

Fortbildungsordnung

gem. 54 Berufsbildungsgesetz

**für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der
Zahnmedizinischen Fachangestellten oder Zahnarzhelfer/innen**

**zum Erlangen des fachkundlichen Nachweises von
Kursteil I, Kursteil II a, Kursteil II b, Kursteil II c
Kursteil III**

der Zahnärztekammer Berlin

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Ziel der Fortbildung
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Besondere Zulassungskriterien für Absolventen mit
Hochschulreife und DH-Fortbildungsziel
- § 4 Bewerbungsunterlagen
- § 5 Auswahl der Teilnehmer/innen
- § 6 Schulungsstätte
- § 7 Zeitlicher Umfang und Struktur
- § 8 Handlungs- und Kompetenzfelder
- § 9 Prüfungsgegenstand
- § 10 Geltungsbereich
- § 11 Inkrafttreten

Präambel

Das beschlussfassende Organ der Zahnärztekammer Berlin hat in seiner Sitzung vom 04.05.2016 aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 21. April 2016 gem. § 54 Berufsbildungsgesetz in Verbindung mit §§ 56, 47 Abs. 1,2 und 79 Abs. 4 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 22 des Gesetzes vom 25. Juli 2013 (BGBl. I S. 2749), die folgende Fortbildungsordnung der Zahnärztekammer Berlin für die Aufstiegsfortbildung für Zahnmedizinische Fachangestellte oder Zahnarzhelfer/innen zu Erlangung des fachkundlichen Nachweises beschlossen:

§ 1 Ziel der Fortbildung

- (1) Zielsetzung der Fortbildung ist es, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine berufliche Qualifikation und einen Aufstieg zu ermöglichen, der sie nach Delegation im rechtlich zulässigen Rahmen, insbesondere unter Beachtung des Zahnheilkundegesetzes (ZHG), befähigen soll, ihre/seine beruflichen Handlungsfähigkeiten kompetent und verantwortlich umzusetzen. Des Weiteren soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, fachliche Weiterentwicklungen zu verfolgen und in assistierender Funktion Behandlungsmaßnahmen auf sich verändernde Standards anforderungsbezogen in Beziehung zu setzen. Die beruflichen Veränderungsprozesse sollen patienten- und mitarbeiterbezogen gestaltet werden.
- (2) Die Fortbildung ist ausgerichtet auf eine Tätigkeit in der freien Praxis einer niedergelassenen Zahnärztin oder eines niedergelassenen Zahnarztes und in Zentren für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde. Sie ist Grundlage zur raschen und reibungslosen Vermittlung von Spezialwissen unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung zur Zulassung an der Fortbildung ist jeweils der Nachweis
 - a) einer mit Erfolg abgelegten Abschlussprüfung als „Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r“ oder „Zahnarthelfer/in“ oder eines gleichwertigen Abschlusses,
 - b) über aktuelle Kenntnisse im Röntgen und Strahlenschutz in der jeweils gültigen Gesetzes- und Verordnungsfassung,
 - c) einer nicht länger als zwei Jahre zurückliegenden Erste-Hilfe-Ausbildung (EH-Lehrgang).
- (2) Abweichend von den Zulassungsvoraussetzungen des Abs. 1 Buchstabe a) kann zur Fortbildung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, vergleichbare berufliche Handlungsfähigkeiten erworben zu haben, die eine Zulassung zur Fortbildung rechtfertigen.
- (3) Ausländische Bildungsabschlüsse und entsprechende Zeiten einer Berufstätigkeit im Ausland sind zu berücksichtigen, sofern diese den als Zulassungsvoraussetzungen geforderten Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten gleichwertig sind. Abs. 2 gilt entsprechend.
- (4) Die Gleichwertigkeit des beruflichen Abschlusses gem. Abs. 1 Buchst. a) stellt auf Antrag die Kammer als zuständige Stelle fest.

