



Arbeitsmaterial für die Berufsschule

Zahnmedizinischer Fachangestellter Zahnmedizinische Fachangestellte

2022/2025

Das Arbeitsmaterial ist ab 1. August 2025 freigegeben.

I m p r e s s u m

Das Arbeitsmaterial basiert auf dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Zahnmedizinischer Fachangestellter und Zahnmedizinische Fachangestellte (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17. Dezember 2021) und der Verordnung über die Berufsausbildung zum Zahnmedizinischen Fachangestellten und zur Zahnmedizinischen Fachangestellten (ZahnmedAusbV) vom 16. März 2022 (BGBl. Teil I, Nr. 11 vom 25. März 2022).

Das Arbeitsmaterial wurde am

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

<https://www.lasub.smk.sachsen.de>

unter Mitwirkung von

Sylvi Hillig	Leipzig
Silvia Langer	Oelsnitz/Erz.
Doreen Paduch	Dresden

2022 erarbeitet und 2025 an geänderte rechtliche Grundlagen zur Amalgamversorgung angepasst.

HERAUSGEBER

Sächsisches Staatsministerium für Kultus
Carolaplatz 1
01097 Dresden

<https://www.smk.sachsen.de>

Download:

<https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Vorbemerkungen	4
2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges	5
3 Stundentafel	9
4 Hinweise zur Umsetzung	11
5 Beispiele für Lernsituationen	12
6 Berufsbezogenes Englisch	65
7 Hinweise zur Literatur	71

1 Vorbemerkungen

Die Verfassung des Freistaates Sachsen fordert in Artikel 101 für das gesamte Bildungswesen:

„(1) Die Jugend ist zur Ehrfurcht vor allem Lebendigen, zur Nächstenliebe, zum Frieden und zur Erhaltung der Umwelt, zur Heimatliebe, zu sittlichem und politischem Verantwortungsbewusstsein, zu Gerechtigkeit und zur Achtung vor der Überzeugung des anderen, zu beruflichem Können, zu sozialem Handeln und zu freiheitlicher demokratischer Haltung zu erziehen.“

Das Sächsische Schulgesetz legt in § 1 fest:

„(2) Der Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule wird bestimmt durch das Recht eines jeden jungen Menschen auf eine seinen Fähigkeiten und Neigungen entsprechende Erziehung und Bildung ohne Rücksicht auf Herkunft oder wirtschaftliche Lage.

(3) Die schulische Bildung soll zur Entfaltung der Persönlichkeit der Schüler in der Gemeinschaft beitragen. ...“

Für die Berufsschule gilt gemäß § 8 Abs. 1 des Sächsischen Schulgesetzes:

„Die Berufsschule hat die Aufgabe, im Rahmen der Berufsvorbereitung, der Berufsausbildung oder Berufsausübung vor allem berufsbezogene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu vermitteln und die allgemeine Bildung zu vertiefen und zu erweitern. Sie führt als gleichberechtigter Partner gemeinsam mit den Ausbildungsbetrieben und anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zu berufsqualifizierenden Abschlüssen.“

Neben diesen landesspezifischen gesetzlichen Grundlagen sind die in der „Rahmenvereinbarung über die Berufsschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12. März 2015 in der jeweils geltenden Fassung) festgeschriebenen Ziele umzusetzen.

2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges

Mit der Neuordnung des Ausbildungsberufes Zahnmedizinischer Fachangestellter und Zahnmedizinische Fachangestellte wird den umfassenden Weiterentwicklungen in der Zahnmedizin, der Koordination komplexer Praxisbetriebe, der übergreifenden Zusammenarbeit unterschiedlicher Fachdisziplinen sowie damit einhergehenden grundlegend veränderten Geschäftsprozessen und Arbeitsformen, die in besonderem Maße durch digitale Technologien neuerer Generation angetrieben werden, Rechnung getragen. Neben der Nutzung digitaler Technologien, die die Interaktion mit Patientinnen und Patienten ermöglichen oder bei Entscheidungen unterstützen, stehen die Patientenorientierung, das persönliche Gespräch und die ganzheitliche Betreuung der Patientinnen und Patienten stärker im Vordergrund.

Der/die Zahnmedizinische Fachangestellte kann in zahnmedizinischen Versorgungseinrichtungen tätig sein. Sie arbeiten beispielsweise in Zahnarztpraxen, in kieferorthopädischen, oral- und kieferchirurgischen Praxen, in Zahnkliniken, in Hochschulinstituten für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde oder in Gesundheitsämtern.

