

Fortbildungsordnung der Landeszahnärztekammer Sachsen für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildungen der Zahnmedizinischen Fachangestellten Vom 06. März 2010

Die Kammerversammlung der Landeszahnärztekammer Sachsen hat auf Grund von § 5 Absatz1 Punkt 7 des Sächsischen Heilberufekammergesetzes (SächsHKaG) vom 24. Mai 1994 (Sächs. GVBl. S.935), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 13. August 2009 (Sächs. GVBl. S. 438, 441) und auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 27. Januar 2010 gemäß § 54 und § 56 Absatz1 in Verbindung mit § 79 Absatz 4 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 15 Abs. 90 des Gesetzes vom 05. Februar 2009 (BGBl. I S. 160) am 6. März 2010 die folgende Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildungen der Zahnmedizinischen Fachangestellten beschlossen.

I. Abschnitt Allgemeine Vorschriften

§ 1

Allgemeines

(1) Die Aufstiegsfortbildung dient dazu, Mitarbeiterinnen der Zahnarztpraxis zu qualifizieren und sie zu befähigen, Handlungsverantwortung nach Delegation durch den Zahnarzt im rechtlich durch das Zahnheilkundengesetz vorgegebenen Rahmen zu übernehmen.

(2) Die Fortbildung umfasst den Erwerb und die Vertiefung von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen in den bestimmten Fortbildungsgebieten. Sie besteht aus Praktika und theoretischer Unterweisung.

(3) Die Fortbildung wird an den von der Landeszahnärztekammer Sachsen festgelegten Schulungsstätten durchgeführt.

(4) Die Fortbildung kann erst nach einer bestimmten, in den §§ 6 und 10 benannten, beruflichen Tätigkeit nach erfolgreichem Abschluss als Zahnmedizinische Fachangestellte oder eines fachlich gleichwertigen Abschlusses begonnen werden. Sie endet nach der erforderlichen Fortbildungszeit mit den Prüfungen, entsprechend der Fortbildungsprüfungsordnung der Landeszahnärztekammer Sachsen.

(5) Nach bestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der Landeszahnärztekammer Sachsen ein Zeugnis und nach

Abschluss aller für die gewählte Fortbildung erforderlichen Prüfungen die Urkunde mit der durch die Fortbildung erworbenen Berufsbezeichnung.

§ 2

Berufsbezeichnung

Die Aufstiegsfortbildung kann zu folgenden Berufsbezeichnungen erfolgen:

1. Zahnmedizinische Fachassistentin
2. Zahnmedizinische Prophylaxeassistentin
3. Zahnmedizinische Verwaltungsassistentin.

§ 3

Fortbildung außerhalb des Geltungsbereiches

(1) Soweit eine Vergleichbarkeit der Fortbildungsinhalte gegeben ist, kann die Landeszahnärztekammer Sachsen auf schriftlichen Antrag Fortbildungsteile, die bei anderen Zahnärztekammern durchgeführt worden sind, anrechnen.

(2) Die von anderen Zahnärztekammern der Bundesrepublik Deutschland erteilten Anerkennungen von Berufsbezeichnungen gelten im Freistaat Sachsen mit der Maßgabe, dass die entsprechend in dieser Fortbildungsordnung bestimmten Bezeichnungen zu führen sind.

(3) Die fachliche Gleichwertigkeit von Aufstiegsfortbildungen außerhalb der Bundesrepublik Deutschland stellt auf Antrag die

Landeszahnärztekammer Sachsen als Zuständige Stelle fest.

§ 4

Zulassung zur Fortbildung

(1) Die Fortbildung zur ZMF und ZMP kann erst nach einer mindestens zweijährigen beruflichen Tätigkeit innerhalb der letzten vier Jahre nach erfolgreichem Abschluss als Zahnmedizinische Fachangestellte oder eines fachlich gleichwertigen Abschlusses begonnen werden. Zusätzlich sind vom Fortbildungsteilnehmer zu erbringen:

1. der Teilnahmenachweis an einem Kurs „Not- und Zwischenfälle in der Zahnarztpraxis“ mit mindestens 16 Unterrichtsstunden absolviert an einer Zahnärztekammer, der zum Zeitpunkt der Anmeldung nicht älter als zwei Jahre sein darf,
2. der Kenntnissnachweis im Strahlenschutz gemäß gültiger Röntgenverordnung,
3. die Bewerbungsunterlagen mit Angaben zur Person und des beruflichen Werdeganges und der Nachweis über die geforderte Dauer der Berufstätigkeit,
4. die beglaubigte Fotokopie des Prüfungszeugnisses nach §34 Berufsbildungsgesetz als Zahnmedizinische Fachangestellte oder eines fachlich gleichwertigen Abschlusses,
5. der erfolgreiche Aufnahmetest.

