1.2 Veränderte Qualifikationsanforderungen angesichts sich wandelnder beruflicher Bedingungen

Die beruflichen Arbeitsabläufe verändern sich auch im Bereich des Gesundheitswesens konform zum medizinischen Fortschritt und daraus resultierend wird auch der organisatorische Ablauf in der ärztlichen Praxis angepaßt werden. Eine ärztliche Praxis wird mehr und mehr in größeren Organisationseinheiten unternehmerisch geführt werden. Folge der Arbeitsbedingungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist das zweckgerichtete, kooperative und kreative Denken, Entscheiden und Handeln entsprechend den berufsbezogenen Aufgaben und Kompetenzen.

Folge dieser Wandlungen ist, daß die Arbeitsbedingungen und -abläufe offener, komplexer, vernetzter und eigendynamischer, aber gleichzeitig intransparenter werden. Dementsprechend beginnen sich die Formen der Arbeitsorganisation zu ändern; die ausgeprägte Arbeitsteilung wird vermehrt zurückgeführt bzw. in einen kooperativen Zusammenhang gestellt.

Vor diesem Hintergrund werden veränderte, höhere Anforderungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der medizinischen Berufe gestellt. Gefragt sind problemorientiertes, vernetztes und kreatives Denken, Entscheiden und Handeln, sowohl eigenständig als auch im Team. Das erfordert von der Berufsschule die Vermittlung einer umfassenden beruflichen (aber auch außerberuflichen) Handlungskompetenz mit fachlichen, methodischen, sozialen und personalen Ausprägungen.

Für das Qualifikationsprofil der Beschäftigten in einer ärztlichen Praxis ergeben sich somit Veränderungen.

An Bedeutung *gewinnen*:

- Denken in übergreifenden, komplexen Systemen
- Fähigkeiten, ausgewogen zu urteilen, begründet zu entscheiden sowie Probleme zweckmäßig und sachgerecht zu lösen bzw. zu bearbeiten
- Notwendigkeiten, lebenslang zu lernen

An Bedeutung *verlieren* dagegen:

- Wissensinhalte, die im Zuge einer raschen Wissensentwicklung und eines innovativen Fortschritts binnen kurzer Zeit überholt sind
- stark spezialisierte Fachkenntnisse, die überwiegend direkt am Arbeitsplatz bzw. in der praxisinternen Ausbildung erworben werden

1.3 Übergreifende Lernziele für den berufsspezifischen Unterricht

Die Richtlinien sollen die unterrichtlichen Voraussetzungen dafür schaffen, daß die Schülerinnen und Schüler zur Ausübung der Ausbildungs- und Tätigkeitsanforderungen in ihrem Ausbildungsberuf befähigt werden. Sie sollen auf die oben beschriebenen veränderten und sich weiter verändernden Anforderungen im Berufsleben vorbereitet werden. Im Kern geht es darum, daß die Schülerinnen und Schüler lernen, relativ eigenständig und im mitmenschlichen Zusammenwirken verantwortlich berufsspezifische Aufgaben ganzheitlich zu bearbeiten bzw. zu lösen - im Sinne einer eigenständigen und aufgabenorientierten Planung, Durchführung und Kontrolle.

Für die schulische Ausbildung der angehenden Arzthelferinnen und Arzthelfer gelten demnach folgende berufliche Lernziele übergreifender Art, die später konkretisiert werden.

Die Schülerinnen und Schüler sollen *berufliche Handlungskompetenz* entwickeln (vgl. die allgemeinen Vorbemerkungen im Rahmenlehrplan), indem sie

- medizinische, wirtschaftliche, rechtliche, politische und soziale Zusammenhänge in der Arbeitswelt und in der Gesellschaft erkennen
- befähigt werden, verantwortungsbewußt sowohl allein als auch kooperativ in verschiedenen Funktionen innerhalb der ärztlichen Praxis zu handeln

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

- eigene Aufgaben und Problemstellungen in den ärztlichen Praxen erfassen, auf neue Situationen eingehen und Lösungsvorschläge entwickeln
- moderne Medizintechniken sowie Informations- und Kommunikationstechniken zur Bewältigung beruflicher Aufgaben nutzen können
- erkennen und einsehen, wie wichtig die mündliche und schriftliche Beherrschung der Sprache für die Berufsausübung ist und dementsprechend Informationen sach- und formgerecht aufnehmen, verarbeiten und weitergeben können

Die Schülerinnen und Schüler sollen ein Problembewußtsein für die Fragen des *Umweltschutzes* entwickeln, indem sie

- mit der Berufsausübung verbundene Umweltbelastungen erkennen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen können
- Entsorgungsmaßnahmen verstehen und durchführen
- Grundsätze und Maßnahmen des rationellen Einsatzes der bei der Arbeit verwendeten Materialien erkennen und anwenden
- befähigt werden, an einer umweltfreundlichen und humanen Gestaltung des Arbeitsplatzes mitzuwirken

Diesem Anspruch werden die Richtlinien durch die Integration umweltrelevanter Fragestellungen in die einzelnen Lerngebiete gerecht.

Die Schülerinnen und Schüler sollen schließlich Grundsätze und Maßnahmen der Arbeitssicherheit und des Arbeitsschutzes zur *Vermeidung* von Gesundheitsschäden und zur *Prävention* von Krankheiten beachten, insbesondere die *Infektionsgefahren durch menschliche Körperflüssigkeiten* (siehe Erl. d. MK v. 11.10.94 - 403 - 82171 - 2/94).

Ein Schwerpunkt der *Berufstätigkeit* der Arzthelferin und des Arzthelfers in der Praxis ist die Betreuung der Patientinnen und Patienten, daneben aber auch die Assistenz bei der Behandlung und die Organisation des Arbeitsablaufes. Deshalb stehen im berufsspezifischen Unterricht der Berufsschule die Lernziele und Lerninhalte im Mittelpunkt, die

- die *Bedürfnisse und Ansprüche der Patientinnen und Patienten*
- die Hilfestellung bei der Arbeit der Ärztin und des Arztes
- den technisch-organisatorischen und kaufmännischen Ablauf innerhalb der Praxis zum Gegenstand haben.

1.4 Zur Struktur der Richtlinien

Die Richtlinien orientieren sich entsprechend der problem- und handlungsbezogenen Lernziele an berufsrelevanten Problem- und Handlungsbereichen. Sie sind als **Lerngebiete** definiert. Dies sind thematische Einheiten, in denen die Inhalte in sinnstiftenden und systemischen Zusammenhängen strukturiert sind und aus verschiedenen Perspektiven betrachtet werden.

Die Richtlinien machen einen *Vorschlag* zur Aufteilung der Lerngebiete auf die drei Ausbildungsphasen „Grundstufe“, „Fachstufe 1“ und „Fachstufe 2“. Grundsätzlich obliegt es der zuständigen Konferenz, über die zeitliche Struktur zu beschließen. Dabei besteht die Möglichkeit, auf die Belange der örtlichen Gegebenheiten und Institutionen einzugehen. Es ist zu beachten, daß die Richtlinien die Lerngegenstände nicht als linearisierende Themenabfolge, sondern als sog. „Spiralcurriculum“ verstehen. Dieser Ansatz soll inhaltliche Isolierungen vermeiden, indem *Grundelemente, -strukturen und -prinzipien* der verschiedenen Themenbereiche möglichst früh und ganzheitlich eingeführt und dann vertiefend und verfeinernd immer wieder aufgenommen werden.

Im Zentrum der Richtlinien steht im Anschluß an den oben definierten Mittelpunkt der Berufstätigkeit der Arzthelferin und des Arzthelfers das Lerngebiet 3: „Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns“. Dieses Lerngebiet ist aufgrund seines **Umfanges** in acht Lernabschnitte unterteilt.

Die Strukturierung der Lerngebiete bzw. Lernabschnitte erfolgt über Lernziele, Lerninhalte und Hinweise zum Unterricht. *Lernziele* und *Lerninhalte* sind verbindliche Vorgaben.

Die *Hinweise zum Unterricht* sind Hilfen für die praktische Unterrichtsarbeit. In ihnen werden Materialien genannt und methodische Möglichkeiten beschrieben, die für die Gestaltung des Unterrichts geeignet erscheinen. Sie sollen auch anregen, unterrichtlich neue Wege zu gehen. Sie sind Empfehlungen, die aufgrund ständiger Veränderungen anzupassen, zu aktualisieren und weiterzuentwickeln sind.

Zur schnellen Orientierung finden sich bei den „Hinweisen zum Unterricht“ die häufig wiederkehrenden Symbole:



Hinweise zu Aktions- und Sozialformen

vermitteln Anregungen für die Unterrichtsgestaltung, die die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler wecken, die Handlungsorientierung fördern und den Unterricht lebendiger gestalten.



Medien- und Literaturhinweise

beziehen sich auf Material, das bei der Behandlung der Lerninhalte hinzugezogen werden kann. Dieses Material kann auch zur Unterstützung des EDV-Einsatzes oder der vorgeschlagenen Aktionsform dienen.



Hinweise zum EDV-Einsatz

sollen Vorschläge und Anregungen vermitteln, wie bei diesem Lerngegenstand die EDV sinnvoll einbezogen werden kann. Das gilt sowohl für Demonstrationen anhand des Rechners, wie auch für gemeinsame Übungen der Schülerinnen und Schüler im EDV-Raum.



Querverweise

zu anderen Lerngebieten des berufsspezifischen Unterrichts (dieser Richtlinien) und zu den weiteren Unterrichtsfächern sollen es ermöglichen, Bezüge herzustellen, inhaltliche Absprachen mit Kolleginnen und Kollegen zu treffen und lerngebietsübergreifende Projekte zu planen.

Die Zielsetzungen dieser Richtlinien erfordern eine enge Abstimmung mit anderen Unterrichtsfächern, insbesondere „Deutsch/Kommunikation“ und „Politik“, aber auch „Religion“ und „Sport“.

1.5 Didaktisch-methodische Leitideen für die Umsetzung der Richtlinien

Die Vermittlung einer umfassenden beruflichen (und außerberuflichen) Handlungskompetenz auf der Grundlage systematischer Inhaltsstrukturen erfordert eine Umsetzung dieser Richtlinien nach dem Gesamtkonzept der *Handlungsorientierung*. Dementsprechend soll sich die unterrichtliche Umsetzung an folgenden Prinzipien orientieren:

- Der Unterricht soll sich primär an den Lernzielen ausrichten; die Angaben zu den Lerninhalten dienen der Konkretisierung dieser Lernziele und sind diesen insofern untergeordnet. Ein lineares Abarbeiten des Lernstoffes ist damit nicht vereinbar.
- Im Rahmen der Vorgaben des Rahmenlehrplans ist - wenn möglich - die exemplarische - und dafür vertiefende - Erarbeitung grundlegender Zusammenhänge anzustreben, statt nur auf Vollständigkeit zu achten.
- Bei der Auswahl und Strukturierung der Inhalte eines Lerngebietes ist der Situations- und Handlungsbezug als leitendes Kriterium zugrunde zu legen.
- Bei der Modellierung berufsrelevanter Handlungssituationen ist die Ganzheitlichkeit der Arbeitszusammenhänge als Einheit von Planung, Durchführung und Kontrolle zu wahren. Das erfordert auch, Querverbindungen zu anderen Lerngebieten und zu anderen Unterrichtsfächern zu beachten.
- Der Wechsel von problem- und handlungsbezogenem Lernen mit Phasen der begrifflichen Systematisierung und kritischen Reflexion ist in den Lernangeboten eines jeden Lerngebiets sicherzustellen.
- Die Schülerinnen und Schüler sollen mit hinreichend komplexen, anspruchsvollen und sinnvollen Aufgaben- bzw. Problemstellungen und Lernsituationen konfrontiert werden. Dabei bieten sich insbesondere Fallstudien, Rollenspiele, Erkundungen/Besichtigungen, Projekte, Leittexte u. ä. an. Sie sollen den Schülerinnen und Schülern authentische Erfahrungen ermöglichen, was in einem überwiegend verbalen Unterricht nicht realisierbar ist. Deshalb ist die Dominanz eines lehrerzentrierten, elementenhaft-synthetisch angelegten Frontalunterrichts nicht zu rechtfertigen.
- Unabdingbar ist das Anknüpfen an den Interessen, am Vorwissen, an den Alltagserfahrungen, insbesondere aber an den in der ausbildenden Praxis gewonnenen beruflichen Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler.
- Die Schülerinnen und Schüler sollen angehalten werden, ihr Lernhandeln selbstkritisch zu reflektieren, damit so Lernen selbst Gegenstand des Lernens wird. Damit können auch Lernschwierigkeiten erkannt und beseitigt werden.

- Im Unterricht sollen Möglichkeiten des selbständigen Lernens und Arbeitens sowie der Differenzierung und Individualisierung durch Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit genutzt werden.
- Im Sinne einer Vielfalt von Unterrichtsmethoden, Aktions- und Sozialformen haben daneben eher traditionelle Muster wie Lehrervortrag oder fragend-entwickelnde Unterrichtsform dort ihren begründeten Stellenwert, wo sie sich sinnvoll in das didaktische Gesamtkonzept eines handlungsorientierten Unterrichts einfügen, also etwa in Phasen der begrifflich-sachbezogenen Systematisierung und kritischen Reflexion von Handlungserfahrungen.
- Handlungsorientierter Unterricht verändert die Lehrerrolle und erfordert eine Abkehr von der Funktion der reinen Stoffvermittlung hin zur Aufgabe der Initiierung, Organisation und Begleitung von Lernprozessen. Dies führt zu einer Veränderung des Tätigkeitsprofils von Lehrerinnen und Lehrern: Die Qualität des Lernhandelns ist nur zu sichern bzw. zu verbessern, wenn eine intensive kollegiale Zusammenarbeit im Lehrerteam auf verschiedenen Ebenen stattfindet, wenn die neuen Technologien integriert werden usw. Allerdings bedeutet handlungsorientierter Unterricht für die Lehrkräfte auch das Ertragen einer relativen Offenheit und Unbestimmtheit von Lernprozessen und eines damit verbundenen Kontrollverlustes (sowohl in sachlicher als auch in zeitlicher Hinsicht). Andererseits eröffnen sich den Lehrerinnen und Lehrern erhebliche Gestaltungsfreiräume für die pädagogische Arbeit.