§ 3 Besondere Zulassungskriterien für Absolventen mit Hochschulreife und DH-Fortbildungsziel

Absolventen mit allgemeiner oder fachgebundener Hochschul- und Fachhochschulreife können diese Fortbildung bereits während der Ausbildung zur oder zum Zahnmedizinischen Fachangestellten beginnen. Die Fortbildung nach Satz 1 findet ausbildungsbegleitend in der zweiten Ausbildungshälfte

statt. Die Prüfung kann erst nach erfolgreicher Abschlussprüfung zur Zahnmedizinischen Fachangestellten abgelegt werden.

§ 4

Bewerbungsunterlagen

- (1) Die Bewerbung zur Teilnahme an der Fortbildung hat schriftlich nach den von der Zahnärztekammer Berlin vorgegebenen Anmeldemodalitäten unter Berücksichtigung der Anmeldefristen zu erfolgen.
- (2) Dem Bewerbungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
 - a) Prüfungszeugnis als Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r oder Zahnarzhelfer/in oder des gleichwertigen Abschlusses in beglaubigter Form,
 - b) Nachweis über aktuelle Kenntnisse im Röntgen und Strahlenschutz in der jeweils gültigen Gesetzes- und Verordnungsfassung.
- (3) In den Fällen des Nachweises eines gleichwertigen ausländischen beruflichen Bildungsabschlusses und/oder von Zeiten entsprechender Berufstätigkeit im Ausland sind jeweils Fotokopien der Zeugnisse/Bescheinigungen in übersetzter Form vorzulegen.

§ 5

Auswahl der Teilnehmer/innen

- (1) Die Teilnehmersauswahl erfolgt in der Reihenfolge des Einganges der Anmeldungen.
- (2) Über die Zulassung zur Teilnahme an der Fortbildung entscheidet die Zahnärztekammer Berlin als „Zuständige Stelle“.

Die Fortbildungsbewerber/innen werden schriftlich informiert.

§ 6

Schulungsstätte

Fortbildungskurse für Zahnmedizinische Fachangestellte zur Erlangung von Handlungs- und Kompetenzfeldern auf dem Gebiet der "Gruppen- und Individualprophylaxe", der "Herstellung von Situationsabformungen und Provisorien", der "Hilfeleistung bei der kieferorthopädischen Behandlung", der „Fissurenversiegelung von kariesfreien Zähnen“ und der "Praxisverwaltung" können nach Ermächtigung der Lehrkräfte (Referentinnen und Referenten) durch die Kammer

- bei den von der Zahnärztekammer Berlin festgelegten Instituten oder Fortbildungseinrichtungen,
 - bei den Zentren für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde in Berlin,
 - bei niedergelassenen Zahnärztinnen oder Zahnärzten, die von der Zahnärztekammer Berlin zur Fortbildung ermächtigt worden sind,
- durchgeführt werden.

§ 7 Zeitlicher Umfang und Struktur

- (1) Die Fortbildung zur Erlangung des fachkundlichen Nachweises dauert beim Kursteil I „Gruppen- und Individualprophylaxe“ - 70 Unterrichtsstunden, Kursteil II a „Herstellung von Situationsabformungen und Provisorien“ - 30 Unterrichtsstunden, Kursteil II b „Hilfestellung bei der kieferorthopädischen Behandlung“ - 30 Unterrichtsstunden, Kursteil II c „Fissurenversiegelung von kariesfreien Zähnen“ – 30 Unterrichtsstunden und Kursteil III „Praxisverwaltung“ - 100 Unterrichtsstunden.

Zeiten der Unterrichtsvor- und -nachbereitung sowie des Selbststudiums sind hierin nicht enthalten.

- (2) Die Fortbildung gem. Abs. 1 ist als kompetenzfördernder Lernprozess – auch im Kontext selbstgesteuerten eigenaktiven Lernens – ausgerichtet und setzt sich aus theoretischen und praktischen Präsenzphasen zusammen, begleitet durch Übungen und Demonstrationen.

