

# **RAHMENLEHRPLAN**

für den Ausbildungsberuf

**Zahnmedizinischer Fachangestellter/Zahnmedizinische Fachangestellte**

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 11.05.2001)

## **Teil I: Vorbemerkungen**

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK) beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt. Das Abstimmungsverfahren ist durch das "Gemeinsame Ergebnisprotokoll vom 30.05.1972" geregelt. Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Der Rahmenlehrplan ist bei zugeordneten Berufen in eine berufsfeldbreite Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie - in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern - der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Selbständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung wird vorzugsweise in solchen Unterrichtsformen vermittelt, in denen es Teil des methodischen Gesamtkonzeptes ist. Dabei kann grundsätzlich jedes methodische Vorgehen zur Erreichung dieses Zieles beitragen; Methoden, welche die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsgestaltung angemessen berücksichtigt werden.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan berücksichtigte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

## **Teil II: Bildungsauftrag der Berufsschule**

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für diese Schulart geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden einzelnen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Berufsordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Ausbildungsordnungen des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15.03.1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- "eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln."

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgaben spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;

- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und soweit es im Rahmen berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie z.B.

- Arbeit und Arbeitslosigkeit
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage, sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte

eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von Handlungskompetenz gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

**Handlungskompetenz** entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Personalkompetenz und Sozialkompetenz.

**Fachkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

**Personalkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst personale Eigenschaften wie Selbständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zur ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

**Sozialkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen, zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

**Methoden- und Lernkompetenz** erwachsen aus einer ausgewogenen Entwicklung dieser drei Dimensionen.

Kompetenz bezeichnet den Lernerfolg in Bezug auf den einzelnen Lernenden und seine Befähigung zu eigenverantwortlichem Handeln in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen. Demgegenüber wird unter Qualifikation der Lernerfolg in Bezug auf die Verwertbarkeit, d.h. aus der Sicht der Nachfrage in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen, verstanden (vgl. Deutscher Bildungsrat, Empfehlungen der Bildungskommission zur Neuordnung der Sekundarstufe II).

### **Teil III: Didaktische Grundsätze**

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen geschaffen für das Lernen in und aus der Arbeit. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass die Beschreibung der Ziele und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, z.B. technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden .
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, z.B. der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, einbeziehen.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schülerinnen und Schüler- auch benachteiligte oder besonders begabte - ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

#### **Teil IV: Berufsbezogene Vorbemerkungen**

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Zahnmedizinischen Fachangestellten/zur Zahnmedizinischen Fachangestellten ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Zahnmedizinischen Fachangestellten/zur Zahnmedizinischen Fachangestellten vom 04.07.2001 (BGBl. I S. 1492) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Zahnarzthelfer/Zahnarzthelferin (Beschluss der KMK vom 02.03.1989) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei der Verwendung der männlichen Form der Begriffe Patient und Zahnarzt die weibliche Form mitgedacht.

Der vorliegende Rahmenlehrplan geht von folgenden Annahmen aus:

Zahnmedizinische Fachangestellte üben ihre Arbeit im Team aus und haben unmittelbaren Kontakt zum Patienten. Für ihre Tätigkeit in der Behandlungsassistenz und der Prophylaxe einerseits sowie der Praxisorganisation und -verwaltung andererseits benötigen sie daher neben medizinischen und ökonomischen Fachkenntnissen eine hohe Sozialkompetenz, die sie befähigt, einfühlsam mit den Patienten umzugehen, um zum Aufbau eines dauerhaften Vertrauensverhältnisses beizutragen. Der Entwicklung von Kommunikationsfähigkeit ist daher neben der Vermittlung fachlicher Inhalte in allen Lernfeldern genügend Raum zu geben.

