

LEHRGANGSORDNUNG

1. Grundsätze

Die folgenden Bestimmungen stützen sich auf die gesetzlichen Bestimmungen der MAB-Berufe. Es gelten immer die zugrunde liegenden gesetzlichen Bestimmungen.

Lehrgangsleitung, Lehrpersonen sowie Lehrgangsteilnehmende pflegen einen respektvollen gegenseitigen Umgang. Sie informieren sich gegenseitig rechtzeitig. Die Lehrgangsleitung nimmt Wünsche und Bedürfnisse der Lehrpersonen und der Lehrgangsteilnehmenden soweit möglich in ihrer Planung auf. Bei Konflikten wird das Gespräch gesucht um eine einvernehmliche Lösung zu erarbeiten.

Lehrpersonen und Lehrgangsteilnehmende halten sich an die Vorgaben der Schulleitung und der Schulorte. Lehrgangsteilnehmende halten sich an die Anweisungen der Lehrpersonen. Bei der Arbeit an medizinischen Geräten und im Labor ist den Vorschriften spezielle Beachtung entgegenzubringen. Bei Unterrichtsschluss sind alle Räume ordentlich zu verlassen, elektrische Einrichtungen sind ausgeschaltet. Hermes Austria haftet nicht für verloren gegangene oder gestohlene Gegenstände.

Bei ungenügenden Leistungen oder aus disziplinarischen Gründen behält sich die Lehrgangsleitung vor, einzelne Lehrgangsteilnehmende vom Lehrgang zu weisen.

2. Leitung des Lehrgangs

Die Leitung des Lehrgangs obliegt den vom Gesetzgeber vorgeschriebenen Organen. Den entsprechenden Personen bzw. Kommissionen sind folgende Rechte und Pflichten zugeteilt:

2.1. Administrative Leitung

Gesamtleitung des Kurses und Unterstützung der fachspezifischen Leitung: Planung, Koordination, Kontrolle der Ausbildung, Qualitätssicherung, Personal, Dienstaufsicht, Organisation Aufnahme, Aufsicht über TN und Zuweisung Praktika, Prüfungswesen, Schulordnung

2.2. Fachspezifische Leitung (MAB-AV § 6)

Planung, Koordination, Kontrolle der Ausbildung, Qualitätssicherung, Personal, Dienstaufsicht, Organisation Aufnahme, Aufsicht über TN und Zuweisung Praktika, Prüfungswesen, Schulordnung

2.3. Medizinisch – wissenschaftliche Leitung (MAB-AV § 6)*

Unterstützung der fachspezifischen und organisatorischen Leitung; Mitwirkung in der Prüfungskommission

2.4. Prüfungskommission (MAB-AV § 10)

Unterstützung der fachspezifischen und organisatorischen Leitung; Mitwirkung in der Prüfungskommission

3. Lehrpersonen

Die Lehrpersonen unterrichten gemäss den Vorgaben der Lehrpläne und des Stundenplans. Sie halten sich dabei an die Ausbildungsgrundsätze (vgl. Schulordnung 5. Ausbildungsgrundsätze) und sind für die ordnungsgemässe Durchführung des Unterrichts sowie für die Leistungsbeurteilung und insbesondere die Einhaltung des Prüfungsreglementes verantwortlich (vgl. Schulordnung 6. Prüfungsreglement). Soweit die Art der Leistungserhebung nicht vorgegeben ist (kommissionelle Abschlussprüfung) wird diese durch die Lehrpersonen aufgrund ihres Unterrichtes bestimmt.

Die Lehrpersonen werden vor der Erstellung des Stundenplans sowie des Prüfungsplans für die kommissionelle Abschlussprüfung konsultiert.

4. Lehrgangsteilnehmende

4.1. Aufnahmebedingungen

Die Aufnahme in den Lehrgang erfolgt nur bei Eignung* für den Beruf Ordinationsassistentenz. Für eine Aufnahme sind die im Folgenden beschriebenen Bedingungen zu erfüllen. Die Bewerberin bzw. der Bewerber hat:

- die 9. Schulstufe erfolgreich absolviert oder weist eine vergleichbare Qualifikation nach
- die zur Berufsausübung erforderliche gesundheitliche Eignung.
- die zur Berufsausübung erforderliche Vertrauenswürdigkeit.
- das 17. Altersjahr erreicht und wird beim voraussichtlichen Beginn des Praktikums das 18. Lebensjahr vollendet haben.

*Zu den Kriterien der Berufsberechtigung vgl. auch MABG §14.

Personen, die ihre berufliche Erstausbildung absolvieren, können nur in begründeten Einzelfällen aufgenommen werden, wie beispielsweise Wiedereinsteiger/innen mit (Kinder)Betreuungspflichten, ältere Arbeitnehmende oder Personen, die einen Arbeitsplatz in Aussicht haben, sowie bei Ausbildung in der Ordinationsassistentenz im Dienstverhältnis (MABG §25).