Zahnmedizinische Fachangestellte organisieren den Praxisbetrieb, assistieren bei Untersuchungen und Behandlungen. Sie bereiten die jeweiligen zahnmedizinischen Behandlungen vor und fertigen auf Anweisung Röntgenaufnahmen an. Sie dokumentieren Behandlungsabläufe und erfassen erbrachte Leistungen für die Abrechnung. Zahnmedizinische Fachangestellte betreuen Patienten vor, während und nach der Behandlung, leiten zur Mundhygiene an und erklären vorbeugende Maßnahmen. Bei medizinischen Notfällen leisten sie Erste Hilfe. Sie erledigen den Schriftverkehr mit Krankenkassen und zahntechnischen Laboren, kontrollieren Zahlungseingänge, führen das betriebliche Mahnwesen und leiten ggf. das gerichtliche Mahnverfahren ein.

Die berufliche Tätigkeit des/der Zahnmedizinischen Fachangestellten erfordert neben einem fundierten zahnmedizinischen und ökonomischen Fachwissen Selbstständigkeit, Flexibilität, Kreativität, Einfühlungsvermögen, Geschicklichkeit, Konfliktfähigkeit sowie Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein insbesondere Kommunikationsfähigkeit, vernetztes und vorausschauendes Denken sowie analytische Fähigkeiten. Zahnmedizinische Fachangestellte arbeiten patientenbezogen sowie teamorientiert und beachten Nachhaltigkeitsaspekte. Sie reflektieren eigene Entscheidungen und Handlungen. Dabei gehen sie konstruktiv mit Kritik um.

Im Rahmen der Ausbildung zum/zur Zahnmedizinischen Fachangestellten werden insbesondere folgende berufliche Qualifikationen erworben:

- die Rolle als Auszubildende und als Mitarbeitende selbstverantwortlich wahrnehmen und mitgestalten
- Patientinnen und Patienten angemessen empfangen und begleiten
- bei der Befundaufnahme mitwirken
- Hygienemaßnahmen organisieren und durchführen
- Medizinprodukte sachgerecht aufbereiten
- Patientinnen und Patienten bei einer Kariestherapie begleiten, bei der Behandlung assistieren und diese dokumentieren
- Patientinnen und Patienten bei einer endodontischen Behandlung begleiten, bei der Behandlung assistieren und diese dokumentieren

- Patientinnen und Patienten bei einer chirurgischen Behandlung begleiten, bei der Behandlung assistieren und diese dokumentieren
- bei medizinischen Notfällen in der Zahnarztpraxis angemessen reagieren
- Patientinnen und Patienten bei parodontologischen Behandlungen begleiten, bei der Behandlung assistieren und diese dokumentieren
- Beschaffungsprozesse durchführen und überwachen
- Patientinnen und Patienten individuell bei prophylaktischen und kieferorthopädischen Behandlungen begleiten, bei der Behandlung assistieren und diese dokumentieren
- Patientinnen und Patienten bei einer prothetischen Behandlung begleiten, bei der Behandlung assistieren und diese dokumentieren
- bildgebende Verfahren und Strahlenschutzmaßnahmen unter Anleitung einer Zahnärztin oder eines Zahnarztes mit der erforderlichen Fachkunde im Strahlenschutz durchführen
- zahnärztliche Abrechnungen für die Kostenträger erstellen
- Prozesse im eigenen Arbeitsbereich selbstverantwortlich sowie im Team planen, organisieren, abstimmen, durchführen und optimieren
- Vorschriften zu Datenschutz und Datensicherheit umsetzen
- Schweigepflicht beachten
- Qualitätsmanagement in der Praxis realisieren
- in einer Fremdsprache kommunizieren.

Die Realisierung der Bildungs- und Erziehungsziele der Berufsschule ist auf den Erwerb beruflicher Handlungskompetenz gerichtet. Diese entfaltet sich in den Dimensionen von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz sowie in Methoden- und Lernkompetenz. Den Ausgangspunkt des Unterrichts und des Lernens der Schülerinnen und Schüler bilden berufliche Handlungen. Diese Handlungen sollen im Unterricht didaktisch reflektiert als Lernhandlungen gedanklich nachvollzogen oder exemplarisch ausgeführt, selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden. Damit fördern sie ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit und integrieren technische, sicherheitstechnische, ökonomische, ökologische und rechtliche Aspekte, nutzen die berufspraktischen Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler und berücksichtigen soziale Prozesse, z. B. der Interessenklärung oder der Konfliktbewältigung.