(2) Die delegierende Einrichtung muss die Voraussetzungen für den praktischen Teil der Fortbildung zur ZMF und ZMP gewährleisten. Dazu muss die Bereitschaftserklärung des ausbildenden Zahnarztes, die Fortbildung des Antragstellers zeitlich und inhaltlich zu gewährleisten, vorliegen.

(3) Der zur ZMF und ZMP ausbildende Zahnarzt ist zur Teilnahme an einer Einweisungsveranstaltung der Landes Zahnärztekammer Sachsen verpflichtet.

(4) Voraussetzung für die Zulassung zur Fortbildung als ZMV sind der Nachweis einer mindestens einjährigen beruflichen Tätigkeit als Zahnmedizinische Fachangestellte oder eines fachlich gleichwertigen Abschlusses und die erfolgreiche Absolvierung des Aufnahmetests. Zusätzlich sind

den schriftlichen Bewerbungsunterlagen eine beglaubigte Kopie des Prüfungszeugnisses nach §34 Berufsbildungsgesetz, der Nachweis über die geforderte Dauer der Berufstätigkeit, die Angaben zur Person und zum beruflichen Werdegang hinzuzufügen.

§ 5

Bewerbung und Auswahl

(1) Die Bewerbung zur Teilnahme an der Aufstiegsfortbildung hat schriftlich, unter Hinzufügen der für die Fortbildung erforderlichen Unterlagen nach § 4, zu erfolgen.

(2) Die Auswahl der Fortbildungsteilnehmer erfolgt nach dem Ergebnis des geforderten Aufnahmetests.

(3) Über die Zulassung zur Fortbildung entscheidet die Landes Zahnärztekammer Sachsen. Die Bewerber erhalten einen schriftlichen Bescheid.

II. Abschnitt

Beschreibung der Fortbildungen zur Zahnmedizinischen Fachassistentin

(ZMF)

Zahnmedizinischen Prophylaxeassistentin
(ZMP)

Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin
(ZMV)

§ 6

Ziele der Fortbildung

Die Fortbildungsteilnehmer sollen insbesondere befähigt werden

(1) nach der Fortbildung zur ZMF

1. Beratungs- und Behandlungsmaßnahmen des Zahnarztes auf den Gebieten der Prävention und Therapie zu begleiten,
2. Tätigkeiten der Praxisverwaltung und Praxisorganisation zu übernehmen und
3. bei der Ausbildung der Auszubildenden mitzuwirken.

(2) nach der Fortbildung zur ZMP

1. fachliche Grundlagen in den Bereichen Gesundheitserziehung, Gesundheitsvorsorge und Gesundheitsaufklärung in adäquater Kommunikation und Pädagogik dem Patienten zu vermitteln und ihn zu motivieren,

2. präventive und therapeutische prophylaktische Maßnahmen durchzuführen,
3. individualprophylaktische Aufgaben einschließlich der professionellen Zahnreinigung wahrzunehmen und
4. Arbeitsabläufe im Praxisteam und am eigenen Arbeitsplatz zu organisieren.

(3) nach der Fortbildung zur ZMV

1. in allen Verwaltungsbereichen der Praxis Aufgaben nach Delegation durch den Zahnarzt wahrzunehmen,
2. sachkundig und verantwortlich zur Entlastung des Praxisinhabers Abläufe und praxisbezogene Strukturen, auch im Hinblick auf organisatorische Veränderungsprozesse zu gestalten,
3. Aufgabenstellungen der gesamten Verwaltungsarbeit und Organisation zu lösen und
4. bei der Ausbildung der Auszubildenden mitzuwirken.

§ 7

Durchführung der Fortbildung

(1) Die Fortbildung umfasst

1. zur ZMF mindestens 700
2. zur ZMP mindestens 496
3. zur ZMV mindestens 350 Unterrichtsstunden.

(2) Die Fortbildung zur ZMF und ZMP wird im dualen System, die Fortbildung zur ZMV wird berufsbegleitend durchgeführt.

(3) Verantwortlich für den theoretischen Unterricht ist die Landeszahnärztekammer Sachsen. Der praktische Teil der Fortbildung für die ZMF und ZMP erfolgt in der Praxis des delegierenden Zahnarztes unter seiner Verantwortung. Für bestimmte Ausbildungsinhalte sind, soweit erforderlich, Hospitationen in anderen Zahnarztpraxen zu leisten.