Bei der Organisation und Durchführung ihrer Arbeit beachten die Zahnmedizinischen Fachangestellten ergonomische und ökologische Aspekte und handeln vor dem Hintergrund der gesellschaftlichen Entwicklung im Gesundheitswesen kostenbewusst. Mit Flexibilität und Kreativität stellen sie sich auf die in der Praxis auftretenden Situationen ein und begreifen ihre Tätigkeit als Dienstleistung für den Patienten.

Mit Blick auf den gesellschaftlichen Wandel sind die Ziele des Rahmenlehrplans offen formuliert. Sie werden durch die Inhalte spezifiziert oder ergänzt. Die fremdsprachlichen Ziele und Inhalte sind mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert. Folgende Inhalte sind situationsadäquat in allen Lernfeldern zu behandeln:

- Zahnmedizinische Terminologie
- Maßnahmen des Infektions- und Arbeitsschutzes
- Schweigepflicht
- Datenschutz
- Umweltschutz.

Der Umgang mit aktuellen Medien, moderner Bürotechnik und zahnärztlicher Software zur Informationsbeschaffung und zur Informationsverarbeitung ist integrativ zu vermitteln. Dies gilt auch für die Bearbeitung und normgerechte Gestaltung von Texten sowie die Leistungsabrechnung.

Lernfeld 4 „Kariestherapie begleiten“ und Lernfeld 5 „Endodontische Behandlungen begleiten“ sollten als Themen der konservierenden Behandlung in einem engen zeitlichen Zusammenhang unterrichtet werden.

Im Lernfeld 10 sollten die Inhalte von „Röntgen- und Strahlenschutzmaßnahmen vorbereiten“ in der von den zuständigen Stellen nach der Röntgenverordnung sowie ihrer Richtlinien geforderten Stundenzahl unterrichtet werden, damit der Zahnmedizinische Fachangestellte/die Zahnmedizinische Fachangestellte den entsprechenden Nachweis über die Kenntnisse im Röntgen und Strahlenschutz erwerben kann.

**Teil V: Lernfelder**

<b>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Zahnmedizinischer Fachangestellter/Zahnmedizinische Fachangestellte</b>				
<b>Lernfelder</b>		<b>Zeitrichtwerte</b>		
		<b>1. Jahr</b>	<b>2. Jahr</b>	<b>3. Jahr</b>
Nr.				
1	Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren	60		
2	Patienten empfangen und begleiten	60		
3	Praxishygiene organisieren	60		
4	Kariestherapie begleiten	60		
5	Endodontische Behandlungen begleiten	40		
6	Praxisabläufe organisieren		80	
7	Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten		60	
8	Chirurgische Behandlungen begleiten		60	
9	Waren beschaffen und verwalten		80	
10	Behandlungen von Erkrankungen der Mundhöhle und des Zahnhalteapparates begleiten; Röntgen- und Strahlenschutzmaßnahmen vorbereiten			80
11	Prophylaxemaßnahmen planen und durchführen			80
12	Prothetische Behandlungen begleiten			80
13	Praxisprozesse mitgestalten			40
	Summe (insgesamt 840)	280	280	280

**Lernfeld 1: Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Situation in der Praxis mit dem Ziel, teamorientiert zu arbeiten. Sie kommunizieren im Praxisteam und mit Personen des beruflichen Umfeldes und entwickeln Lösungsstrategien für dabei auftretende Probleme. Tätigkeitsfelder und Funktionsbereiche in der Zahnarztpraxis werden von ihnen identifiziert, beschrieben und mit Arbeitsabläufen verknüpft. Dabei wird der für das eigene Handeln relevante rechtliche Rahmen einbezogen. Sie skizzieren die Zahnarztpraxis als wirtschaftliches Dienstleistungsunternehmen des Gesundheitswesens und ordnen sie in das Wirtschaftsgefüge ein. Zur Vorbeugung möglicher Risiken für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und zur aktiven Mitgestaltung ihrer Berufsausbildung und späteren Tätigkeit informieren sie sich über Unfallverhütungsvorschriften, gesetzliche und vertragliche Regelungen von Ausbildung und Berufstätigkeit sowie soziale und tarifliche Absicherungen. Dazu werten sie Vertrags- und Regelwerke aus und entwickeln und artikulieren eigene Interessen. Für die Informationsbeschaffung nutzen sie aktuelle Medien.