1.6 Lernkontrollen und Leistungsbewertung

1.6.1 Aufgaben, Grundsätze und Kriterien der Lernkontrollen und Leistungsbewertung

Lernkontrollen machen für Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler und Eltern sowie Ausbilderinnen und Ausbilder Lernfortschritte und Lerndefizite erkennbar und liefern dadurch wichtige Hinweise für die weitere Planung und Durchführung des Unterrichts.

Darüber hinaus dienen Lernkontrollen der Bewertung der Leistungen. Für die *Leistungsbewertung* gilt in besonderem Maße der Anspruch an möglichst weitgehende Objektivität des Urteils und Vergleichbarkeit der Maßstäbe. Daneben kann auch der individuelle Aspekt einer Leistung beachtet werden; dies ist z. B. durch die Berücksichtigung lernhemmender Faktoren und die Verstärkung besonderer Lernfortschritte bei einzelnen Schülerinnen und Schülern möglich.

Leistungsbewertungen verlangen über punktuelle Lernkontrollen und die Bewertung einzelner Leistungen hinaus ein intensives Beobachten des gesamten Lernprozesses.

Aufgabe der Fachkonferenz ist es, Grundsätze und Kriterien der Leistungsbewertung zu erörtern und zu beschließen, dabei durch Absprache und Kooperation ein möglichst hohes Maß an Einheitlichkeit in den Anforderungen und Bewertungsmaßstäben zu sichern.

Als Kriterien der Leistungsbewertung kommen grundsätzlich in Betracht:

- hinreichende Vollständigkeit und Korrektheit der Kenntnisse
- Eigenständigkeit der Bearbeitung von Aufgaben und Erarbeitung von Lösungen auf der Basis von Planung, Durchführung und Kontrolle
- sorgfältige und fachgerechte Ausführung von Aufgaben
- Interpretations-, Argumentations- und Präsentationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Mitgestaltung des Unterrichts
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Kooperation, Integration und Konfliktbewältigung

Den Schülerinnen und Schülern sind zu Beginn der Ausbildung die Grundsätze und Kriterien der Lernkontrollen und Leistungsbewertung mitzuteilen und zu erläutern. Darüber hinaus sollen sie in angemessenen Zeitabständen im Verlauf des Unterrichts über ihren Leistungsstand informiert werden.

Politische und weltanschauliche Einstellungen sowie persönliche Meinungen einer Schülerin oder eines Schülers dürfen nicht Gegenstand der Leistungsbewertung sein.

1.6.2 Arten der Lernkontrollen und Leistungsbewertung

Der Grundsatz der Handlungsorientierung verlangt für Lernkontrollen Instrumente, die sich ausdrücklich an den Zielsetzungen dieser Richtlinien orientieren.

Zur Leistungsbewertung werden schriftliche, mündliche und praktische Lernkontrollen herangezogen. Die Vermittlung einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz macht es erforderlich, daß die Leistungen auf vielfältige Weise überprüft und bewertet werden. Der Anteil schriftlicher, mündlicher und praktischer Lernkontrollen muß an den Lernzielen und Arbeitsweisen des jeweiligen Lerngebietes orientiert sein.

Zu den *schriftlichen* Leistungen zählen u. a.

- Klassenarbeiten, Tests
- Protokolle, Berichte, Facharbeiten, Arbeitsergebnisse, Referate u. ä. **m.**
- Darstellungen von Informationen zu ausgewählten Problemen
- Zusammenfassungen von Unterrichtsergebnissen

Zu den *mündlichen* Leistungen zählen u. a.

- Vorträge (Referate, Hausaufgaben usw.)
- Beteiligung an bzw. das Leiten von Gesprächsrunden und Diskussionen
- Teilnahme an Rollenspielen usw.
- Präsentation von Arbeitsergebnissen
- Zusammenfassen von erarbeiteten Sachverhalten und Lösungswegen
- Verhalten in Beratungs- und Informationsgesprächen

Zu den *praktischen* Leistungen zählen u. a.

- Arbeitsproben
- Praktische Tätigkeiten
- Arbeits- und Sozialverhalten

Die erbrachten Leistungen v. a. schriftlicher Art sollen auch auf die sprachliche Angemessenheit und die Form hin überprüft werden.

1.7 Zur organisatorischen Umsetzung der Richtlinien

Zur Umsetzung der Richtlinien trifft die *zuständige Konferenz* grundsätzliche Entscheidungen. Dazu zählen insbesondere:

- Entscheidung über den *schulinternen Lehrplan im Sinne eines Curriculums* als Ausdruck der Konkretisierung dieser Richtlinien
- Festlegungen zur Strukturierung des Lerngebiete-katalogs und zur Zuordnung der Lerngebiete zur Grundstufe und zu den Fachstufen
- Entscheidungen über Grundsätze und Kriterien sowie Instrumentarien der Lernkontrollen und Leistungsbewertung auf der Grundlage dieser Richtlinien

Darüber hinaus kann die zuständige Konferenz Empfehlungen, Hinweise usw. geben. Dazu zählen z. B.:

- Empfehlungen über Unterrichtsvorhaben, Lernsituationen, Projekte usw.
- Empfehlungen zu Möglichkeiten der Lernortkooperation
- Empfehlungen zur sinnvollen Integration der EDV
- Hinweise zur Differenzierung (z. B. bei gemeinsamer Beschulung mit den Tierarzthelferinnen und Tierarzthelfern, ggf. Fördermaßnahmen, sinnvolle Fachklassen- bzw. Lerngruppenbildung u. ä. m.)
- Hinweise zum Lehrereinsatz und zur Lehrerkooperation
- Hinweise zum Besuch und zur Organisation von Fortbildungen

2 Lerngebiete

Vorschlag: Zuordnung der Lerngebiete nach Schuljahren mit Zeitrichtwerten in Unterrichtsstunden (UStd.)

Nr.	Lerngebiet/abschnitt	Grundstufe (UStd.)	Fachstufe 1 (UStd.)	Fachstufe 2 (UStd.)
1	Orientierung im Beruf	80		
2	Prävention	60		
3	Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns			
3.1	Herz/Kreislauf/Blut/Immunsystem	80		
3.2	Atmungssystem	20		
3.3	Stütz- und Bewegungsapparat	40	40	
3.4	Haut		20	
3.5	Verdauungssystem		40	
3.6	Harnsystem		20	40
3.7	Fortpflanzungssystem			40
3.8	Steuerungssystem			40
4	Umgang mit Arzneimitteln			20
5	Berufliche Kommunikation und soziale Interaktion in der ärztlichen Praxis		40	
6	Ärztliche Abrechnung		40	40
7	Kaufvertrag und Zahlungsverkehr (einschl. Vertragsstörungen)		40	40
8	Organisation und Kommunikation in der ärztlichen Praxis (mit Textverarbeitung und EDV)	40	40	20
9	Rechnungswesen in der ärztlichen Praxis			40
	Gesamtunterrichtsstunden	320	280	280
	Unterrichtsstunden pro Woche	8	7	7





Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 1: **Orientierung im Beruf**
Zeitrichtwert: **80 Unterrichtsstunden**

Lernziele	Lerninhalte
<p>Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.</p> <p>rechtliche Grundlagen der Ausbildung in Berufen des Gesundheitswesens nennen</p> <p>rechtliche Regelungen des Ausbildungsverhältnisses erläutern</p> <p>wichtige Rechtsvorschriften zum Schutz der Auszubildenden darlegen</p> <p>Verfahren zur Klärung von Streitigkeiten während der Ausbildung aufzeigen</p> <p>den Behandlungsvertrag als Basis der Rechtsbeziehungen zwischen Ärztin bzw. Arzt und Patientin bzw. Patient erläutern</p> <p>die Bedeutung der Schweigepflicht für das Vertrauensverhältnis zwischen Ärztin bzw. Arzt und Patientin bzw. Patient erkennen</p> <p>wichtige gesetzliche Verpflichtungen in der ärztlichen Praxis beschreiben</p>	<p>Berufsausbildung</p> <p>Berufsausbildung sowie Fort- und Weiterbildung innerhalb und außerhalb des Berufsbildungsgesetzes</p> <p>Abschluß, Inhalt und Beendigung des Ausbildungsvertrages</p> <p>Funktionen der zuständigen Stelle</p> <p>Schulgesetzliche Regelungen</p> <p>Jugendarbeitsschutzgesetz Berufsbildungsgesetz</p> <p>Ausbildungsberaterin bzw. Ausbildungsberater Ärztokammer Gewerkschaften/Berufsverbände Arbeitsgericht</p> <p>Behandlungsvertrag</p> <p>Zustandekommen Rechte und Pflichten Rechtliche Charakterisierung (Dienstvertrag, Werkvertrag, Geschäftsführung ohne Auftrag)</p> <p>Umfang der Schweigepflicht Rechtliche Folgen einer Verletzung der Schweigepflicht Entbindung von der Schweigepflicht Datenschutzbestimmungen</p> <p>Dokumentationspflicht Gewährung des Einsichtsrechts Anzeigepflicht Meldepflicht Aufklärungspflicht</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 1: Orientierung im Beruf (Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht	
	<p>Kontaktaufnahme zur Ausbildungsberatung der Ärztekammer Vorträge von Angehörigen anderer Gesundheitsberufe Rollenspiel zu beruflichen Situationen Arbeit mit Gesetzestexten</p>
	<p>Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft (Hrsg.): Ausbildung und Beruf. Ausbildungsvertrag und Richtlinien für den Ausbildungsberuf Informationen der Ärztekammer über Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten</p>
	<p>Bezug zu den Unterrichtsfächern „Deutsch/Kommunikation“ und „Politik“ sowie zum Lerngebiet 5: Berufliche Kommunikation und soziale Interaktion in der ärztlichen Praxis</p>
	<p>Rollenspiel: Entstehung von Behandlungsverträgen, einschl. Rechte und Pflichten (mit Bezug zum Lerngebiet 7, dort: Zahlungsverzug)</p>
	<p>Bedeutung der Schweigepflicht im Gesundheitswesen</p>
	<p>„Einsichtsrecht“: Erstellen einer Abschrift einer Karteikarte bzw. Schwärzen von In- halten einer Karteikarte „Meldepflicht“: Ausfüllen von Vordrucken zur Meldung von Krankheiten „Aufklärungspflicht“: Einsatz von Aufklärungsblättern, z. B. von Krankenhäusern und ambulant operierenden Ärztinnen und Ärzten sowie Entwurf eines eigenen Aufklä- rungsblattes für Patientinnen und Patienten (enge Verbindung zum Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns)</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
**Lerngebiet 1: Orientierung im Beruf
(Fortsetzung)**

Lernziele	Lerninhalte
Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.	
die Haftung der Ärztin bzw. des Arztes sowie der Arzthelferin bzw. des Arzthelfers erläutern	Haftung aus dem Behandlungsvertrag Haftung aus unerlaubter Handlung Klärung von Streitfragen Haftungsumfang der Ärztin bzw. des Arztes für die Tätigkeit der Arzthelferin bzw. des Arzthelfers und Haftungsumfang der Arzthelferin bzw. des Arzthelfers
die strafrechtliche Verantwortung der Arzthelferin und des Arzthelfers darlegen	Merkmale und Folgen einer strafbaren Handlung: Verletzung der Schweigepflicht, unterlassene Hilfeleistung, Körperverletzung, Verstoß gegen das Betäubungsmittelgesetz
Bereiche und Aufgaben des Gesundheitswesens beschreiben und wesentliche Unterschiede aufzeigen	Gesundheitswesen Krankenhauswesen, ambulante Versorgung, öffentlicher Gesundheitsdienst (z. B. Gesundheitsamt), Gesundheitsschutz und -pflege, kurative Medizin
Heil- und Helferberufe sowie andere Berufe im Gesundheitswesen angeben	Heilberufe (einschl. Gebietsbezeichnungen), Pflegeberufe, Helferberufe Berufe der Primärversorgung Diagnostisch-technische Berufe Therapeutisch-rehabilitative Berufe
Berufsorganisationen im Gesundheitswesen und ihre Aufgaben beschreiben	Berufsorganisationen
Arbeitsfelder im Gesundheitswesen beschreiben	Ärztliche Praxen und ambulante Kliniken Tierärztliche Praxen und Kliniken
verschiedene Praxisformen unterscheiden	Einzel- und Gemeinschaftspraxis Apparate- und Laborgemeinschaft
Ausstattung und Arbeitsabläufe in der ärztlichen Praxis beschreiben	Funktion von Räumen und Arbeitsplätzen Zusammenwirken mit anderen berufsbezogenen Arbeitsstätten
Arbeitsbereiche der Helferin bzw. des Helfers erklären	Organisation und Verwaltung Hilfen bei Diagnostik und Therapie Pflege und Einrichtung des Instrumentariums

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 1: Orientierung im Beruf

(Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht



Narr/Rehborn: Arzt - Patient - Krankenhaus.
Rechtsgrundlagen: Ausbildungsvertrag, Strafrecht, Sozialhilferecht, Datenschutzrecht sowie Berufsordnung, Bundesseuchengesetz, Berufskrankheitenverordnung



Strafgesetzbuch (StGB)
O. V.: Der juristische Hürdenlauf. In: test 11/82, S. 12 f.
O. V.: Stufenplan zum Recht. In: test 7/93, S. 81 - 85
O. V.: Kein Schritt ohne Vollmachten. In: Finanztest 3/93, S. 75 ff.



Besuch des örtlichen Arbeitsamtes bzw. eines Berufsinformationszentrums (BIZ)
Erstellung eines (grafischen) Überblicks über die einschlägigen Berufsgruppen am Ort
Besuch des zuständigen Gesundheitsamtes
Erarbeitung der Tätigkeiten und Aufgaben des örtlichen Gesundheitsdienstes am Beispiel der Tuberkulosebekämpfung in Deutschland



Bundesministerium für Gesundheit (Hrsg.): Gesundheit für alle.
Bundesanstalt für Arbeit (Hrsg.): Berufskundliche Schriften und Filme.