(4) Über die praktische Fortbildung ist ein Nachweis in Form eines Testatheftes zu führen.

§ 8

Inhalte der Fortbildung

Während der Fortbildung werden die in den Anlagen 1, 2 und 3 genannten Fortbildungsinhalte für die einzelnen Aufstiegsfortbildungen vermittelt. Die Anlagen 1, 2 und 3 sind Bestandteil dieser Ordnung.

III. Abschnitt

Schlussvorschriften

§ 9

Bekanntgabe von Entscheidungen

(1) Entscheidungen nach dieser Fortbildungsordnung sind dem Betroffenen in schriftlicher Form bekannt zu geben. Ablehnende Bescheide sind darüber hinaus mit Gründen sowie mit einer Rechtsbelehrung zu versehen, soweit der Betroffene beschwert ist.

(2) Gegen ablehnende Bescheide kann der Betroffene Widerspruch bei der Landeszahnärztekammer Sachsen erheben. Über diesen entscheidet der Vorstand der Kammer.

§10

Besitzstandsregelung

Alle vor Inkrafttreten dieser Fortbildungsordnung erworbenen Berufsbezeichnungen dürfen im Bereich der Landeszahnärztekammer Sachsen als erworbener Besitzstand weiter geführt werden.

§11

Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe dieser Fortbildungsordnung werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.

§12

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der Zahnmedizinischen Fachangestellten tritt am 01.05.2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung zur ZMF, ZMP, KOP und ZMV vom 06.11.2004, veröffentlicht im Zahnärzteblatt 01/05 (S. 21), außer Kraft.

Dresden, den 06.03.2010

Dr. med. Mathias Wunsch
Präsident der Landes Zahnärztekammer
Sachsen

Die vorstehende Fortbildungsordnung der
Landes Zahnärztekammer Sachsen vom
06.03.2010 wird hiermit genehmigt.

Az.: 26-5415.41/11

Dresden, den 30.03.2010

Sächsisches Staatsministerium
für Soziales und Verbraucherschutz

Die vorstehende Fortbildungsordnung der
Landes Zahnärztekammer Sachsen vom
06.03.2010 wird hiermit ausgefertigt und
im Zahnärzteblatt Sachsen bekannt ge-
macht.

Dresden, den 01.04.2010

Dr. med. Mathias Wunsch
Präsident der Landes Zahnärztekammer
Sachsen

Anlage zu § 8 der Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der Zahnmedizinischen Fachangestellten

Inhalte der Fortbildung zur Zahnmedizinischen Fachassistentin (ZMF)

Kurs 1

Karies- und Parodontalprophylaxe

- Anatomie, Histologie
- Physiologie
- Pathologie
- Mikrobiologie / Hygiene
- Pharmakologie
- Ätiologie und Pathogenese von Zahnhartsubstanzdestruktionen
 - Plaque, Karies, Erosionen, Abrasionen
 - Klinisches Bild
 - Prävention
- Ätiologie und Pathogenese von Gingivitiden und Parodontopathien
 - Anatomische und pathologische Strukturen in der Mundhöhle
 - Formen und Verlauf der Parodontalerkrankungen
- Stoffwechsel und Ernährung
- Ernährung und Plaquebildung
- Zucker und andere Kohlenhydrate
- Zahngesunde Ernährung
- Ernährungsanamnese und -beratung
- Möglichkeiten der Mundhygiene
 - Zahnputztechniken
 - Hilfsmittel zur Durchführung der Mundhygiene
 - Hygienemaßnahmen bei Zahnersatz
- Anwendung von Fluoridpräparaten in der Praxis und zu Hause
- Fissurenversiegelung
 - relative und absolute Trockenlegung (Kofferdam)
- Einsatz und Handhabung von Instrumenten zur maschinellen und manuellen Zahnreinigung
- Glattflächenpolitur
- Schleifen und Schärfen von Parodontalinstrumenten
- Prophylaxe bei KFO-Patienten
- Patientenvorstellung
- Organisation eines Recalls
- Durchführung nach Delegation u.a. von:
 - Befunderhebung
 - Untersuchung der Mundhöhle
 - Erhebung von Mundhygienebefunden (Plaque und Entzündungsindizes)
 - Erhebung von PAR-Befunden / PAR-Status
 - Speicheldiagnostik
 - Auswertung der Befunderhebung und Interpretation
- Fallpräsentationen / Epikrisen
- Kommunikation
- Angstabbau / Stressbewältigung
- Ab- und Berechnung prophylaktischer Leistungen

