



Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Auszubildende,

mit Beginn Ihrer Ausbildung hat für Sie ein neuer Lebensabschnitt begonnen. Sie haben sich für den Beruf der Tiermedizinischen Fachangestellten entschieden und bereits einige Zeit in Ihrer Ausbildungspraxis verbracht. Mit Ihrer heutigen Einschulung an der **Gewerblichen Schule Tübingen** lernen Sie Ihren zweiten Lernort im dualen Ausbildungssystem - **die Berufsschule** - kennen.

Seit dem 1. August 2006 hat sich allerdings nicht nur die Berufsbezeichnung von „Tierarzhelferin“ zur **TMF** bzw. **TFA** verändert, sondern es gelten **neue Ausbildungspläne** nach dem **sog. Lernfeld-System**, wobei sich nicht nur die Fächerbezeichnungen geändert haben.






**Ziel** dieser Reform ist eine **praxisnahe, fächerübergreifende, handlungsorientierte Ausbildung**, die ganz bewusst mehr **Selbstständigkeit** und **gemeinsame Lern-Aktivitäten** von Ihnen im Unterricht und bei **Projekt-Arbeit** erwartet und verlangt.

Für sachgerechtes und erfolgreiches Arbeiten und Handeln (**Handlungskompetenz**) im Beruf ist nicht nur entsprechendes Fachwissen erforderlich, sondern es sind dafür auch **Kommunikationsfähigkeit** und **Sozialkompetenz** notwendige Voraussetzungen.

Mit der neuen Lernfeldkonzeption sollen diese verschiedenen Kompetenzen möglichst gemeinsam vermittelt und eine Überbetonung von isoliertem theoretischen Fachwissen in spezialisierten Einzelfächern vermieden werden.



Im Stundenplan mit LBT  
= Lernfeld Berufstheorie  
bezeichnet

„Allgemeinbildende Schulfächer“				Fächer, deren <b>Noten</b> auch <b>bei der Kammerprüfung</b> berücksichtigt werden, teilweise <b>ergänzt</b> durch eine <b>Praktische Prüfung am Ende der Ausbildung</b>						
				BA = <b>Behandlungsassistentz</b>						
Rel	Gk	Dt		WBK	AR	DV	MED A	MED B	LT	TV
				↓						
					<p>Die <b>ehemaligen Fächer</b> (s.o.) sind nun unter dem Begriff <b>„Behandlungsassistentz“</b> integriert = zusammengefasst. Enthalten sind hier auch die beiden weiteren Prüfungsbereiche <b>„Infektionskrankheiten und Seuchenschutz“</b> sowie <b>„Strahlenschutz in der Tierheilkunde“</b></p>					
			Wi- und Sozialkunde	<b>BOV = Betriebsorganisation und Verwaltung</b> 						
				<b>Im Schulzeugnis</b> gibt es <u>zusätzlich eine Note in „Projektkompetenz“</u> , die aus Projekten, Präsentationen und Gruppenaktivitäten von allen Lehrern gemeinsam gebildet wird.						



# Wer sind Ihre Lehrer und was unterrichten Sie:



**Frau Karweik**  
= **Behandlungsassistentz**



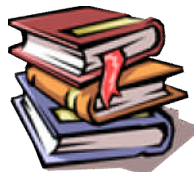
**Frau Wahrenberger**  
= **Labor**



**Frau Raisch**  
= **Textverarbeitung**



**Herr Günther**  
= **Betriebsorganisation**  
und **Verwaltung** sowie  
**Wirtschafts- und Sozial-**  
**kunde**



**Frau Parsch**

= **Deutsch**

**Frau Jung**

= **Gemeinschaftskunde**

= **Religion**

Insgesamt sind in der Berufsschule **12 Lernfelder** zu unterrichten bzw. zu behandeln, von denen sieben eher der „BA“ und fünf dem „Fach“ BOV“ zuzuordnen sind. Die ehemaligen Unterrichtsfächer Abrechnung und Datenverarbeitung sowie die Lernbereiche „Fachrechnen“ und „Kommunikation“ einschließlich „Fremdsprache“ sind in BA und BOV bei verschiedenen Lerninhalten integriert. Die Fächer **TV = Textverarbeitung** und **Deutsch** sollen - vor allem beim **Erlernen von Präsentationstechniken** und Projekten einbezogen werden.

<b>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Tiermedizinischer Fachangestellter/Tiermedizinische Fachangestellte</b>				
Lernfelder		Zeitrichtwerte		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr.
Nr.				
1	Die eigene Berufsausbildung mitgestalten und sich im Gesundheits- und im Veterinärwesen orientieren	60		
2	Patienten und Klienten empfangen und bis zur Behandlung begleiten	80		
3	Bei der Verhütung und Erkennung von Infektionskrankheiten mitwirken und erbrachte Leistungen abrechnen	80		
4	Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten	60		
5	Gebrauchs- und Verbrauchsgüter beschaffen und verwalten		80	
6	Bei Diagnostik und Therapie von Erkrankungen der Haut und der Sinnesorgane mitwirken		60	
7	Bei der Diagnostik und der Therapie von Erkrankungen des Harn- und Verdauungstraktes mitwirken		80	
8	Praxisabläufe organisieren		60	
9	Bei der Diagnostik und der Therapie von Erkrankungen des Bewegungsapparates mitwirken sowie Röntgen und Strahlenschutzmaßnahmen durchführen			80
10	Bei operativen Eingriffen assistieren, das Tier postoperativ betreuen und die erbrachten Leistungen abrechnen			80
11	Klienten beraten und betreuen			40
12	Praxisprozesse im Team planen und gestalten und bei Marketingmaßnahmen mitwirken			80
	Summe (insgesamt 840)	280	280	280

