

STOFFVERTEILUNGSPLAN

RECHTS- UND WIRTSCHAFTSBEZIEHUNGEN

UNTERSTUFE:

Ziele und Inhalte entstammen dem Lernfeld 1 (Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren) und dem Lernfeld 2 (Patienten empfangen und begleiten) und können in 80 Jahresstunden/2 Wochenstunden vermittelt werden.

1.	Berufsausbildung		
1.1	Rechtliche Rahmenbedingungen der Berufsausbildung <ul style="list-style-type: none"> • Berufsausbildungsgesetz (Inhalt im Überblick) • Ausbildungsordnung für Zahnmedizinische Fachangestellte (Inhalt im Überblick) • Jugendarbeitsschutzgesetz (Aufgabe, Geltungsbereich, Inhalt: Regelungen im Zusammenhang mit der Arbeitszeit, Beschäftigungsverbote, Beschäftigungsbeschränkungen, gesundheitliche Betreuung, Strafen bei Nichtbeachtung der gesetzlichen Regelungen) • Duale Berufsausbildung (Betriebliche und schulische Ausbildung, Rechtsgrundlagen und Aufgaben, Berufsschulpflicht) • Aufbau des Gesundheitswesens • Berufe des Gesundheitswesens • Berufsorganisationen • Zahnärztliche Organisationen 	LF1	
1.2	Berufsausbildungsvertrag <ul style="list-style-type: none"> • Vertragsabschluss • Inhalt (Rechte, Pflichten, Dauer, Beendigung) • Verfahren bei Streitigkeiten (Ausbildungsberater, Einigungsstelle, Gewerbeaufsichtsämter, Berufsverbände, Arbeitsgericht) • Tarifvertrag im Zusammenhang mit dem Ausbildungsvertrag 	LF1	
1.3	Überblick über die eigene Gehaltsabrechnung (vgl. auch 13.3) Sozialversicherungsabgaben, Vermögenswirksame Leistung, Brutto-, Nettolohn, Zeitpunkt der Zahlung, Abzüge nennen können	LF1	
2.	Rechtliche Grundlagen des Vertragswesens	LF2	
	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsfähigkeit bei natürlichen und juristischen Personen • Geschäftsfähigkeit • Zustandekommen von Rechtsgeschäften erläutern • Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften • Wichtige Vertragsarten beschreiben: Werkvertrag, Dienstvertrag, Kaufvertrag, Mietvertrag, Arbeitsvertrag 		
3.	Die Zahnarztpraxis im Wirtschaftsgefüge		
3.1	Gliederung der Wirtschaft Urproduktion, Güterverteilung, Handel, Haushalte, Dienstleistungen Primärer, sekundärer, tertiärer Bereich	LF1	