Rechtsrahmen für Praxen nach Partnerschaftsgesellschaftsgesetz (PartGG)



Es bietet sich hier die Möglichkeit der Selbstdarstellung des Berufsbereiches Gesundheit an (z. B. eine Ausstellung in der Schule oder in nahen Real- und Hauptschulen).

Ausgebildete Helferinnen und Helfer mit Berufserfahrung können eingeladen werden, die über ihre tägliche Arbeit und über ihre speziellen Tätigkeiten berichten.

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
**Lerngebiet 1: Orientierung im Beruf
(Fortsetzung)**

Lernziele	Lerninhalte
<p>Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.</p> <p>Maßnahmen der Gemeinschaft und des Individuums zur sozialen, individuellen und wirtschaftlichen Sicherung des Lebens und des Lebensstandards darstellen und vorstellen</p> <p>Grundzüge des Systems der Renten- und Arbeitslosenversicherung beschreiben</p> <p>Grundzüge des Systems der Kranken-, Pflege- und Unfallversicherung beschreiben</p> <p>Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung, der Pflegeversicherung und der Unfallversicherung aus den jeweiligen Rechtsvorschriften ableiten</p> <p>Versorgung (Fürsorge) im Rahmen der Sozialhilfe in Grundzügen darstellen</p> <p>weitere Versorgungsleistungen für bestimmte Personengruppen beschreiben und den Rechtsgrundlagen zuordnen</p>	<p>Soziale Sicherung</p> <p>Soziale, individuelle und wirtschaftliche Risiken</p> <p>Grundgesetz, Sozialgesetze</p> <p>Kollektive Sicherung (Kranken-, Unfall-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung)</p> <p>Individuelle Sicherung (Sach-, Personen- und Vermögensversicherung)</p> <p>Versicherungsvertrag Finanzierung</p> <p>Sozialgerichtsbarkeit</p> <p>Versicherter Personenkreis Träger Wichtige Leistungen</p> <p>Versicherter Personenkreis Grundlagen der kassenärztlichen Versorgung Kostenträger und Krankenkassensystem</p> <p>Versorgung und finanzielle Absicherung bei</p> <ul style="list-style-type: none"> - Krankheit - Arbeitsunfall - Berufskrankheit <p>Leistungen bei Minderung oder Verlust der Erwerbsfähigkeit</p> <p>Rehabilitation</p> <p>Medizinische Versorgung und finanzielle Absicherung bei Mutterschaft</p> <p>Vorsorge- und Früherkennungsmaßnahmen</p> <p>Medizinische Versorgung und finanzielle Absicherung im Pflegefall, einschl. Pflegestufen</p> <p>Personenkreis Träger Leistungen</p> <p>Personenkreis (z. B. Beamte) Träger</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 1: Orientierung im Beruf (Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht



Für den Lernabschnitt „Soziale Sicherung“ bietet sich eine umfangreiche Projektarbeit an. Diese umfaßt systematisierend und vergleichend alle fünf Äste der Sozialversicherung. Am Ende des Projektes steht die Präsentation und Auswertung der Projektergebnisse (s. dazu auch Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.): Materialien zur Integration von Lerngebieten in der kaufmännischen Berufsausbildung durch die Methode des Projektunterrichts. Entwurf, Juli 1996).

Besuch einer Verhandlung vor dem Sozialgericht



Bundesversicherungsanstalt für Angestellte (Hrsg.): Unsere Sozialversicherung.
Bundesversicherungsanstalt für Angestellte (Hrsg.): Organisation und Aufgaben der Sozialversicherung in der Bundesrepublik Deutschland.
Bundesministerium für Gesundheit (Hrsg.): Die gesetzliche Krankenversicherung.

Zeitschrift „praxis nah“, 1/1996, S. 13 -17

Sozialgesetzbuch (SGB) - SGB V



Lerngebiet 2: Prävention

Verbindung zum Unterrichtsfach „Politik“

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
Lerngebiet 2: Prävention
Zeitrichtwert: 60 Unterrichtsstunden

Lernziele	Lerninhalte
<p>Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.</p> <p>den Menschen als Einheit von Körper und Psyche begreifen</p> <p>sich kritisch mit dem Gesundheitsbegriff auseinandersetzen</p> <p>Ursachen von Krankheiten beschreiben</p> <p>wichtige Maßnahmen zur Erhaltung, Pflege und Wiedererlangung der Gesundheit begründen</p> <p>Aufgaben der Arzthelferin bzw. des Arzthelfers bei vorbereitenden Tätigkeiten und Assistenz bei Durchführung bestimmter präventiver Maßnahmen erläutern</p> <p>Grundlagen für die persönliche Hygiene aufzeigen und Maßnahmen ableiten und beachten</p>	<p>Erhaltung, Pflege und Wiedererlangung der Gesundheit</p> <p>Aufbau des Körpers Wechselbeziehung Körper-Psyche Mensch als soziales Wesen</p> <p>Gesundheitsbegriff der WHO (World Health Organisation) Krankheit - Gesundheit</p> <p>Äußere und innere Krankheitsursachen</p> <p>Beeinflussung der vegetativen Funktionen</p> <p>Möglichkeiten der gesundheitsgerechten Gestaltung von Arbeit und Freizeit</p> <p>Früherkennung Vorsorgeuntersuchung Rehabilitation</p> <p>Z. B. Assistenz bei der kinderärztlichen Behandlung</p> <p>Körperpflege Hauthygiene, Zahnhygiene, Intimhygiene Unerwünschte Begleiterscheinungen hygienischer Maßnahmen</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 2: Prävention (Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht



Für die Begriffe „Gesundheit“ und „Krankheit“ können in Partner- oder Gruppenarbeit Definitionen erstellt und Beispiele für gestörte Körperfunktionen (Eßstörungen) und krankmachende Reize (Streß) aufgefunden werden.

Planung und Durchführung eines Projektes zum Thema „Selbsthilfegruppen in unserer Region“, z. B. zu den Themen „Sucht“, „Gewalt“, „lebensverändernde Erkrankungen“. Gemeinsam mit den Beratungs- und Koordinationsstellen für Selbsthilfegruppen können Ausstellungen, Rollenspiele, Gesundheitsaktionen in der Schule oder in der Region geplant, durchgeführt und präsentiert werden.

Besuch des örtlichen Gesundheitsamtes, einer Rehabilitationsklinik, einer Bäderabteilung, von Umweltausstellungen, der Niedersächsischen Krebsgesellschaft e. V., der Landesvereinigung für Gesundheit Niedersachsen e. V. usw.

Die Lebens- und Erfahrungswelt der Schülerinnen und Schüler sollte von ihnen selbst im Hinblick auf die Möglichkeiten der gesundheitsgerechten Gestaltung überprüft werden.

Die Risikofaktoren für die Entstehung von Krankheiten (z. B. Rauchen, ungesunde Ernährung) sollen nur im Überblick dargestellt werden.



Aegenendet/Borchert: Compendium für die Arzthelferin.

BBS Rostrup (Hrsg.): Konzept für die Umgestaltung der BBS Rostrup zur umweltfreundlichen Schule.

Beske (Hrsg.): Lehrbuch für Krankenpflegeberufe, Band 2: Krankheitslehre.

Brehm: Haut- und Geschlechtskrankheiten.

Corazza u. a.: Kursbuch Gesundheit.

Habermann-Horstmeier: Anatomie, Physiologie und Pathologie.

Rothenberg: Medizin für jedermann.

Scharf/Jungbauer: Folienatlas Menschenkunde und Gesundheitserziehung, 2 Teile.

Schubert/Bethke: Lehrbuch der Pathologie.

Sing: Gerätemedizin und Hygiene.

Sterry/Merk: Checkliste Dermatologie und Venerologie.

Strohm: Fach- und Laborkunde für Arzthelferinnen.

Thews/Mutschler/Vaupel: Anatomie, Physiologie und Pathophysiologie des Menschen.

Aufklärungsbroschüren zu: AIDS, Krebs, Geschlechtskrankheiten, Wirbelsäulenerkrankungen, Impfkalender, Impfpaß usw.: Die Auszubildenden können Broschüren und Aufklärungsmaterial aus den Praxen mitbringen. Aus dem Material lassen sich Collagen in Gruppenarbeit erstellen, z. B. für Schaukästen, Stellwände oder Wartezimmer.



Bezug zum Unterrichtsfach „Deutsch/Kommunikation“ bei der Planung und Durchführung der Projekte





Bezug zum Unterrichtsfach „Politik“: Gemeinsam mit der Lehrkraft für Politik könnte die Besichtigung einer Mülldeponie geplant und durchgeführt werden.

Bezug zum Lerngebiet 5: Berufliche Kommunikation und soziale Interaktion in der ärztlichen Praxis

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin**Lerngebiet 2: Prävention
(Fortsetzung)**

Lernziele	Lerninhalte
Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.	
den Aufbau der Zelle als kleinste lebensfähige Einheit des Körpers beschreiben	Infektionslehre
die wichtigsten physiologischen Grundphänomene am Beispiel der Zelle beschreiben	Bau der Zelle, wichtige Zellorganellen, Zellteilung
pathogene Mikroorganismen unterscheiden	Stoffwechsel, Bewegung, Reizaufnahme und Reizverarbeitung, Fortpflanzung
die Entstehung von Infektionen beschreiben	Einteilung Merkmale Eigenschaften (Resistenz, Virulenz, Pathogenität)
Maßnahmen zur Vorbeugung von Krankheiten aufzeigen	Infektionsquellen Übertragungswege Eintrittspforten Infektionskette
Maßnahmen zur Desinfektion und Sterilisation erläutern und durchführen	Aktive und passive Immunisierung Häufige Kinderkrankheiten und wichtige Infektionskrankheiten: Erreger, Inkubationszeit, Verlauf
Verhaltensregeln zur Arbeitssicherheit beachten	Praxishygiene
Verpackung und Verschickung von Untersuchungsmaterialien erläutern	Hände-, Flächen- und Instrumentendesinfektion Sterilisation mit dem Heißluftsterilisator und dem Autoklaven
	Ansetzen von Desinfektionslösungen (einschl. Mischungsrechnen)
	Unfallverhütungsvorschriften Sicherheitsmaßnahmen, Brandschutz Maßnahmen bei Laborunfällen Aufbewahrung und Beseitigung von Materialien Hygieneplan
	Stuhlproben Blutproben Abstriche

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
**Lerngebiet 2: Prävention
(Fortsetzung)**

Hinweise zum Unterricht	
	<p>Arbeitsteilige Gruppenarbeit mit Informationsmaterial der Praxen (z. B. zu Infektionskrankheiten: Kinderkrankheiten und Impfmöglichkeiten, zu den Krankheitsbildern AIDS und Hepatitis B, ebenso zu Tetanus und Tuberkulose) Besuch der örtlichen AIDS-Hilfe oder Einladung einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters der AIDS-Hilfe in den Unterricht Rollenspiel/Hörspiel zur Notwendigkeit der Hepatitis B-Schutzimpfung</p>
	<p>Informationen und Broschüren von Krankenkassen, der Deutschen AIDS-Hilfe, bei der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung und bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege</p>
	<p>Praktischer Umgang mit Desinfektionsmitteln, Durchführung von Desinfektionsmaßnahmen im Praxislabor und im Klassenraum</p> <p>Bedienungsanleitung des Sterilisators im Ausbildungsbetrieb</p> <p>Hygieneplan für den Ausbildungsbetrieb selbständig erstellen</p>
	<p>Broschüren und evtl. Besuch der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (Hamburg) Daschner: Leitfaden für den Umweltschutz in Klinik und Praxis. Borneff: Hygiene. Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.): Beschaffung von umweltschonenden Reinigungsmitteln. Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.): Schwerpunkt Umwelterziehung, Müllvermeidung. Wiesmann: Medizinische Mikrobiologie. Arzt, Volker: Rückkehr der Seuchen. Video, 45 Min.</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Zeitrichtwert: 380 Unterrichtsstunden

Lernziele	Lerninhalte

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin**Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
(Fortsetzung)****Hinweise zum Unterricht****Für das gesamte Lerngebiet gilt:**

Auf eine explizite Ausweisung von Lernzielen zur „Allgemeinen Pathologie“ wird zugunsten eines integrativen Ansatzes verzichtet.

Folgende Inhalte sind an geeigneter Stelle in diesem Lerngebiet 3 zu integrieren:

- Krankheitsanzeichen: spezifische und unspezifische sowie subjektive und objektive Symptome
- Krankheitsverläufe: akuter, subakuter, chronischer Verlauf; Heilung, Defektheilung, Tod
- Krankheitsformen: Entzündungen, Geschwulsterkrankungen

Bei der Beschreibung von Krankheiten sollte grundsätzlich eingegangen werden auf: Ursachen, Symptome, Verlauf, ggf. Komplikationen, Therapie.

Im Lerngebiet 3 sind praxisorientierte Lernziele enthalten, die mit der Bezeichnung „durchführen“ umschrieben sind. Damit ist grundsätzlich der ganzheitliche Handlungsprozeß von Planung, Durchführung und Kontrolle gemeint.

