

# Ausbildung der Medizinischen Fachangestellten

## Wichtige Einstellungshinweise

Bei der Ausbildung der Medizinischen Fachangestellten (MFA), die nach dem Berufsbildungsgesetz geregelt ist, sind einige Vorschriften und Formalitäten zu beachten, die wir Ihnen im Folgenden stichpunktartig aufgelistet haben:

- 1. Einstellungstermine:** Die Einstellung sollte im September erfolgen, da in diesem Monat in der Regel auch das jeweilige Berufsschuljahr beginnt. Bei einem Ausbildungsbeginn zwischen dem 2. April und 1. Oktober eines Jahres ist der Prüfungstermin für die Abschlussprüfung in der Regel im Sommer (Juni/Juli) drei Jahre später. Beginnt die Ausbildung zwischen dem 2. Oktober und 1. April, ist der Termin für die Abschlussprüfung in der Regel im Winter (Dezember/Januar) drei Jahre später.
- 2. Ausbildungsvertrag:** Die Formulare des Ausbildungsvertrages samt aller für die Eintragung des Ausbildungsvertrages in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse erforderlichen Unterlagen finden Sie online unter [www.blaek.de](http://www.blaek.de) → „Wegweiser“ → „MFA“ → „Ausbildung“ → „Ausbildungsvertrag“. Die Formulare können Sie direkt online ausfüllen oder herunterladen. Der Online-Ausbildungsvertrag liefert direkt beim Ausfüllen am PC zahlreiche Erläuterungen und Ausfüllhilfen, wie zum Beispiel zu den Themen „Vergütung“, „Urlaub“ und „Arbeitszeit“. Der Ausbildungsvertrag, in dreifacher Ausfertigung, der Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse und der betriebliche Ausbildungsplan, in dreifacher Ausfertigung, sind vor Beginn der Ausbildung zur Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der Bayerischen Landesärztekammer (BLÄK) einzureichen.
- 3. Zahl der Auszubildenden:** Das Verhältnis von Fachkräften zu Auszubildenden muss gemäß Berufsbildungsgesetz angemessen sein. Dies ist nach Auffassung der BLÄK gegeben, wenn mindestens eine Fachkraft in Vollzeit pro Auszubildender/Auszubildendem zur Verfügung steht. Die ausbildende Ärztin/der ausbildende Arzt ist hier selbstverständlich als Fachkraft mitzuzählen.



- 4. Betrieblicher Ausbildungsplan:** Er ist individuell für jeden neuen Auszubildenden und je nach Praxisablauf und -aufgaben zu erstellen und bei der BLÄK in dreifacher Ausfertigung einzureichen (der betriebliche Ausbildungsplan ist die Buchführung der Ausbilderin oder des Ausbilders über den Ablauf der Ausbildung bei eventuellen rechtlichen Auseinandersetzungen). Können einzelne Inhalte von Ausbildungsabschnitten nicht in der Ausbildungsstätte vermittelt werden, müssen diese, unter Übernahme der anfallenden Kosten hierfür, im Rahmen einer Hospitation in einer anderen Ausbildungsstätte bzw. im Rahmen einer überbetrieblichen Ausbildung, wie zum Beispiel einem Kurs beim Ärztlichen Kreis- oder Bezirksverband, vermittelt werden.
- 5. Jugendarbeitsschutzuntersuchung:** Sie muss bei minderjährigen Auszubildenden innerhalb der letzten 14 Monate vor Beginn der Ausbildung durchgeführt worden sein und ist ein Jahr nach Aufnahme der Ausbildung,

wenn der Auszubildende zu diesem Zeitpunkt noch minderjährig ist, zu wiederholen. Zu beachten ist hier, dass im Falle einer nicht erfolgten und/oder nicht nachgewiesenen Jugendarbeitsschutzuntersuchung ein Beschäftigungsverbot eintritt und daher der Auszubildende nicht beschäftigt werden darf. Aus diesem Grund kann die BLÄK auch einen etwaigen Ausbildungsvertrag dann nicht in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eintragen. Die Durchschrift des Untersuchungsbogens für die Auszubildenden ist bei der BLÄK zusammen mit den Ausbildungsverträgen einzureichen. Zusätzlich sind, auch bei der Einstellung von Volljährigen, die Vorschriften bezüglich der arbeitsmedizinischen Vorsorge der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege zu beachten.