3.2	Behandlungsvertrag	LF2	
	<ul style="list-style-type: none"> • Behandlungsvertrag als Sonderform des Dienstvertrages • Strukturelle vertragliche Beziehung zwischen gesetzlicher Krankenkasse, Patient und Zahnarzt erläutern • Pflichten bei der zahnärztlichen Tätigkeit beschreiben 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Haftungsumfang bei der zahnärztlichen Tätigkeit erläutern, Möglichkeiten der Klärung von Zahnarzt Haftungsfragen nennen, strafrechtliche Verantwortung des Zahnarztes bzw. der Zahnmedizinischen Fachangestellten darlegen 		
3.3	Führen eines Kassenbuches (Einnahmen und Ausgaben)		
4.	Die Sozialversicherung	LF1	
4.1	Grundlagen der sozialen Sicherung		
	Unterschiede Sozialversicherung (Solidaritätsprinzip) - Individualversicherung (Äquivalenzprinzip)		
4.2	Grundzüge der Sozialversicherung		
4.2.1	Krankenversicherung <ul style="list-style-type: none"> • Freie Wahl • Versicherungszweck, Versicherungsträger • Versicherte Personen • Finanzierung • Leistung 		
4.2.2	Rentenversicherung <ul style="list-style-type: none"> • Versicherungszweck: Vorsorge für Berufsunfähigkeit, für das Alter, für die Hinterbliebenen bei Tod • Versicherungsträger • Versicherte Personen: Pflichtversicherte, freiwillig Versicherte • Finanzierung: Beitragszahlung durch ... , Beitragsbemessungsgrenze, • Leistungen: Leistungen zur Rehabilitation, Rente wegen Erwerbsminderung, Altersruhegeld, Rente an Hinterbliebene (mit Voraussetzungen), nicht: Bestimmungsfaktoren zur Rentenhöhe 		
4.2.3	Arbeitslosenversicherung <ul style="list-style-type: none"> • Versicherungszweck: Hilfe bei Arbeitslosigkeit, Aufgaben im Bereich der Arbeitsförderung nennen • Versicherungsträger • Versicherte Personen • Finanzierung: Beitragszahlung durch ... , Beitragsbemessungsgrenze, • Leistungen: Maßnahmen zur Sicherung von Arbeitsplätzen, Arbeitslosengeld, Arbeitslosenhilfe 		
4.2.4	Pflegeversicherung <ul style="list-style-type: none"> • Grund • Träger • Versicherte Personen • Finanzierung • Leistungen 		

4.2.5	Unfallversicherung <ul style="list-style-type: none"> • Versicherungszweck: Hilfe bei Berufsunfällen, Berufskrankheiten, Schutz bei Unfällen auf dem direkten Weg zu Arbeitsplatz und nach Hause • Versicherungsträger • Versicherte Personen: Pflichtversicherte, freiwillig Versicherte • Finanzierung • Leistungen: Unfallverhütung und Zahlung von Entschädigungen, Abgrenzung zur Krankenversicherung Exkurs: Berufsgenossenschaften, Aufgaben = Unfallverhütung, Rehabilitation, Entschädigung durch Geldleistungen		
-------	--	--	--

MITTELSTUFE:

Ziele und Inhalte entstammen dem Lernfeld 9 (Waren beschaffen, verwalten) und können in 80 Jahresstunden/2 Wochenstunden vermittelt werden.

5.	Kaufvertrag		
5.1	Erkundung von Beschaffungsmöglichkeiten, Einholen von Informationen und Aufbereitung der Informationen zur Vorbereitung von Kaufentscheidungen, Zustandekommen eines Kaufvertrages	LF9	
	<ul style="list-style-type: none"> • Bezugsquellenermittlung (Kataloge, Depots, Vertreter, Internet) • Anfrage, rechtliche Grundlagen • Angebot (Rechtliche Bindung, Inhalt) • Angebotsvergleich (auch rechnerisch mit Skonto, Rabatt und Bonus = Prozentrechnung) • Allgemeine Geschäftsbedingungen • Bestellung • Auftragsbestätigung 		
ZWISCHENPRÜFUNG			
5.2	Analyse der Angebote und Vergleich unter qualitativen, quantitativen und wirtschaftlichen Aspekten		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pflichten aus dem Kaufvertrag (Verpflichtungs- u. Erfüllungsgeschäft, Eigentum u. Besitz) • Sonderformen des Kaufvertrages (Zielkauf, Terminkauf, Sofortkauf, Fixkauf, Gattungskauf, Stückkauf, Ratenkauf, Kauf auf Probe, Kauf nach Probe, Kauf zur Probe) • Leasing (Begriff, Kosten, Beurteilung) • Wartungsvertrag • E-Commerce 		

