

## **ANLEITUNG ZUM ARBEITSBUCH FÜR LERNENDE DER ZAHNTECHNIK**

Art. 14 der Verordnung über die berufliche Grundbildung Zahntechnikerin/Zahntechniker mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 30. November 2007 hält bezüglich der Lern- und Leistungsdokumentation Folgendes fest:

Art. 14 Im Betrieb

- <sup>1</sup> Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält.
- <sup>2</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation einmal pro Quartal. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.
- <sup>3</sup> Sie oder er hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest.

### **Warum ein Arbeitsbuch?**

Das Arbeitsbuch soll dem Lernenden / der Lernenden als Nachschlagewerk dienen und ist gleichzeitig ein Kontrollinstrument. Die lernende Person kann mit dem Arbeitsbuch überprüfen, dass ihr im Lehrbetrieb alle Arbeiten gemäss den Vorgaben des Modell-Lehrgangs und aller weiteren Regelungen beigebracht wurden. Es ist deshalb wichtig, dass der / die Lernende das Arbeitsbuch fortlaufend und vollständig führt und dass der Berufsbildner oder die Berufsbildnerin die Eintragungen periodisch kontrolliert und visiert. Die Kontrolle stellt sicher, dass der / die Lernende die Materie begriffen hat und dass alle wesentlichen Arbeiten eingetragen sind.

### **Wie ist das Arbeitsbuch zu führen?**

Erstmalige Arbeiten sind mit Skizzen und schriftlichen Erläuterungen darzustellen. Der Arbeitsablauf ist im Telegrammstil zu notieren, also keine Aufsätze! Es ist sinnvoll, stets folgende Punkte aufzuschreiben (s. Musterblätter):

- ➔ benötigte Arbeitsunterlagen, Werkzeuge, Instrumente, Materialien
- ➔ Arbeitsablauf
- ➔ Besonders wichtige Punkte / Kniffe
- ➔ Verwendungszweck des hergestellten Produktes
- ➔ Erfahrungen: z.B. Fehler, welche vorgekommen sind und weshalb diese Fehler passiert sind.

### **Wem gehört das Arbeitsbuch?**

Das Arbeitsbuch ist ein Nachschlagewerk der lernenden Person und bleibt ihr Eigentum. Hingegen ist die lernende Person verpflichtet, das Arbeitsbuch dem Berufsbildner / der Berufsbildnerin zur Kontrolle vorzulegen.



Swiss  
Dental  
Laboratories

# Modell – Lehrgang

für die betriebliche Ausbildung  
von Lernenden im Beruf

# Zahntechniker/in

August 2008

# Hinweise für das Ausbildungsverhältnis

## Ausbildungsziel

Der Zahntechniker arbeitet indirekt für den/die Patienten/Patientin. Seine/ihre Arbeiten dienen nicht nur der Schliessung von Lücken, sondern auch der Versorgung von extrahierten oder beschliffenen Zähnen. Der Verlust eines Zahnes ist schmerzhaft und wenn die Lücke nicht schnellstens und bestens versorgt wird können sich längerfristig gesundheitliche Schäden einstellen. Die Verpflichtung der schnellen Anfertigung einer optimalen Versorgung geht der/die Zahntechniker/in bei Auftragsannahme ein. Die Vermittlung der Erkenntnis zu dieser Verpflichtung ist ein wichtiger Teil unserer Ausbildung zum/r Zahntechniker/in.

Jedem/r Auszubildenden wird es ermöglicht, an echten Arbeiten seine/ihre Fähigkeiten zu üben und auch anzuwenden. Dies heisst für ihn/sie, die Übernahme von Verantwortung für eine termingerechte und einwandfreie Fertigstellung seiner/ihrer Arbeit.

## Ausbildungsplan für die einzelnen Ausbildungsbereiche

In diesen Ausbildungsplänen ist der jeweilige Ausbildungsinhalt - also die in diesem Arbeitsbereich anzufertigenden Arbeiten und deren Mindestanzahl (Idealzahl) - aufgeführt. Eine Strichliste, die gemeinsam vom Auszubildenden resp. von der Auszubildenden und dem/der mit der Anleitung betrauten Techniker/in geführt wird, soll eine lückenlose Ausbildung sicherstellen. Die Liste dient dem/der Auszubildenden - **mogeln wäre Selbstbetrug**. Auch sollte im Eigeninteresse **mehr** als die Mindestanzahl der Arbeiten angefertigt werden. Dabei können Übungsarbeiten (Phantomarbeiten) können mitgezählt werden.

## Betreuung und Anleitung des/der Auszubildenden

Für die einzelnen Arbeitsbereiche übernimmt jeweils ein/e Techniker/in die Anleitung und Betreuung des/r Auszubildenden. Die Ausbildung selbst obliegt dem/r Berufsbildner/in, so dass dessen/deren Unterweisungen massgebend für die Anleitungen des/r Technikers/in sind.

## Ausbildungsberichte

Die im Ausbildungsplan der einzelnen Ausbildungsbereiche vorgegebenen Themen der Ausbildungsberichte und vereinbarten Abgabetermine sind bindend. Längere Unterbrechungen durch Schule, Urlaub, Krankheit oder betrieblichen Erfordernissen können Grund für eine Ausnahme sein.

Die Berichte können in Konzeptform dem/r Ausbilder/in vorgelegt werden, um sie gemeinsam mit dem/r Auszubildenden zu besprechen und gegebenenfalls zu korrigieren.

Jeder Bericht gibt dem/r Ausbilder/in Einblick über den Erfolg der Ausbildung. Mit dem Abgabetermin eines Berichtes zu einem bestimmten Thema soll der/die Auszubildende animiert werden, sich mit den entsprechenden Arbeiten zu befassen. Zudem wird der/die Auszubildende geistig an die Dinge herangeführt; er/sie lernt, sich fachlich auszudrücken. Das Abschreiben dient nicht diesem Ziel. Solche Berichte sind wertlos.

## Literatur-Hinweis

Die offiziellen Lehrmittel der Gewerbeschulen bilden die Basis der theoretischen und praktischen Ausbildung. Zusätzliche Fachliteratur des Betriebes oder Lehr-Videos dienen der Vertiefung des vermittelten Stoffes.

## **Arbeiten zur Überprüfung der einzelnen Ausbildungsbereiche**

Zur Sicherstellung einer lückenlosen Ausbildung in einem Ausbildungsbereich wird abschliessend das Erlernte mit einer Arbeit (Patienten- oder Phantomarbeit) überprüft. Mit einem einfachen Bewertungsbogen kann die Arbeit bewertet und mit dem/r Auszubildenden besprochen werden.

Für die Teilprüfung (TP) am Ende des 2. Lehrjahres und die Lehrabschlussprüfung (LAP) wird der/die Auszubildende freigestellt um das ganze Programm der praktischen Prüfung durchzuüben.

Bei der Beurteilung der Arbeiten sind folgende Punkte zu beachten:

- Arbeitsqualität: Funktion und Ästhetik
- Arbeitstempo
- Konzentration bei der Arbeit
- Sauberkeit / Ordnung
- Theoretische Kenntnisse / Gebrauch der gebotenen Lernmittel
- Führung der Berichtshefte

## **Beurteilung des Auszubildenden**

Das Beurteilungsgespräch findet 1 – 2-mal jährlich statt. Dabei werden die vergangenen Ausbildungsbereiche beurteilt und besprochen. Korrekturen, Nacharbeit, neue Ziele werden im Beurteilungsbogen schriftlich festgehalten, um diese im kommenden Gespräch wieder überprüfen zu können.

## **Nutzung der Ausbildung**

Nur wer aktiv mitarbeitet kann viel lernen. Die Initiative liegt beim/bei der Auszubildenden, das Gebotene zu nutzen. Wer fragt, hat das Recht auf Antwort; wer nicht fragt - nicht!

## **Sicherheitsvorschriften**

Unfallschutzvorrichtungen und Sicherheitsvorschriften (brennbare oder ätzende Flüssigkeiten etc.) sind zu beachten. Falls nicht schon Brillenträger, muss die dem Werkzeug beigegebene Schutzbrille bei Polier- und Schleifarbeiten getragen werden. Lange Haare sind im Nacken zu binden - dies im Hinblick auf offenes Feuer und rotierende Werkzeuge am Arbeitsplatz.

## **Gerätewartung**

Jede(r) Auszubildende muss fähig sein, die im Labor benutzten Geräte zu bedienen, zu reinigen, zu warten und aufzufüllen. Die entsprechenden Hinweise sind zu beachten.

## **Arbeitsplatz**

Täglich sind Arbeitsplatz sowie zugewiesene Geräteschische aufgeräumt und gesäubert zu verlassen. Zusätzliche allgemeine Aufgaben sind gewissenhaft und sorgfältig auszuführen.