**Inhalte:**

Formelle und informelle Organisation, Führungsstile, Kompetenzen  
Berufe und Zweige des Gesundheitswesens  
Berufsorganisationen  
Zahnärztliche Organisationen  
Leistungsangebot  
Arbeitssicherheit  
Berufsausbildungsvertrag  
Berufsbildungsgesetz  
Jugendarbeitsschutz  
Arbeitsvertrag  
Arbeitsgerichtsbarkeit  
Sozialversicherung, private Absicherung  
Gehaltsabrechnung  
Kommunikationstechnik

**Lernfeld 2: Patienten empfangen und begleiten**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler tragen durch ihr Auftreten dazu bei, ein positives Erscheinungsbild der Praxis zu entwickeln mit dem Ziel, ein langfristiges Vertrauensverhältnis zwischen Praxis und Patient aufzubauen. Sie beobachten ihr eigenes Verhalten, unterscheiden und bewerten verschiedene Umgangsformen und setzen diese bewusst zur Gestaltung der Patienten-Praxis-Beziehung und der Atmosphäre in der Praxis ein. Unter Berücksichtigung von Patientenverhalten, -interessen und -alter planen und führen sie das Gespräch mit dem Patienten. Auf der Basis der Rechtsbeziehungen zwischen Patient und Zahnarzt erfassen die Schülerinnen und Schüler Patientendaten mit aktuellen Medien und prüfen sie auf Vollständigkeit. Sie planen die Vorbereitung der Untersuchung und dokumentieren Befunde und die zahnärztliche Aufklärung. Die aufgenommenen Daten und Datenträger ordnen sie unter abrechnungs- und verwaltungstechnischen Gesichtspunkten. Dazu beschreiben sie die Abrechnungswege, unterscheiden verschiedene Ordnungssysteme und prüfen deren Anwendbarkeit für die Zahnarztpraxis. Sie treffen Vorkehrungen zur Datensicherung und beachten die Schweigepflicht und die rechtlichen Bestimmungen des Datenschutzes. Die Schülerinnen und Schüler bedienen eine Datenverarbeitungsanlage, nutzen Branchen- und Standardsoftware zur Datenerfassung und -aufbereitung und wenden Möglichkeiten aktueller Telekommunikation an.

**Inhalte:**

Gestaltung des Empfangs- und Wartebereichs  
Verbale und nonverbale Kommunikation  
Patientengruppen  
Anamnesebogen  
Grundlagen des Vertragsrechts  
Behandlungsvertrag  
Versichertennachweis  
Versichertengruppen, Kostenträger,  
Grundlagen der vertrags- und privat Zahnärztlichen Abrechnung  
Anatomischer Aufbau des Zahnes und der Mundhöhle  
Zahnbezeichnungen, Lage- und Flächenbezeichnungen der Zähne  
Karteiführung  
Computeranlagenkonfigurationen

**Lernfeld 3: Praxishygiene organisieren**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Infektionsgefahren in der Zahnarztpraxis. Sie beschreiben Infektionswege und planen fachgerecht Desinfektions- und Sterilisationsmaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos. Zur Vermeidung der Weiterverbreitung von Krankheitserregern planen sie Schutzmaßnahmen und treffen fallbezogen eine begründete Auswahl auch unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und umweltgerechter Aspekte. Sie organisieren, dokumentieren und überprüfen die Durchführung von Hygienemaßnahmen im Team unter Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften. Vor ökonomischem und ökologischem Hintergrund planen die Schülerinnen und Schüler die Pflege und Wartung von Instrumenten und Geräten und zeigen Wege für die umweltgerechte Entsorgung von Praxismaterialien auf.