Der KMK-Rahmenlehrplan des Ausbildungsberufes ist vor diesem Hintergrund nach Lernfeldern strukturiert. Die Stundentafel des Bildungsganges gliedert sich in den Pflichtbereich mit dem berufsübergreifenden Bereich und dem berufsbezogenen Bereich sowie den Wahlbereich.

Die Lernfelder der sächsischen Stundentafel sind mit den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplanes weitestgehend identisch. Im 1. Ausbildungsjahr wurden die Unterrichtsstunden für das Lernfeld 2 „Patienten empfangen und begleiten“ und das Lernfeld 4 „Patienten bei der Kariestherapie begleiten“ um jeweils 20 Unterrichtsstunden erhöht, um die Vorbereitung und Durchführung der zahnärztlichen Leistungsabrechnung mit den Kostenträgern im Bereich der konservierenden Zahnheilkunde vertieft behandeln zu können.

Für die vom wöchentlichen Teilzeitunterricht abweichenden Organisationsformen Blockunterricht und 2-2-1-Modell ist die Stundentafel für den berufsbezogenen Bereich basierend auf der VwV Stundentafeln bbS in der jeweils geltenden Fassung von den Schulen in eigener Verantwortung anzupassen.

Die Struktur der Lernfelder orientiert sich in Aufbau und Zielsetzung an Arbeitsprozessen der Branche. Die Zielformulierungen innerhalb der Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplanes beschreiben den Qualifikationsstand und die Kompetenzen am Ende des Lernprozesses. Ergänzt durch die Inhalte umfassen sie den Mindestumfang zu vermittelnder Kompetenzen.

Auf Grund der sich schnell entwickelnden beruflichen Anforderungen sind die Inhalte weitgehend offen formuliert. Diese Struktur fördert und fordert die Einbeziehung neuer Entwicklungen und Tendenzen der Zahnmedizinbranche in den Unterricht.

Die Lernfelder sind logisch angeordnet und bauen spiralcurricular aufeinander auf. Die Umsetzung sowie die zeitliche Abfolge der Lernfelder sind unter Beachtung des spiralcurricularen Aufbaus im Lehrerteam abzustimmen.

Die Ausbildung wird durch die gestreckte Abschlussprüfung in zwei Ausbildungsphasen gliedert. Die Bereiche „Durchführen von Hygienemaßnahmen und Aufbereiten von Medizinprodukten“ sowie „Empfangen und Aufnehmen von Patientinnen und Patienten“ sind Grundlage für Teil 1 der Abschlussprüfung. Die Abgrenzung zwischen den Ausbildungsjahren ist hinsichtlich der zeitlichen Planung in der Ausbildungsordnung und in Bezug auf die Prüfungen einzuhalten.

Das Lernfeld 3 „Hygienemaßnahmen organisieren und Medizinprodukte aufbereiten“ und das Lernfeld 12 „Bildgebende Verfahren und Strahlenschutzmaßnahmen anwenden“ sollen gemäß der rechtlichen Regelungen und aktuellen Empfehlungen im geforderten Umfang unterrichtet werden, so dass der Nachweis zur Freigabe von Medizinprodukten bzw. der Nachweis über die Kenntnisse im Röntgen- und Strahlenschutz ausgereicht werden kann.

Die Ausgestaltung und Umsetzung der Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplanes ist in den Schulen vor Ort zu leisten. Die Lernfelder sind für den Unterricht durch Lernsituationen, die exemplarisch für berufliche Handlungssituationen stehen, zu untersetzen. Lernsituationen konkretisieren die Vorgaben des Lernfeldes und werden mittels curriculärer Analyse aus diesen abgeleitet.

Der berufsbezogene Unterricht knüpft an das Alltagswissen und an die Erfahrungen des Lebensumfeldes an und bezieht die Aspekte der Medienbildung, der Bildung für nachhaltige Entwicklung sowie der politischen Bildung ein. Die Lernfelder bieten umfassende Möglichkeiten, den sicheren, sachgerechten, kritischen und verantwortungsvollen Umgang mit traditionellen und digitalen Medien zu thematisieren. Sie beinhalten vielfältige, unmittelbare Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit globalen, gesellschaftlichen und politischen Themen, deren sozialen, ökonomischen und ökologischen Aspekten sowie Bezüge zur eigenen Lebens- und Arbeitswelt. Die Umsetzung der Lernsituationen unter Einbeziehung dieser Perspektiven trägt aktiv zur weiteren Lebensorientierung, zur Entwicklung der Mündigkeit der Schülerinnen und Schüler, zum selbstbestimmten Handeln und damit zur Stärkung der Zivilgesellschaft bei.

