

**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

- ¹ Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält.
- ² 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.
- ³ 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.

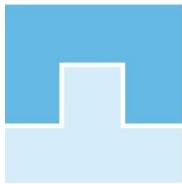
Wie ist das Arbeitsbuch zu führen?

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 schmerhaft 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 an zu wenden. 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 Gerätetische 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

Ausbildungsberichte:

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

Ausbildungsbereich 1. Lehrjahr

Bisschablone, indiv. Löffel

Ausbildungsinhalte

Bisschablone Wachsbasis mindestens 20	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Bisschablone 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:

- Bisschablone
- Funktionslöffel / Individueller Löffel
- Registrierplatte

Ausbildungsbereich 1. Lehrjahr Reparaturen

Ausbildungsinhalte

Ausbildungsberichte:

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

Ausbildungsbereich 1. Lehrjahr

Anatomie, Zahnform, Vollgusskronen, Übertragungskappen

Ausbildungsinhalte

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, Haltelementen und regulierenden Elementen, Fertigstellen von einfachen Dehnplatten

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

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	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Planung Modellguss mindestens 5	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Vorbereiten (Ausblocken) mindestens 5	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Dublieren mindestens 10	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Modellieren von Modellgussgerüsten mindestens 5	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000
Ausarbeiten und Polieren mindestens 5	00000000000000000000000000000000 00000000000000000000000000000000

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.)	00000000000000000000000000000000
mindestens 5	00000000000000000000000000000000
Auflöten (Lasern) und polieren:	00000000000000000000000000000000
mindestens 5	00000000000000000000000000000000
Gestaltung der Goldkappe:	00000000000000000000000000000000
mindestens 5	00000000000000000000000000000000

Ausbildungsberichte:

- Funktion verschiedener RZ-Elemente
- Verarbeitung RZ-Elemente

Ausbildungsbereich 4. Lehrjahr

Prothetik

Ausbildungsinhalte

Auf- und Fertigstellung von UK / OK Gerber-Totalprothetik

Modellanalyse: 00000000000000000000000000000000
mindestens 10 00000000000000000000000000000000

Aufstellung UK / OK: 00000000000000000000000000000000
mindestens 7 00000000000000000000000000000000

Fertigstellung: 00000000000000000000000000000000
mindestens 5 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:	00000000000000000000000000000000
mindestens 10	00000000000000000000000000000000
VMK-Frontzahn	00000000000000000000000000000000
mindestens 20	00000000000000000000000000000000
VMK-Seitenzahn	00000000000000000000000000000000
mindestens 25	00000000000000000000000000000000
VMK-Brücken Seitenzahn	00000000000000000000000000000000
mindestens 5	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
www.vzls.ch

DIE BISS-SCHABLONE

Benötigte Unterlagen:

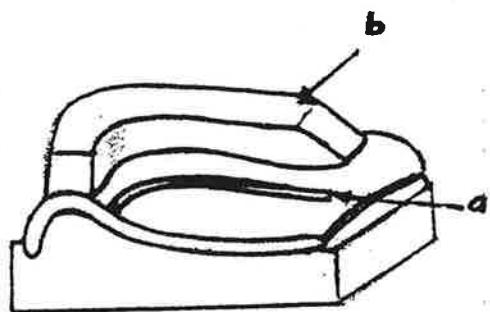
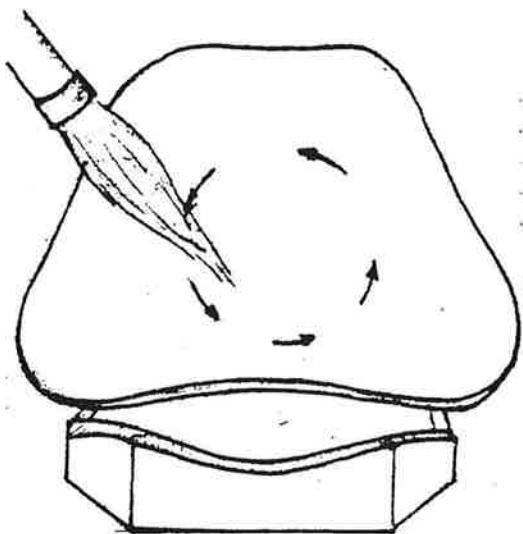
Meistermodell aus Hartgips, Schellackplatte (rosa), gelber Bisswachs, galv. Eisendraht zur Verstärkung Ø 1.4 mm, kleines und grosses Wachsmesser, Bleistift, Kronenschere gebogen, Kautschukfräse, Feile, Talkum und Bunsenbrenner.