Kurs 2 **Füllungspolituren/ Provisorien**

- Werkstoffkunde:
 - Temporäre und definitive Füllungsmaterialien
 - Abformmaterialien
 - Materialien für ZE-Provisorien
- Instrumente und Hilfsmittel für:
 - Füllungspolituren
 - Provisorien
- Darstellung der praktischen Durchführung / Herstellung von:
 - Füllungspolituren
 - provisorischen Verschlüssen
 - ZE-Provisorien
 - Abformungen
- Hygienemaßnahmen

Kurs 3 **Übersicht Kieferorthopädie / Tätigkeit im Praxislabor**

- Übersicht Kieferorthopädie
 - Gebissentwicklung (speziell MG und Wechselgebiss)
 - Kieferorthopädische Behandlungsbegründung, -indikation
 - Klassifikationen und Erkennen von Anomalien und deren ursächliche Entstehung
 - Fallbeispiele
 - Grundlagen der kieferorthopädischen Anamnese und Vorstellen relevanter klinischer Befunde
 - Funktionelle physiologische Abläufe und deren Störungen
 - Behandlungsmethoden: herausnehmbare und festsitzende Apparaturen
 - festsitzende Apparaturen, Instrumenten- und Materialkunde
 - Aus- und Einligieren von Bögen
- Tätigkeit im Praxislabor
 - Modellherstellung
 - Herstellung von Bissregistrierhilfen
 - Herstellung von individuellen Abformlöffeln
 - Verwendung von Tiefziehfolien
 - Wiederherstellung der Funktion von Prothesen (Sprungreparatur, Wiederbefestigung von Zähnen)
 - Laborgebührenpositionen des BEMA

Kurs 4 **Kommunikation und Beratung**

- Grundlagen der Kommunikation und Gesprächsführung
- Praktische Gesprächsführung und Rhetorik
- Umgang mit Patienten
- Training von Beratungsgesprächen
- Mitarbeiterführung und Konfliktlösungen

Kurs 5

Praxisorganisation, Abrechnungswesen, Rechts- und Berufskunde

- Praxisorganisation:
 - Datenverarbeitung in der Zahnarztpraxis
 - Qualitätsmanagement – Checklisten / Formblätter / Handlungsanleitungen / Zeitmanagement / Dokumentation
 - BuS-Dienst / Gesundheitliche Betreuung / Arbeitsschutz
 - Hygienemanagement
- Abrechnungswesen:
 - Gesetzliche Grundlagen und vertragliche Bestimmungen
 - Ab- und Berechnung zahnärztlicher Leistungen nach GOZ / GOÄ / BEMA
- Rechts- und Berufskunde:
 - Allgemeine Rechtsbegriffe einschließlich Rechnungs- und Mahnwesen
 - Gesetze und Verordnungen der Zahnarztpraxis
 - Arbeitsrecht
 - Gutachterwesen / Vermittlung

Kurs 6

Mithilfe bei der Ausbildung von Auszubildenden

- Grundlagen der Berufsausbildung:
 - das duale System
 - Berufsbildungsgesetz
 - Jugendarbeitsschutzgesetz
 - Ausbildungsvertrag/ Ausbildungsplan
- Zusammenarbeit mit anderen Institutionen der Ausbildung:
 - Aufgaben der Zahnärztekammer im Rahmen der Berufsausbildung
 - Koordination zwischen Praxis und beruflichen Schulen
- Planung und Durchführung der betrieblichen Ausbildung:
 - Betrieblicher Ausbildungsplan
 - Führung des Berichtsheftes
 - Psychologische Aspekte
 - Lehren und Unterweisen
 - Beurteilen und Bewerten

Anlage zu § 8 der Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der Zahnmedizinischen Fachangestellten

Inhalte der Fortbildung zur Zahnmedizinischen Prophylaxeassistentin (ZMP)