Inhalte mit politischem Gehalt werden mit den damit in Verbindung stehenden fachspezifischen Arbeitsmethoden der politischen Bildung umgesetzt. Dafür eignen sich u. a. Rollen- und Planspiele, Streitgespräche, Pro- und Kontra-Debatten, Podiumsdiskussionen oder kriterienorientierte Fall-, Konflikt- und Problemanalysen.

Für Inhalte mit Anknüpfungspunkten zur Bildung für nachhaltige Entwicklung eignen sich insbesondere die didaktischen Prinzipien der Visionsorientierung, des Vernetzens des Lernens sowie der Partizipation. Vernetztes Denken bedeutet hier die Verbindung von Gegenwart und Zukunft einerseits und ökologischen, ökonomischen und sozialen Dimensionen des eigenen Handelns andererseits.

Die Digitalisierung und der mit ihr verbundene gesellschaftliche Wandel erfordern eine Vertiefung der informatischen Bildung. Ausgehend von den Besonderheiten des Bildungsganges begründet der Charakter der beruflichen Qualifikationen einen permanenten Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnik sowie berufsbezogener Software, die zur Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz erforderlich sind.

Unter Beachtung digitaler Arbeits- und Geschäftsprozesse ergibt sich die Notwendigkeit einer angemessenen Hard- und Softwareausstattung und entsprechender schulorganisatorischer Regelungen. Bis zu 25 % der Unterrichtsstunden des berufsbezogenen Unterrichtes in jedem Ausbildungsjahr können für den anwendungsbezogenen gerätestützten Unterricht genutzt werden, wobei eine Klassenteilung möglich ist. Die konkrete Planung obliegt der Schule.

Die Ausprägung beruflicher Handlungskompetenz wird durch handlungsorientierten Unterricht gefördert. Dabei werden beispielhafte Aufgabenstellungen aus der beruflichen Praxis im Unterricht aufgegriffen. Das Lernen erfolgt in vollständigen Handlungen, bei denen die Schülerinnen und Schüler das Vorgehen selbstständig planen, durchführen, überprüfen, gegebenenfalls korrigieren und schließlich bewerten.

Dieses Unterrichten erfordert vielfältige Sozialformen und Methoden, insbesondere den Einsatz komplexer Lehr-/Lernarrangements wie Projektarbeit oder kooperatives Lernen. Des Weiteren ist eine kontinuierliche Abstimmung zwischen den beteiligten Lehrkräften des berufsübergreifenden und berufsbezogenen Bereiches sowie der in einem Lernfeld unterrichtenden Lehrkräfte notwendig.

Die Schülerinnen und Schüler werden befähigt, Lern- und Arbeitstechniken anzuwenden und selbstständig weiterzuentwickeln sowie Informationen zu beschaffen, zu verarbeiten und zu bewerten. Darüber hinaus ist bei den Schülerinnen und Schülern das Bewusstsein zu entwickeln, dass Bereitschaft und Fähigkeit zum selbstständigen und lebenslangen Lernen wichtige Voraussetzungen für ein erfolgreiches Berufsleben sind.

3 Stundentafel

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Wochenstunden in der Klassenstufe		
	1	2	3
Pflichtbereich	12	12	12
Berufsübergreifender Bereich	4 ¹	5	5
Deutsch/Kommunikation	1	1	1
Englisch	1	-	-
Gemeinschaftskunde	1	1	1
Wirtschaftskunde	1	1	1
Evangelische Religion, Katholische Religion oder Ethik	1	1	1
Sport	-	1	1
Berufsbezogener Bereich	8	7	7
1 Die eigene Rolle im Ausbildungsbetrieb mitgestalten	2	-	-
2 Patienten empfangen und begleiten	2 ²	-	-
3 Hygienemaßnahmen organisieren und Medizinprodukte aufbereiten	2	-	-
4 Patienten bei der Kariestherapie begleiten	2 ²	-	-
5 Patienten mit endodontischen Behandlungen begleiten	-	1,5	-
6 Patienten bei chirurgischen Behandlungen begleiten	-	1,5	-
7 Medizinische Notfälle begleiten	-	1	-
8 Patienten bei parodontologischen Behandlungen begleiten	-	1	-
9 Praxisbedarf beschaffen und verwalten	-	2	-
10 Patienten bei prophylaktischen und kieferorthopädischen Behandlungen begleiten	-	-	2
11 Patienten bei prothetischen Behandlungen begleiten	-	-	2