Arbeitsablauf:

Basismodell einzeichnen lassen; Modell mit Talkpulver isolieren; Schellackplatte auf Modell legen und mit Bunsenbrennerflamme (ausreichend) langsam „überstreichen“; Platte gut durchwärmen ohne sie anzubrennen; mit Fingern oder wasser Watte adaptieren; die Platte vom Modell entfernen und bis zum Bleistiftstich zwickschneiden; Ränder abrunden 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 erwärmen Verstärkungsdräht in die Schellackplatte einschmelzen, nicht auf dem Aluzinkkamm, sondern palatalwärts (a); Bienenwachswall auf Kamm Mitte anbringen; mit Wachsmesser gut anschmelzen; mit wasser Watte „polieren“; OK-Wachswall vor Tuber abschrägen (b); UK-Wachswall über Tuberkamm weiterführen.

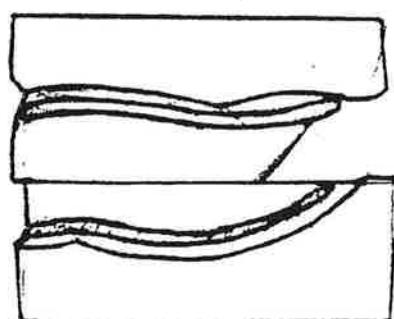
Sinn:

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



Wichtig!

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



Reparatur eines CTVs SHARP C-1871

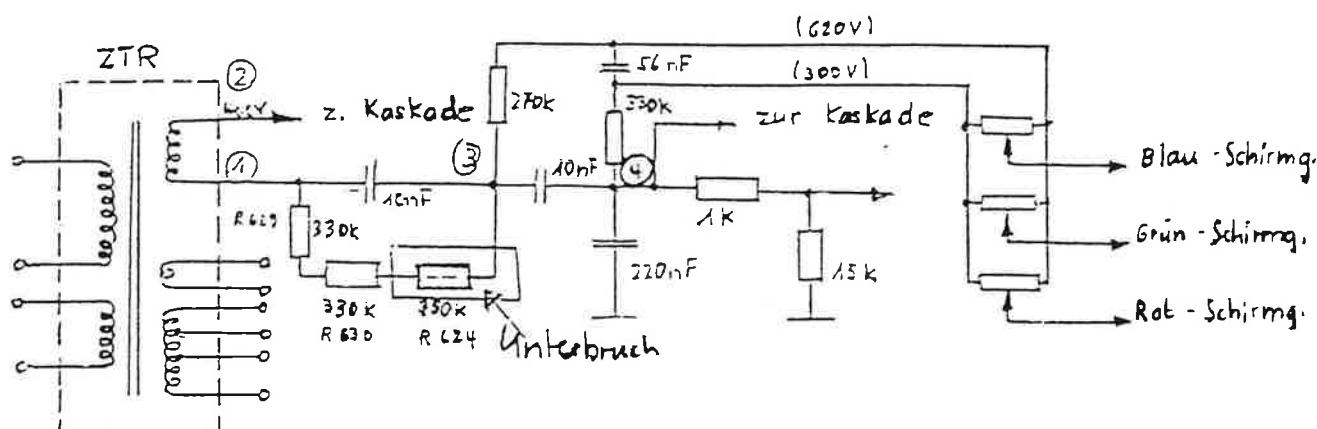
Fehler: Bild ist bei maximaler Helligkeit und Kontrast gerade nichtbar.

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

Beim Verfolgen der Schirmgitterspannungen 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 Schirmgitterpotentiometern OV lagen. Am Punkt 2 des ZTR waren die vorgeschriebenen 400 V und an Punkt 1 waren es um 1000 V.

- ✗ Zwischen 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 verkohlt.
- ✗ Die verschiedenen Cs waren alle 1.0.