## Wichtige Infos:

### ☆ Zeugnisse



Im **1. Ausbildungsjahr** erhalten Sie von der Schule ein **Jahreszeugnis**.

Im **2. und 3. Jahr** gibt es jeweils **Halbjahreszeugnisse**, wobei das Jahreszeugnis im 1. und 2. Jahr auch Noten in Sozialkompetenz (Verhalten) und Methodenkompetenz (Mitarbeit) und eventuell auch Hinweise zu häufigen Fehlzeiten enthält.

### ☆ Entschuldigungen

### ☆ Fehlzeiten



Im Krankheitsfall muss eine **schriftliche Entschuldigung**, die von der Ausbildungspraxis unterzeichnet wurde, **spätestens nach einer Woche der Klassenlehrerin vorliegen**. Bei längerer Krankheit lassen Sie uns bitte eine Kopie der **AU** - am besten per Fax mit Angabe der Klassenbezeichnung - zukommen. **Tragen Sie Ihre Versäumnisse selbstständig in Ihrer „Berufsschulkarte“ ein** und lassen Sie diese **regelmäßig abzeichnen**

### ☆ Versäumte Klassenarbeiten



**Versäumte Klassenarbeiten** sind in der Regel am nächsten besuchten Schultag nachzuschreiben bei unentschuldigtem Fehlen kann die **versäumte Klassenarbeit** mit der **Note 6** bewertet werden

### ☆ Beurlaubungen



Beurlaubungen in begründeten Ausnahmefällen müssen **vorher schriftlich bei der Klassenlehrerin beantragt** werden; Urlaub ist **grundsätzlich während der Schulferien** zu nehmen. **Privattermine, z.B. Arztbesuche, Fahrstunden etc., sind außerhalb der Unterrichtszeiten** zu legen.

Wollen Sie im Ausnahmefall den **Unterricht, z.B. wegen Unwohlsein vorzeitig verlassen**, so ist es **unbedingt** notwendig, sich bei **einem Lehrer/-in abzumelden**, damit dieses **im Tagebuch** mit Begründung und Uhrzeit **dokumentiert** werden kann.

Falls dadurch eine **Klassenarbeit** oder eine Präsentation **versäumt** würde, so hat die **Abmeldung** direkt beim betreffenden **Fachlehrer/in** zu erfolgen.

## Wichtige Infos:

### ☆ Schulbücher



Schulbücher erhalten Sie von der Schule im **Leihverfahren** und müssen bei Verlust oder Beschädigung ersetzt werden.

### ☆ Prüfungen Zwischenprüfung



Nach dem **zweiten Ausbildungsjahr** müssen Sie eine **schriftliche Zwischenprüfung**, die von der Landestierärztekammer erstellt wird, ablegen, die ca. 100 min dauern wird.

### Abschlussprüfung



Die **Abschlussprüfung** besteht aus einem **schriftlichen, praktischen** und ggfs. einen **mündlichen Teil**.

**Voraussichtlich** gibt es bei der schriftlichen

Abschlussprüfung folgende Prüfungsbereiche:

- Deutsch (120 min) und Gemeinschaftskunde (60 min) von den allgemeinbildenden Fächern
- + 5 Prüfungsbereiche, die sowohl im Schul- wie im Kammerzeugnis berücksichtigt werden:
- Behandlungsassistenz (120 min)
- Infektionskrankheiten und Seuchenschutz (45 min)
- Strahlenschutz in der Tierheilkunde (45 min)
- Betriebsorganisation und Verwaltung (90 min)
- Wirtschafts- und Sozialkunde (60 min)

### *mündliche Ergänzungsprüfung (15 min)*

Eine Ergänzungsprüfung ist nur bei „mangelhaften“ schriftlichen Prüfungsleistungen vorgesehen.

### *praktische Prüfung*

Im Vergleich zur früheren Prüfung bei Tierarzhelferinnen wurde nun der Zeitrahmen für die **praktische Prüfung („Kammerprüfung“)** auf maximal **75 Minuten** ausgedehnt, in der **eine komplexe Prüfungsaufgabe** zu lösen sowie ein „**Fachgespräch**“ zu führen ist.

### ☆ Handys



Handys **müssen im Klassenraum** ausgeschaltet sein! ☺

Auch ein lautloses Handy ist eingeschaltet! ☹



Einen guten Start,  
eine gute Zusammenarbeit und  
eine erfolgreiche Ausbildung  
wünschen Ihnen

Ursula Rausch

Tegina Overweik



Gerhard Fink

Edith Wahrenbeje