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.1: Herz/Kreislauf/Blut/Immunsystem
Zeitrichtwert: 80 Unterrichtsstunden

Lernziele	Lerninhalte
Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.	
Lage, Bau und Funktion des Herzens beschreiben	Bau des Herzens Reizleitungssystem Systole-Diastole
Bau und Funktion des Kreislaufs beschreiben	Körperkreislauf, Lungenkreislauf Pfortadersystem Blutgefäße Wärmeregulation
Krankheiten von Herz, Kreislauf und Gefäßen beschreiben	Z. B. Koronare Herzkrankheit, Herzinsuffizienz, Herzrhythmusstörungen, Hypertonie, Hypotonie, Arteriosklerose, arterielle und venöse Thrombosen, Varizen
Assistenz bei vorbereitenden Maßnahmen durchführen	Anamnese
Assistenz bei diagnostischen Verfahren durchführen	Z. B. Herztöne, Puls, Blutdruck, EKG (Elektrokardiogramm) Geräte Fehlerquellen
Verhalten bei Notfällen in der Praxis darstellen	Sofortmaßnahmen, z. B. bei Herzinfarkt, Schock Reihenfolge der Hilfsmaßnahmen Lagerung, Notruf, Notfallkoffer
Bau und Funktion des Lymphsystems beschreiben	Lymphkreislauf Zusammensetzung der Lymphe
Zusammensetzung und Funktionen von Blut beschreiben	Blutbestandteile und ihre Aufgaben Blutgruppen. Rhesusfaktoren Blutstillung
Krankheiten des Blutes und der blutbildenden Organe beschreiben	Anämien Leukämien

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.1: Herz/Kreislauf/Blut/Immunsystem
(Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht



Aufgrund der zentralen Bedeutung der Anamnese werden ihre Elemente schwerpunktmäßig im ersten Lernabschnitt des Lerngebietes 3 behandelt.

Den Krankheiten von Herz, Kreislauf und Gefäßen sollte aufgrund der Häufigkeit und damit der Praxisrelevanz im Unterricht möglichst viel Raum gegeben werden.

Eine praktische Ausrichtung des Unterrichtes ist möglich, wenn die Durchführung diagnostischer und therapeutischer Maßnahmen in den Unterricht einbezogen wird (z. B. Blutdruckmessung, Anlegen des EKG's, Anlegen eines Kompressionsverbandes).

Rollenspiele; Einüben von Verhalten in Notfallsituationen
 Besichtigung von Notrufzentralen



Hochrein/Bentsen/Langescheid/Nürnberger: Checkliste Kardiologie.

Jackson: Koronare Herzkrankheit.

Lang: Der Herz-Kreislauf-Patient.

Meyer u. a.: Bewegung, Betreuung, Ernährung - Ratgeber für Koronarpatienten.

Soyka: Schlaganfall - Ein Ratgeber für Patienten und deren Angehörige.

Broschüren sind u. a. bei den Krankenkassen, der Deutschen Liga zur Bekämpfung des hohen Blutdruckes e. V. und der Deutschen Herzstiftung erhältlich.

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
**Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
 Lernabschnitt 3.1: Herz/Kreislauf/Blut/Immunsystem
 (Fortsetzung)**

Lernziele	Lerninhalte
Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.	
Bau und Funktion des Immunsystems beschreiben	Zelluläre und humorale spezifische und unspezifische Abwehr
Krankheiten des Immunsystems beschreiben	AIDS Allergien
therapeutische Maßnahmen nennen	Wichtige Arzneimittelgruppen: z. B. Kardiaka, Antikoagulantia, Antiallergika, Antihypertensiva Kompressionsverband
Laborgeräte beschreiben und ihre Handhabung erläutern	Glasgeräte, Pipetten und Pipettierhilfen Apparate Pflege und Reinigung
Im Labor verwendete Maßeinheiten erklären und anwenden	Masse Temperatur Länge Volumen Konzentration Zeit
Gewinnung von Blut für unterschiedliche Untersuchungsabläufe beschreiben und einfache Blutuntersuchungen durchführen	Venöse und kapillare Entnahmetechnik Blutsenkung Hämatokrit
Kenntnisse der Morphologie der Leukozyten bei Blutausstrichen anwenden	Leukozytenarten Blutausstrich Färbung, Differentialblutbild Dokumentation Mikroskop
Zellzählung mit Zählkammern durchführen	Leukozytenzählung Berechnungen
klinisch-chemische Blutuntersuchungen durchführen	Bestimmungen von Hämoglobin, Blutzucker Berechnung von Hb _e Photometer

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.1: Herz/Kreislauf/Blut/Immunsystem
(Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht



Eine praxisorientierte Ausrichtung des Unterrichts zum Thema „Blut“ ist durch die Einbeziehung von Blutaussstrichen in Form von Bildern oder Laborpräparaten möglich.



Bege^mann: Praktische Hämatologie.
Pralle: Checkliste Hämatologie.
Wend^t: Kleines Vademecum^m Haematologicum^m.





Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.2: Atmungssystem
Zeitrichtwert: 20 Unterrichtsstunden

Lernziele	Lerninhalte
Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.	
Lage, Bau und Funktion der Atmungsorgane beschreiben	Atmungsorgane Gasaustausch Atemmechanik
Krankheiten der Atmungsorgane beschreiben	Z. B.: Rhinitis, Pharyngitis, Laryngitis, Bronchitis, Pleuritis Emphysem Asthma bronchiale, Bronchialkarzinom
Assistenz bei diagnostischen Verfahren darstellen und durchführen	Z. B. Lungenfunktionstest
Maßnahmen der apparativen Therapie darstellen und anwenden	Inhalationstherapie: - Anwendung - Gefahren
wichtige Arzneimittelgruppen nennen	Z. B. Spasmolytika, Expectorantien, Antitussiva, Antiallergika

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.2: Atmungssystem (Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht	
	<p>Einsatz von Fallbeispielen Verwendung von Pollenflugvorhersagen aus Radio oder Zeitungen Einsatz und Erstellung von Plakaten Vorstellung und Durchführung von Atemübungen</p>
	<p>Broschüren verschiedener Pharma-Unternehmen Delbrück: Lungenkrebs. Si u. a.: Lungenerkrankungen. Trechsel: Asthma und Co.</p>
	<p>Mit Hilfe eines Inhalationsgerätes kann die korrekte Vorbereitung (Füllung des Gerätes) und Anwendung geübt werden. Die Schülerinnen und Schüler können anschließend daraus in Form einer Partner- oder Gruppenarbeit die Gefahren der Anwendung von Aerosolgeräten bzw. Dampfverneblern ableiten.</p>
	<p>Schubert: Fachkunde für Arzthelferinnen. Sing: Gerätemedizin und Hygiene.</p>







Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.3: Stütz- und Bewegungsapparat
Zeitrichtwert: 80 Unterrichtsstunden

Lernziele	Lerninhalte
<p>Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.</p> <p>Bau und Funktion des passiven Bewegungsapparates in Grundzügen beschreiben</p> <p>Bau und Funktion von Knochenverbindungen erläutern</p> <p>Bau und Funktion des aktiven Bewegungsapparates in Grundzügen beschreiben</p> <p>die wichtigsten Lage- und Richtungsbezeichnungen nennen</p> <p>Krankheiten des Halte- und Bewegungsapparates beschreiben</p> <p>wichtige Arzneimittelgruppen nennen</p> <p>die Wirkungsweise des Röntgenapparates und anderer bildgebender Verfahren beschreiben</p> <p>das Anlegen von Verbänden darstellen und durchführen</p> <p>Verfahren und Handhabung der Elektrotherapie beschreiben</p> <p>die Patientin und den Patienten bei der Anwendung der physikalischen Therapie betreuen</p> <p>auf Zwischenfälle bei der physikalischen Therapie reagieren</p>	<p>Allgemeine Einteilung des Skeletts Knochenformen, Knochenaufbau, Knochengewebe, Knorpelgewebe (hier auch Bindegewebe)</p> <p>Knochenverbindungen mit und ohne Gelenkspalt</p> <p>Muskeln und Muskelgruppen der glatten und gestreiften Muskulatur, Herzmuskulatur</p> <p>Lage- und Richtungsbezeichnungen am Körper</p> <p>Z. B. Fraktur, Osteoporose, Arthrose, Bandscheibenvorfall, Rheuma, Gelenkverletzungen</p> <p>Z. B. Analgetika, Antirheumatika</p> <p>Röntgenstrahlen Röntgenschutzbestimmungen Röntgenaufnahmeverfahren Computertomographie (CT) Kernspintomographie</p> <p>Material</p> <p>Vorsichtsmaßnahmen</p> <p>Besondere Verbände, z. B. Fingerkuppenverband, Schlauchverband, Verband zur Ruhigstellung eines Gelenkes</p> <p>Wirkungen Geräte Verfahren</p> <p>Besonderheiten der Anwendung</p> <p>Medizingeräteverordnung Stromunfälle Wirkungen und Gefahren des elektrischen Stroms</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
 Lernabschnitt 3.3: Stütz- und Bewegungsapparat
 (Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht	
	<p>Eine fallbezogene Bearbeitung des Gebietes wird empfohlen.</p> <p>Folgende Erkrankungen sollten schwerpunktmäßig behandelt werden: Kontusion, Distorsion und Luxation als Gelenkverletzungen sowie chronische Polyarthritis und rheumatisches Fieber als rheumatische Erkrankungen.</p>
	<p>Mathies/Schneider (Hrsg.): Rheumatische Krankheiten. Sieper/Goken: Rheumatologie. Weintraub: Rheuma - Ein Buch für Patienten. Broschüre der ratiopharm GmbH & Co: Rheuma. Ein Begriff - viele Krankheitsbilder.</p>
	<p>Als Beispiel für "das Prinzip der Hell-Dunkel-Darstellung" eignen sich insbesondere: Thoraxaufnahmen, Aufnahmen von Frakturen, Magendarstellung mit Hilfe eines Kontrastmittels. Bei den Schutzmaßnahmen sollte zwischen Maßnahmen zum Schutz der Patientin bzw. des Patienten und des Personals unterschieden werden.</p> <p>Röntgenaufnahmeverfahren: exemplarische Simulation; CT-Bilder aus der Praxis</p>
	<p>Sing: Gerätemedizin und Hygiene.</p>
	<p>Partnerarbeit zum Anlegen der Verbände, Assistenz bei Gipsverbänden Erstellung einer Dokumentation (z. B. als Stellwand) aus gängigen Materialien</p>
	<p>Betriebsanleitungen zur physikalischen Therapie Erstellung einer Tabelle zur Erleichterung der Übersicht über Indikationen, Kontraindikationen, Vorsichtsmaßnahmen (Gefahren) an den Geräten</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.4: Haut
Zeitrichtwert: 20 Unterrichtsstunden

Lernziele	Lerninhalte
<p>Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.</p> <p>Bau und Funktion von Haut und Schleimhaut beschreiben</p> <p>Krankheiten der Haut beschreiben</p> <p>die Anwendung der Lichttherapie darstellen</p> <p>Assistenzaufgaben bei der Wundversorgung wahrnehmen</p>	<p>Epithelgewebe Hautschichten</p> <p>Z. B. Psoriasis, ausgewählte entzündliche Hauterkrankungen, Melanom</p> <p>Wirkungen von UV-Strahlen (Ultraviolett) Geräte Gefahren</p> <p>Wundarten, Wundheilung, Wundversorgung</p> <p>Formen der Lokalanästhesie</p> <p>Instrumente</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.4: Haut
(Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht

Im Zusammenhang mit der Wundversorgung sollten schwerpunktmäßig Wundarten, Wundheilung sowie Verbrennungen, Verätzungen und Erfrierungen behandelt werden.

Die Schülerinnen und Schüler sollten in die Lage versetzt werden, exemplarisch und integrativ kleine chirurgische Eingriffe vorzubereiten (z. B. Zusammenstellen eines Nahtbestecks) sowie Sofortmaßnahmen bei Notfällen in der Praxis (z. B. bei Verbrennungen) einzuleiten.

Schülerversuche, z. B. zur Empfindlichkeit der Haut



Video: Reihe „Unser Körper“: Die Haut.
„Unterricht Biologie“, Zeitschrift für den Biologieunterricht



Lerngebiet 2: Prävention

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.5: Verdauungssystem
Zeitrichtwert: 40 Unterrichtsstunden

Lernziele	Lerninhalte
Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.	
Lage, Bau und Funktion der Verdauungsorgane beschreiben	Verdauungsorgane, zugeordnete Verdauungsdrüsen und deren Sekrete Bestandteile der Nahrung und ihre Bedeutung Prinzipien gesunder Ernährung Verdauungsvorgang
Krankheiten der Verdauungsorgane beschreiben	Z. B. Gastritis, Appendizitis, Ulcus, Cholelithiasis
wichtige Stoffwechselerkrankungen beschreiben	Diabetes mellitus, Gicht, Hyperlipoproteinämie
wichtige Arzneimittelgruppen nennen	Laxantien, Antidiabetika
Assistenzaufgaben bei endoskopischen Verfahren darstellen	Endoskope Einsatzmöglichkeiten
therapeutische Maßnahmen beschreiben	Diät

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.5: Verdauungssystem
(Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht


Schüler.- bzw. Lehrerversuche, zur Peristaltik (Schlauchverband und Tischtennisball)

Erstellen von Tabellen und Postern, zum Thema Vitamine, Mineralien, gesunde Ernährung

Einsatz von Fallbeispielen (Erstellung von Diätplänen, Broteinheiten berechnen) und Einladung von Vertreterinnen und Vertretern der verschiedenen örtlichen Selbsthilfegruppen

Vorteile und Nachteile der Endoskopie im Vergleich zu anderen Verfahren in der Diagnostik erarbeiten anhand von Aufnahmen, die während einer endoskopischen Untersuchung erstellt wurden (einschließlich Unterscheidung zwischen biegsamen und starren Endoskopen)

Endoskopische Operationen als Verfahren der Endoskopie sind in den letzten Jahren in der Chirurgie in bestimmten Einsatzgebieten sehr stark in den Vordergrund gerückt. Es bieten sich als Einsatzgebiete an: Appendektomie, Cholezystektomie.

Sehr wichtig ist der richtige Umgang mit den Patientinnen und Patienten (s. dazu Patientenratgeber der Praxen). Die Helferin bzw. der Helfer sollte in der Lage sein, sich in die Situation der betroffenen Personen hineinzusetzen (z. B. über Rollenspiele).



Modelle, z. B. Torso, Magen
 Bilder gastroscopischer und röntgenologischer Befunde

Video-Reihe „Unser Körper“: Die Verdauung, Teil 1 und 2.

Lux/Matek/Riemann/Rösch: Checkliste Gastroenterologie.