¹ Es obliegt den Schulen im Rahmen ihrer Eigenverantwortung, in welchem Fach des berufsübergreifenden Bereiches in der Klassenstufe 1 unter Beachtung der personellen und sächlichen Ressourcen der Unterricht um eine Wochenstunde gekürzt wird. In Abhängigkeit von der vorgenommenen Kürzung verringert sich die Anzahl der Gesamtausbildungsstunden nach Dauer der Ausbildung in dem jeweiligen Fach. In der Summe der Ausbildungsstunden aller Fächer im berufsübergreifenden Bereich ist dies bereits berücksichtigt. Eine Reduzierung in den Fächern Englisch und Gemeinschaftskunde soll nicht erfolgen. Des Weiteren ist sicherzustellen, dass die zum Bestehen der Abschlussprüfung im Fach Wirtschafts- und Sozialkunde notwendigen Inhalte im Unterricht vermittelt werden.

² Ergänzend zu den Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplanes wurde die Anzahl der Unterrichtsstunden erhöht.

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Wochenstunden in der Klassenstufe		
	1	2	3
12 Bildgebende Verfahren und Strahlenschutzmaßnahmen anwenden	-	-	1
13 Arbeitsprozesse organisieren und optimieren	-	-	2
Wahlbereich³	2	2	2

³ Der Wahlbereich steht den Schulen im Rahmen ihrer Eigenverantwortung zur Vertiefung der berufsbezogenen Inhalte sowie weiteren Spezialisierung und Förderung zur Verfügung. Die Möglichkeit, das Fach Sport im Wahlbereich der Klassenstufe 1 anzubieten, ist ebenso gegeben.

4 Hinweise zur Umsetzung

In diesem Kontext wird auf die Handreichung „Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne“ (LaSuB-STOR 2022) verwiesen.

Diese Handreichung bezieht sich auf die Umsetzung des Lernfeldkonzeptes in den Schularten Berufsschule, Berufsfachschule und Fachschule und enthält u. a. Ausführungen

1. zum Lernfeldkonzept,
2. zu Aufgaben der Schulleitung bei der Umsetzung des Lernfeldkonzeptes, wie
 - Information der Lehrkräfte über das Lernfeldkonzept und über die Ausbildungsdokumente,
 - Bildung von Lehrerteams,
 - Gestaltung der schulorganisatorischen Rahmenbedingungen,
3. zu Anforderungen an die Gestaltung des Unterrichts, insbesondere zur
 - kompetenzorientierten Planung des Unterrichts,
 - Auswahl der Unterrichtsmethoden und Sozialformen

sowie das Glossar.

5 Beispiele für Lernsituationen

Lernfeld 1 Die eigene Rolle im Ausbildungsbetrieb mitgestalten 1. Ausbildungsjahr Zeitrhythmuswert: 80 Ustd.

Lernsituationen	1.1 Sich mit der Rolle im Ausbildungsbetrieb und im Gesundheitswesen vertraut machen	22 Ustd.
	1.2 Sich über rechtliche Grundlagen des Arbeitsverhältnisses informieren	14 Ustd.
	1.3 Sich mit den rechtlichen Rahmenbedingungen der dualen Berufsausbildung auseinandersetzen	8 Ustd.
	1.4 Entgeltabrechnungen erläutern	12 Ustd.
	1.5 Einrichtung des eigenen Arbeitsplatzes planen	4 Ustd.
	1.6 Informationen zu wichtigen berufsrelevanten Regelungen zusammenstellen	8 Ustd.
	1.7 Im Praxisteam kommunizieren, Probleme lösen und eigene Wertvorstellungen entwickeln	12 Ustd.

Lernsituation 1.1 Sich mit der Rolle im Ausbildungsbetrieb und im Gesundheitswesen vertraut machen 22 Ustd.