# Ausbildungsplan: Zeitübersicht der verschiedenen Arbeitsbereiche

Details siehe Ausbildungsplan: Inhalte

**Lehrling:**

**Lehre: 20.... – 20....**

1. Lehrjahr	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Avor													
Lö/Bi													
Rep													
Gold													
Schulferien													
EK's													
Ferien													

2. Lehrjahr	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
KFO													
Par.Pro.													
Inlay													
Schulferien													
EK's													
Ferien													

3. Lehrjahr	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Proht.													
Keramik													
M'guss													
Schulferien													
EK's													
Ferien													

4. Lehrjahr	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
RZ/KE													
Proth.													
Z/Zah.													
Schulferien													
EK's													
Ferien													

# Ausbildungsziel Zahntechniker/in 1. Lehrjahr

Ausbildungsbereich      **Arbeitsvorbereitung**

Ausbildungsinhalt      Herstellen von Modellen, Meistermodellen mit verschiedenen Stümpfen  
Einartikulieren von Modellen in Artikulatoren

Ausbildungsbereich      **Bissschablonen, indiv. Löffel**

Ausbildungsinhalt      Herstellen von Bissschablonen und verschiedenen indiv. Löffel

Ausbildungsbereich      **Reparaturen**

Ausbildungsinhalt      Einfache Basisreparaturen, neue Zähne befestigen, Erweiterungen,  
Unterfütterungen, Ergänzungen, Biegen und Löten von Drahtklammern.

Ausbildungsbereich      **Anatomie, Zahnformen, Vollgusskronen, Übertragungskappen**

Ausbildungsinhalt      Erlernen und üben der anatomischen Zahnformen im Seitenzahnbereich  
(Biomech) Herstellen von Vollgusskronen, einfachen VMK-Gerüsten,  
Übertragungskappen

# Ausbildungsbereich 1. Lehrjahr

## Arbeitsvorbereitung

### Ausbildungsinhalte

Modelle mindestens 30	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Meistermodelle mindestens 20	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Studienmodelle mindestens 20	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Diverse Stümpfe mindestens 30	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Reponieren von Stümpfen mindestens 20	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Einartikulieren in Mittelwertarti. Mindestens 30	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Einartikulieren nach Gesichtsbogen mindestens 5 Artex/Gerber	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
.....	00000000000000000000000000000000

### Ausbildungsberichte:

- Behandlung von Abdrücken
- Modell nach Funktionsabdruck
- Modell mit Stümpfen
- Artikulieren von Modellen

# Ausbildungsbereich 1. Lehrjahr

## Bissschablone, indiv. Löffel

### Ausbildungsinhalte

Bissschablone Wachsbasis mindestens 20	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Bissschablone Kunststoffbasis mindestens 20	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Indiv. Löffel - Tot. Proth. mindestens 20	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Indiv. Löffel - Kr./Br mindestens 30	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Montage Registrierplatte (Gerber) mindestens 4	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000

### Ausbildungsberichte:

- Bissschablone
- Funktionslöffel / Individueller Löffel
- Registrierplatte



# Ausbildungsbereich 1. Lehrjahr

## Reparaturen

### Ausbildungsinhalte

Bruch Reparaturen

mindestens 20

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

Zahn-Erweiterungen

mindestens 10

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

Totale/partielle Unterfütterungen

mindestens 20

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

Umpressung Prothese

mindestens 2

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

Klammern einfach

mindestens 20

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

Klammern mehrarmig

mindestens 20

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

Bruch-Reparaturen an Modellguss

mindestens 20

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

Retentionen an Modellguss

mindestens 2

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

### Ausbildungsberichte:

- Bruchreparatur
- Erweiterung um einen Zahn
- Totale Unterfütterung
- Klammern

# Ausbildungsbereich 1. Lehrjahr

## Anatomie, Zahnform, Vollgusskronen, Übertragungskappen

### Ausbildungsinhalte

Occl. Modellierübungen (Seitenz.) mindestens 30	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Vollanatomische Modellierübungen mindestens 10	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Vollgusskronen mindestens 10	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Übertragungskappen/Wurzelkap. mindestens 20	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Einbetten und Giessen mindestens 30	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000

### Ausbildungsberichte:

- Modellieren einer Vollgusskrone (Biomechanisch)
- Einbetten und Giessen
- Ausarbeiten und polieren einer Krone
- Wurzel- und Übertragungskappe

## Ausbildungsziel Zahntechniker/in 2. Lehrjahr

Ausbildungsbereich: **Kieferorthopädie**

Ausbildungsinhalt: Biegen von verschiedenen Klammern, Halteelementen und regulierenden Elementen  
Fertigstellen von einfachen Dehnplatten

Ausbildungsbereich: **Partielle Prothesen**

Ausbildungsinhalt: Auf- und Fertigstellung von einfachen partielle Prothesen und Modellgussarbeiten

Ausbildungsbereich: **Inlay in Gold, Keramik, Kunststoff**

Ausbildungsinhalt: Inlays modellieren und fertig stellen nach biomechanischen Grundsätzen

# Ausbildungsbereich 2. Lehrjahr

## Kieferorthopädie / Klammern

### Ausbildungsinhalte

Biegen von verschiedenen Klammern, Halteelementen und regulierenden Elementen, Fertigstellen von einfachen Dehnplatten

Poncini Kl.

mindestens 15

000000000000000000000000000000000000  
000000000000000000000000000000000000

Pfeilkammer einfach

mindestens 15

000000000000000000000000000000000000  
000000000000000000000000000000000000

LABO

mindestens 15

000000000000000000000000000000000000  
000000000000000000000000000000000000

mes/dist. Feder

mindestens 15

000000000000000000000000000000000000  
000000000000000000000000000000000000

Protrusions-Feder

mindestens 15

000000000000000000000000000000000000  
000000000000000000000000000000000000

Schraube setzen

mindestens 5

000000000000000000000000000000000000  
000000000000000000000000000000000000

### Ausbildungsberichte:

- Dehnplatte mit entsprechenden Elementen
- Verschiedene Klammern

# Ausbildungsbereich 2. Lehrjahr

## partielle Prothesen

### Ausbildungsinhalte

Auf- und Fertigstellung von einfachen partielle Prothesen und Modellgussarbeiten

Partielle Prothese (Provi) 1-4 Zähne, 2-4 Kl:

mindestens 10

000000000000000000000000  
000000000000000000000000

Auf- und Fertigstellung Modellguss mit 4-5 Zäh.:

mindestens 10

000000000000000000000000  
000000000000000000000000

Aufschleifen Frontzähne:

mindestens 10

000000000000000000000000  
000000000000000000000000

Silanisieren:

mindestens 10

000000000000000000000000  
000000000000000000000000

Gelötete, gelaserte Doppelarmklammer:

mindestens 5

000000000000000000000000  
000000000000000000000000

### Ausbildungsberichte:

- Provi
- Teilprothetik
- Klammeranlage
- Löten, Lasern Doppelarmklammer

## Ausbildungsbereich 2. Lehrjahr

### Inlay aus Gold, Kunststoff, Keramik

## Ausbildungsinhalte

## Inlays modellieren und fertig stellen nach biomechanischen Grundsätzen

Inlay AU

mindestens 10

[illegible]

Halb- und 3/4-Kronen

mindestens 5

```
0000000000000000000000000000000000000000000000000  
0000000000000000000000000000000000000000000000000
```

verschiedene Goldlötarbeiten

mindestens 10

[illegible]

## Herstellung Stiftaufbau

mindestens 5

```
00000000000000000000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000000000000000000
```

## Inlay Kunststoff

mindestens 10

[illegible]

## Inlay Keramik

mindestens 10

[illegible]**Ausbildungsberichte:**

- Inlay AU, KST, Keramik
- Goldlot-Laserarbeiten
- Stiftaufbau

## Ausbildungsziel Zahntechniker/in 3. Lehrjahr

Ausbildungsbereich     **Prothetik**

Ausbildungsinhalt     Aufstellen und Fertigstellen UK- oder OK-Totalprothesen nach System