Lernabschnitt 3.1: Herz-Kreislauf/Blut-Immunsystem (z. B. Blutzuckerbestimmung)

Lerngebiet 4: Umgang mit Arzneimitteln

Lerngebiet 5: Berufliche Kommunikation und soziale Interaktion in der ärztlichen Praxis

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.6: Harnsystem
Zeitrichtwert: 60 Unterrichtsstunden

Lernziele	Lerninhalte
Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.	
Lage, Bau und Funktion der Harnorgane beschreiben	Harnorgane, Harnbildung -
Krankheiten der Harnorgane beschreiben	Z. B. Pyelonephritis, Zystitis, Nephrolithiasis
wichtige Arzneimittelgruppen nennen	Z. B. Diuretika, Antibiotika, Spasmolytika
unterschiedliche Formen der Harngewinnung beschreiben	Z. B. Spontanurin, Mittelstrahlurin, Katheterurin, Punktionsurin, Sammelurin
Laborgeräte beschreiben und ihre Handhabung erläutern	Glasgeräte, Urometer Zentrifuge Pflege und Reinigung
Harnuntersuchungen dokumentieren und die mögliche diagnostische Bedeutung der Ergebnisse erklären	Harnuntersuchungen: - makroskopisch - chemisch (Säuren, Basen, Salze, Indikatoren) - mikroskopisch - mikrobiologisch Feststellung des Ergebnisses Fehlermöglichkeiten Besonderheiten der Dokumentation
Untersuchung des Harnsedimentes beschreiben und normale und pathologische Bestandteile des Harnsediments erklären	Gewinnung des Harnsedimentes (Zentrifuge) Mikroskopieren Normale und pathologische Bestandteile Fehlermöglichkeiten Dokumentation
therapeutische Maßnahmen nennen	Z. B. Lithotrypsie, operative Verfahren, Dialyse, Transplantation
Verhalten bei Zwischenfällen in der Praxis darstellen	Kontrastmittelzwischenfall

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.6: Harnsystem
(Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht



Mayor/Hauri: Checkliste Urologie.
Schmidt: Nephrologie.
Sökeland: Urologie für Krankenpflegeberufe.

Ultraschall- und Röntgenbilder

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.7: Fortpflanzungssystem
Zeitrichtwert: 40 Unterrichtsstunden

Lernziele	Lerninhalte
Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.	
Lage, Bau und Funktion der Geschlechtsorgane in Grundzügen beschreiben	Weibliche und männliche Geschlechtsorgane Menstruationszyklus, hormonelle Steuerung Empfängnisregelung Schwangerschaft und Geburt
Krankheiten der Geschlechtsorgane beschreiben	Z. B. Gonorrhoe Prostataadenom, Prostatakarzinom Uterusmyom, Uteruskarzinom Mammakarzinom
Krankheiten während der Schwangerschaft beschreiben	Z. B. Infektionen (Röteln, Toxoplasmoose) Extrauterin gravidität Gestosen Lageanomalien
diagnostische Verfahren darstellen	Schwangerschaftstest Ultraschall
therapeutische Maßnahmen nennen	Z. B. Operation, Strahlentherapie, Chemotherapie
wichtige Arzneimittelgruppen nennen	Z. B. Chemotherapeutika, Antimetika, Antibiotika, Kontrazeptiva
die Aufgaben der Arzthelferin bzw. des Arzthelfers bei vorbereitenden Tätigkeiten und Assistenz bei Durchführung bestimmter Untersuchungen erläutern	Gynäkologische Untersuchung

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.7: Fortpflanzungssystem
(Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht



Im Hinblick auf die besondere Bedeutung der Krebsfrüherkennungsuntersuchungen sollten in diesem Zusammenhang schwerpunktmäßig die Geschwulsterkrankungen (Prostatakarzinom, Uteruskarzinom, Mammakarzinom) behandelt werden. Die übrigen Erkrankungen (Prostataadenom, Uterusmyom) sollten lediglich im Überblick dargestellt werden.

Im Rahmen der Früherkennungs-Vorsorgeuntersuchungen sollte auf den Test auf okkultes Blut eingegangen werden.

Von besonderer Bedeutung für die fast ausschließlich weibliche Zielgruppe sind - insbesondere im Hinblick auf die Prophylaxe - die Infektionen (Röteln, Toxoplasmose) in der Schwangerschaft. Bei den Lageanomalien sollte die operative Entbindung sowie die Vakuumextraktion einbezogen werden.

Aufgrund der Zielgruppe sollte ein Schwerpunkt auf die Bedeutung der Mutterschaftsvorsorge gelegt werden. Darüber hinaus sollten die diagnostischen Möglichkeiten wie Sonographie, Chorionbiopsie oder Amniozentese angesprochen werden.

Einsatz von Ultraschallbildern

Diskussion zum § 218 Strafgesetzbuch



Modelle, z. B. Bauch- und Geschlechtsorgane von Mann und Frau. Je nach Zusammensetzung der Klasse ist es ggf. möglich, Materialien, z. B. Broschüren zur Patientenaufklärung, Ultraschallaufnahmen (unter Wahrung des Datenschutzes) mitbringen zu lassen.

0. V.: Sexualerziehung - Anregungen und Materialien. In: Beispiele - In Niedersachsen Schule machen, hrsg. vom Friedrich Verlag und Niedersächsischem Kultusministerium, 13. Jg., Heft 3, September 1995



Darüber hinaus können Verbindungen zu den Unterrichtsfächern „Politik“ und „Religion“ hergestellt werden (fächerübergreifender Unterricht).







Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
Lernabschnitt 3.8: Steuerungssysteme
Zeitrichtwert: 40 Unterrichtsstunden

Lernziele	Lerninhalte
<p>Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.</p> <p>Bau und Funktion des Nervengewebes beschreiben</p> <p>Bau der Organe des Nervensystems erläutern und Aufbau und Funktionen des Nervensystems in Grundzügen beschreiben</p> <p>Verletzungen und Krankheiten des Nervensystems beschreiben</p> <p>diagnostische Verfahren darstellen</p> <p>Lage, Bau und Funktion von Sinnesorganen in Grundzügen beschreiben</p> <p>Krankheiten der Sinnesorgane beschreiben und damit verbundene soziale Probleme erörtern</p> <p>Lage der Hormondrüsen und ihre wichtigsten Funktionen beschreiben</p> <p>Krankheiten des Hormonsystems beschreiben</p> <p>die Wirkungsweise bildgebender Verfahren beschreiben</p> <p>die Assistenz bei diagnostischen Maßnahmen beschreiben</p> <p>wichtige therapeutische Maßnahmen beschreiben</p> <p>wichtige Arzneimittelgruppen nennen</p>	<p>Nervensystem</p> <p>Nervengewebe Erregungsübertragung</p> <p>Willkürliches Nervensystem Vegetatives Nervensystem Zentrales Nervensystem Peripheres Nervensystem Reflexbogen</p> <p>Z. B. Gehirnerschütterung, Meningitis, Epilepsie, Parkinsonsyndrom, psychische Krankheiten</p> <p>Reflexprüfung</p> <p>Sinnesorgane</p> <p>Sehorgan Gehör- und Gleichgewichtsorgan Geruchs- und Geschmacksorgan Sensibilitätsorgan in der Haut</p> <p>Z. B. Fehlsichtigkeiten, Glaukom, Katarakt, Otitis media</p> <p>Hormonsystem</p> <p>Hypophyse, Schilddrüse, Nebenschilddrüsen, Bauchspeicheldrüse, Nebennieren, Gonaden</p> <p>Z. B. Hyper- und Hypothyreose</p> <p>Szintigraphie</p> <p>Z. B. Ohrspülung, Sehtest</p> <p>Z. B. Hilfsmittel, Operationen</p> <p>Z. B. Sedativa, Psychopharmaka</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns
 Lernabschnitt 3.8: Steuerungssysteme
 (Fortsetzung)






Hinweise zum Unterricht	
	Mumentaler: Neurologie. Sing: Gerätemedizin und Hygiene.
	Lernabschnitt 3.4: Haut
	Beim Thema „Sinnesorgane" wird je nach Zusammensetzung der Klasse empfohlen, spezielle diagnostische Verfahren zu vertiefen, z. B. Überprüfen der Augenbeweglichkeit, Otoskopie, Audiometrie, Geschmacks- und Geruchstestung, Sensibilitätstestung der Haut. Behandelt werden sollten die weit verbreiteten Fehlsichtigkeiten (Myopie, Hypermetropie, Astigmatismus), der grüne und graue Star sowie die Otitis media und der Hörsturz. Anatomische Modelle der jeweiligen Organe. Überprüfung des Knochentons. Soweit vorhanden können mit dem einschlägigen diagnostischen Instrumentarium Schülerübungen durchgeführt werden.
	Holwich/Verbeck: Augenheilkunde für Krankenpflegeberufe. Kaden: Ratgeber für Augenkranke. Mehrle: Augenheilkunde für Krankenpflegeberufe.
	Beim Thema „Hormonsystem" sollten aufgrund der Erkrankungshäufigkeit die Schilddrüsenerkrankungen (Struma, Über- und Unterfunktion, Bedeutung von Jod) vertiefend erarbeitet werden. Einbeziehung diagnostischer Maßnahmen (z. B. Szintigraphie)
	Broschüre: Schilddrüsenerkrankungen. Forum Schilddrüse e. V., Heimhuder Str. 70, 20148 Hamburg Hehrmann: Schilddrüsenerkrankungen. Vosberg/Wagner: Schilddrüsenerkrankungen.

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 4: Umgang mit Arzneimitteln
Zeitrichtwert: 20 Unterrichtsstunden

Lernziele	Lerninhalte
<p>Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.</p> <p>Arznei-, Heil- und Hilfsmittel unterscheiden und ihre Abgabe unter Berücksichtigung einschlägiger Vorschriften beschreiben</p>	<p>Definitionen nach dem Arzneimittelgesetz Freiverkäufliche, apothekenpflichtige, verschreibungspflichtige Arzneimittel</p> <p>Betäubungsmittel</p> <p>Abgabe von Heil- und Hilfsmitteln</p>
<p>Vorbereitung und Durchführung von Injektionsarten erläutern</p>	<p>Vorbereitung von Injektionen Injektionsarten, Spritzen, Kanülen Gefahren bei Injektionen (z. B. Abszeß, Lähmung) Infusion</p>
<p>Arzneimittelformen und Applikationsarten beschreiben und ihren Einfluß auf den Wirkungseintritt erläutern</p> <p>Arzneimittel nach ihren Hauptwirkungen unterscheiden sowie Kontraindikationen und unerwünschte Wirkungen nennen</p>	<p>Darreichungsformen Applikationsarten Wirkungseintritt</p> <p>Arzneimittelgruppen Unerwünschte Wirkungen, z. B. Magen-Darmstörungen, Allergien, Blutveränderungen</p>
<p>Umgang mit Arzneimitteln beschreiben</p>	<p>Aufbewahrung von Arzneimitteln Besonderheiten bei Betäubungsmitteln und Impfstoffen</p>
<p>Verantwortungsbewußtsein im Umgang mit Arzneimitteln entwickeln</p>	<p>Sachgerechte und umweltverträgliche Entsorgung Auswirkungen von Arzneimittelmißbrauch Sucht</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
**Lerngebiet 4: Umgang mit Arzneimitteln
(Fortsetzung)**

Hinweise zum Unterricht	
	Hier erfolgt eine Ergänzung derjenigen wichtigen Arzneimittelgruppen, die im Lerngebiet 3 noch nicht thematisiert worden sind (einschl. Systematisierung).
	Es ist wichtig, daß den Schülerinnen und Schülern die Kriterien nahegebracht werden, die zu den Unterschieden beim Arzneimittelzugang führen. Daneben ist der Hinweis wichtig, daß auch die freiverkäuflichen bzw. apothekenpflichtigen Arzneimittel erhebliche Nebenwirkungen haben und auch zur Abhängigkeit führen können. Bei den Lerninhalten „Freiverkäufliche, apothekenpflichtige, verschreibungspflichtige Arzneimittel“ und „Betäubungsmittel“ kann das Ausfüllen von Rezepten geübt werden. Außerdem kann hier bereits als vorbereitende Übung die Rote Liste eingesetzt werden. Die Lehrkraft gibt z. B. bestimmte Arzneimittel vor, die von den Schülerinnen und Schülern in der Roten Liste nachgeschlagen werden müssen. Hier ist dann zu ersehen, ob für das Arzneimittel ein Rezept ausgestellt werden und ob es sich dabei um ein Betäubungsmittel-Rezept (BtM-Rezept) handeln muß.
	Rote Liste Rezeptmustersvordrucke (von der Kassenärztlichen Vereinigung) Beipackzettel verschiedener Arzneimittel Betäubungsmittelverschreibungs-Verordnung (BtMVV)
	Partnerarbeit zur Lokalisation von Injektionsstellen (u. U. am Skelettmodell) Das fachgerechte Öffnen einer Ampulle (hier mit Kochsalzlösung) und das Aufziehen einer Spritze kann mit den Schülerinnen und Schülern geübt werden. Aus der Praxis können von den Auszubildenden stichsichere Behälter mitgebracht werden.
	Die Entsorgung von Arzneimitteln sollte unter besonderer Berücksichtigung des Umweltaspektes und unter Einhaltung der bestehenden Vorschriften behandelt werden. Die Arzthelferin bzw. der Arzthelfer sollte die Patientinnen und Patienten, die Eigeninjektionen durchführen müssen, über fachgerechte Entsorgungsmöglichkeiten informieren. Hier sollten auch intensiv die Auswirkungen von Arzneimittelmisbrauch und Sucht erarbeitet werden, da die Arzthelferinnen und Arzthelfer mittelbar und unmittelbar von dieser Problematik betroffen sein können.

