



#### 4. Urlaub

Der Arbeitgeber gewährt der/dem zu Qualifizierenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen des BUrlG/JarbSchG. Für die Dauer der Einstiegsqualifizierung besteht ein Urlaubsanspruch von:

im Kalenderjahr	Werktage <sup>2</sup>	Arbeitstag <sup>3</sup>

#### 5. Zeugnis

Der Arbeitgeber stellt der/dem zu Qualifizierenden nach Abschluss der Einstiegsqualifizierung ein betriebliches Zeugnis aus.

#### 6. Sonstige Vereinbarungen

Der Arbeitgeber verpflichtet sich, auf der Grundlage des beigegeführten Qualifizierungsplanes die Fertigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln.

Die/Der zu Qualifizierende wird sich bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, die erforderlich sind, um das Qualifizierungsziel zu erreichen. Das Qualifizierungsziel ist erreicht, wenn der Betrieb mindestens vier der Beurteilungskriterien mit mindestens „ausreichend erkennbar“ bewertet. Eine Anrechnung der Einstiegsqualifizierung auf die Ausbildungsdauer kann zur Hälfte nur erfolgen, wenn der/die Teilnehmer/in die Fachklasse der Berufsschule besucht. Die Berufsschulpflicht besteht gemäß § 23 Schleswig-Holsteinisches Schulgesetz.

Die/Der zu Qualifizierende hat den inhaltlichen Verlauf der Einstiegsqualifizierung schriftlich zu dokumentieren. Der Arbeitgeber ist zur Überprüfung durch Unterschrift verpflichtet.

Die/Der zu Qualifizierende verpflichtet sich, über die während der Einstiegsqualifizierung erlangten betriebspezifischen Kenntnisse Stillschweigen zu bewahren. Ein Bruch der Verschwiegenheitspflicht, auch nach Beendigung der Qualifizierungszeit, ist nicht nur eine Verletzung arbeitsrechtlicher Pflichten, sondern kann auch strafrechtlich verfolgt werden (§ 203 StGB).

Gemäß des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 29. April 2020 erfolgt im Rahmen einer Qualifizierungsmaßnahme ein vier-tägiges ergänzendes Praktikum in der Akademie der Ärztekammer Schleswig-Holstein. Die Kosten trägt der Arbeitgeber.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Arbeitgeber

\_\_\_\_\_  
zu Qualifizierende/r

\_\_\_\_\_  
Vater

\_\_\_\_\_  
Mutter

\_\_\_\_\_  
Vormund

<sup>2</sup> Nur zutreffendes ausfüllen.

<sup>3</sup> Nur zutreffendes ausfüllen.

# QUALIFIZIERUNGSPLAN

## Tätigkeitsbereiche

- Aufgabengebiete in der ärztlichen Praxis
- Hygiene und Gesundheitsschutz
- Patientenbetreuung
- Grundlagen der Anatomie
- Praxisverwaltung
- vier-tägiges ergänzendes Praktikum in der Akademie der Ärztekammer Schleswig-Holstein

Dieser Zertifizierungsbaustein von 12 Monaten kann mit bis zu 6 Monaten auf eine nachfolgende Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten angerechnet werden.

Die überbetriebliche Ausbildung in der Akademie der Ärztekammer Schleswig-Holstein ist kostenpflichtig. Die Kosten sind vom Arbeitgeber zu tragen.

<b>Tätigkeiten</b>	<b>Qualifikationen</b>
Aufgabengebiete in der ärztlichen Praxis	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tätigkeitsbereiche der Praxis kennenlernen</li><li>➤ ausführliche Belehrung über die Einhaltung der Schweigepflicht und deren Bedeutung erhalten</li><li>➤ Kennenlernen der in der Praxis vorhandenen Geräte, Apparate und Funktionsbereiche</li></ul>
Hygiene und Gesundheitsschutz in der ärztlichen Praxis	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Hygienemaßnahmen in der Praxis kennenlernen</li><li>➤ Hygienemaßnahmen entsprechend der Richtlinien anwenden</li><li>➤ Unterschied Reinigung – Desinfektion – Sterilisation beachten</li><li>➤ Maßnahmen zur Sammlung, Lagerung und Beseitigung von Abfällen unter Beachtung der einschlägigen Vorschriften, insbesondere des Umwelt- und Seuchenschutzes, ergreifen</li><li>➤ Vorschriften zum Schutz der Gesundheit am Arbeitsplatz, insbesondere der Unfallverhütungsvorschriften, beachten</li></ul>
Patientenbetreuung	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Patienten in verschiedenen Situationen beim Aufsuchen einer Arztpraxis kennenlernen</li><li>➤ Patienten situationsgerecht empfangen</li></ul>
Grundlagen der Anatomie	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Grundbegriffe der Anatomie kennenlernen</li><li>➤ praxisrelevante Krankheitssymptome kennenlernen</li></ul>
Praxisverwaltung	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Posteingang und -ausgang vorbereiten</li><li>➤ verschiedene, in der Praxis relevante, Vordrucke ausfüllen</li><li>➤ Grundlagen des Telefonverkehrs kennenlernen und anwenden</li><li>➤ Grundkenntnisse des in der Arztpraxis vorhandenen Arztprogramms erwerben</li></ul>