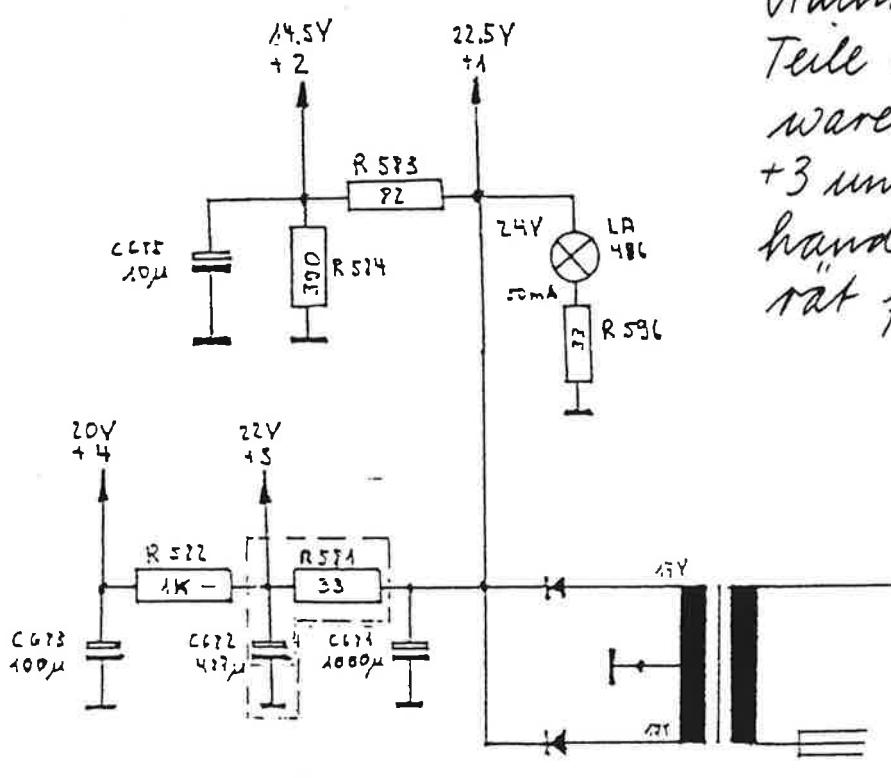
Reparatur eines Plattendspieler Phillips 22 GF 714

Eehler: 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.

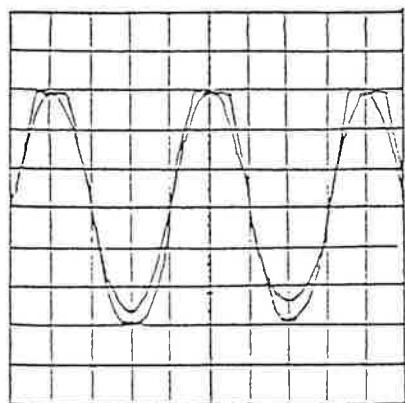


Nachdem die defekten Teile ersetzt wurden, waren die Spannungen +3 und +4 wieder vorhanden und das Gerät funktionierte wieder.