Ausbildungsbereich     **Keramik**

Ausbildungsinhalt     Brennen von Einzelkronen in Seitenzahngebiet

Ausbildungsbereich     **Modellguss**

Ausbildungsinhalt     einfacher Modellguss

# Ausbildungsbereich 3. Lehrjahr

## Prothetik

### Ausbildungsinhalte

Aufstellen und Fertigstellen UK- oder OK-Totalprothesen nach System

Aufstellen OK oder UK Totalproth.  
mindestens 5

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

Prothese fertig stellen  
mindestens 5

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

### Ausbildungsberichte:

- Aufstellen einer totalen Prothese
- Fertigstellen einer totalen Prothese



# Ausbildungsbereich 3. Lehrjahr

## Keramik

### Ausbildungsinhalte

Brennen von Einzelkronen in Seitenzahngebiet

VMK Gerüst zum Brennen

mindestens 20

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

Brennen: Kronen Standard

mindestens 20

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

Brennen: Kronen charakterisiert:

mindestens 10

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

### Ausbildungsberichte:

- Keramische Verblendung
- individuelle Charakterisierung

# Ausbildungsbereich 3. Lehrjahr

## Modellguss

### Ausbildungsinhalte

Einfacher Modellguss modellieren und fertig stellen  
Abläufe in der Modellgussprothetik erkennen

Vermessen der Modelle  
mindestens 10

000000000000000000000000000000  
000000000000000000000000000000

Planung Modellguss  
mindestens 5

000000000000000000000000000000  
000000000000000000000000000000

Vorbereiten (Ausblocken)  
mindestens 5

000000000000000000000000000000  
000000000000000000000000000000

Dublieren  
mindestens 10

000000000000000000000000000000  
000000000000000000000000000000

Modellieren von Modellgussgerüsten  
mindestens 5

000000000000000000000000000000  
000000000000000000000000000000

Ausarbeiten und Polieren  
mindestens 5

000000000000000000000000000000  
000000000000000000000000000000

### Ausbildungsberichte:

- Vermessen der Modelle, Planung Modellguss
- Vorbereiten / Dublieren
- Modellieren von Modellgussgerüste / Ausarbeiten und Polieren

# Ausbildungsziel Zahntechniker/in 4. Lehrjahr

Ausbildungsbereich **RZ-Elemente**

Ausbildungsinhalt Auflöten oder Lasern von RZ-Elementen auf Wurzelkappen für Totalprothetik

Ausbildungsbereich **Prothetik**

Ausbildungsinhalt Auf- und Fertigstellung von UK/OK Gerber Totalprothetik

Ausbildungsbereich **Zahnfarbiger Zahnersatz / VMK**

Ausbildungsinhalt Herstellen Kunststoffverblendungen  
Herstellen von VMK-Gerüsten mit Keramikverblendungen (Front) sowie von 3- bis 4-gliedrigen VMK-Brücken

## Ausbildungsbereich 4. Lehrjahr

### RZ Elemente

Vermessung (gemeinsame Einschubricht.)

mindestens 5

00000000000000000000000000000000

00000000000000000000000000000000

Auflöten (Lasern) und polieren:

mindestens 5

00000000000000000000000000000000

00000000000000000000000000000000

Gestaltung der Goldkappe:

mindestens 5

00000000000000000000000000000000

00000000000000000000000000000000

#### Ausbildungsberichte:

- Funktion verschiedener RZ-Elemente
- Verarbeitung RZ-Elemente

# Ausbildungsbereich 4. Lehrjahr

## Prothetik

### Ausbildungsinhalte

Auf- und Fertigstellung von UK / OK Gerber-Totalprothetik

Modellanalyse:

mindestens 10

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

Aufstellung UK / OK:

mindestens 7

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

Fertigstellung:

mindestens 5

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

### Ausbildungsberichte:

- Modellanalyse
- Auswahl der Zähne
- Aufstellung der Frontzähne
- Aufstellung der Seitenzähne
- Modellation und Stopfen
- Einschleifen

# Ausbildungsbereich 4. Lehrjahr

## zahnfarbiger Zahnersatz / VMK

### Ausbildungsinhalte

Herstellung von VMK-Gerüsten mit Keramikverblendungen (Front) sowie von 3- bis 4-gliedrigen VMK-Brücken

Herstellung von KST-Verblendungen:

mindestens 10

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

VMK-Frontzahn

mindestens 20

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

VMK-Seitenzahn

mindestens 25

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

VMK-Brücken Seitenzahn

mindestens 5

00000000000000000000000000000000  
00000000000000000000000000000000

### Ausbildungsberichte:

- Herstellung von Keramik-Inlays
- Herstellung von KST-Inlay
- Herstellung von KST-Verblendung
- VMK-Frontzahn
- VMK-Brücken (Seitenzahngebiet)

**Herausgeber:**

**Swiss Dental Laboratories**

c/o hsp – Hodler, Santschi und Partner AG  
Belpstrasse 41  
3007 Bern

Tel. 031 381 64 50

Fax 031 381 64 56

[info@vzls.ch](mailto:info@vzls.ch)

[www.vzls.ch](http://www.vzls.ch)

## DIE BISS-SCHABLONE

Benötigte Unterlagen:

Meistermodell aus Hartgips, Schellackplatte (rosa), gelber Bisswachs, galv. Eisendraht zur Verstärkung  $\varnothing 1.4 \text{ mm}$ , kleines und grosses Wachsmesser, Bleistift, Kronenschere gebogen, Kautschukfräse, Feile, Talkum und Bunsenbrenner.

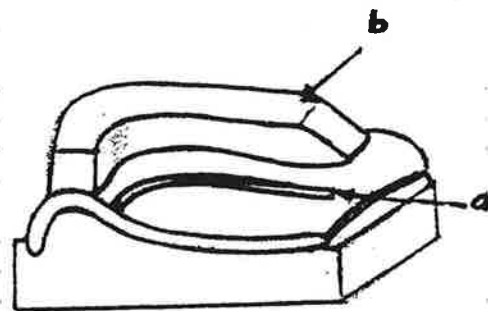
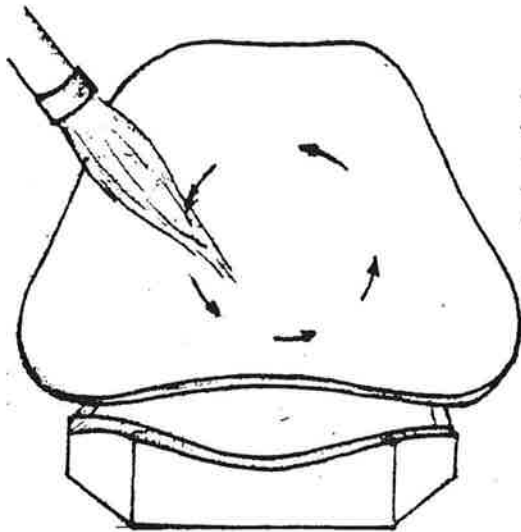
Arbeitsablauf:

Basisanriss einzeichnen lassen; Modell mit Talkpulver isolieren; Schellackplatte auf Modell legen und mit Bunsenbrennerflamme (tauschend) langsam „überstreichen“; Platte gut durchwärmen ohne sie anzubrennen; mit Fingern oder nasser Watte adaptieren; die Platte vom Modell entfernen und bis zum Bleistiftstrich zurückschneiden; Ränder abmunden mit Kautschukfräse und Lippen- und Wangenbändchen mit Feile bearbeiten, evtl. über Bunsenbrennerflamme die Ränder randschmelzen; guten Sitz der Platte kontrollieren, darf nicht schaukeln; über der Flamme erwärmten Verstärkungsdraht in die Schellackplatte einschmelzen, nicht auf dem Alveolarkamm, sondern palatinalwärts (a); Bienenwachswall auf Kamm-Mitte anbringen; mit Wachsmesser gut anschmelzen; mit nasser Watte „polieren“; OK-Wachswall vor Tuber abschägen (b); UK-Wachswall über Tuberkulum weiterführen.

Sinn:

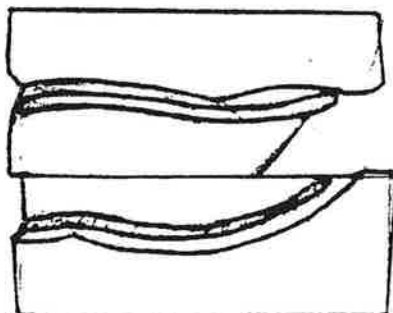
Die Biss-Schablone ist ein Hilfsmittel, welches uns die Relation der beiden Kiefer zeigen soll.





Wichtig!

Wachswall : - Breite ca. 1cm  
- Höhe ca. 1cm



# Reparatur eines CTVs SHARP C-1871

Fehler: Bild ist bei maximaler Helligkeit und Kontrast gerade nichtbar.