Auftrag Als Zahnmedizinische Fachangestellte (ZFA) erhalten Sie den Auftrag, für die neuen Auszubildenden in der Zahnarztpraxis eine Präsentation zur Eröffnungsveranstaltung zu entwickeln. Stellen Sie darin die Rolle der ZFA in der Zahnarztpraxis (ZAP) und im Gesundheitswesen dar. Informieren Sie zudem über Aufbau und Aufgaben des Gesundheitswesens sowie über die Zuständigkeiten zahnmedizinischer Institutionen und Berufsorganisationen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
1.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Stellung der Auszubildenden in der Zahnarztpraxis bestimmen Sich mit den Besonderheiten von Berufen im Gesundheitswesen auseinandersetzen - Herausbildung des Berufs - Anforderungen an die ZFA - therapeutische Vernetzung Sich über den Aufbau des Gesundheitswesens informieren - ambulante medizinische Versorgung - stationäre medizinische Versorgung - öffentlicher Gesundheitsdienst Zahnarztpraxis in das Wirtschaftsgefüge einordnen	14	Ausbildungsbetrieb Internet Fachliteratur Ausbildungsbetrieb https://www.gesunde.sachsen.de/

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Sich die Aufgaben des Gesundheitswesens erschließen und Beispiele aus dem Bereich Zahnmedizin benennen - Förderung und Erhaltung der Gesundheit - Vorbeugung und Bekämpfung von Krankheiten - Prävention, Rehabilitation, Behindertenpolitik Zuständigkeiten zahnmedizinischer Organisationen und Berufsorganisationen erkunden - Zahnärztekammern - Kassenzahnärztliche Vereinigung Form der Präsentation abstimmen Kriterien zur Bewertung der Präsentation festlegen		Internet Fachliteratur Internet Fachliteratur Gruppenarbeit Bewertungsbogen
1.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Inhalte für die Präsentation auswählen und strukturieren Präsentation für die Eröffnungsveranstaltung erstellen	4	Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung
1.1.3	Bewerten/Reflektieren	Präsentation vorstellen Präsentation auswerten Arbeitsprozess reflektieren	4	Deutsch/Kommunikation Bewertungsbogen Kritik und Selbstkritik

**Lernfeld 1 Die eigene Rolle im Ausbildungsbetrieb mitgestalten 1. Ausbildungsjahr
Zeitrhythmus: 80 Ustd.**

Lernsituationen	1.1 Sich mit der Rolle im Ausbildungsbetrieb und im Gesundheitswesen vertraut machen	22 Ustd.
	1.2 Sich über rechtliche Grundlagen des Arbeitsverhältnisses informieren	14 Ustd.
	1.3 Sich mit den rechtlichen Rahmenbedingungen der dualen Berufsausbildung auseinandersetzen	8 Ustd.
	1.4 Entgeltabrechnungen erläutern	12 Ustd.
	1.5 Einrichtung des eigenen Arbeitsplatzes planen	4 Ustd.
	1.6 Informationen zu wichtigen berufsrelevanten Regelungen zusammenstellen	8 Ustd.
	1.7 Im Praxisteam kommunizieren, Probleme lösen und eigene Wertvorstellungen entwickeln	12 Ustd.

Lernsituation 1.3 Sich mit den rechtlichen Rahmenbedingungen der dualen Berufsausbildung auseinandersetzen 8 Ustd.

Auftrag Als ZFA erhalten Sie den Auftrag, zukünftige Auszubildende zu rechtlichen Rahmenbedingungen der dualen Berufsausbildung zu informieren. Erstellen Sie dazu eine Präsentation, in der Sie relevante rechtliche Regelungen der dualen Berufsausbildung darstellen und über wesentliche Inhalte des Berufsausbildungsvertrages informieren.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
1.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Rechtliche Rahmenbedingungen recherchieren - Berufsbildungsgesetz - Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur ZFA Berufsausbildungsvertrag analysieren - Vertragspartner - Formvorschrift - wesentliche Inhalte gemäß §11 BBiG - Pflichten des Auszubildenden gemäß §13 BBiG - Pflichten des Ausbildenden gemäß §14 BBiG Form der Präsentation auswählen Kriterien zur Bewertung der Präsentation festlegen	4	Internet Fachliteratur Wirtschaftskunde eigener Berufsausbildungsvertrag Expertenvortrag der Landes Zahnärztekammer Sachsen (LZKS) Bewertungsbogen Lernsituation (LS) 1.1
1.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Inhalte für die Präsentation auswählen und strukturieren Präsentation erstellen	2	Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
1.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsergebnisse präsentieren Präsentation bewerten Eigene Ausbildungssituation unter rechtlichen Aspekten diskutieren	2	Bewertungsbogen

Lernfeld 2 Patienten empfangen und begleiten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrhythmuswert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	2.1 Mit Patienten kommunizieren	14 Ustd.
	2.2 Sich über rechtliche und vertragliche Regelungen der zahnmedizinischen Versorgung sowie Grundlagen der Abrechnung informieren	16 Ustd.
	2.3 Patienten aufnehmen	14 Ustd.
	2.4 Befundaufnahme vorbereiten, dabei assistieren und diese dokumentieren	16 Ustd.
	2.5 Zahnärztliche Behandlung erläutern, Patienten verabschieden und Leistungsabrechnung vorbereiten	20 Ustd.