Die Eignung der Aufnahmebewerberin bzw. des -bewerbers wird anhand eines Lebenslaufs, eines Motivationsschreibens sowie weiterer von der Aufnahmebewerberin bzw. des -bewerbers eingereichten Unterlagen beurteilt (z.B. Angaben zu Einschränkungen gesundheitlicher Art, welche für die Ausübung des Berufes hinderlich sein könnten.). Auf Verlangen sind ein amtsärztliches Zeugnis und ein Auszug aus dem Strafregister vorzuweisen.

Bewerberinnen und Bewerber, welche bereits eine Stelle in einer Ordination haben, sind von der Einreichung von Unterlagen befreit. Sie haben eine Bestätigung ihrer Anstellung in einer Ordination vorzulegen.

4.2. Unterricht, Unterrichtsbesuch

Der Unterricht findet in der Regel am Abend ab 18.00 Uhr und am Samstag statt.

Die Lehrgangsteilnehmenden haben das Recht und die Pflicht, den Unterricht im Rahmen des Lehrgangs vollständig zu besuchen. Sie haben vorhersehbare Absenzen rechtzeitig dem Sekretariat zu melden. Als Entschuldigungsgründe gelten primär Krankheit sowie berufliche und familiäre Verpflichtungen. Lehrgangsteilnehmende, welche weniger als 80% des Unterrichts besuchen, werden nicht zu den Prüfungen

zugelassen. Über Ausnahmen entscheidet die Lehrgangsheitung aufgrund der Absenzgründe (z.B. längere Krankheit) und der Leistungsfähigkeit des betreffenden Lehrgangsteilnehmenden.

4.3. Mitbestimmung und Mitgestaltung der Lehrgangsteilnehmenden

In jedem Lehrgang (Klasse) wird eine Lehrgangssprecherin bzw. ein Lehrgangssprecher gewählt. Diese/r vertritt die Interessen der Teilnehmenden gegenüber den Lehrpersonen und der Lehrgangsheitung, trägt Beschwerden und Kritik vor, unterstützt einzelne Teilnehmende in der Wahrung ihrer Rechte und vermittelt bei Differenzen unter den Lehrgangsteilnehmenden.

4.4. Maßnahmen zur Sicherheit der Lehrgangsteilnehmenden

Die Unterrichtslektionen finden in öffentlichen Schulen statt. Die Räumlichkeiten sind entsprechend vorschriftsgemäss eingerichtet, Sicherheitsbeleuchtungen und Fluchtwege sind vorhanden und beschildert.

Im Unterrichtsfach „Angewandte Ergonomie und Gesundheitsschutz“ werden die Lehrgangsteilnehmenden unter anderem auch über die allgemeinen Brandschutzmaßnahmen unterrichtet.

4.5. Anmeldung, Aufnahmebestätigung und Vertragsrücktritt

Die Anmeldung gilt als verbindlicher Vertrag. Die Lehrgangsteilnehmenden erklären mit der Anmeldung ihr Einverständnis zu den Bedingungen des Lehrgangs, insbesondere zu der Lehrgangsordnung.

Das von der Schule unterzeichnete Vertragsdoppel gilt als definitive Aufnahmebestätigung. Diese wird nach Eingang der Aufnahmegebühr ausgestellt.

Bei einem Vertragsrücktritt durch den Lehrgangsteilnehmenden vor Schulbeginn wird die Aufnahmegebühr von Euro 250.00 einbehalten. Bei einem vorzeitigen Abbruch während des Kurses bleibt das Schulgeld des laufenden Moduls geschuldet.

Bei einer Wegweisung vom Lehrgang durch die Lehrgangsheitung (vgl. Schulordnung 1. Grundsätze) verzichtet die Lehrgangsheitung auf das restliche Kursgeld, nicht jedoch auf das Kursgeld für bereits absolvierte Bestandteile des Kurses.

4.6. Förderung durch das AMS, Teilnehmende ohne Anstellung

Bei Erfüllung der Bedingungen des AMS ist eine Förderung des Kurses durch das AMS möglich. Erkundigen Sie sich direkt beim zuständigen AMS.

Lehrgangsteilnehmende ohne Anstellung oder Förderung durch das AMS werden zusätzlich zum Kursgeld mit den aktuellen Ansätzen der Sozialversicherungsbeiträge belastet (ca. 30 Euro pro Monat).

5. Bestimmungen über die theoretische und praktische Ausbildung

Laut MAB-AV sind die Lehrgangsteilnehmenden zur Teilnahme an der Ausbildung verpflichtet. Bei «Blended Learning» und Anwendung elektronisch unterstützter Lehr- und Lernformen im Rahmen der theoretischen Ausbildung gilt die Mitwirkung als Teilnahme.