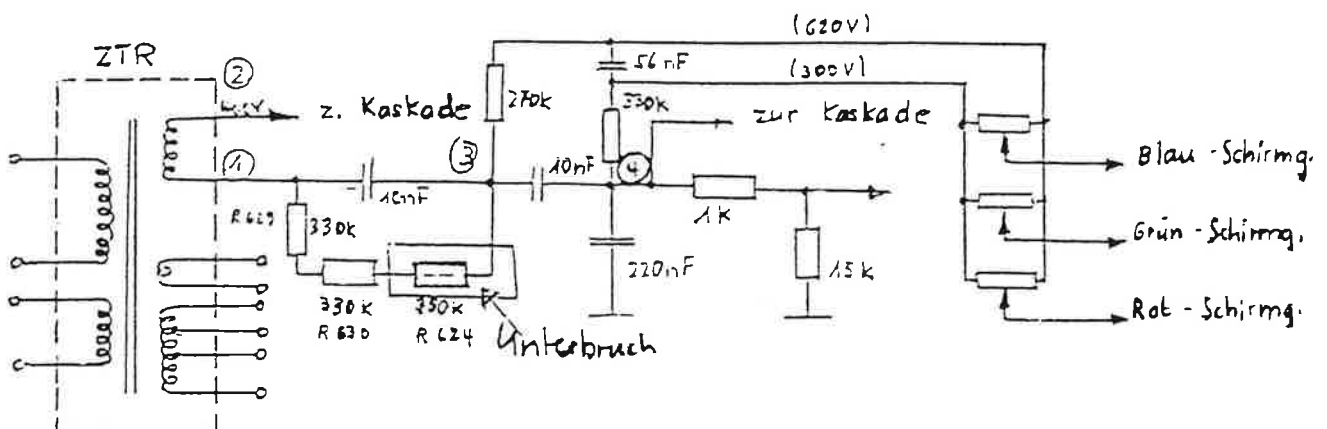
Messung: Bei der Messung an der Bildröhre zeigt sich, dass die Schirmgitterspannungen fehlen.

Beim Verfolgen der Schwingungsspannungen zeigte sich, dass sie zurück an den ZTR führten; an die Windung, die zur Kaskade geht.

Bei den Messungen an den Punkten 3 + 4 zeigte sich, dass auch dort, wie an den Schirmgitter-potentiometer 0V lagen. Am Punkt 2 des ZTR waren die vorgeschriebenen 400 V und an Punkt 1 waren es um 1000 V.

x Zwichen den Widerständen R 629 - R 630 und R 630 - R 634 war die Spannung vorhanden, an Punkt 3 jedoch nicht mehr. Folglich mußte R 634 einen Unterbruch haben, was sich dann sogar optisch zeigte: Der Widerstand war verkohlet.

\* Die verschiedenen Cs waren alle 1.0.

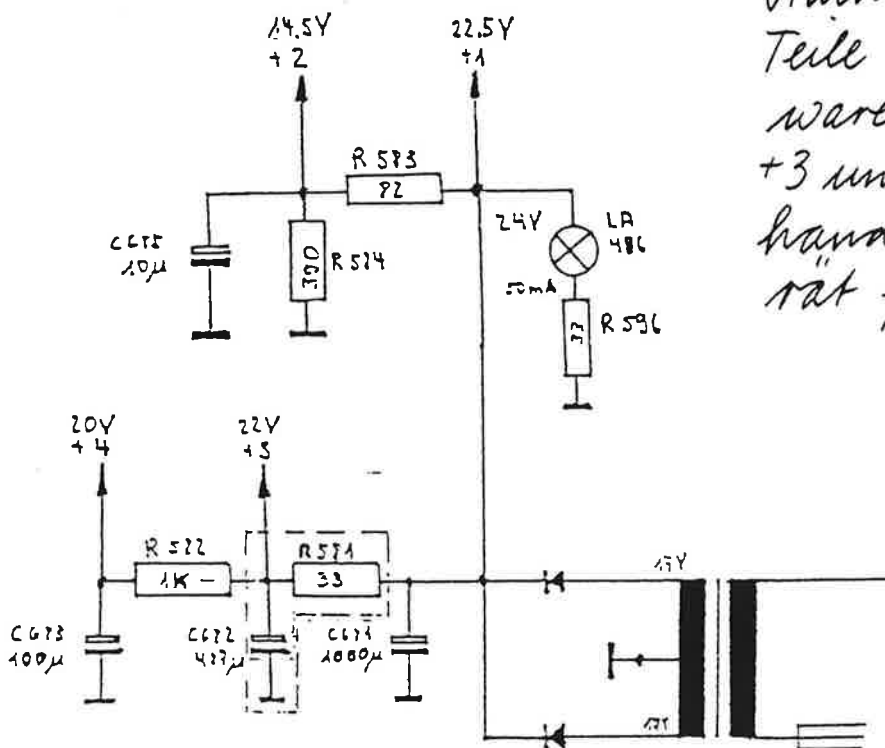


# Reparatur eines Plattenspielers Phillips 22 GF 714

Fehler: Kein Ton links und rechts. Betriebs-  
anzeigelampe brennt, Motor für PL läuft.

Vorgang: Messung der Betriebsspannungen.  
Spannung für Nf-Endstufe +1 ist vorhanden  
und stimmt. Spannung für Motor +2  
stimmt auch. +3 und +4 für Nf-Vorstufe  
und Treiberstufe fehlen jedoch.

Messungen: Messung von C682; C hat Kurzschluss,  
Messung von R581; hat ebenfalls  
Kurzschluss.



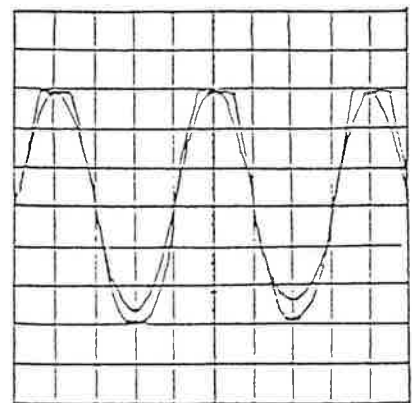
Nachdem die defekten  
Teile ersetzt wurden,  
waren die Spannungen  
+3 und +4 wieder vor-  
handen und das Ge-  
rät funktionierte wieder.

SPANNUNGSVERSORGUNG

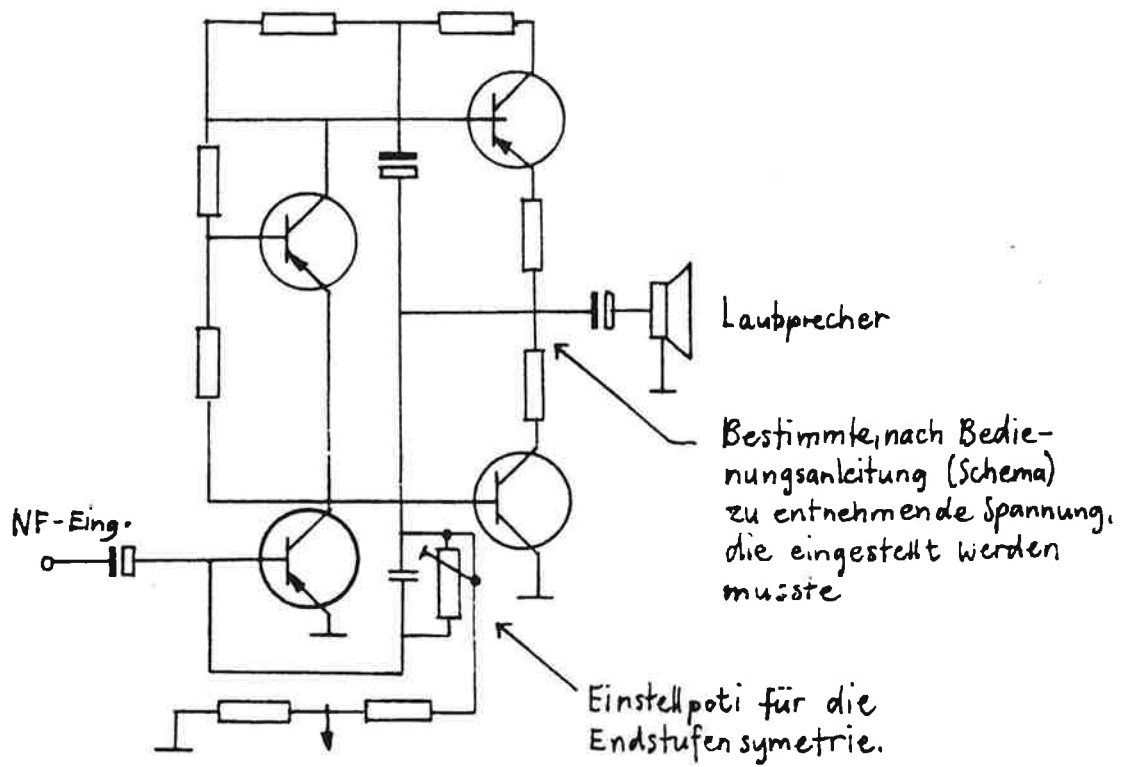
## Einstellen der Endstufe eines TR

Fehler des Gerätes: Endtransistoren haben Kollektor-Emitter-Schluss. Es müssen Ersatztypen eingebaut werden. Nach Einstellung der Endstufensymmetrie nach Bedienungsanleitung zeigt sich jedoch; wenn man einen Sinuston auf den Radio gibt, und ihn am Ausgang des Verstärkers mit dem KO nichtbar macht, dann dann eine Halbwelle des Sinustons viel eher verzerrt wird als die Andere. (KO-Bild - grüne Linie)

Einstellung: Statt der Spannung, die nach Bedienungsanleitung einzustellen gewesen wäre, wurde jetzt die Endstufensymmetrie so eingestellt, dass beide Halbwellen gleichzeitig den Begrenzungspunkt erreichen. (KO-Bild - blaue Linie) also gleichzeitig anfangen zu verzerrern. Bei Gebrauch von Ersatztransistoren kann dieser Fall auftreten, dass bei Einstellung nach Bedienungsanleitung nicht mehr die optimale Endstufensymmetrie vorhanden ist. In diesem Fall ist die Einstellung wie oben beschrieben, vorzunehmen.