**Inhalte:**

Persönliche Hygiene  
Immunisierungen  
Postexpositionsprophylaxe  
Mikroorganismen  
Hygienekette  
Hygieneplan  
Arbeitsmittel  
Berufsrelevante Infektionskrankheiten  
Meldepflichtige Krankheiten  
Wartungsvertrag  
Praxiskosten  
Abfallsammlung, Abfalltrennung

**Lernfeld 4: Kariestherapie begleiten**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler nutzen ihre Kenntnisse über Kariesentstehung und –verlauf zur fachkompetenten Information und Betreuung des Patienten vor, während und nach der Behandlung und zur Unterstützung der Beratung durch den Zahnarzt. Sie orientieren sich über die verschiedenen Möglichkeiten der Kariesdiagnostik und –therapie und planen die Vorbereitung des Behandlungsplatzes und die für die einzelnen Behandlungsschritte notwendigen begleitenden Maßnahmen. Dazu ordnen sie der Kariestherapie die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zu und machen sich mit den Arbeitsabläufen vertraut. Sie gehen auf den Patienten ein und tragen durch verbale und non-verbale Kommunikation zum Vertrauensaufbau bei. Sie geben dem Patienten fachlich begründete Hinweise zum Verhalten nach einer Füllungstherapie. Die Schülerinnen und Schüler zeichnen die konservierenden Behandlungen im Rahmen der Dokumentationspflicht auf, lesen und interpretieren Regelwerke und wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen an. Sie machen sich mit der Gestaltung von Privatliquidationen vertraut und erstellen diese formgerecht. Dazu nutzen sie aktuelle Medien.

**Inhalte:**

Histologie des Zahnes  
Dentition  
Kariesentstehung  
Kariesverlauf  
Füllungsalternativen  
Abrechnung von Beratungen, Untersuchungen, Besuchen  
Besondere Vereinbarungen mit Patienten  
Zahnärztliche Software

**Lernfeld 5: Endodontische Behandlungen  
begleiten**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler nutzen ihre Kenntnisse über die Erkrankungen der Pulpa zur Interpretation der Dringlichkeit der Terminvergabe bei Schmerzpatienten. Bei der Patientenaufnahme dokumentieren sie spezielle Erkrankungen, um bei der Anwendung von Anästhetika Risiken zu mindern. Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die verschiedenen Behandlungsmaßnahmen und –abläufe bei erhaltungswürdiger und nicht erhaltungswürdiger Pulpa. Sie planen die Vorbereitung des Behandlungsplatzes und die begleitenden Maßnahmen für Diagnostik und Therapie unter besonderer Berücksichtigung der nötigen Sicherheitsmaßnahmen. Hierfür werden die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel von ihnen den einzelnen Behandlungsschritten zugeordnet. Durch fachkompetente Information und Betreuung des Patienten vor, während und nach der Behandlung unterstützen die Schülerinnen und Schüler den Zahnarzt in seiner Beratungsfunktion und tragen zur Vermittlung des Bildes eines sich am Patienten orientierenden Praxisteam bei. Im Rahmen der Dokumentationspflicht zeichnen sie die endodontischen Behandlungen auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen formgerechte Privatrechnungen. Dazu interpretieren sie die Regelwerke und nutzen aktuelle Medien.

**Inhalte:**

Aufbau des Schädels und Knochens  
Reizleitung, Nervus trigeminus, Nervus facialis  
Arten der Schmerzausschaltung  
Pulpitiden  
Apikale Parodontitis  
Besondere Vereinbarungen mit Patienten  
Zahnärztliche Software