Kurs 1

Karies- und Parodontalprophylaxe

- Anatomie, Histologie
- Physiologie
- Pathologie
- Mikrobiologie / Hygiene
- Pharmakologie
- Ätiologie und Pathogenese von Zahnhartsubstanzdestruktionen
 - Plaque, Karies, Erosionen, Abrasionen
 - Klinisches Bild
 - Prävention
- Ätiologie und Pathogenese von Gingivitiden und Parodontopathien
 - Anatomische und pathologische Strukturen in der Mundhöhle
 - Formen und Verlauf der Parodontalerkrankungen
- Stoffwechsel und Ernährung
- Ernährung und Plaquebildung
- Zucker und andere Kohlenhydrate
- Zahngesunde Ernährung
- Ernährungsanamnese und -beratung
- Möglichkeiten der Mundhygiene
 - Zahnputztechniken
 - Hilfsmittel zur Durchführung der Mundhygiene
 - Hygienemaßnahmen bei Zahnersatz
- Anwendung von Fluoridpräparaten in der Praxis und zu Hause
- Fissurenversiegelung
 - relative und absolute Trockenlegung (Kofferdam)
- Einsatz und Handhabung von Instrumenten zur maschinellen und manuellen Zahnreinigung
- Glattflächenpolitur
- Schleifen und Schärfen von Parodontalinstrumenten
- Prophylaxe bei KFO-Patienten
- Patientenvorstellung
- Organisation eines Recalls
- Durchführung nach Delegation u.a. von:
 - Befunderhebung
 - Untersuchung der Mundhöhle
 - Erhebung von Mundhygienebefunden (Plaque und Entzündungsindizes)
 - Erhebung von PAR-Befunden / PAR-Status
 - Speicheldiagnostik
 - Auswertung der Befunderhebung und Interpretation
- Fallpräsentationen / Epikrisen
- Kommunikation
- Angstabbau / Stressbewältigung
- Ab- und Berechnung prophylaktischer Leistungen

Kurs 2

Füllungspolituren/ Provisorien

- Werkstoffkunde:
 - Temporäre und definitive Füllungsmaterialien
 - Abformmaterialien
 - Materialien für ZE-Provisorien
- Instrumente und Hilfsmittel für:
 - Füllungspolituren
 - Provisorien
- Darstellung der praktischen Durchführung / Herstellung von:
 - Füllungspolituren
 - provisorischen Verschlüssen
 - ZE-Provisorien
 - Abformungen
- Hygienemaßnahmen

Anlage zu § 8 der Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der Zahnmedizinischen Fachangestellten

Inhalte der Fortbildung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin (ZMV)

1. Abrechnungswesen

- Gesetzliche Grundlagen und vertragliche Bestimmungen
- Ab- und Berechnung aller zahnärztlichen und labortechnischen Leistungen

2. Praxisorganisation und -management

- Aufgaben und Ziele sowie Verfahrens- und Lösungsansätze zur rationellen Arbeitsbewältigung unter Berücksichtigung der gesetzlichen Grundlagen in Bezug auf Praxis, Mitarbeiter und Patienten
 - Arbeitsraumgestaltung unter ergonomischen Gesichtspunkten
 - Praxisvorschriften zur strukturellen Qualitätspflege
 - Organisationsgrundsätze
 - Dokumentation und Archivierung
 - Personaleinsatzplanung
- Interner und externer Informationsaustausch
 - Kommunikation mit den Patienten
 - Verhalten am Telefon
 - Schriftliche Kommunikation
 - Kommunikation mit dem Labor
 - Termin- und Bestellsysteme
- Praxismarketing
 - Erscheinungsbild der Praxis
 - Patientenempfang und -betreuung
 - Patientenorientierte Maßnahmen

3. Rechts- und Wirtschaftskunde

- Allgemeine Rechtsbegriffe
- Gesetze und Verordnungen der Zahnarztpraxis
- Arbeitsrecht und Arbeitsschutzbestimmungen
- Kaufvertrag
- Rechnungs- und Mahnwesen
- Abgrenzung zwischen Sozial- und Privatversicherungen
- Grundlagen der Besteuerung in einer Zahnarztpraxis
- Zahlungsverkehr

4. Anwendungsbezogene Datenverarbeitung

- Grundlagen der Informationstechnologie
- Datenverarbeitung in der Praxis
(Leistungsabrechnung und Dokumentation, Labor- und Materialverwaltung, Rechnungslegung und Zahlungseingangskontrolle, Bestellsysteme)
- Datenschutzbestimmungen
- Textverarbeitung

5. Kommunikation / Rhetorik

- Psychologische und soziologische Grundlagen
- Gesprächsführung in der Praxis
- Rhetorik
- Mitarbeiterführung
- Umgang mit den Patienten
- Grundlagen der Wahrnehmung
- Rollenverhalten in Demonstrationen und Übungen
(Erarbeitung von Konfliktlösungen in kleinen Gruppen)

6. Ausbildungswesen / Pädagogik

- Allgemeine Grundlagen der Berufsbildung
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung der Ausbildung
- Grundlagen der Lernpsychologie und Pädagogik