# Schema der Endstufe



## Rechnen einer Lagerfachkarte LFK

Menge "Eingang" zusammenzählen und bei "Total" eintragen. Menge "Ausgang" zusammenzählen und bei "Total" eintragen. "Ausgang" von "Eingang" abzählen, Differenz eintragen. Differenz  $-/+$  vom Saldo oben ab oder dazuzählen, dies ergibt den neuen Saldobestand unten. Dann vivieren. Den neuen Saldobestand auf der Rückseite oder auf der neuen LFK eintragen.

Карте № 10 Ан № 159.201.3

Gegenstand  
Objet  
Oggetto Baumwollband

Lagerort/Lieu de dépôt/Luogo di deposito S 7

Hauptlager/Magasin principal/Magazzino principale GG

Mindestvorzet/Provision minimale/Provvista minima 20

Datum Date Data	Eingang Entrée Entrata	Ausgang Sortie Uscita	Ein- oder Ausgangsbeleg Pièce justificative Giustificativo	Saldo Solde Saldo
Juni				35
		3	HV	32
		10	HV	22
		1	HV	21
Juli		1	HV	20
	50		MA Juni	70
Aug.		1	HV	69
		10	HV-	59
Sept.		23	HV	36
Okf.	50		MA Sept.	86
		50	HV	36
Nov	50		MA Okf.	86
29.10		10	HV	76
Total	150	109	+ 41	87

MEMO Nº 10 Art. Nº 159.201.3

Legation/Lieu de dépôt/Luogo di deposito SF

Hauptlager/Magasin principal/Magazzino principale GG

Mindestvorrat/Provision minimale/Provvista minima 20

Datum Date Data	Eingang Entrée Entra	Ausgang Sortie Uscita	Ein- oder Ausgangsbeleg Pièce justificative Giustificativo	Saldo Solde Saldo
			Übertrag/Report/Riprendo	76
022		10	HV	66
Total				

**Ausgeführt am:**

**Lehrling/Lehrtochter:**

**Kontrolliert am:**

**Lehrmeister/Lehrmeisterin:**

→ Wenn ich beim kommissionieren (rüsten) oder auffüllen der Schubladen unbewertetes Material vom Hauptlager (Gestell oder Schublade) nehme, muss ich dieses Material auf der LFK abschreiben.

Karte N° 16 Art. N° 159. 176 7  
 Gegenstand  
 Objet Bleimuffenzinn spez  
 Oggetto  
 Lagerort/Lieu de dépôt/Luogo di deposito S 21  
 Hauptlager/Magasin principal/Magazzino principale G 7  
 Mindestvorrat/Provision minimale/Provvista minima 450

Datum Date Data	Eingang Entrée Entrata	Ausgang Sortie Uscita	Ein- oder Ausgangsbeleg Pièce justificative Giustificativo	Saldo Solde Saldo
Okt.				255
		15	Hog. Flüelen	240
		15	HV	225
		15	HV	210
	75		HA Sept.	285
		15	Zug	270
Nov		15	Klay Albert	255
		30	HV	225

→ Unbewertetes Material, welches abgeschrieben ist, ist mit der grünen Etikette bezeichnet.

## Bohrreihenfolge

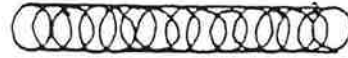
1. Die äussersten Punkte bohren



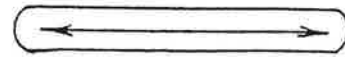
2. nach der Reihe ausbohren



3. Zwischenräume ausbohren



4. mit Bohrer hin und herfahren



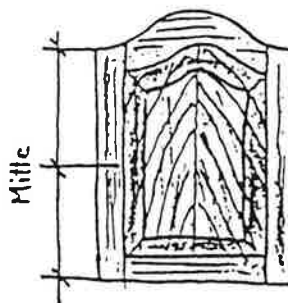
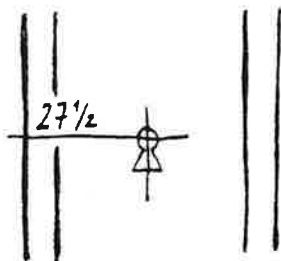
Die Dicke des Stulpes kann ich mit der Langlochbohrmaschine oder mit der Oberfräse ausnehmen.

Ich nahm die Oberfräse und stellte die richtige Tiefe ein. Auf der Innenseite des Türchens stellte ich die Distanz des Anschlages ein. Das Einsteckschlösschen legte ich provisorisch in das angestemmte Loch, und überprüfte das Schlüsselloch ob es am richtigen Ort sei. Den Stulp zeichnete ich mit einem feinen Bleistift ein, und nahm das Schlösschen wieder raus. Jetzt kann ich mit der Oberfräse die Stulpdicke ausfräsen. Die kleinen Ecken, die noch übrig sind, steche ich mit einem Steckbeutel aus. Beim montieren der Schraube bohre ich zuerst vor, und dann drehe ich die Schraube beim Schlösschen von Hand hinein.

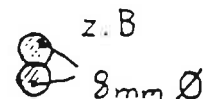


## Hängeschränkli Einsteckschloss einlassen

Ich messe beim Türchen die Mitte aus. zur Kontrolle messe ich mit dem Meter die untere Hälfte und dann die obere Hälfte. Westhalb ich das tue ist einfach: weil schon bei Lehrabschlussprüfungen sich Kehrlinge verrechneten und zum Teil sogar bis ein paar cm. Von der aufrechten Kante des linken Frises messe ich  $27\frac{1}{2}$  cm hinein. Diese  $27\frac{1}{2}$  cm entstehen durch das Dornmass 20 cm und den Überschlag von  $7\frac{1}{2}$  cm.



Bohrung 2x

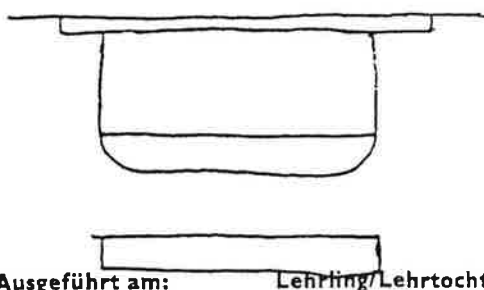


Bei der Bohrung für den Schlüssel achte ich darauf, dass sie ein wenig grösser ist als beim Schlüsselschild, aber nicht viel, damit der Schlüssel im Schlüsselloch noch ein wenig geführt ist.

Zum Ausstemmen des Schlüsselkastens nehmen wir den Langlochbohrer, damit wir nicht tiefer ausstemmen müssen.

### Kettenstemmer

Beim Kettenstemmer muss ich tiefer ausstemmen, aber dafür habe ich ein eckiges Loch von oben.

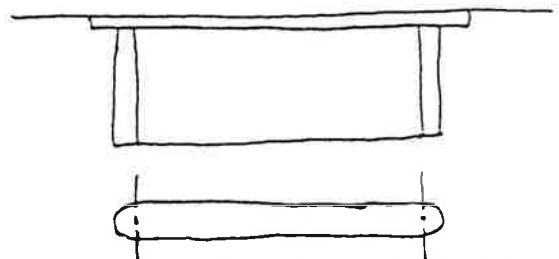


Ausgeführt am:

Lehrling/Lehrtochter:

### Langlochbohrer

Ich muss nicht tiefer bohren, aber dafür muss ich um die Hälfte des Bohrers auf beiden Seiten breiter bohren.