**Lernfeld 6: Praxisabläufe organisieren**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die im Zusammenhang mit der Verfolgung von Praxiszielen auftretenden zeitlichen Abläufe in der Praxisorganisation und –verwaltung. Sie verschaffen sich einen Überblick über Möglichkeiten der Terminplanung und nutzen ihre Kenntnisse über Bestellsysteme bei der Terminvereinbarung unter Berücksichtigung von Patienten- und Praxisinteressen. Auf die im Zusammenhang mit der zahnärztlichen Behandlung relevanten Regelungen der Sozialgesetzgebung weisen sie den Patienten hin. Darüber hinaus informieren sie ihn über den auf den Behandlungsfall bezogenen Praxisablauf, nehmen Fragen und Beschwerden entgegen und entwickeln fallbezogene Lösungsmöglichkeiten. Sie erkennen und schätzen Konfliktpotential ein, vermeiden durch vorbeugendes Verhalten dessen Entfaltung und tragen durch situationsgerechtes Verhalten zur Konfliktlösung bei. Die Schülerinnen und Schüler reflektieren Verwaltungsabläufe unter den Gesichtspunkten Zeitmanagement und Qualitätssicherung und entwickeln und erstellen für standardisierte Arbeitsabläufe Formulare und Pläne. Sie organisieren die Archivierung von Behandlungsunterlagen und Dokumentationen zu Rechtsverordnungen unter Beachtung der Aufbewahrungsfristen und des Datenschutzes und beurteilen Ablagesysteme unter Kosten-Nutzen-Aspekten. Sie überwachen den Posteingang, bewerten ihn im Hinblick auf die weitere Bearbeitung und bereiten unter begründeter Auswahl der Versandungsform den Postausgang vor. Auf der Grundlage der gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen stellen sie die Abrechnungsunterlagen für die Leistungsabrechnung mit den Kostenträgern zusammen und erledigen den damit im Zusammenhang stehenden Schriftverkehr.

Sie nutzen aktuelle Medien der Informationserfassung, –bearbeitung und –übertragung.

**Inhalte:**

Ablauforganisation  
Terminvergabe  
Sozialgesetzbuch V  
Praxisteam  
Konfliktmanagement  
Telefonnotiz, Praxisinformationen  
Schriftgutablage  
Besondere Versendungsarten  
Checklisten  
Zahnärztliche Software

**Lernfeld 7: Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler gehen verantwortungsvoll mit sich und anderen um. Sie informieren sich über anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge und begreifen den Menschen als psychische und physische Einheit. Auf der Grundlage ihrer Kenntnisse über Patientengruppen mit Gesundheitsrisiken ermitteln sie bei der Patientenaufnahme mögliche Risikopatienten, um Zwischenfällen vorbeugen zu können. Im Zusammenhang mit angezeigten Schwangerschaften weisen sie auf die damit verbundenen Besonderheiten und Risiken bei zahnärztlichen Behandlungen hin und beachten die Vorschriften des Mutterschutzes. Durch regelmäßiges Beobachten des Patienten während der Behandlung und unter Beachtung der aufgenommenen Daten verringern sie die Gefahr eines Notfalles. Sie erkennen Notfallsituationen, leiten Erste Hilfe-Maßnahmen ein und unterstützen ärztliche Sofortmaßnahmen. Die erbrachten Leistungen werden von ihnen dokumentiert und unter Anwendung der Regelwerke und Nutzung aktueller Medien für die Abrechnung aufbereitet.

**Inhalte:**

Karteiführung  
Präventivmaßnahmen  
Ohnmacht, Schock, Atem- und Kreislaufstillstand, Blutungen, allergische Reaktionen  
Notfallmeldung

**Lernfeld 8: Chirurgische Behandlungen begleiten**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Zielformulierung:**