Eine Unterrichtsstunde im Rahmen der theoretischen Ausbildung dauert 45 Minuten. Eine Praktikumsstunde im Rahmen der praktischen Ausbildung dauert 60 Minuten. Der wöchentliche Ausbildungsumfang darf 40 Unterrichts- bzw. Praktikumsstunden nicht überschreiten.

6. Ausbildungsgrundsätze

Der Unterricht wird gemäss den Ausbildungsgrundsätzen des MAB-AV §18 gestaltet. Dabei werden insbesondere die folgenden Ausbildungsgrundsätze beachtet:

- 6.1. Situations- und Handlungsorientierung bei der Bearbeitung der Themen-, Frage- und Problemstellungen in der Ausbildung;
- 6.2. Exemplarisches Lernen, um dem Erarbeiten und Verstehen von grundlegenden Prinzipien und grundlegendem Wissen gegenüber der vielfältigen Wissensvermittlung den Vorzug zu geben;
- 6.3. Berücksichtigung des didaktischen Prinzips "Vom Einfachen zum Komplexen";
- 6.4. Förderung von Schlüsselkompetenzen als Voraussetzung für die situationsadäquate Anwendung von Fachkompetenz in den beruflichen Handlungsfeldern einschliesslich situative Handlungskompetenz in zwischenmenschlichen Belangen;
- 6.5. Arbeit in Teams und Kleingruppen, damit insbesondere Fertigkeiten und Techniken geübt sowie Haltungen, Einstellungen, Sichtweisen, Handlungsmuster und Erfahrungen reflektiert und für den weiteren Lernprozess nutzbar gemacht werden können;
- 6.6. Berücksichtigung von Prinzipien der Erwachsenenbildung;
- 6.7. Anwendung zeitgemässer Lehr-, Lern- und Prüfungsformen;
- 6.8. Verschränkung von theoretischer und praktischer Ausbildung zur Ermöglichung eines optimalen Theorie-Praxis-Transfers. Hierbei ist sicherzustellen, dass im Rahmen der praktischen Ausbildung die Anwendung der Fertigkeiten an Patienten/innen erst nach der für den jeweiligen Fachbereich relevanten theoretischen Ausbildung erfolgt.

7. Prüfungsreglement

7.1. Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Die Kompetenzen der Lehrgangsteilnehmenden werden in jedem Fach aufgrund des Lehrplans in einem schriftlichen (z.B. Test, schriftliche Arbeit) oder mündlichen (z.B. Einzelprüfung, Präsentation) Verfahren geprüft. Die Beurteilung erfolgt auf Grundlage objektiver und am Kompetenzerwerb orientierter Kriterien. Die Lehrgangsteilnehmenden werden zeitgerecht über Form und Inhalt der Leistungsüberprüfungen informiert. Führt eine Lehrperson nicht angekündigte Tests durch, so hat sie diese Regelung zu Beginn des Unterrichts zu kommunizieren. Nicht angekündigte Tests zählen im Rahmend der Gesamtnote des Fachs höchstens mit einem Drittel eines angekündigten Tests.

7.2. Kommissionelle Prüfung

Für die folgenden Fächer des Aufbaumoduls Ordinationsassistentenz werden kommissionelle Prüfungen durchgeführt:

- Diagnostische- und Therapeutische Massnahmen
- Arzneimittellehre
- Administration

In diesen Fächern ist der Lernfortschritt während des Unterrichts laufend zu überprüfen. Dies kann beispielsweise in folgenden Formen erfolgen: Lerntagebuch, Portfolio, Orientierungstests.

7.3. Leistungsfeststellung und -beurteilung

Die Leistungsfeststellung und -beurteilung wird durch die Lehrpersonen in einem Ausbildungsprotokoll dokumentiert und erfolgt aufgrund folgender Beurteilungsstufen:

1	sehr gut	4	genügend
2	gut	5	nicht genügend.
3	befriedigend		

Bei einer negativen Leistungsbeurteilung in den einzelnen Fächern des Basismoduls oder der kommissionellen Prüfung des Aufbaumoduls stehen den Lehrgangsteilnehmenden maximal zwei Wiederholungen zur Verfügung. Diese werden ehestmöglich, frühestens jedoch nach einer Woche durchgeführt.

Führt auch die zweite Wiederholung zu einer negativen Beurteilung, ist das gesamte Modul zu wiederholen. Ein Modul kann höchstens einmal wiederholt werden.

Ist eine Kursteilnehmerin oder ein –teilnehmer unverschuldet an der Teilnahme an einer Leistungsbeurteilung verhindert (z.B. Krankheit), so vereinbaren die betroffene Lehrperson oder die Lehrgangsführung zusammen mit der entsprechenden Teilnehmerin bzw. dem Teilnehmer einen neuen Termin für eine nachträgliche Leistungsbeurteilung.