Kontrolliert am:

Lehrmeister/Lehrmeisterin:

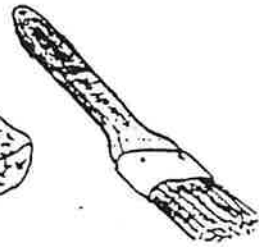
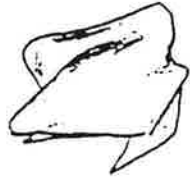
# Hängeschränkli Oberflächenbehandlung

Vorraussetzung für eine optimale Oberflächenbehandlung:

- Holzschliff
- saubere Verarbeitung (Maschinenarbeit, Verleimung)
- Holz Auswahl

Vorbehandlung:

- Egalisieren
- Wässern
- Entharzen



## Wässern

- Heisses Wasser mit 5% Salmiakgeist
- Druckstellen und Holzfasern lassen sich wieder herausheben, die bei der Verarbeitung vorher eingedrückt worden sind.
- Durch die Beigabe von Salmiakgeist wird die Oberfläche gleichzeitig von Schmutz und Harz gereinigt.
- Nach dem Wässern wird die Oberfläche mit scharfem, feinem Schleifpapier unter leichtem Druck geschliffen (Korngrösse 180-220).

## Entharzen

- Harzreiche Hölzer wie Föhre, Lärche, Fichte
- Das Entharzen bewirkt eine gleichmässige Aufnahme der Beize.

2 dl Aceton auf einen Liter heisses Wasser; es kann 20-50 gr. Kernseife dazugegeben werden.

Universallösung: Wässern + Entharzen gleichzeitig  
2 dl Aceton, 20-50 gr. Kernseife, 5% Salmiakgeist,  
heißes Wasser.

Möbel gründlich waschen mit Universallösung und  
Schaum, dann mit heißem Wasser abwaschen.

Egalisieren: mit Egaliseur

Durch Egalisieren wird die Saugfähigkeit des Holzes  
ausgeglichen, zum Beispiel bei Wimmerwuchs, Hirnholz  
und Ästen.

In der Regel wird mit fertigem Egalisör gearbeitet.

### Was ich beim Beizen beachten soll

- Benutzlätze entfernen
- Flächen entstauben
- metallfreie Beizteinsilien
- Auf sauberer Unterlage, mit sauberen  
Handschuhen, Schwämmen, Pinseln arbeiten
- Die wichtigsten, nichtbaren Oberflächen  
werden als erstes, nun in Faserrichtung, gebeizt.
- Von unten nach oben beizen, damit keine  
Läufe entstehen können.
- Beizspritzer vermeiden
- Beize gleichmäßig, speditiv auftragen
- Überflüssige Beize am Schluss mit  
ausgedrücktem Schwamm abnehmen.
- Möbel möglichst staubfrei trocknen lassen.

# individueller Löffel

## Für was wird ein individueller Löffel gebraucht?

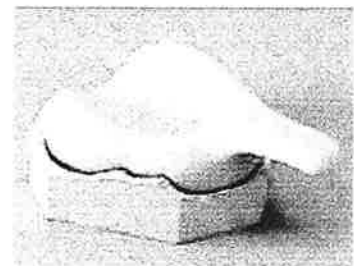
Der erste Abdruck, den der Zahnarzt nimmt, ist ziemlich ungenau, da er einen vorgefertigten Metallöffel benützt. Mit Hilfe des positiven Bild des Abdruckes, das Modell, fertigt der Zahntechniker einen genaueren Löffel aus Kunststoff an.

## Materialien:

- ein Gipsmodell
- Farbstift (zum einzeichnen der Länge)
- Rosa Wachs (zum Ausblocken)
- Wachsmesser
- Bunsenbrenner
- Lichthärtender Kunststoff
- Lichthärtungsgerät
- Motorhandstück

## Ablauf:

- Linie einzeichnen
- Modell isolieren
- evt. Gaumen mit Wachsplatte entlasten
- untersichgehende Stellen mit Wachs ausblocken
- den Kunststoff gleichmässig andrücken
- Kunststoff bis zur Linie zurückschneiden
- Griff formen und anbringen
- ca. 8 Minuten ins Lichthärtungsgerät
- mit dem Motorhandstück Ränder schleifen und dem Löffel eine gleichmässig dicke Form geben
- mit dem Schmirgelpapier die Oberfläche des Löffels schön glatt machen



# Bissnahme

## Zweck der Bissnahme

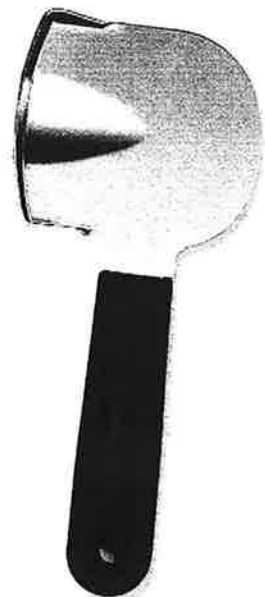
Dank einer Bissnahme kann der Zahntechniker die Relation der beiden Kiefer feststellen. Dies ist vor allem bei einer Prothese wichtig, da man die Zähne ersetzen will. Wenn ein Zahntechniker die Relation nicht kennt, stört die von ihm angefertigte Prothese das Kausystem.

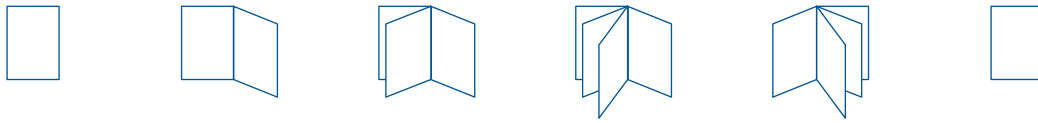
## Material

- Gipsmodell
- Rim- Former
- Wachs
- evt. Kunststoffplatte
- Wachswall
- verschiedenes Werkzeug

## Arbeitsablauf

- Linie einzeichnen
- untersichgehende Stellen ausblocken
- Modell isolieren (Hart- oder Wachsbasis unterscheiden)
- Wachs oder Kunststoff andrücken
- zurückschneiden
- wenn Wachsbasis, einen Draht biegen
- wenn Hartbasis, 5 Minuten ins Lichthärtungsgerät
- Kanten abrunden
- den Wachswall auf den Kieferkamm andrücken
- mit Wachs befestigen und sauber ausgleichen
- mit dem Rim- Former auf die gewünschte Höhe zurückschmelzen
- alles sauber ausschaffen





## Krankheit und Unfall

Wird eine lernende Person während einer beruflichen Grundbildung krank oder erleidet sie einen Unfall, steht sie unter besonderem rechtlichen Schutz. Einige der folgenden Fragen werden für Sie als Berufsbildner/in auftauchen:

Wo sind die Lernenden versichert?

Was passiert bei fehlendem Versicherungsschutz?

Wer bezahlt die Prämien?

Welche Leistungen sind versichert?

Was tun Sie als Berufsbildner/in in konkreten Fällen?

Was muss die lernende Person bei Krankheit oder Unfall wissen?

Wie erfolgt eine Lohnfortzahlung?

Kann eine vom Gesetz abweichende Lösung getroffen werden?

Wer übernimmt die Lohnfortzahlung?

Muss die lernende Person die versäumte Arbeits- oder Schulzeit nachholen?

Kann die berufliche Grundbildung infolge Krankheit oder Unfall verlängert werden?

Wie ist der Versicherungsschutz bei Ende der beruflichen Grundbildung oder bei einem allfälligen Abbruch geregelt?

In diesem Merkblatt finden Sie Antworten auf die oben genannten Fragen sowie einen Überblick über das Thema. In geraffter Form erfahren Sie, wie Sie vorgehen müssen und wie Sie sich als Berufsbildner/in im Arbeitsalltag verhalten können. Wichtige Adressen und Links sind am Schluss aufgeführt.

## Rechtliche Situation

Berufsbildner/in und Lehrbetrieb sind gesetzlich verpflichtet, Unfälle und Berufskrankheiten zu verhüten. Diese Pflicht ergibt sich vor allem aus: dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG), dem inzwischen praktisch alle Arbeitnehmenden und Arbeitgebenden unterstehen, und insbesondere aus der dazugehörigen Verordnung über die Unfallverhütung (VUV) vom 19. Dezember 1983, aus dem Arbeitsgesetz (ArG), indirekt auch aus dem Obligationenrecht (OR) und dem Berufsbildungsgesetz (BBG).

Nebst dieser Pflicht müssen Sie als Berufsbildner/in oder Lehrbetrieb auch wissen, welche Versicherungen bezüglich Krankheit oder Unfall der Lernenden abzuschliessen sind, damit Sie in einem Schadenfall genügend gedeckt sind.