Zur Vorbereitung des Behandlungsplatzes und Planung der Diagnostik und Therapie bei chirurgischen Eingriffen begleitenden Maßnahmen machen sich die Schülerinnen und Schüler mit den Indikationen für chirurgische Eingriffe und dem üblichen Behandlungsablauf vertraut. Sie ordnen den Behandlungsphasen die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zu. Vor, während und nach der Behandlung informieren und betreuen sie den Patienten, um die Anweisungen des Zahnarztes zu unterstützen. Sie wenden sich dem Patienten zu und tragen bei ihm zum Aufbau von Vertrauen bei. Auf Anweisung bereiten sie Verordnungen von Arzneimitteln unterschriftsfertig vor und informieren den Patienten über deren Anwendung und Wirkung. Beim Umgang mit zahnärztlichen Geräten und chirurgischen Instrumenten beachten sie die Hygienevorschriften und leiten Schutzmaßnahmen ein. Die Schülerinnen und Schüler zeichnen die chirurgischen Behandlungen im Rahmen der Dokumentationspflicht auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versicherungengruppen an und erstellen Privatrechnungen. Sie nutzen aktuelle Medien.

**Inhalte:**

Folgen von Pulpaerkrankungen  
Zahn-, Kiefer- und Mundhöhlenverletzungen  
Schmerzpatient  
Angst und Angstabbau  
Arzneimittelgruppen, -formen, -verabreichungsarten, -missbrauch  
Präprothetische Chirurgie, Implantate  
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, Unfallanzeigen  
Besondere Vereinbarungen mit Patienten  
Zahnärztliche Software

**Lernfeld 9: Waren beschaffen und verwalten**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die bedarfs- und umweltgerechte Versorgung der Praxis mit Waren und Materialien. Sie erkunden Beschaffungsmöglichkeiten, holen Informationen ein und bereiten die gewonnenen Daten zur Vorbereitung von Kaufentscheidungen auf. Dazu nutzen sie die Formen mündlicher und schriftlicher Kommunikation mit aktuellen Medien. Angebote analysieren und vergleichen sie unter qualitativen, quantitativen und wirtschaftlichen Aspekten und treffen eine ökonomisch und ökologisch begründete Auswahlentscheidung. Sie überwachen und erfassen den Wareneingang. Auftretende Erfüllungsstörungen und damit verbundene Konflikte werden identifiziert, Praxisinteressen verdeutlicht und unter Berücksichtigung rechtlicher und wirtschaftlicher Gesichtspunkte gegenüber dem Kaufvertragspartner vertreten. Dazu kommunizieren sie sowohl mündlich als auch schriftlich unter Verwendung moderner Informationstechnik. Unter Nutzung ihrer Fachkenntnisse über Zahlungsbedingungen und aktuelle Zahlungsformen bereiten sie Zahlungsvorgänge vor, erfassen und überwachen diese. Beim Umgang mit Belegen wenden sie relevante Rechtsvorschriften an. Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die zu lagernden Materialien und Werkstoffe und berücksichtigen die mit der Lagerung verbundenen Besonderheiten. Sie nutzen Möglichkeiten der Energieeinsparung und planen die umweltgerechte Wiederverwertung und Entsorgung von Materialien und Geräten entsprechend den rechtlichen Vorschriften.

**Inhalte:**

Bezugsquellenermittlung  
Informationsbeschaffung, Anfrage  
Angebotsvergleich  
Skontoberechnung und Zinsrechnung  
Kaufvertrag  
Sprechstundenbedarf  
Mangelhafte Lieferung, Lieferungsverzug  
Umgang mit Belegen  
Gerätebuch und –verzeichnis  
Checklisten  
Grundsätze der Lagerhaltung