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin**Lerngebiet 5: Berufliche Kommunikation und soziale Interaktion in der ärztlichen Praxis****Zeitrictwert: 40 Unterrichtsstunden**

Lernziele	Lerninhalte
<p>Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.</p> <p>das Verhalten der Patientinnen und Patienten, der Ärztinnen und Ärzte, der Arzthelferinnen und Arzthelfer als Rollenverhalten erklären</p> <p>das Rollenverhalten als veränderliche und gestaltbare Größe begreifen</p> <p>Kommunikationssituationen patientengerecht gestalten</p> <p>Interaktionsprozesse in der ärztlichen Praxis analysieren</p> <p>Störungen der Kommunikation und Interaktion erkennen sowie teilweise beeinflussen und beheben</p>	<p>Rolle als Bündel von Verhaltenserwartungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berufsrolle - Status „Patientin bzw. Patient“ - Rollenerwartungen - Rollenverhalten - Rollenkonflikte <p>Kommunikationsformen und -mittel, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - verbale, nonverbale und medienvermittelte Kommunikation - Fachsprache und Körpersprache - Gestaltung und Einrichtung der Praxisräume <p>Besondere Kommunikationssituationen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telefonieren - Betreuung von Patientinnen und Patienten bei besonderen diagnostischen oder therapeutischen Maßnahmen (z. B. Magenspiegelung, EKG, Inhalation) - Betreuung von bestimmten Patientengruppen (z. B. alte, behinderte, schwerkranke Patientinnen und Patienten, Patientinnen und Patienten mit akuten Schmerzen, Kinder) - Angst und Angstbewältigung <p>Interaktionsformen und -prozesse zwischen Ärztin bzw. Arzt und Arzthelferin bzw. Arzthelfer</p> <p>Störungsursachen: z. B. Termindruck, Zeitdruck, Überforderungen und Überbelastungen</p> <p>Streß und Streßbewältigung</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 5: Berufliche Kommunikation und soziale Interaktion in der ärztlichen Praxis (Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht



Diese Lerninhalte sollten möglichst praxisorientiert unterrichtet werden, wobei auf die theoretische Vermittlung sozialwissenschaftlicher Grundlagen weitgehend verzichtet werden kann. Vielmehr sollten den Arzthelferinnen und Arzthelfern durch Fallbeispiele und Rollenspiele unterschiedliche Patientenverhaltensmuster nahegebracht werden. Auch sollten sie für nonverbale Kommunikationssignale sensibilisiert werden. Rollenspiele (aufzeichnen und auswerten): Bestimmte Patientengruppen, z. B. ängstliche, aufgeregte, ausländische, alte, junge, ungehaltene und schwerkranke Patientinnen und Patienten
Kontaktaufnahme mit z.B. Selbsthilfegruppen, Beratungsinstitutionen, Sonderkrankenhäusern, Frauenhäusern
Möglichkeiten der patienten- und kindergerechten Praxiseinrichtung, z. B. Wartezimmer
Übungen mit dem Buchstabieralphabet und zum Anfertigen einer Telefonnotiz
Übungen zur Eröffnung und Führung von Gesprächen mit der Patientin und dem Patienten
Übungen zum Abbau von Angst



Gerber: Alles klar? - Grundlagen zur Gesprächsführung der Arzthelferin mit dem Patienten.
Heuser-Schreiber: Patientenführung in der Praxis.



Beziehungen ergeben sich zu den Unterrichtsfächern „Deutsch/Kommunikation“, „Politik“ und „Religion“, in deren Rahmen Kommunikation und Kommunikationsstörungen thematisiert werden.



Übungen zur „Stressbewältigung“ und zum „Autogenen Training“, ggf. in Zusammenarbeit mit den Angeboten der Krankenkassen



Bezug zum Unterrichtsfach „Sport“: Entspannungstechniken (Stressbewältigung) ggf. im Sportunterricht praktisch anwenden







Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 6: **Ärztliche Abrechnung**
Zeitrichtwert: **80 Unterrichtsstunden**

Lernziele	Lerninhalte
<p>Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.</p> <p>Grundlagen der vertragsärztlichen Versorgung erläutern</p> <p>wichtige allgemeine Bestimmungen der Vordruckvereinbarungen erklären</p> <p>Vordrucke ordnungsgemäß verwenden</p> <p>Heilverfahren der Unfallversicherungsträger beschreiben</p> <p>wichtige Bestimmungen des Bundesversorgung- und des Bundesentschädigungsgesetzes nennen</p> <p>sonstige Kostenträger und die für sie jeweils geltenden wesentlichen Bestimmungen nennen</p> <p>Regelungen für Besucherinnen und Besucher der Bundesrepublik Deutschland nennen</p>	<p>Vertragsärztliche Versorgung</p> <p>Gesetzliche und vertragliche Bestimmungen (Beteiligte, Verträge, Richtlinien und Gebührenordnungen)</p> <p>Kostenträger der Krankenversicherung (Primärkassen, Ersatzkassen, sonstige Kostenträger, private Krankenversicherungen)</p> <p>Versicherte, Beiträge, Besonderheiten der Abrechnung bzw. der Leistung</p> <p>Vordruckvereinbarungen und Vordrucke</p> <p>Allgemeine Bestimmungen der Vordruckvereinbarungen</p> <p>Krankenversichertenkarte, Behandlungsausweis, Überweisungsschein, Abrechnungsschein Arzneiverordnungsblatt, BtM-VV Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung Verordnung einer Krankenhausbehandlung Verordnung einer Krankenbeförderung Verordnung häuslicher Krankenpflege Notfall-Vertreterschein Vordrucke im Zusammenhang mit Vorsorge- und Früherkennungsmaßnahmen Berichte und Anfragen der Krankenkassen</p> <p>Aufbewahrungsfristen für Vordrucke</p> <p>Andere Kostenträger</p> <p>Abrechnung mit den Unfallversicherungsträgern (Vordrucke) Verfahrensarten bei Arbeitsunfällen Verhalten der hausärztlichen Praxis bei Vorliegen eines Arbeitsunfalls</p> <p>Versorgungsberechtigte Behandlungsscheine Leistungen</p> <p>Z. B. Soldatinnen und Soldaten, Zivildienstleistende, Polizistinnen und Polizisten</p> <p>Zwischenstaatliche Sozialversicherungsabkommen</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 6: Ärztliche Abrechnung (Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht	
	Es bestehen hier enge Bezüge zum Lerngebiet 8: Organisation und Kommunikation in der ärztlichen Praxis (EDV-gestütztes Praxisverwaltungsprogramm)
	Eine Besichtigung der Bezirksstelle der Kassenärztlichen Vereinigung ermöglicht den Auszubildenden Einsicht in die Notwendigkeit einer sorgfältigen Abrechnungsdurchführung in der ärztlichen Praxis. Gleichzeitig lernen sie ihre Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner bei Abrechnungsproblemen kennen, so daß die Hemmschwelle, sich an die Kassenärztlichen Vereinigung zu wenden, gesenkt wird.
	Kassenärztliche Vereinigung Niedersachsen (Hrsg.): Arztrecht in Niedersachsen II. Moewes/Effer/Hess: Kölner Kommentar zum EBM. Wezel/Liebold: Handkommentar BMA, E-GO, GOÄ. Löber u. a.: Abrechnungswesen für Arzthelferinnen. Ratschko/Brück: Die Arzthelferin. Siry: Die Kassenabrechnung. Mundenbruch: Kassenabrechnung in der Arztpraxis.
	Vordrucke können von den Schülerinnen und Schülern aus den Praxen mitgebracht bzw. von den zuständigen Bezirksstellen der Kassenärztlichen Vereinigung bezogen werden. Rezeptvordrucke als Muster über: Paul Albrechts Verlag, Postfach 1120, Lütjensee Ggf. Einführung einer Musterpraxis mit einem bestimmten Patientenstamm (z. B. einige Großfamilien)
	Damit die Auszubildenden die Vertragsordner der Kassenärztlichen Bundesvereinigung als Hilfsmittel kennenlernen, sollten wesentliche Bestimmungen der Vordruckvereinbarungen mit ihrer Hilfe erarbeitet werden. Die hier erstellte Liste ist eine Auswahl der in der Allgemeinarztpraxis gebräuchlichen Vordrucke. Darüber hinaus können weitere exemplarisch behandelt werden. Auf Besonderheiten der „Sonstigen Kostenträger“ ist hinzuweisen. Vgl. hierzu auch die Zeitschrift „Die Arzthelferin“, 9/93 und 4/94; Sonderausgabe der Zeitschrift „KVN-Quartal“, Zeitschrift für den Niedersächsischen Kassenarzt, 3/94 Kostenlose Broschüren zur Abrechnung von Arbeitsunfällen (Überweisung, Berichtserstattung, Abrechnungsziffern) zu beziehen über: Berufsgenossenschaft, Hildesheimer Straße 309, 30519 Hannover
	Im Rahmen der Lerngebiete 2 und 3 könnte im Zusammenhang mit der Erarbeitung der Vorsorge- und Früherkennungsmaßnahmen bereits auf die zugehörigen Vordrucke verwiesen werden.

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
**Lerngebiet 6: Ärztliche Abrechnung
(Fortsetzung)**

Lernziele	Lerninhalte
<p>Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.</p> <p>Gebührenordnungen in der ärztlichen Praxis unterscheiden</p> <p>Bemessung der Gebühren erläutern</p> <p>Abrechnung von Leistungen allgemein beschreiben</p> <p>Leistungen nach den Gebührenordnungen der gesetzlichen Krankenversicherung auch mit einem Anwenderprogramm abrechnen</p> <p>häufige Abrechnungsfehler erläutern</p> <p>Besonderheiten des Leistungsverzeichnisses nennen</p> <p>Privatliquidationen erstellen</p>	<p>Grundlagen der Abrechnung</p> <p>Gliederung der Gebührenordnungen Zuordnung zu Kostenträgern Gemeinsame Merkmale Allgemeine Bestimmungen</p> <p>Höhe der Gebühren, Regelspanne Abweichende Vereinbarungen Regreß und Honorarkürzungen Wirtschaftlichkeitsgebot</p> <p>Ablauf der Abrechnung und der Quartalsabrechnung (Vordrucke) Datenträgeraustausch: Arzt/Kassenärztliche Vereinigung Rechtliche Bestimmungen</p> <p>Abrechnung von Grund- und Sonderleistungen</p> <p>Hausärztliche Grundvergütung Ordinationsgebühr Konsultationsgebühr, Prävention Einzelleistungen, Diagnostik und Therapie Ablaufbezogene Leistungskomplexe Verordnung von Sprechstundenbedarf</p> <p>Grundsätze korrekter Abrechnung Beispiele für häufig auftretende Fehler (u. a. Begründungen, Uhrzeiten)</p> <p>Besonderheiten des Leistungsverzeichnisses</p> <p>Nicht auf Behandlungsschein abrechenbare Leistungen: z. B. Jugendarbeitsschutzuntersuchungen, Todesbescheinigungen Wunschleistungen, Atteste und Bescheinigungen</p> <p>Privatliquidation</p> <p>Gebührenordnung für Ärzte (GOÄ) Rechnungserstellung Kriterien für die Gebührenvariation Vergleich zwischen GOÄ und EBM (Einheitlicher Bewertungsmaßstab)</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Lerngebiet 6: Ärztliche Abrechnung (Fortsetzung)

Hinweise zum Unterricht



Die Inhalte sollten jeweils durch Abrechnungsfälle praxisorientiert erarbeitet werden. Dabei sollen die gewählten Beispiele im Schwierigkeitsgrad aufeinander aufbauen. Zugleich bietet sich bei der Gestaltung der Fälle eine gute Möglichkeit, das medizinische Fachwissen der Schülerinnen und Schüler zu reaktivieren.



Übungen nach Weze/Liebold: Handkommentar BMA, E-GO, GOÄ.
Interne Gebührenpositionen der Kassenärztlichen Vereinigung in Niedersachsen von den jeweils zuständigen Bezirksstellen

„Deutsches Ärzteblatt“, „Niedersächsisches Ärzteblatt“ und Zeitschrift „KVN-Quarta“ mit aktuellen Anlagen



Anhand von Fällen soll exemplarisch auf die Besonderheiten der Abrechnung solcher Leistungen eingegangen werden, die nicht von Primär- und Ersatzkassen übernommen werden.



Die Privatärztlichen Verrechnungsstellen geben Informationsmaterial zur Privatabrechnung heraus (s. ferner „Die Arzthelferin“, 10-12/1991).
Sprechstundenbedarfsregelungen z. B. in: Kassenärztliche Vereinigung Niedersachsen (Hrsg.): Arztrecht in Niedersachsen II.



Erarbeitung dieses Lernabschnittes im Rahmen eines angewandten EDV-Unterrichts mit einem Praxisverwaltungsprogramm



Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.): Materialien zum EDV-Einsatz in der Ausbildung zum Arzthelfer/zur Arzthelferin.
Schiedt/Schwarzbraun: Betriebskunde für Arzthelferinnen.