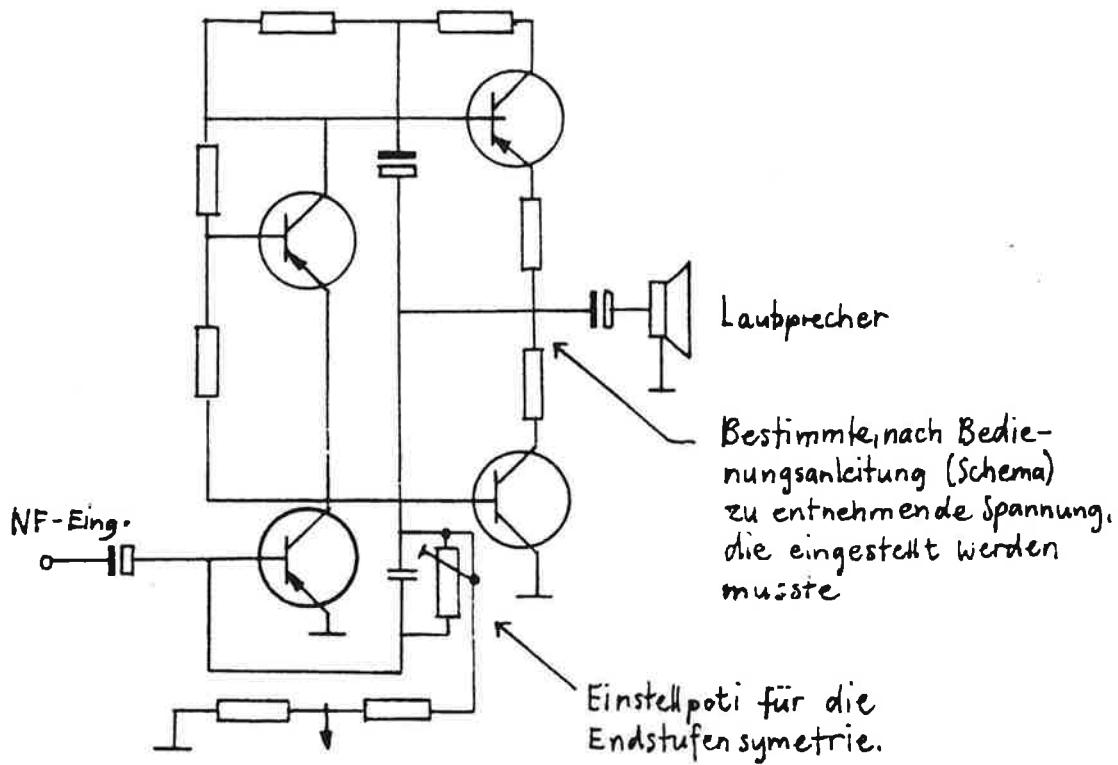
Einstellen der Endstufe eines TR

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 sichtbar macht, dass 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 verzerrten. 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 -1 vom Saldo "oben" ab oder dazuzählen, dies ergibt den neuen Saldoberstand unten. Dann rütteln. Den neuen Saldoberstand auf der Rückseite oder auf der neuen LFK eintragen.

Karte N° 10 Am N° 159 201.3

Gegenstand
Objet
Objetto Baumwollband

Lagerort/Lieu de dépôt/Luogo di deposito S 7

Hauptlager/Magasin principal/Magazzino principale G G

Mindestvorrat/Provision minimale/Provvisio minima 20

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

RECEIVE NO. 10 AM NO. 153.201.3

Legge/OM/Lieu de dépôt/Luogo di deposito S7

Hauptleger/Magasin principal/Magazzino principale Gg

Mindestvorrat/Provision minimale/Provista minima 60

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 Oggetto	Bleimuffenzinn spez			
Lagerort/Lieu de dépôt/Luogo di deposito	S 21			
Hauptlager/Magasin principal/Magazzino principale	G 7			
Mindestvorrat/Provision minimale/Provista minima	450			
Datum Date Data	Eingang Entrée Entrata	Ausgang Sortie Uscita	Ein- oder Ausgangsbeleg Pièce justificative Giustificativo	Saldo Solde Saldo
Okt.				255
	15	Hag. 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 Ettikette bezeichnet.