**Lernfeld 10: Behandlungen von Erkrankungen der Mundhöhle und des Zahnhalteapparates begleiten; Röntgen- und Strahlenschutzmaßnahmen vorbereiten**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit Erkrankungen der Mundhöhle und des Zahnhalteapparates und damit verbundenen Behandlungsabläufen vertraut. Sie informieren und betreuen den Patienten vor, während und nach der Behandlung, um den Zahnarzt bei der Beratung des Patienten zu unterstützen. Im Rahmen einer systematischen Parodontaltherapie organisieren sie nach Absprache mit Zahnarzt und Patient die Terminplanung. Sie planen die Vorbereitung des Behandlungsplatzes und die begleitenden Maßnahmen für Diagnostik und Therapie unter besonderer Berücksichtigung der nötigen Sicherheitsmaßnahmen. Den Behandlungen und Arbeitsabläufen ordnen sie die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zu.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Aufnahmetechniken bei intra- und extraoralen Röntgenaufnahmen sowie über Maßnahmen des direkten und indirekten Strahlenschutzes. Sie nutzen ihre Kenntnisse über die Entstehung und Eigenschaften der Röntgenstrahlen für einen verantwortungsvollen Umgang mit Patienten und Röntengeräten. Die Schülerinnen und Schüler planen die Arbeitsschritte für die Film- und Bildverarbeitung sowie für qualitätssichernde Maßnahmen und beachten Schutzvorschriften bei der umweltgerechten Entsorgung. Sie planen vorgeschriebene Prüf-, Überwachungs- und Belehrungstermine und achten auf deren Einhaltung.

Sie zeichnen die Behandlungen und Röntgenleistungen im Rahmen der Dokumentationspflicht auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen bei Behandlungen und Röntgenleistungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen Privatrechnungen. Dazu nutzen sie aktuelle Medien.

**Inhalte:**

Aufbau der Mundschleimhaut und des Parodontiums  
Zahnstein und Konkremente  
Orofaziales System  
Orale Tumore  
Erstellung von schriftlichen Informationsmaterialien  
Besondere Vereinbarungen mit dem Patienten  
Zahnärztliche Software  
Aufbau und Funktion der Röntgenröhre  
Bildträgerarten  
Konstanzprüfung  
Röntgenkontrollbuch, Röntgenpass

**Lernfeld 11: Prophylaxemaßnahmen planen  
und durchführen**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Möglichkeiten zahnmedizinischer Prävention und Prophylaxe und nutzen dabei ihre Kenntnisse über Ursachen von Zahn- und Parodontalerkrankungen, sowie von Zahnstellungs- und Kieferanomalien. Sie beschreiben Maßnahmen der Mundhygiene, professionelle mechanische Zahnreinigung, zahngesunde Ernährung, Fluoridierung, Fissurenversiegelung und ordnen sie der Individual- bzw. Gruppenprophylaxe zu. Zur Information, Motivation und Instruktion verschiedener Patientengruppen planen sie Maßnahmen und führen diese im Rahmen ihrer Kompetenzen exemplarisch bei Kindern oder Jugendlichen durch. Dabei wenden sie ihre Kenntnisse über Gesprächstechniken, Vermittlungsmethoden und Zeitplanung für eine adäquate Kommunikation und für eine rationelle Terminplanung an. Bei der Information der Patienten berücksichtigen sie auch Aspekte einer gesundheitsbewussten Lebensführung. Sie kontrollieren und bewerten den Erfolg der Mundhygiene anhand anerkannter Testmethoden und berücksichtigen dabei Hygiene- und Arbeitsschutzmaßnahmen. Die Schülerinnen und Schüler zeichnen die Prophylaxemaßnahmen im Rahmen der Dokumentationspflicht auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen Privatrechnungen. Sie nutzen aktuelle Medien. Zur Überwachung und Rationalisierung ihrer Arbeit erstellen sie Checklisten der benötigten Instrumente, Hilfsmittel, Arzneimittel und Materialien und bereiten Bestellungen vor.