Erstellung einer Privatliquidation mit der Datenverarbeitung

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
Lerngebiet 7: Kaufvertrag und Zahlungsverkehr (einschl. Vertragsstörungen)
Zeitrichtwert: 80 Unterrichtsstunden

Lernziele	Lerninhalte
<p>Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.</p> <p>die Anbahnung eines Kaufvertrages durchführen</p> <p>Angebotsvergleiche durchführen</p> <p>das Zustandekommen des Kaufvertrages erläutern</p> <p>die Tätigkeiten bei der Erfüllung des Kaufvertrages erläutern</p> <p>die Möglichkeiten der Zahlung an Beispielen vergleichen und eine begründete Entscheidung treffen</p>	<p>Kaufvertrag: Abschluß und Erfüllung</p> <p>Bedarfsplanung (Sprechstundenbedarf) Bezugsquellen Anfrage</p> <p>Lieferungsbedingungen Zahlungsbedingungen Preisnachlässe Erfüllungsort und Gerichtsstand Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)</p> <p>Kaufmännisches Rechnen</p> <p>Rechts- und Geschäftsfähigkeit Angebot, Bestellung, Bestellsannahme Bindung an das Angebot</p> <p>Annahme der Ware und Eingangsprüfung Übergabe und Eigentumsverschaffung Eigentumsvorbehalt Besitz und Eigentum</p> <p>Bezahlung des Kaufpreises</p> <p>Zahlung</p> <p>Barzahlung Halbbare Zahlung Bargeldlose Zahlung</p> <p>Entscheidungskriterien</p> <p>Vordrucke</p>








Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
**Lerngebiet 7: Kaufvertrag und Zahlungsverkehr (einschl. Vertragsstörungen)
(Fortsetzung)**

Hinweise zum Unterricht	
	<p>Die Inhalte des Lerngebietes können in Form eines Projekts, z. B. unter dem Titel „Anschaffung eines Druckers für die ärztliche Praxis“, erarbeitet werden, um die Abwicklung eines Kaufvertrages im Zusammenhang erfahren zu können. Parallel sollte eine umfangreichere Bestellung von Sprechstundenbedarf behandelt werden, an deren Beispiel die unterschiedlichen Vertragsstörungen aufgezeigt werden können. Hier sollte auch der „Schriftverkehr“ integriert werden; die berufsbezogenen Texte sollen formgerecht, sprachlich und sachlich richtig abgefaßt werden (Bezug zum Unterrichtsfach „Deutsch/Kommunikation“).</p> <p>Einsatz eines Textverarbeitungsprogramms Verteilungsrechnung, z. B. bei den Transport- oder Versandkosten Zins- und Prozentrechnung, z. B. bei Rabatt und Skonto</p>
	<p>Niedersächsisches Ministerium für Wirtschaft, Technologie und Verkehr (Hrsg.): Alles was Recht ist. Schuster: Fälle und Übungen zur AWL.</p> <p>Kataloge von Anbietern (mit AGB)</p> <p>Verwendung von HGB und BGB</p>
	<p>Durchführung von Angebotsvergleichen mit einem Kalkulationsprogramm</p>
	<p>Ausgehend von einem Zielkauf kann die Lerngruppe folgende Sachverhalte selbstständig bearbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richtigkeit der Rechnung überprüfen - Zahlung mit oder ohne Skonto vergleichen - Effektivzinssatz bei Gewährung von Skonto berechnen - Zahlungsvordrucke ausfüllen
	<p>Giro - Taschen und Foliensätze der Kreditinstitute Commerzbank (Hrsg.): Geld und Kredit. Jobst: Modernes Geld. Deutscher Sparkassenverlag GmbH (Hrsg.): Der schnelle Draht zu Ihrem Konto. VHS-Video (über die örtlichen Sparkassen zu beziehen)</p>
	<p>Moderne Formen des Zahlungsverkehrs Deutscher Sparkassenverlag GmbH (Hrsg.): ZV - light - Programm diskette oder Datenträger austausch. Programme anderer Kreditinstitute</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin**Lerngebiet 7: Kaufvertrag und Zahlungsverkehr (einschl. Vertragsstörungen)
(Fortsetzung)**

Lernziele	Lerninhalte
<p>Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.</p> <p>auf Schlecht- und Nichterfüllung des Kaufvertrages angemessen reagieren</p> <p>Überwachung der Rechnungsausgänge und Zahlungseingänge in der ärztlichen Praxis durchführen</p> <p>auf einen Zahlungsverzug angemessen reagieren</p>	<p>Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrages</p> <p>Mangelhafte Lieferung Lieferungsverzug</p> <p>Ausgangsrechnungen Zahlungseingänge</p> <p>Zahlungsverzug beim Behandlungsvertrag (im Vergleich zum Kaufvertrag)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eintritt - Rechte - Mahnverfahren (außergerichtlich/gerichtlich) - Verjährung

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
**Lerngebiet 7: Kaufvertrag und Zahlungsverkehr (einschl. Vertragsstörungen)
(Fortsetzung)**

Hinweise zum Unterricht	
	<p>Die aufgeführten Vertragsstörungen können in einem projektorientierten Unterricht erarbeitet werden. Die unzureichende Erfüllung eines Kaufvertrages (Bestellung von Sprechstundenbedarf) könnte an diesem Beispiel verdeutlicht werden. Die Verbraucherzentrale Niedersachsen führt in ihrer Infothek einen Ordner mit dem Titel „Kaufvertrag“. Hier finden sich u. a. Musterbriefe zu den einzelnen Vertragsstörungen sowie verständliche Darstellungen der rechtlichen Sachverhalte.</p>
	<p>FWU: Kaputt ist kaputt (Reklamation und Kulanz am Beispiel einer defekten Kaffeemaschine). Video Verwendung von HGB und BGB</p>
	<p>In Verbindung mit dem Unterrichtsfach „Deutsch/Kommunikation“ und dem Lerngebiet 8 (Organisation und Kommunikation in der ärztlichen Praxis) könnten eigene Musterbriefe für die in einer Praxis relevanten Vertragsstörungen entworfen werden.</p>
	<p>Entwurf und Formulierung einer Folge von Mahnschreiben in Verbindung mit dem Unterrichtsfach „Deutsch/Kommunikation“ und dem Lerngebiet 8 (Organisation und Kommunikation in der ärztlichen Praxis). Die Schülerinnen und Schüler bringen entsprechende Mahnschreiben des außergerichtlichen Mahnverfahrens aus ihren Praxen mit. Anhand einer Kartei können unterschiedliche Möglichkeiten der Überwachung von Rechnungseingängen erprobt und veranschaulicht werden.</p> <p>Verdeutlichung des Sachverhalts durch das Ausfüllen eines Mahnbescheids</p>
	<p>FWU: Hart - aber gerecht? (Mahnverfahren und Zwangsvollstreckung). Video</p>
	<p>Überwachung der Außenstände durch ein Arzt-Praxis-Verwaltungsprogramm</p>
	<p>Anwendung der Buchführung in Lerngebiet 9: Rechnungswesen in der ärztlichen Praxis</p> <p>Enger Bezug zum Lerngebiet 1: Orientierung im Beruf (dort: „Behandlungsvertrag“ - hier wieder aufgreifen)</p>









Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

**Lerngebiet 8: Organisation und Kommunikation in der ärztlichen Praxis
(mit Textverarbeitung und EDV)**

Zeitrictwert: 100 Unterrichtsstunden

Lernziele	Lerninhalte
<p>Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.</p> <p>den Einsatz traditioneller und computergestützter Verfahren vergleichen</p> <p>den Aufbau und die Funktionsweise eines Arbeitsplatz-Computers (AC) beschreiben und dessen Einsatzmöglichkeiten nutzen</p> <p>alle Tasten für Schriftzeichen im Tastschreiben bedienen</p> <p>das Erfassen, Speichern, Bearbeiten und Verwalten praxisrelevanter Daten mit Hilfe eines Praxisverwaltungsprogramms durchführen</p>	<p>Einsatz traditioneller und computergestützter Verfahren der Praxisorganisation Wirtschaftlichkeit Soziale Auswirkungen Ein- und Mehrplatzsysteme Branchensoftware Datenbanken Karteien/Dateien</p> <p>Gerätekonfiguration Daten und Programme Schreib- und Funktionstasten Grundlegende Funktionen (Laden, Eingeben, Formatieren, Bearbeiten, Speichern, Drucken)</p> <p>Schreibfertigkeit: - Buchstaben - Ziffern - Sonderzeichen</p> <p>DIN 5008</p> <p>Stammdatenerfassung Stammdatei Zuordnung patientenbezogener Bewegungsdaten Datenverknüpfung innerhalb der ärztlichen Praxis Besonderheiten medizinischer Dokumentation Diagnosedatei Medikamentendatei Quartalsabrechnung und Privatliquidation</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin**Lerngebiet 8: Organisation und Kommunikation in der ärztlichen Praxis
(mit Textverarbeitung und EDV)
(Fortsetzung)**

Hinweise zum Unterricht	
	Zur Erreichung der Lernziele können z. B. die „Materialien zum EDV-Einsatz“ (s. u.) eingesetzt werden. Dabei sind auch die persönlichen Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler mit einzubeziehen.
	Zeitschrift: „Die Arzthelferin“ -1989, Nr. 6, S. 18 ff. Zeitschrift: „Die Arzthelferin“ -1990, Nr. 5, S. 27 ff. Zeitschrift: „praxis nah“, 2/1996, S. 11 -18 Berresheim: Organisation und Datenverarbeitung in der Arztpraxis. Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.): Materialien zum EDV-Einsatz in der Ausbildung zum Arzthelfer/zur Arzthelferin.
	Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns Lerngebiet 6: Ärztliche Abrechnung
	Lambrich/Scheuer: So lerne ich maschinenschreiben an Textsystemen. Henke: Maschinenschreiben und Textverarbeitung für Arzthelferinnen und Arzthelfer. Deutsches Institut für Normung e. V. (DIN): Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung - DIN 5008. BBS Rotenburg/Wümme (Hrsg.): Der umweltfreundliche Arbeitsplatz. Bestellschein, Mahnkarte, Überweisungsschein, Briefvordrucke nach DIN 676
	Die Schülerinnen und Schüler arbeiten am Arbeitsplatz-Computer mit einem Praxisverwaltungsprogramm.
	Zeitschrift: „Die Arzthelferin“ -1988, Nr. 4, S. 2 ff. -1991, Nr. 1, S. 18 ff. und Nr. 8, S. 20 ff. -1991, Nr. 9, S. 21 ff. -1993, Nr. 1, S. 19 ff. und Nr. 3, S. 15 ff. -1993, Nr. 5, S. 20 ff. und Nr. 6, S. 16 ff.
	Praxisverwaltungsprogramm
	Lerngebiet 3: Die Patientin und der Patient im Zentrum des beruflichen Handelns Lerngebiet 6: Ärztliche Abrechnung

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin**Lerngebiet 8: Organisation und Kommunikation in der ärztlichen Praxis
(mit Textverarbeitung und EDV)
(Fortsetzung)**

Lernziele	Lerninhalte
<p>Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.</p> <p>Briefe und Texte nach Mustervorlagen normgerecht eingeben</p> <p>Briefhüllen normgerecht beschriften</p> <p>Geschäftsbriefe nach Vorlagen oder Anweisungen sprachlich und sachlich richtig formulieren und gestalten</p> <p>Textbausteine auf ihre organisatorische und schreibtechnische Verwendbarkeit überprüfen</p> <p>mit Kommunikationsgeräten situationsgerecht umgehen</p>	<p>Texte nach Vorlagen unter Berücksichtigung der DIN 5008</p> <p>Anschriften</p> <p>Grundlagen der Textgestaltung</p> <p>Tabulator</p> <p>Masken</p> <p>Autorenkorrektur</p> <p>Praxisbezogene Vordrucke</p> <p>Textbausteine</p> <p>Serienbriefe</p> <p>Telefon</p> <p>Telefax</p> <p>Datex-Dienste</p>

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

**Lerngebiet 8: Organisation und Kommunikation in der ärztlichen Praxis
(mit Textverarbeitung und EDV)
(Fortsetzung)**

Hinweise zum Unterricht

Lambrich/Sander: Übungsheft Maschinenschreiben für Arzthelferinnen - Briefaufgaben, Phontypie, Vorlagen für Abschriften.
Rüffer: Maschinenschreiben.
Schiedt/Schwarzbraun: Betriebskunde für Arzthelferinnen.



Praxisverwaltungsprogramm

Infoservice Text- und Datenkommunikation der Deutschen Telekom in Saarbrücken



Es ergeben sich Parallelen zum Lerngebiet 7: Kaufvertrag und Zahlungsverkehr (dort: Bestellvorgang).

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
**Lerngebiet 8: Organisation und Kommunikation in der ärztlichen Praxis
(mit Textverarbeitung und EDV)
(Fortsetzung)**

Lernziele	Lerninhalte
Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.	
Hilfsmittel der Terminerfassung anwenden und Grundsätze der Terminplanung erklären	Grundlagen der Terminplanung Grundregeln für die Bestellpraxis Störfaktoren Planungsinstrumente Patienten-Leitsystem
ein- und ausgehende Post mit geeigneten Hilfsmitteln bearbeiten	Posteingang Postausgang Organisatorische Hilfsmittel
grundlegende Verfahren der Personaleinsatzplanung erläutern	Arbeits-, Dienst-, Urlaubs- und Bereitschaftsplan sowie Vertretungsregelungen Organisatorische Hilfsmittel
die Bedeutung von Gesundheits- und Umweltfaktoren für eine wirtschaftliche Arbeitsorganisation erkennen	Ergonomische und ökologische Arbeitsplatzgestaltung, insbesondere Bildschirmarbeitsplatz Wirtschaftlicher und umweltbewußter Umgang mit Arbeitsmitteln und -geräten
die Notwendigkeit besonderer Schutzbestimmungen für die Datenverarbeitung erläutern	Datensicherung Datenschutz Mißbrauchsmöglichkeiten von Daten und Folgen des Datenmißbrauchs

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
**Lerngebiet 8: Organisation und Kommunikation in der ärztlichen Praxis
(mit Textverarbeitung und EDV)
(Fortsetzung)**
Hinweise zum Unterricht


Die Schülerinnen und Schüler berichten über ihre Erfahrungen bei der Terminplanung in ihrer Praxis.
Diskussion darüber, warum Wartezeiten entstehen und wie sie abgebaut werden können



Terminvormerkblatt
Zeitschrift: „Die Arzthelferin“
- 1990, Nr. 4, S. 14 ff. und Nr. 7, S. 14 ff.
- 1992, Nr. 2, S. 15 ff. und Nr. 3, S. 22 ff.
- 1993, Nr. 4, S. 11 ff.
Stielow:... und warum bearbeiten Sie Ihre Eingangspost nicht so? Video.
Informationsmaterial der Deutschen Post AG



Die Schülerinnen und Schüler könnten über die Personaleinsatzplanung in ihrer Praxis berichten.



Magnetische Haftpläne
Balkendiagramme
Zeitschrift: „Die Arzthelferin“
- 1992, Nr. 2, S. 52 ff.



Die Schülerinnen und Schüler erläutern ihre Erwartungen an einen arbeitsfreundlichen Arbeitsplatz unter ergonomischen Gesichtspunkten.



Informationen zu diesem Themenbereich können von den Gewerkschaften und der Berufsgenossenschaft angefordert werden.



Die Schülerinnen und Schüler könnten über die Maßnahmen berichten, die in ihrer Praxis zum Datenschutz und zur Datensicherung angewendet werden.



Bundesdatenschutzgesetz
Zeitschrift: „Die Arzthelferin“
- 1988, Nr. 4, S. 2 ff.
- 1992, Nr. 4, S. 13 ff.