§ 8 Handlungs- und Kompetenzfelder

- (1) Die Fortbildung ist in ihrer didaktischen Umsetzung und methodischen Struktur handlungsorientiert ausgerichtet. Dabei stellen die Lernprozesse in den jeweiligen Handlungs- und Kompetenzfeldern konkrete arbeitsbezogene Lernarrangements dar.

In den Kursteilen I, II a, II b und II c sind diese zusätzlich gekennzeichnet durch praktische Übungen am Modell, am Phantomkopf und – unter zahnärztlicher Aufsicht und Kontrolle – am Patienten.

- (2) Die Fortbildung erstreckt sich beim Kursteil I „Gruppen- und Individualprophylaxe“ insbesondere auf die folgenden beruflichen Handlungs- und Kompetenzfelder:

1. Prophylaxe oraler Erkrankungen

- a) Ursachen oraler Erkrankungen aufzeigen und die Folgen erläutern
- b) Maßnahmen der Mundhygiene anwendungsbezogen kennzeichnen, Möglichkeiten der häuslichen und professionellen Prophylaxe mit ihren Methoden aufzeigen
- c) Fluoridpräparate in ihren Anwendungsmöglichkeiten und Wirkungen beschreiben und erläutern, Möglichkeiten der häuslichen Anwendung aufzeigen und patientenorientiert darstellen
- d) Praxisrelevante, prophylaxespezifische Indices abgrenzen und erheben
- e) Verfahren und Techniken der Zahnreinigung anwendungsbezogen umsetzen, allgemeinmedizinische Risikofaktoren patientenorientiert beachten

- f) Hand- und maschinenbetriebene Instrumente (einschließlich Schall- und Ultraschallinstrumente) in ihren Anwendungen differenzieren (supraringivaler Einsatz)
- g) Aufschleifen von Scalern
- h) Oberflächen-, Interdental- und Füllungspolituren einschließlich des Entfernens von Überhängen durchführen
- i) Vorschriften des Medizinproduktegesetzes sowie weitere hygienerechtliche Vorschriften/Empfehlungen sachkundig umsetzen

2. Be- und Abrechnung von prophylaktischen Leistungen

- a) Be- und Abrechnung prophylaktischer Leistungen der Praxis strukturieren
- b) Prophylaktische Leistungen be- und abrechenbar dokumentieren

3. Psychologie und Kommunikation

Patienten über Notwendigkeit, Ziele und Wirkungen prophylaktischer Maßnahmen aufklären und motivieren

4. Zahnmedizinische Betreuung von Menschen mit Unterstützungsbedarf

Demografische Herausforderungen aufgreifen und deren Bedeutung für die zahnmedizinische Betreuung älterer Menschen und von Menschen mit Behinderungen bewerten

5. Arbeitssicherheit und Ergonomie

- a) Gesundheitsrelevante Belastungen der Arbeitsprozesse am Arbeitsplatz erkennen.
- b) Strategien und Maßnahmen zur Verhaltensprävention umsetzen.

6. Rechtsgrundlagen

Vorschriften des Medizinproduktegesetzes sowie weitere hygienerechtliche Vorschriften/Empfehlungen sachkundig umsetzen

- (3) Die Fortbildung erstreckt sich beim Kursteil II insbesondere auf die folgenden beruflichen Handlungs- und Kompetenzfelder:

Kursteil II a „Herstellung von Situationsabformungen und Provisorien“:

1. Einführung

- Situationsabformungen anfertigen
 - Anatomische Grundlagen zur Löffelauswahl
 - Löffelverbesserung durch individuelle Abdämmungen
 - Vorgehen bei schwierigen Patienten
- Provisorien herstellen
 - Anatomische Grundlagen
 - Funktionsgerechte und gingivalprophylaktische Gestaltung
 - Ergonomisches Kombinieren verschiedener Materialien
 - Behandlungsbegleitende Hygieneanforderungen
- Materialien anwendungsbezogen einsetzen
 - Gipse, Alginate, Silikone, verschieden polymerisierende Kunststofftypen zur Provisorienherstellung