Lernsituation 2.1 Mit Patienten kommunizieren**14 Ustd.**

Auftrag Sie empfangen einen neuen Patienten an der Rezeption. Er klagt über Beschwerden und bittet um eine sofortige Vorstellung bei einem diensthabenden Zahnarzt. Erarbeiten Sie eine Checkliste für den Umgang mit verschiedenen Patientengruppen, um Patientinnen und Patienten bedarfsgerecht begleiten und empfangen zu können. Ihr Ziel ist es, ein nachhaltiges und vertrauensvolles Patienten-Praxisteam-Verhältnis aufzubauen. Orientieren Sie sich an verschiedenen Altersgruppen, soziokulturellen Unterschieden und entsprechenden Kommunikationsregeln. Berücksichtigen Sie die rechtlichen Vorgaben zum Datenschutz und zur Schweigepflicht.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Sich an vorhandenen Kenntnissen zur Kommunikation orientieren - Sender-Empfänger-Modell - Vier-Ohren-Modell - verbale und nonverbale Kommunikation Gesprächssituationen mit verschiedenen Patientinnen und Patienten eruieren Regeln zur Kommunikation strukturieren Geeignete Maßnahmen zum Aufbau einer positiven Patienten-Praxisteam-Beziehung (Compliance) konkretisieren - Wahrnehmung Anderer und Selbstwahrnehmung – Reflexion - Berücksichtigung von Patientenalter, -interessen und -verhalten - Umgangsformen	7	Brainstorming Clustern Migrationshintergrund, Alter, Geschlecht, Angstpatienten, Patienten mit Handicap Rollenspiel – mündlich, fernmündlich Erfahrungsaustausch Internetrecherche Kommunikationsregeln Beispiele für gute und schlechte Kommunikation Deutsch/Kommunikation Ethik, Religion

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		- Umgang mit anderen Kulturen und entsprechende Kommunikations- bzw. Verhaltensmöglichkeiten - individuelle, auch psychologische, Begleitung Rechtliche Vorgaben zur ärztlichen Schweigepflicht und Schweigepflichtentbindung recherchieren Kommunikationsstörungen identifizieren, patientenbezogen und besonnen agieren Struktur der Checkliste abstimmen Bewertungskriterien für Checkliste festlegen		Bewertungsraster
2.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Inhalte für die Checkliste auswählen Profil für exemplarische Musterpatienten entwickeln Checklisten erstellen	4	Gruppenarbeit Kriterien: Migrationshintergrund, Alter, Geschlecht, Angstpatienten, Patienten mit Handicap (je Gruppe ein Musterpatient) berufsbezogene Informationsverarbeitung
2.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsergebnisse präsentieren Checklisten für die exemplarischen Musterpatienten auswerten Arbeitsergebnisse im Rollenspiel erproben und diskutieren Rollenspiele auswerten und Schlussfolgerungen für das eigene Kommunikationsverhalten ziehen	3	Bewertungsraster

Lernfeld 2 Patienten empfangen und begleiten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	2.1 Mit Patienten kommunizieren	14 Ustd.
	2.2 Sich über rechtliche und vertragliche Regelungen der zahnmedizinischen Versorgung sowie Grundlagen der Abrechnung informieren	16 Ustd.
	2.3 Patienten aufnehmen	14 Ustd.
	2.4 Befundaufnahme vorbereiten, dabei assistieren und diese dokumentieren	16 Ustd.
	2.5 Zahnärztliche Behandlung erläutern, Patienten verabschieden und Leistungsabrechnung vorbereiten	20 Ustd.