**Inhalte:**

Jüngere Patienten  
Ursachen der Parodontalerkrankungen  
Zahnbeläge: Zusammensetzung und Stoffwechselfvorgänge  
Kariesrisikobestimmung: Speicheltests  
Zahnputztechniken  
Hilfsmittel bei der Zahnreinigung  
Wirkungsweise von Fluoriden  
Zuckeraustauschstoffe und Zuckerersatzstoffe  
Bonusheft  
Recallsystem  
Besondere Vereinbarungen mit Patienten  
Zahnärztliche Software

**Lernfeld 12: Prothetische Behandlungen begleiten**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler stimmen Termine vor dem Hintergrund zahntechnischer Arbeitsabläufe ab. Sie informieren und betreuen den Patienten vor, während und nach der Behandlung, um den Zahnarzt bei der Beratung des Patienten zu unterstützen. Dabei berücksichtigen sie medizinische, psychologische, rechtliche und finanzielle Aspekte. Sie planen die Vorbereitung des Behandlungsplatzes und die begleitenden Maßnahmen für Diagnostik und Therapie. Dafür ordnen sie den prothetischen Behandlungen die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zu und machen sich mit den Arbeitsabläufen vertraut. Die Schülerinnen und Schüler informieren nach Anweisung den Patienten unter Nutzung aktueller Medien über Arten von Zahnersatz und demonstrieren dessen Pflege. Auf der Grundlage zahnärztlicher Planung erstellen sie Heil- und Kostenpläne. Sie überprüfen Material- und Laborkostenrechnungen anhand der Leistungen des Labors. Im Rahmen der Dokumentationspflicht zeichnen sie die Leistungen bei prothetischen Behandlungen auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen Privatrechnungen. Sie überwachen Zahlungstermine und kontrollieren Zahlungseingänge. Bei Zahlungsverzug leiten sie unter Nutzung ihrer Fachkenntnisse kaufmännische Mahnverfahren ein, führen den dazu notwendigen Schriftverkehr und zeigen Wege zur gerichtlichen Eintreibung von Forderungen auf. Die Schülerinnen und Schüler nutzen aktuelle Medien der Informations- und Kommunikationstechnik.

**Inhalte:**

Ältere Patienten  
Abformungen  
Wiederherstellungen und Erweiterungen  
Vertragsbeziehungen zum Labor  
Gewährleistung  
Besondere Vereinbarungen mit Patienten  
Rechnungsstellung  
Außergerichtliches Mahnverfahren, Gerichtliches Mahnverfahren  
Verjährung  
Zahnärztliche Software

**Lernfeld 13: Praxisprozesse mitgestalten**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen Maßnahmen zu Qualitätssicherung und Zeitmanagement im eigenen Verantwortungsbereich und präsentieren und begründen Verbesserungsvorschläge. Dazu untersuchen sie die Arbeitsabläufe in ihrem Verantwortungsbereich und identifizieren Schnittstellenprobleme und kritische Punkte. Aufgrund ihrer während der Ausbildung gewonnenen Erfahrungen und Fachkenntnisse tragen sie zu Problemlösungsansätzen bei der Optimierung von Praxisabläufen bei und wägen Kosten und Nutzen einzelner Maßnahmen gegeneinander ab. Sie organisieren im Team den Personaleinsatz unter Berücksichtigung vorhandener Kompetenzen und Qualifikationen sowie ihrer Kenntnisse über Schutzbestimmungen für schwangere Mitarbeiterinnen und deren Einsatzmöglichkeiten, nutzen Planungsinstrumente und dokumentieren die Ergebnisse. Bei der Personaleinsatzplanung vertreten sie ihre Interessen. Sie informieren sich über Möglichkeiten der berufsbezogenen Fort- und Weiterbildung, begründen deren Bedeutung für die Praxis und die eigene Entwicklung und erfahren Lernen als lebensbegleitenden Prozess. Vor diesem Hintergrund stellen sie ihre Persönlichkeit in einer Bewerbung dar. Sie nutzen aktuelle Medien der Informations- und Kommunikationstechnik.

**Inhalte:**

Ablaufpläne  
Planungstechnik  
Gütekriterien, Praxisziele  
Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung  
Haftung und strafrechtliche Verantwortung  
Mitarbeiterführung  
Dienstplan, Urlaubsplan  
Arbeitsschutzgesetze  
Bewerbungsgespräch