6.	Vertragserfüllung		
	Erfassung und Überwachung des Praxisbedarfs		
	<ul style="list-style-type: none"> • Warenannahme • Grundsätze und Kosten der Lagerhaltung (keine Kennzahlen; Verfallsdatum, trocken, kühl, lichtgeschützt, usw.) 		
7.	Nutzung der Formen mündlicher und schriftlicher Kommunikation bei der Warenbeschaffung mit aktuellen Medien		
8.	Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrages		
	Erfüllungsstörungen und damit verbundene Konflikte, Verdeutlichung von Praxisinteressen und ihre Vertretung gegenüber den Vertragspartnern unter Berücksichtigung rechtlicher und wirtschaftlicher Gesichtspunkte		
	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht-Rechtzeitig-Lieferung, Schlechtleistung • Mangelhafte Warenlieferung, (auch Produkthaftung) • Annahmeverzug 		
9.	Nutzung der Formen mündlicher und schriftlicher Kommunikation bei den Vertragsstörungen mit aktuellen Medien		
10.	Zahlungsverkehr		
	Zahlungsvorgänge unter Nutzung von Fachkenntnissen über Zahlungsbedingungen und aktuellen Zahlungsformen		
	Zahlungsarten (Formulare, ohne Scheck, EC-Karte) <ul style="list-style-type: none"> • Barzahlung • Halbbare Zahlung • Bargeldlose Zahlung • Online-Banking • Kreditkarte 		

OBERSTUFE:

Ziele und Inhalte entstammen dem Lernfeld 12 (Prothetische Behandlungen begleiten) sowie dem Lernfeld 13 (Praxisprozesse mitgestalten) und können in 80 Jahresstunden/2 Wochenstunden vermittelt werden.

11.	Nicht-Rechtzeitig-Zahlung		
11.1	Überwachung und Kontrolle der Zahlungsausgänge und Zahlungseingänge	LF 12	
	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnungsprüfung • Zahlungsverzug (Voraussetzungen, Rechte des Gläubigers, Berechnen der Verzugszinsen) • Kaufmännisches Mahnverfahren • Gerichtliches Mahnverfahren • Verjährung (EU-Recht) • Zwangsvollstreckung, komplett 		

11.2	Zusammenarbeit mit Rechenzentren Factoring (Begriff, Kosten, Beurteilung)		
12.	Nutzung der Formen mündlicher und schriftlicher Kommunikation bei den Vertragsstörungen mit aktuellen Medien		
13.	Personal		
13.1	Bewerbung <ul style="list-style-type: none"> • Verfassen einer Bewerbung • Bewerbungsgespräch • Inhalt Arbeitszeugnis 	LF13	
13.2	Arbeitsvertrag <ul style="list-style-type: none"> • Form • Inhalt • Beendigung des Arbeitsverhältnisses (durch Zeitablauf, Aufhebungsvertrag, Kündigung) 		
13.3	Gehaltsabrechnung <ul style="list-style-type: none"> • Lohnsteuerkarte • Vom Bruttogehalt zum Nettogehalt (Lohnsteuer, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag, SV-Anteil, vermögenswirksame Leistungen, Sparrate) • Arbeitgeberkonto führen (Beitragsabführung) 		
13.4	Wichtige Arbeitsgesetze/Arbeitsschutzgesetze <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitszeitordnung, Bundesurlaubsgesetz • Mutterschutzgesetz • Kündigungsschutzgesetz (Art der Kündigung, Kündigungsfristen) • Verfahren bei Streitigkeiten (Arbeitsgerichte nennen, erste Instanz) 		
13.5	Wesentliche Bestimmungen des Tarifvertrages <ul style="list-style-type: none"> • Tarifpartner • Tarifautonomie • Mantel- und Gehaltstarif • Inhalt und Gestaltungsbereich des Tarifvertrages 		
13.6	Möglichkeiten der berufsbezogenen Fort- und Weiterbildung und Bedeutung dieser Maßnahmen für die Praxis und die eigene Entwicklung		

Anmerkung:

Rechnen wird in verschiedener Form in der Zwischen- und Abschlussprüfung vorkommen.

- Prozentrechnen
- Zinsrechnen
- Verteilungsrechnen
- Durchschnittsrechnen
- Mischungsrechnen