- 6. Berufsschule:** Der Anmeldetermin der jeweiligen Berufsschule ist zu beachten; mitunter kann der Wunsch nach einem bestimmten Schultag geäußert werden (kein Anspruch!).

7. Ein Exemplar des eingetragenen **Ausbildungsvertrages** sowie des betrieblichen **Ausbildungsplans** und der **Ausbildungsnachweis** (samt einem Exemplar der beiliegenden Merkblätter) sind nach Erhalt den Auszubildenden auszuhändigen; die Führung des Ausbildungsnachweises ist zu erläutern und die/der Auszubildende zum Führen anzuhalten. Hierfür ist ihm während der Ausbildungszeit in der Ausbildungsstätte Zeit einzuräumen. Auch ist der Ausbildungsnachweis regelmäßig zu kontrollieren (vgl. hierzu auch das Merkblatt).

8. **Regelmäßige Ausbildungsdauer und Probezeit:** Die regelmäßige Ausbildungsdauer beträgt drei Jahre. Diese kann aus verschiedenen Gründen im Einzelfall um bis zu zwölf Monate verkürzt werden (vgl. Erläuterungen im Online-Ausbildungsvertrag). Seit dem 1. Januar 2020 gelten auch neue Bestimmungen zur Durchführung der Teilzeitausbildung. Eine Teilzeitausbildung ist nunmehr auch ohne Vorliegen besonderer Gründe möglich und kann individuell von den Vertragsparteien vereinbart werden. Dabei darf die wöchentliche Ausbildungszeit allerdings nicht weniger als 20 Stunden betragen. Darüber hinaus verlängert sich die reguläre Ausbildungsdauer entsprechend um die Zeit der Verkürzung der täglichen Ausbildungszeit, maximal jedoch um das eineinhalbfache der regulären Ausbildungszeit (4,5 Jahre). Außerdem ist zu Beginn des Ausbildungsverhältnisses zwingend eine Probezeit von ein bis vier Monaten zu vereinbaren. Wird die Ausbildung während der Probezeit um mehr als ein Drittel unterbrochen, kann sie im beiderseitigen Einvernehmen um den Zeitraum der Unterbrechung verlängert werden.

9. **Freistellungsverpflichtung:** Der Auszubildende ist von den Ausbildenden zur Teilnahme am Berufsschulunterricht anzuhalten und für Prüfungen sowie Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte freizustellen. Er ist außerdem an dem Arbeitstag, der der schriftlichen Abschlussprüfung unmittelbar vorangeht, freizustellen. Die Freistellungsverpflichtung gilt unabhängig vom Alter des Auszubildenden.

10. **Aufklärung über Schweigepflicht:** Der Auszubildende ist vom Ausbildenden darauf hinzuweisen, dass er zur Verschwiegenheit über alle Vorgänge in der Praxis, insbesondere auch über die allgemeinen Betriebsabläufe und die Patientendaten verpflichtet ist. Ein entsprechendes Formular ist auf unserer Internetseite unter [www.blaek.de](http://www.blaek.de) → „Wegweiser“ → „MFA“ → „Downloads“ → „Schweigepflichterklärung“ jederzeit abruflbar.