Lerngebiet 1: Orientierung im Beruf
Lerngebiet 6: Ärztliche Abrechnung
Lerngebiet 9: Rechnungswesen in der ärztlichen Praxis

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
Lerngebiet 9: Rechnungswesen in der ärztlichen Praxis
Zeitrichtwert: 40 Unterrichtsstunden

Lernziele	Lerninhalte
Die Schülerinnen und Schüler sollen ... können.	
die Notwendigkeit einer Buchführung in der ärztlichen Praxis begründen	Dokumentation Gesetzliche Vorschriften Wirtschaftliche Notwendigkeit
Vorschriften über Inhalt und Form der Buchführung nennen und anwenden	Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung Buchführungsvordrucke
Belege unterscheiden und ihre Bedeutung erklären	Belegarten Aufbewahrung der Belege
Buchungen im Einnahmen- und Ausgabenbuch unter Beachtung der umsatzsteuerrechtlichen Bestimmungen durchführen	Kassenbuch Einnahmen- und Ausgabenbuch Buchen von Einnahmen aus ärztlicher Tätigkeit Buchen von Praxisausgaben
ein Bestandsverzeichnis führen	Bestandsverzeichnis Abschreibungen
einfache Gehaltsabrechnungen durchführen	Steuerklassen Bruttolohn Nettolohn Vermögenswirksame Leistungen
die Durchführung einer Einkommensteuerveranlagung für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer beantragen	Einkunftsarten Einkommensteuererklärung Ermittlung des zu versteuernden Einkommens

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin
**Lerngebiet 9: Rechnungswesen in der ärztlichen Praxis
(Fortsetzung)**
Hinweise zum Unterricht


Arbeiten mit dem BGB und dem HGB

Arbeitsabläufe (stempeln, buchen, ablegen)

Umgang mit Belegen üben

Eigenbelege erstellen



Anwendung der Verteilungs- und Prozentrechnung bei der Umrechnung von Privat- und Praxisanteilen



Einnahmen- und Ausgabenbuchführung kann mit Datenverarbeitungsprogrammen durchgeführt werden.



Anwendung der Prozentrechnung

Ermittlung des auszahlenden Gehaltes mit Hilfe von Beitragstabellen der Sozialversicherungsträger und Lohnsteuertabellen



Vordrucke des Finanzamtes zur Einkommensteuererklärung



Hier wird auf den Lerngegenstand „Sozialversicherung“ aus dem Lerngebiet 1 (Orientierung im Beruf) und auf das Unterrichtsfach „Politik“ hingewiesen.

3 Literatur und Medien

(in den „Hinweisen zum Unterricht“ enthalten)

Bei fehlenden Jahresangaben gilt stets die neueste Auflage.

Literatur

Aegenendet/Borchert: Compendium für die Arzthelferin. Köln-Lövenich (Medipress)

Begemann: Praktische Hämatologie. Stuttgart (Thieme)

BBS Rostrup (Hrsg.): Konzept für die Umgestaltung der BBS Rostrup zur umweltfreundlichen Schule. Bad Zwischenahn

BBS Rotenburg/Wümmme (Hrsg.): Der umweltfreundliche Arbeitsplatz. Rotenburg/Wümmme

Berresheim, Klaus: Organisation und Datenverarbeitung in der Arztpraxis. Köln (Stam)

Beske, Fritz. (Hrsg.): Lehrbuch für Krankenpflegeberufe, Band 2: Krankheitslehre. Stuttgart (Thieme)

Borneff, J.: Hygiene - Ein Leitfaden für Studenten und Ärzte. Stuttgart (Thieme)

Brehm: Haut- und Geschlechtskrankheiten. Stuttgart (Thieme)

Bundesanstalt für Arbeit (Hrsg.): Berufskundliche Schriften und Filme. Nürnberg



Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft (Hrsg.): Ausbildung und Beruf. Bonn

Bundesministerium für Gesundheit (Hrsg.): Gesundheit für alle. Das Gesundheitswesen in der Bundesrepublik Deutschland. Bonn

Bundesministerium für Gesundheit (Hrsg.): Die gesetzliche Krankenversicherung. Bonn

Bundesversicherungsanstalt für Angestellte (Hrsg.): Unsere Sozialversicherung. Berlin

Bundesversicherungsanstalt für Angestellte (Hrsg.): Organisation und Aufgaben der Sozialversicherung in der Bundesrepublik Deutschland. Berlin

Commerzbank (Hrsg.): Geld und Kredit. Info-Paket für Lehrer und Schüler.  . (über die örtliche Commerzbank zu beziehen)

Corazza, V. u. a.: Kursbuch Gesundheit. Hamburg (Kiepenheuer & Witsch)

Daschner, F.: Leitfaden für den Umweltschutz in Klinik und Praxis. Hannover

Delbrück: Lungenkrebs. Stuttgart (Kohlhammer)

Deutsches Institut für Normung e. V. (DIN): Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung - DIN 5008. Berlin (Beuth)

Gerber, Heinz-Peter: Alles klar? Grundlagen der Gesprächsführung der Arzthelferin mit dem Patienten. Mannheim (AKAMED Mannheim GmbH, Sandhofer Str. 116, 68305 Mannheim)

Habermann-Horstmeier: Anatomie, Physiologie und Pathologie. Stuttgart (Schattenhauer Verlag)

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Hehrmann: Schilddrüsenerkrankungen. Stuttgart (G Fischer)

Henke: Maschinenschreiben und Textverarbeitung für Arzthelferinnen und Arzthelfer. Darmstadt (Winklers)

Heuser-Schreiber, Hedda (Hrsg.): Patientenführung in der Praxis. Zug (Aesopus Verlag)

Hochrein/Bentsen/Langescheid/Nürnberg: Checkliste Kardiologie. Stuttgart (Thieme)

Hollwich/Verbeck: Augenheilkunde für Krankenpflegeberufe. Stuttgart (Thieme)

Jackson, G.: Koronare Herzkrankheit. Köln (Deutscher Ärzte Verlag)

Jobst, Peter: Modernes Geld - Vom Tauschhandel zu electronic cash. Stuttgart (Deutscher Sparkassenverlag GmbH)

Kaden: Ratgeber für Augenranke. Stuttgart (G. Fischer)

Kassenärztliche Vereinigung Niedersachsen (Hrsg.): Arztrecht in Niedersachsen II. Köln (Deutscher Ärzte Verlag)

Lambrich/Sander: Übungsheft Maschinenschreiben für Arzthelferinnen - Briefaufgaben, Phonotypie, Vorlagen für Abschriften. Darmstadt (Winklers)

Lambrich/Scheuer: So lerne ich maschinenschreiben an Textsystemen. Darmstadt (Winklers)

Lang, E.: Der Herz-Kreislauf-Patient. Bern (Hans Huber)

Löber, Karl-H. u. a.: Abrechnungswesen für Arzthelferinnen. Düsseldorf (Cornelsen)

Lux/Matek/Riemann/Rösch: Checkliste Gastroenterologie. Stuttgart (Thieme)

Mathies, H./ Schneider, P. (Hrsg.): Rheumatische Krankheiten. Köln (Deutscher Ärzte Verlag)

Mayor/Hauri: Checkliste Urologie. Stuttgart (Thieme)

Mehrle: Augenheilkunde für Krankenpflegeberufe. München (Urban und Schwarzenberg)

Meyer, K. u. a.: Bewegung, Betreuung, Ernährung - Ratgeber für Koronarpatienten. Erlangen (Perimed)

Moewes/Effer/Hess: Kölner Kommentar zum EBM. Köln (Deutscher Ärzte Verlag)

Mumentahler: Neurologie. Stuttgart (Thieme)

Mundenbruch: Kassenabrechnung in der Arztpraxis. Köln (Stam)

Narr, H./Rehborn, M.: Arzt - Patient - Krankenhaus. München (Beck)

Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.): Materialien zum EDV-Einsatz in der Ausbildung zum Arzthelfer/zur Arzthelferin. Hannover 1992 (Berenberg'sche Druckerei GmbH u. Verlag: Best.-Nr. 1813)

Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.): Beschaffung von umweltschonenden Reinigungsmitteln. Hannover 1993

Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.): Schwerpunkt Umwelterziehung, Müllvermeidung. Hannover 4/1992

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.): Materialien zur Integration von Lerngebieten in der kaufmännischen Berufsausbildung durch die Methode des Projektunterrichts. Hannover - Entwurf - Stand: Juli 1996

Niedersächsisches Ministerium für Wirtschaft, Technologie und Verkehr (Hrsg.): Alles was Recht ist. Verbraucher-Handbuch für den Kauf. Hannover

O. V.: Der juristische Hürdenlauf. In: test 11/82, S. 12 f.

O. V.: Stufenplan zum Recht. In: test 7/93, S. 81 - 85

O. V.: Kein Schritt ohne Vollmachten. In: Finanztest 3/93, S. 75 ff.

O. V.: Sexualerziehung - Anregungen und Materialien. In: Beispiele - In Niedersachsen Schule machen, hrsg. vom Friedrich Verlag und Niedersächsischem Kultusministerium, 13. Jg., Heft 3, September 1995

Pralle: Checkliste Hämatologie. Stuttgart (Thieme)

Ratschko, K./Brück, D.: Die Arzthelferin. Hannover (Schlütersche Verlagsanstalt)

Rothenberg, R. E.: Medizin für jedermann. Stuttgart (Thieme)

Rüffer, Reinhard: Maschinenschreiben - Fachtexte für Arzthelferinnen. Wolfenbüttel (Heckners)

Scharf/Jungbauer: Folienatlas Menschenkunde und Gesundheitserziehung, 2 Teile. Baierbrunn (Wort & Bild-Verlag)

Schmidt: Nephrologie. Köln (Deutscher Ärzte Verlag)

Schiedt/Schwarzbraun: Betriebskunde für Arzthelferinnen. Köln (Stam)

Schubert: Fachkunde für Arzthelferinnen. Düsseldorf (Cornelsen)

Schubert, G. E./Bethke, B. A.: Lehrbuch der Pathologie. Berlin (W. de Gruyter)

Schuster, D.: Fälle und Übungen zur AWL. Rinteln (Merkur)

Sieper, J./Goken, R.: Rheumatologie. Stuttgart (Kohlhammer)

Sill u. a.: Lungenerkrankungen. Stuttgart (Kohlhammer)

Sing, H.: Gerätemedizin und Hygiene. Neusäß (Kieser)

Siry, G.: Die Kassenabrechnung. Ludwigshafen (Kieh)

Sökeland: Urologie für Krankenpflegeberufe. Stuttgart (Thieme)

Soyka: Schlaganfall - Ein Ratgeber für Patienten und deren Angehörige. Stuttgart (Fischer)

Sterry/Merk: Checkliste Dermatologie und Venerologie. Stuttgart (Thieme)

Strohm, A.: Fach- und Laborkunde für Arzthelferinnen. Bad Homburg v. d. H. (Gehlen)

Thews/Mutschler/Vaupel: Anatomie, Physiologie und Pathophysiologie des Menschen. Stuttgart (Wissenschaftliche Verlagsgesellschaften mbH)

Trechsel: Asthma und Co. Bern (Huber)

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Vosberg/Wagner: Schilddrüsenkrankheiten. Stuttgart (Thieme)

Weintraub: Rheuma - Ein Buch für Patienten. Bern (Huber)

Wendt, F.: Kleines Vademecum Haematologicum. Uetersen (Stormann-Verlag,

Wezel/Liebold: Handkommentar BMA, E-GO, GOÄ. St. Augustin (Asgard Verlag)

Wiesmann, E.: Medizinische Mikrobiologie. Stuttgart (Thieme)

Fachzeitschriften und Broschüren

„Deutsches Ärzteblatt“, Lütjensee (Paul Albrechts Verlag)

„Die Arzthelferin“, Zeitschrift für Aus- und Weiterbildung, Ludwigshafen (Kieh)

„KVN-Quarta“, Zeitschrift für den Niedersächsischen Kassenarzt

„Niedersächsisches Ärzteblatt“

„praxis nah“, Zeitschrift des Bundesverbandes der Arzt-, Zahnarzt- und Tierarzthelferinnen e. V., Marburg (Koch Druckerei und Verlag)

„Unterricht Biologie“, Zeitschrift für den Biologieunterricht

Broschüre der ratiopharm GmbH & Co.: Rheuma. Ein Begriff - viele Krankheitsbilder. O. O.

Broschüre: Schilddrüsenkrankheiten. Forum Schilddrüse e. V., Heimhuder Str. 70, 20148 Hamburg

Broschüren der AG für Krebsbekämpfung des Landes Niedersachsen

Broschüren der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege, Hamburg

Broschüren der Berufsgenossenschaft Hannover und anderer Berufsgenossenschaften

Broschüren der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung

Broschüren der Deutschen AIDS-Hilfe

Broschüren der Deutschen Herzstiftung


Broschüren der Deutschen Liga zur Bekämpfung des hohen Blutdruckes e. V.


Broschüren der Krankenkassen

Broschüren verschiedener Pharma-Unternehmen

Ausbildungsberuf: Arzthelfer/Arzthelferin

Medien, Filme, Software

Arzt, Volker: Rückkehr der Seuchen, Video (45 Min.)  .

Deutscher Sparkassenverlag GmbH (Hrsg.): Der schnelle Draht zu Ihrem Konto. VHS-Video (10 Min.), Stuttgart ( über die örtlichen Sparkassen zu beziehen)

Deutscher Sparkassenverlag GmbH (Hrsg.): ZV - light - Programmdiskette oder Datenträgeraustausch. Stuttgart

FWU: Kaputt ist kaputt (Reklamation und Kulanz am Beispiel einer defekten Kaffeemaschine). Video (14 Min.)

FWU: Hart - aber gerecht? (Mahnverfahren und Zwangsvollstreckung). Video (16 Min.)

Stielow: ... und warum bearbeiten Sie Ihre Eingangspost nicht so? Video, Norderstedt

Video-Reihe „Unser Körper“: Die Haut. Stuttgart (Klett)

Video-Reihe „Unser Körper“: Die Verdauung, Teil 1 und 2. Stuttgart (Klett)