Bohrreihenfolge

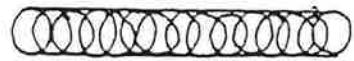
1. Die äußersten Punkte bohren



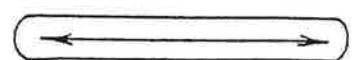
2. nach der Reihe ausbohren



3. Zwischenräume ausbohren



4. mit Bohrer hin und herfahren

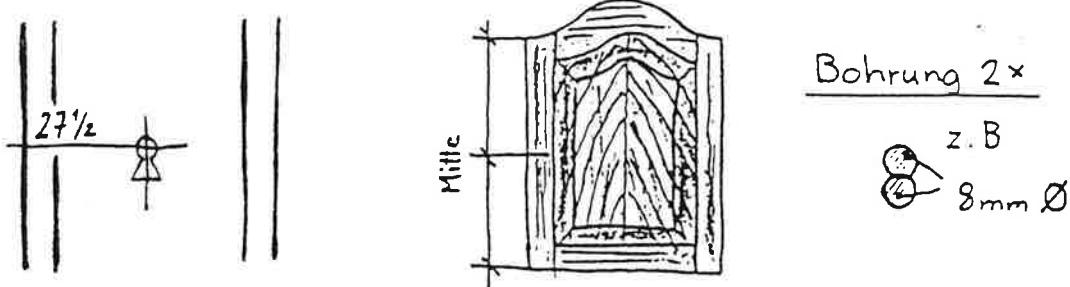


Die Dicke des Stulps kann ich mit der Langlochbohrmaschine oder mit der Oberfräse ausnehmen.

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 Schloßchen wieder raus. Jetzt kann ich mit der Oberfräse die Stulpdicke ausfräsen. Die kleineren Ecken, die noch übrig sind, schleife ich mit einem Heckbeutel aus. Beim montieren der Schraube bohre ich zuerst vor, und dann drehe ich die Schraube beim Schloßchen von Hand hinein.

Hängeschrankli Einstellschloss einlassen

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

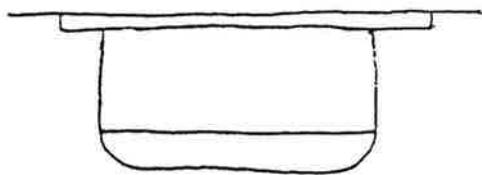


Bei der Bohrung für den Schlüssel achte ich darauf, dass sie ein wenig grösser ist als beim Schlüsselbild, aber nicht viel, damit der Schlüssel im Schlüsselloch noch ein wenig geführt ist.

Zum Aussternen des Schlosskastens nehmen wir den Langlochbohrer, damit wir nicht tiefer aussternen müssen

Kettenstemer

Beim Kettenstemer muss ich tiefer aussternen, aber dafür habe ich ein eckiges Loch von oben.

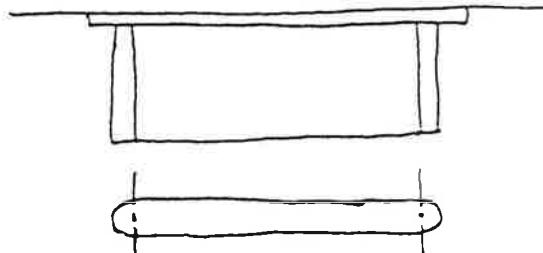


Ausgeführt am:

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:

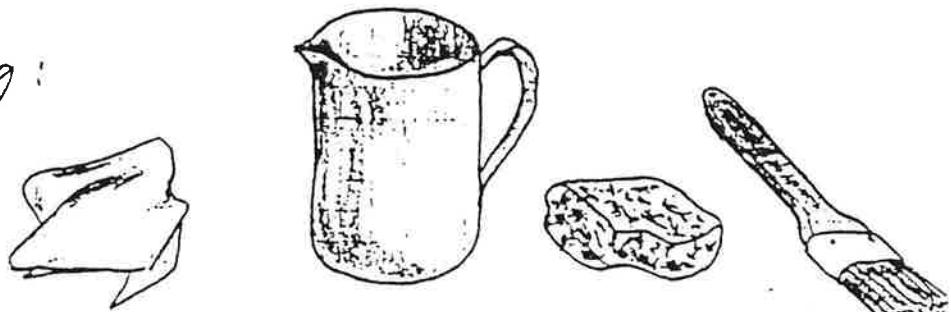
Hängeschrankli Oberflächenbehandlung

Voraussetzung für eine optimale Oberflächenbehandlung:

- Holzschliff
- saubere Verarbeitung (Maschinenarbeit, Verleimung)
- Holzauswahl

Vorbehandlung:

- Egalisieren
- Wäxen
- Entharzen



Wässern

- Heines Wäxer mit 5% Salmiakgeist
- Druckstellen und Holzfasern lassen sich wieder herausholen, die bei der Verarbeitung vorher eingedrückt worden sind.
- Durch die Beigabe von Salmiakgeist wird die Oberfläche gleichzeitig von Schmutz und Harz gereinigt.
- Nach dem Wäxen 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 Biize.
- 2 dl Aceton auf einen Liter heines Wäxer; es kann 20 - 50 gr. Kernteife dazugegeben werden.