Tariföffnungsklauseln		
	Jugendarbeitsschutzgesetz	Jugendarbeitsschutzgesetz mit Tariföffnung
tägliche Arbeitszeit	maximal 8,5 Stunden im Rahmen der 40-Stunden-Woche	maximal 9 Stunden im Rahmen der 40-Stunden-Woche
Schichtzeit (Arbeitszeit inkl. Pausen)	10 Stunden	11 Stunden
Arbeit am Samstag	nur im ärztlichen Notdienst	normaler Arbeitstag bis 12.00 Uhr (Vergütungszuschlag 25 Prozent/ Stunde)
Ruhepausen	erste Pause spätestens nach 4,5 Stunden	erste Pause spätestens nach 5 Stunden

- 11. Beschaffung von **Arbeitskleidung**.
- 12. Krankenversicherung, Lohnsteuerdaten, Bankverbindung.
- 13. Rentenversicherungsnachweis bei der Deutschen Rentenversicherung beantragen.
- 14. Ausbildungsstätten, die den Manteltarifvertrag für Medizinische Fachangestellte/Arzthelferinnen anwenden, können die in § 21a des Jugendarbeitsschutzgesetzes vorgesehene Tariföffnungsklausel nutzen (siehe Tabelle).

Neben diesen Vorschriften und Formalitäten sind selbstverständlich auch berufs- und arbeitspädagogische Aspekte bei der Ausbildung von Auszubildenden zu berücksichtigen. In diesem Zusammenhang empfehlen wir, dass nicht nur Sie als Auszubildende selbst ausbilden, sondern auch eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter als feste Ansprechpartnerin/festen Ansprechpartner bzw. Tutorin/Tutor für die Auszubildenden während der gesamten Ausbildung installieren. Sie sollten mindestens einmal pro Woche eine feste Zeit für die Auszubildenden einplanen, um zum Beispiel den Fortschritt während der Ausbildung zu besprechen, die nächsten Schritte bzw. Ziele festzulegen und das Ausbildungsnachweisheft zu prüfen und abzuzeichnen.

Ferner ist es ratsam, den Kontakt zur Berufsschule zu pflegen und sich auch dort regelmäßig nach dem Leistungsstand der Auszubildenden und etwaigen Fehlzeiten im Unterricht zu erkundigen.

Für den Fall, dass Ihre Auszubildenden unterstützende Maßnahmen im Laufe der Ausbildung, zum Beispiel wegen Lernschwierigkeiten, benö-

tigen, gibt es zahlreiche Mittel. Hierzu zählen unter anderem ausbildungsbegleitende Hilfen (abh), Förderunterricht an den Berufsschulen, die assistierte Ausbildung, VERA/SES, zu denen sowohl die BLÄK als auch die Berufsschulen gerne beraten.

Zur Klärung der zahlreichen Rechts- und Verfahrensfragen bei der Ausbildung der MFA bietet die BLÄK spezielle Seminare für Ärztinnen/Ärzte und/oder deren Praxispersonal an. Aktuelle Termine hierzu finden Sie auf der Homepage [www.blaek.de](http://www.blaek.de) unter der Rubrik „Fortbildung“ → „Fortbildungskalender“ → „Ausbilderkurs“.

Für Fragen zur Ausstellung des Ausbildungsvertrages steht Ihnen sowohl die Abteilung Medizinische Assistenzberufe als auch das Informationszentrum der BLÄK unter den Telefonnummern 089 4147-152 und -193 zur Verfügung. Die Abteilung Medizinische Assistenzberufe steht Ihnen darüber hinaus selbstverständlich jederzeit für alle Fragen betreffend das Thema Aus- und Fortbildung der MFA telefonisch unter 089 4147-152 und -153 sowie per E-Mail unter [mfa-ausbildung@blaek.de](mailto:mfa-ausbildung@blaek.de) und [mfa-fortbildung@blaek.de](mailto:mfa-fortbildung@blaek.de) zur Verfügung.

Für am Beruf MFA Interessierte gibt es einen Flyer der BLÄK mit Infos zum Berufsbild, Ausbildungsvergütung, persönlichen Voraussetzungen und Fortbildungskursen. Dieser Flyer kann im Internet unter [www.blaek.de](http://www.blaek.de) → „Wegweiser“ → „MFA“ → „Ausbildung“ → „Downloads“ → „MFA Flyer BLÄK“ heruntergeladen werden. Allgemeine Informationen zur Bewerbung des Berufsbildes finden Sie auf der Landingpage [www.traumjob-mfa.de](http://www.traumjob-mfa.de).

*Anna-Marie Wilhelm-Mihinec (BLÄK)*