- Individuelle Materialauswahl entsprechend Anamnese und Indikation
- Be- und Abrechnung von Situationsabformungen und Provisorien
 - Abrechnung der Situationsabformungen nach BEMA und GOZ
 - Abrechnung der Provisorien nach BEMA und GOZ
 - Differenzierung der zahntechnischen Material- und Laborleistungen

2. Praktische Übungen am Phantomkopf/Patienten

- Herstellen von Provisorien aus verschiedenen Materialien mit und ohne funktionsgerechter Okklusalgestaltung
- Herstellen von Provisorien für Inlays, Einzelkronen, Stiftkronen, Teilkronen und Brücken
- Situationsabformungen

3. Korrekte Patienteninformation durch die zahnmedizinische Mitarbeiterin oder den zahnmedizinischen Mitarbeiter

- Richtiges Verhalten des Patienten mit provisorischer Versorgung
- Angepasstes Pflegeverhalten des Patienten
- Eingehen auf mögliche Komplikationen

Kursteil II b „Hilfestellung bei der kieferorthopädischen Behandlung“:

1. Art, Anwendung und Wirkungsweise herausnehmbarer und festsitzender Behandlungsgeräte differenzieren

- Vorauswahl und Anprobe von Bändern
- Befestigen von Bögen
- Ausligieren von Bögen

2. Spezielle prophylaktische Maßnahmen KFO-begleitend durchführen

3. Klebereste nach Bracketentfernung entfernen, Zahnpolitur vornehmen

4. Situationsabformungen

- Anatomische Grundlagen zur Löffelauswahl
- Löffelverbesserung durch individuelle Abdämmungen
- Vorgehen bei schwierigen Patienten

5. Behandlungsbegleitende Hygienemaßnahmen

6. Praktische Übungen am Phantomkopf/Patienten

- Vorauswahl und Anprobe von Bändern
- Befestigen von Bögen nach Eingliederung durch den Zahnarzt
- Ausligieren von Bögen
- Situationsabformungen

Kursteil II c „Fissurenversiegelung von kariesfreien Zähnen“:

1. Prophylaxe oraler Erkrankungen

- a) Fissurenversiegelung durchführen
 - Indikation der Fissurenversiegelung
 - Praktische Durchführung der Fissurenversiegelung

- Prophylaktische Versiegelung
 - Versiegelung der erweiterten Fissur
 - Nachversiegelung
 - Materialien zur Fissurenversiegelung
- b) Maßnahmen und Techniken der relativen und absoluten Trockenlegung differenzieren und fallbezogen umsetzen
- Kofferdammmaterialien
 - Unterschiedliche Anlegetechniken
- c) Medikamententräger herstellen und indikationsbezogen anwenden
- Indikation des Medikamententrägers
 - Materialien zur Herstellung von Medikamententrägern
 - Inhaltsstoffe zur Füllung von Medikamententrägern (Fluoride, antibakterielle Wirkstoffe)

2. Praktische Übungen am Phantomkopf

- Kofferdammtechniken
- Versiegelung von Prämolaren und Molaren (an extrahierten Zähnen)

3. Be- und Abrechnung von Fissurenversiegelung, Kofferdam und Medikamententrägern einschließlich Begleit- und Laborleistungen

- (4) Die Fortbildung erstreckt sich beim Kursteil III „Praxisverwaltung“ insbesondere auf die folgenden beruflichen Handlungs- und Kompetenzfelder:

1. Abrechnungswesen

Im Bereich Abrechnungswesen wird die Kompetenz zur Ab- und Berechnung von zahnärztlichen sowie von zahntechnischen Leistungen unter Beachtung der gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen vermittelt.