## Wo sind die Lernenden versichert?

### Krankenversicherung (KVG Art. 3, 8, 61 Abs. 3)

Gemäss dem Krankenversicherungsgesetz ist jede in der Schweiz lebende Person verpflichtet, sich für Krankenpflege zu versichern. Für die Versicherung der Minderjährigen ist die gesetzliche Vertretung verantwortlich. Die Deckung für Unfälle kann bei Versicherten sistiert werden, wenn sie bei ihrer Krankenversicherung mittels Antrag nachweisen, dass sie nach dem Unfallversicherungsgesetz (UVG) obligatorisch für dieses Risiko voll gedeckt sind. Versicherten in bescheidenen wirtschaftlichen Verhältnissen gewähren die Kantone Prämienverbilligungen. Für Versicherte bis zum vollendeten 18. Altersjahr hat der Versicherer eine tiefere Prämie festzulegen. Er ist berechtigt, dies auch für Versicherte zu tun, die das 25. Altersjahr noch nicht vollendet haben und in Ausbildung sind.

Erwerbstätige, die das 15. Altersjahr erreicht haben, können eine Taggeldversicherung abschliessen. Die Taggeldversicherung kann auch als Kollektivversicherung von den Arbeitgebenden für ihre Arbeitnehmenden oder von Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen sowie Berufsverbänden für ihre Mitglieder abgeschlossen werden. Das versicherte Taggeld muss auch bei Schwangerschaft ausgerichtet werden. In der Karenzzeit zahlen die Arbeitgebenden in der Regel 80 Prozent des Lohnes. Der Versicherungsschutz des KVG erstreckt sich auf Krankheit, Unfälle und Mutterschaft.

### Unfallversicherung (UVG Art. 6, 8, 10 ff.)

Alle in der Schweiz beschäftigten Lernenden, Praktikanten und Praktikantinnen sowie Volontäre und Volontärinnen sind wie die übrigen Arbeitnehmenden gemäss UVG gegen die wirtschaftlichen Folgen von Berufsunfällen, Nichtberufsunfällen und Berufskrankheiten versichert. Auch Jugendliche in der Schnupperlehre geniessen Versicherungsschutz. Lernende, die in SUVA-unterstellten Betrieben arbeiten, sind bei der SUVA versichert. Die anderen Betriebe haben ihre Arbeitnehmenden bei einer vom Bund anerkannten privaten Versicherung, Krankenkasse oder öffentlichen Unfallkasse zu versichern.

## Was passiert bei fehlendem Versicherungsschutz?

Sind die Lernenden aus einem Versäumnis des Lehrbetriebs bei einem Unfall nicht versichert, so springt eine Ersatzkasse ein, welche die gesetzlichen Versicherungsleistungen erbringt und von Ihnen als Lehrbetrieb die geschuldeten Prämien einzieht, allenfalls mit Zuschlag.

Die Prämie für die obligatorische Versicherung der Berufsunfälle und der Berufskrankheiten tragen Sie als Lehrbetrieb.

## Wer bezahlt die Prämien?

Die Prämie für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle tragen die Lernenden, soweit nicht Sie sie übernehmen. Die Prämie für die obligatorische Versicherung der Berufsunfälle und der Berufskrankheiten tragen Sie als Lehrbetrieb. Es kann aber auch vereinbart werden, dass



der Lehrbetrieb die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung übernimmt. Im offiziellen Lehrvertragsformular der kantonalen Berufsbildungsämter ist unter der Rubrik «Versicherungen» anzugeben, wer die Prämie bezahlt.

### **Welche Leistungen sind versichert?**

Die obligatorische Unfallversicherung schliesst Pflegeleistungen (z. B. Arzt-, Spital- und Medikamentenkosten), Kostenvergütungen (z. B. Transport- und Rettungskosten) sowie Geldleistungen (z. B. Taggeld und Invalidenrente) ein.

### **Wann entsteht Anspruch auf Taggeld?**

Der Anspruch auf Taggeld entsteht am dritten Tag nach dem Unfalltag. Für die ersten drei Tage – Unfalltag mit eingerechnet – sind gemäss OR in der Regel die Arbeitgebenden zur Zahlung von mindestens vier Fünfteln des Lohns verpflichtet.

### **Was tun Sie als Berufsbildner/in in konkreten Fällen?**

Bei Krankheit und Unfall der lernenden Person müssen Sie unter anderem folgende Grundsätze beachten:

#### **Was muss die lernende Person bei Krankheit oder Unfall wissen?**

Ist die lernende Person an der Arbeitsleistung verhindert, hat sie dies dem Lehrbetrieb sofort zu melden bzw. melden zu lassen. Vom dritten Tag an ist in der Regel ein Arztzeugnis vorzulegen. Es kann aber unter Umständen schon ab dem ersten Tag verlangt werden, wenn dies für die Erwerbsausfallversicherung notwendig ist oder erzieherische Gründe dafür sprechen.

Liegt kein (grobfahrlässiges) Verschulden der lernenden Person an ihrer Krankheit vor, sind Sie als Lehrbetrieb laut OR verpflichtet, für eine bestimmte Zeit den vollen Lohn, einschliesslich einer angemessenen Vergütung für evtl. ausfallenden Naturallohn, weiter zu bezahlen.

### **Wie erfolgt eine Lohnfortzahlung?**

Die Gerichte haben für die Bemessung der Dauer der Lohnfortzahlungspflicht bei Krankheit verschiedene Skalen entwickelt:

Basler Skala: 1. Jahr: 3 Wochen, 2. und 3. Jahr: 2 Monate, 4. bis 10. Jahr: 3 Monate

Berner Skala: 1. Jahr: 3 Wochen, 2. Jahr: 1 Monat, 3. und 4. Jahr: 2 Monate

Zürcher Skala: 1. Jahr: 3 Wochen, 2. Jahr: 8 Wochen, 3. Jahr: 9 Wochen, 4. Jahr: 10 Wochen

### **Kann eine vom Gesetz abweichende Lösung getroffen werden?**

Durch schriftliche Abrede, Normalarbeitsvertrag oder Gesamtarbeitsvertrag kann eine vom Gesetz abweichende Regelung getroffen werden, indem Sie die Lernenden im Rahmen einer kollektiven Kranken-Taggeldversicherung versichern. Die Abweichung muss für die Lernenden dem gesetzlichen Schutz aus Art. 324a OR mindestens gleichwertig sein. Diese Gleichwertigkeit richtet sich nach Dauer und Höhe des Versicherungsanspruchs sowie nach Ihrer Beteiligung an den Prämien.

### **Wer übernimmt die Lohnfortzahlung?**

Verbreitet ist folgende Lösung: Die Arbeitgebenden zahlen während einer Wartezeit von 30 Tagen 80 Prozent des Lohns. Darauf übernimmt die Versicherung für 730 Tage innerhalb von 900 Tagen ebenfalls 80 Prozent des Lohns. Die Arbeitgebenden tragen dabei 50 Prozent der Prämien, die andere Hälfte geht zu Lasten der Lernenden/Arbeitnehmenden. Wenn mindestens 50 Prozent der Prämien zu Lasten der Arbeitgebenden gehen, ist anzunehmen, dass die Gerichte Gleichwertigkeit annehmen würden.





### **Muss die lernende Person die versäumte Arbeits- oder Schulzeit nachholen?**

Sowohl bei Krankheit und Unfall gilt:

Die lernende Person kann nicht verpflichtet werden, infolge Krankheit oder Unfall versäumte Arbeitszeit nachzuholen.

Ist die lernende Person infolge Krankheit oder Unfall am Besuch des schulischen Unterrichts verhindert, hat sie dies gemäss der geltenden Schulordnung der betreffenden Schule zu melden.

### **Kann die berufliche Grundbildung infolge Krankheit oder Unfall verlängert werden?**

Ist die lernende Person für lange Zeit krank oder unfallbedingt länger abwesend und ist dadurch der Abschluss gefährdet, können Sie die berufliche Grundbildung auf Antrag bei der kantonalen Behörde verlängern. Nach nicht bestandener Abschlussprüfung (oder bereits vorher) können Sie mit der lernenden Person eine Verlängerung der beruflichen Grundbildung vereinbaren. Die Vereinbarung müssen Sie dem Berufsbildungsamt schriftlich vorlegen. Ohne diese behördliche Genehmigung gilt das Lehrverhältnis nicht als verlängert, sondern als gewöhnliches Arbeitsverhältnis.

### **Wie ist der Versicherungsschutz bei Ende der beruflichen Grundbildung oder bei einem allfälligen Abbruch geregelt?**

Die Versicherungsdeckung endet gemäss Art. 3 Abs. 2 UVG mit dem 30. Tag nach dem Tag, an dem der Anspruch auf mindestens den halben Lohn aufhört. Wird in der 30-Tage-Nachdeckungsfrist eine neue Tätigkeit angetreten, führt diese den Versicherungsschutz nahtlos weiter. Das Gleiche gilt, wenn in dieser Zeit Leistungen der Arbeitslosenversicherung bezogen werden.