Universallösung: Wässern + Entharzen gleichzeitig

2 dl Aceton, 20-50 gr. Kernseife, 5% Salmiakgeist, heines Wasser.

Möbel gründlich wischen mit Universallösung und Schaum, dann mit heinem Wasser abwischen.

Egalisieren: mit Egaliseur

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

In der Regel wird mit fertigem Egalisör gearbeitet.

Was ich beim Beizen beachten soll

- Beihilfe entfernen
- Flächen entstauben
- metallfreie Beizutensilien
- Auf sauberer Unterlage, mit sauberen Handtüchern, Schwämmen, Pinseln arbeiten
- Die wichtigsten, nichtlaren 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?

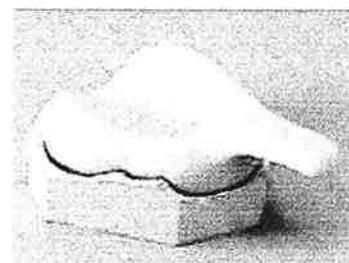
Der erste Abdruck, den der Zahnarzt nimmt, ist ziemlich ungenau, da er einen vorgefertigten Metallöffel benutzt. Mit Hilfe des positiven Bild des Abdruckes, das Modell, fertigt der Zahntechniker einen genaueren Löffel aus Kunststoff an.

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

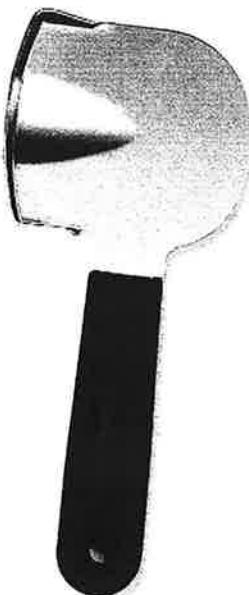
Dank einer Bissnahme kann der Zahntechniker die Relation der beiden Kiefer feststellen. Dies ist vor allem bei einer Prothese wichtig, da man die Zähne ersetzen will. Wenn ein Zahntechniker die Relation nicht kennt, stört die von ihm angefertigte Prothese das Kausystem.

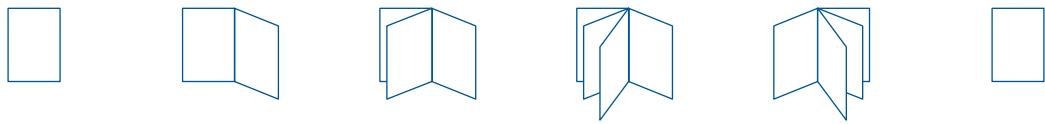
Material

- 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 dazugehörenden 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:

Benutzen 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

Adressverzeichnis aller kantonalen Berufsbildungämter mit Links.

Arbeitgeberverbände und Gewerkschaften:

erteilen Auskünfte, in der Regel ausschliesslich an Verbandsmitglieder.

Links

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

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:

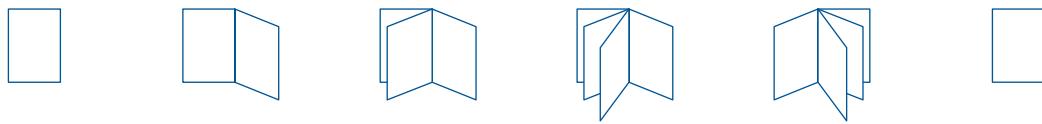
www.lex.berufsbildung.ch

Bezugsquelle: SDBB Vertrieb, Zürichstrasse 98, 8600 Dübendorf,

Tel. 0848 999 001, Fax 044 801 18 00, vertrieb@sdbb.ch, www.shop.sdbb.ch

Jugendkommission des Schweizerischen Gewerkschaftsbundes. „*Ich kenne meine Rechte*“ : Lehrlings- und Jugendrecht von A bis Z. Bern : 2010. www.gewerkschaftsjugend.ch
(Docs > Publikationen)





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

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

Merkblatt 203
Krankheit und Unfall
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

www.berufsbildung.ch