- BEMA–Gebührenregelungen anwenden, Be- und Abrechnung von Leistungen vornehmen
- Gesetzliche Bestimmungen der GOZ sowie deren Anwendungsbereiche umsetzen,
- Vorschriften im Schnittstellenbereich von BEMA sowie GOZ und GOÄ anwendungsbezogen erkennen
- zahntechnische Leistungen abrechnen

2. Praxisorganisation

Im Bereich Praxisorganisation soll die Kompetenz erworben werden, betriebliche Abläufe zu planen und zu organisieren.

- Grundlagen der Begriffe Aufbau- und Ablauforganisation erläutern und auf das Arbeitsumfeld übertragen können
- Grundlagen der Dokumentation und Archivierung (z. B. von Vorgängen, Behandlungen) durchführen können
- Grundlagen von Termin- und Bestellsystemen kennen und anwenden können
- Eine Übersicht von Materialverwaltungssystemen vermittelt bekommen
- Materialverwaltungssysteme kennen und anwenden können

3. Informations- u. Kommunikationstechnologie

Zielorientierte Anwendung von Software, insbesondere zur Textverarbeitung, Informationsgewinnung und Datenschutz/-sicherheit.

Textverarbeitungssoftware:

- Text- und Absatzformatierung durchführen können
- Layoutkontrolle und Druck durchführen können
- Grundlagen von automatisierten Text-Bausteinen und Formatvorlagen anwenden können
- Grafiken zielorientiert einsetzen können

Praxisbezogener Einsatz von Internet und Intranet:

- Möglichkeiten und Risiken des Interneteneinsatzes darstellen können
- Das Internet berufsbezogen nutzen können (z. B. Informationsbeschaffung, Bestellwesen, Fortbildung, Abrechnung, sicherer Datentransfer)

Datenschutz und Datensicherheit:

- Die Bedeutung von Anti-Virenprogrammen erläutern können
- Prinzipien der Datensicherung erläutern können
- Maßnahmen zum Datenschutz und zur Datensicherung planen und umsetzen können

- (5) Soweit eine Gleichwertigkeit der Fortbildungsinhalte und des Fortbildungsumfanges gegeben ist, erkennt die Zahnärztekammer Berlin auf schriftlichen Antrag in sich abgeschlossene Handlungs- und Kompetenzfelder, die auf anderen Bildungswegen durch geregelte Rechtsvorschriften erfolgreich absolviert worden sind, nach Überprüfung an.

§ 9

Prüfungsgegenstand

- (1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in § 8 genannten Handlungs- und Kompetenzfelder und richtet sich im Einzelnen nach der „Rahmen-Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen“ in Verbindung mit den Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung fachkundlicher Nachweis.
- (2) Fortbildungsteilnehmer/innen, die bei einem externen Bildungsträger an entsprechenden Modulen gem. § 7 teilgenommen haben, können sich zur Prüfung gem. Abs. 1 und 2 anmelden, soweit die inhaltliche und zeitliche Gleichwertigkeit mit den curricularen Inhalten dieser Fortbildungsordnung nachgewiesen werden kann.
- (3) Über die Zulassung zur Prüfung gem. Abs. 2 entscheidet im Einzelfall die Zahnärztekammer Berlin.

§ 10

Geltungsbereich

- (1) Diese Fortbildungsordnung gilt für den Bereich der Zahnärztekammer Berlin.
- (2) Die vor einer anderen Landes Zahnärztekammer als „Zuständige Stelle“ gem. § 71 Abs. 6 Berufsbildungsgesetz abgelegten Prüfungen werden anerkannt, soweit sie inhaltlich und zeitlich dieser Ordnung gleichwertig sind.

§ 11
Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung zur Erlangung des fachkundlichen Nachweises der Kursteile I, II a, II b, II c und III tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin in Kraft.

Ausgefertigt:

10585 Berlin, 04.05.2016

Dr. Wolfgang Schmiedel
- Präsident -

Dr. Detlef Förster
- Mitglied des Vorstandes -