Um Versicherungslücken wie unbezahlte Ferien, Studienaufenthalte usw. zu überbrücken, besteht die Möglichkeit einer Abredeversicherung. Diese kann von Lernenden resp. Arbeitnehmenden für maximal 180 Tage abgeschlossen werden und kostet pro Monat CHF 25.--.

### **Auswirkungen während der Dauer der beruflichen Grundbildung**

Nehmen Sie Ihre Verhütungspflicht betreffend Unfälle und Berufskrankheiten nicht oder zu wenig wahr und setzen Sie Ihre Lernenden gesundheitlichen Risiken aus, kann das Massnahmen und Sanktionen zur Folge haben, wie sie oben genannt wurden. Zudem schädigen Sie den Ruf des Lehrbetriebs.

### **Präventionsmassnahmen**

Sie als Berufsbildner/in oder Lehrbetrieb sind gesetzlich verpflichtet, Berufskrankheiten oder Unfälle zu verhüten. Präventionsmassnahmen sind in der jeweiligen Bildungsverordnung festgehalten. Nehmen Sie Massnahmen zum Schutz der Lernenden auch in die Betriebsordnung auf. Aber nicht nur Sie sind verpflichtet, Unfälle oder Berufskrankheiten zu verhüten, sondern auch die lernende Person. Sie muss sich an Ihre Weisungen halten und allfällige Sicherheitsregeln beachten. Zu den wichtigsten Massnahmen gehören:

Benützen persönlicher Schutzausrüstung, wie Schutzbekleidung, Schutzbrille, Gehörschutz usw.

Schulung der Lernenden

Schutzvorkehrungen bei Bauten, Maschinen, Geräten, Arbeitsverfahren usw.

Arbeitsmedizinische Vorsorge

Die behördliche Durchsetzung der Unfallverhütungsvorschriften liegt meist in den Händen der Vollzugsorgane des Arbeitsgesetzes sowie der SUVA. Beachten Sie die Sicherheitsvorschriften nicht, hat das verschiedene Massnahmen zur Folge: Arbeitgebende wie Arbeitnehmende können mit Busse, Haft und sogar Gefängnis bestraft werden.



Prävention bedeutet auch die Förderung von Gesundheit und nicht nur das Verhindern von Krankheit oder Unfällen. Deshalb ist es sinnvoll, Massnahmen zu ergreifen, die die Gesundheit der Belegschaft fördern. Ideen und Unterstützung für sinnvolle Präventionsmassnahmen erhalten Sie bei Fachstellen.

### **Rechtsgrundlagen**

**KVG Art. 3, 8, 61 Abs. 3** (Bundesgesetz über die Krankenversicherung, SR 832.10)

**UVG Art. 6, 8, 10 ff.** (Bundesgesetz über die Unfallversicherung vom 20.3.1981, SR 832.20)

**VUV** (Verordnung über die Unfallverhütung vom 19.12.1983, SR 832.30)

**OR Art. 324a, 328f, 344a** (Schweizerisches Obligationenrecht vom 30.3.1911, SR 220)

**ArG Art. 6**, Arbeitsgesetz (Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel vom 13.3.1964, SR 822.11)

**BV Art. 117** (Bundesverfassung vom 18.4.1999, SR 101)

### **Anlaufstellen für erste Informationen**

Wenn Sie als Lehrbetrieb Fragen zur Versicherung haben, wenden Sie sich zuerst an die Versicherungsgesellschaft, bei der Sie die Unfallversicherung abgeschlossen haben.

### **Weitere Kontaktstellen**

Das zuständige kantonale Berufsbildungsamt:

**[www.afb.berufsbildung.ch](http://www.afb.berufsbildung.ch)**

Adressverzeichnis aller kantonalen Berufsbildungsämter mit Links.

Arbeitgeberverbände und Gewerkschaften:

erteilen Auskünfte, in der Regel ausschliesslich an Verbandsmitglieder.

### **Links**

**[www.bag.admin.ch](http://www.bag.admin.ch)** (Themen > Krankenversicherung, resp. Unfallversicherung)

Website des Bundesamts für Gesundheit, umfassende Informationen, leichter Zugriff auf neueste Revisionen und Erlasse.

**[www.suva.ch](http://www.suva.ch)**

Website der schweizerischen Unfallversicherungsanstalt (SUVA), umfassende Informationen zu Prävention, Versicherung und Rehabilitation.

### **Literatur**

SDBB. *Lexikon der Berufsbildung*.

Bern : SDBB Verlag, 2011. 224 S. ISBN 978-3-03753-064-1.

Online mit Sprachwechsel zwischen Deutsch, Französisch und Italienisch, unter:

**[www.lex.berufsbildung.ch](http://www.lex.berufsbildung.ch)**

Bezugsquelle: SDBB Vertrieb, Zürichstrasse 98, 8600 Dübendorf,

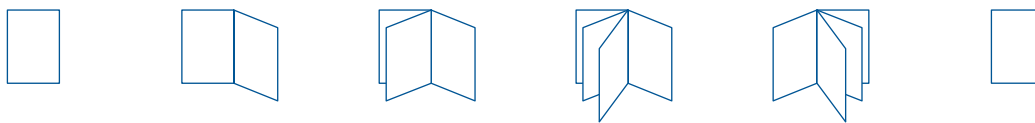
Tel. 0848 999 001, Fax 044 801 18 00, **[vertrieb@sdbb.ch](mailto:vertrieb@sdbb.ch)**, **[www.shop.sdbb.ch](http://www.shop.sdbb.ch)**

Jugendkommission des Schweizerischen Gewerkschaftsbundes. „*Ich kenne meine Rechte*“ :

Lehrlings- und Jugendrecht von A bis Z. Bern : 2010. **[www.gewerkschaftsjugend.ch](http://www.gewerkschaftsjugend.ch)**

(Docs > Publikationen)





dieses Merkblatt ist Bestandteil der Sammlung «Gleiche Chancen und korrekter Umgang»:

<b>Einleitung</b>	<a href="http://www.berufsbildung.ch/download/mb200.pdf">www.berufsbildung.ch/download/mb200.pdf</a>
Depression und Suizidgefährdung	<a href="http://www.berufsbildung.ch/download/mb211.pdf">www.berufsbildung.ch/download/mb211.pdf</a>
Gewalt	<a href="http://www.berufsbildung.ch/download/mb201.pdf">www.berufsbildung.ch/download/mb201.pdf</a>
Gleichstellung	<a href="http://www.berufsbildung.ch/download/mb202.pdf">www.berufsbildung.ch/download/mb202.pdf</a>
<b>Krankheit und Unfall</b>	<a href="http://www.berufsbildung.ch/download/mb203.pdf">www.berufsbildung.ch/download/mb203.pdf</a>
Legasthenie und Dyskalkulie	<a href="http://www.berufsbildung.ch/download/mb204.pdf">www.berufsbildung.ch/download/mb204.pdf</a>
Migration	<a href="http://www.berufsbildung.ch/download/mb205.pdf">www.berufsbildung.ch/download/mb205.pdf</a>
Mobbing	<a href="http://www.berufsbildung.ch/download/mb206.pdf">www.berufsbildung.ch/download/mb206.pdf</a>
Rassismus	<a href="http://www.berufsbildung.ch/download/mb207.pdf">www.berufsbildung.ch/download/mb207.pdf</a>
Schwangerschaft und Mutterschaft	<a href="http://www.berufsbildung.ch/download/mb208.pdf">www.berufsbildung.ch/download/mb208.pdf</a>
Sexuelle Belästigung	<a href="http://www.berufsbildung.ch/download/mb209.pdf">www.berufsbildung.ch/download/mb209.pdf</a>
Sucht	<a href="http://www.berufsbildung.ch/download/mb210.pdf">www.berufsbildung.ch/download/mb210.pdf</a>

**Merkblatt 203**  
**Krankheit und Unfall**  
[www.mb.berufsbildung.ch](http://www.mb.berufsbildung.ch)

Ausgabe Februar 2011

© **SDBB Bern**

Ganzer oder teilweiser Nachdruck einschliesslich Speicherung und Nutzung auf optischen und elektronischen Datenträgern für nicht kommerzielle Zwecke - mit entsprechender Quellenangabe - erlaubt.

**SDBB** | Haus der Kantone | Speichergasse 6 | Postfach 583 | 3000 Bern 7  
Telefon 031 320 29 00 | Fax 031 320 29 01 | [berufsbildung@sdbb.ch](mailto:berufsbildung@sdbb.ch)

[www.berufsbildung.ch](http://www.berufsbildung.ch)