Lernsituation	2.2 Sich über rechtliche und vertragliche Regelungen der zahnmedizinischen Versorgung sowie Grundlagen der Abrechnung informieren	16 Ustd.
----------------------	--	-----------------

Auftrag Das Praxisteam wird durch eine neue Mitarbeiterin verstärkt. Sie erhalten von Ihrem Arbeitgeber den Auftrag, die neue Kollegin in die Abrechnungsprozesse einzuarbeiten. Berücksichtigen Sie dabei die gesetzlichen und vertraglichen Regelungen der zahnmedizinischen Versorgung sowie die Grundlagen der vertrags- und privat-zahnärztlichen Abrechnung. Erstellen Sie zur Veranschaulichung dieser Informationen eine Mindmap.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Gesetzliche und vertragliche Grundlagen recherchieren - Behandlungsvertrag - Delegationsrahmen für Zahnmedizinische Fachangestellte lt. Bundeszahnärztekammer Grundlagen der vertrags- und privat-zahnärztlichen Abrechnung eruieren - Kostenträger (GKV, PKV, sonstige Kostenträger) - SGB V, BMV-Z - Gebührenordnungen/-recht - BEMA, GOZ, GOÄ Sich mit der Vorbereitung des Abrechnungsprozesses unter Nutzung branchenspezifischer Software vertraut machen Gestaltung der Mindmap festlegen	10	Lerntheke branchenspezifische Software Fachliteratur berufsbezogene Informationsverarbeitung
2.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Mindmap gestalten und anfertigen	4	verschiedene Formate PC, App oder Plakat berufsbezogene Informationsverarbeitung

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsergebnisse präsentieren und diskutieren Schlussfolgerungen dokumentieren	2	Feedbackbogen

Lernfeld 2 Patienten empfangen und begleiten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	2.1 Mit Patienten kommunizieren	14 Ustd.
	2.2 Sich über rechtliche und vertragliche Regelungen der zahnmedizinischen Versorgung sowie Grundlagen der Abrechnung informieren	16 Ustd.
	2.3 Patienten aufnehmen	14 Ustd.
	2.4 Befundaufnahme vorbereiten, dabei assistieren und diese dokumentieren	16 Ustd.
	2.5 Zahnärztliche Behandlung erläutern, Patienten verabschieden und Leistungsabrechnung vorbereiten	20 Ustd.

Lernsituation 2.3 Patienten aufnehmen**14 Ustd.**

Auftrag Zur Vorstellung eines fremdsprachigen Patienten bei dem diensthabenden Zahnarzt nehmen Sie die Patientendaten neu auf. Bereiten Sie die Behandlungsunterlagen vor und unterstützen Sie beim Ausfüllen des Anamnesebogens unter Beachtung des Datenschutzes. Stellen Sie die erhobenen Daten unter Berücksichtigung der branchenspezifischen Software dem Behandelnden zur Verfügung. Erstellen Sie sowohl eine analoge als auch eine digitale Patientenakte und sichern Sie die patientenbezogenen Daten.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Arbeitsschritte bei der Patientenaufnahme als Voraussetzung der ordnungsgemäßen Leistungsabrechnung erläutern Merkmale zu den Versicherungsnachweisen erarbeiten - elektronische Gesundheitskarte (eGK) - Krankenversicherungskarte (KVK) - European Health Insurance Card (EHIC) - Zahnbehandlungsschein Praxisrelevante Patientenstammdaten vollständig erfassen Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten für den Patienten vorbereiten Kommunikationshilfen für fremdsprachige Patienten bereitstellen Mögliche Fehlerquellen bei der Patientenaufnahme erfassen Lösungsstrategien zur Vorbereitung der Leistungsabrechnung bereithalten	8	Checkliste zur Patientenaufnahme aus QM Erfahrungsaustausch Ausbildungsbetrieb Internet Fachliteratur Formblatt Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-neu) Ausbildungsbetrieb Gesprächsleitfaden Kassenzahnärztliche Vereinigung (KZV) Sachsen

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Sich mit diversen Versicherungsnachweisen unter Berücksichtigung der Rechtsgrundlagen auseinandersetzen Maßnahmen in Abhängigkeit vom Versicherungsstatus ergreifen Aufnahme von Patientinnen und Patienten ohne eGK mittels Zahnbehandlungsschein bzw. Leistungsabrechnung vorbereiten Sich mit den Inhalten eines Anamnesebogens und mit unterschiedlichen Anamnesearten vertraut machen Ausfüllen des Anamnesebogens ermöglichen Anamnesestatus des Patienten sowie die erhobenen Daten aufbereiten und für den Behandelnden bereitstellen Möglichkeiten der Datensicherung unter Nutzung branchenspezifischer Software eruieren Datenschutz im Hinblick im gesamten Aufnahmeprozess gewährleisten Gesetzliche Aufbewahrungsfristen für zahnärztliche Aufzeichnungen und Behandlungsunterlagen in Abhängigkeit von der Art der Aufzeichnung beachten		branchenspezifische Software Recherche über den Kostenträger branchenspezifische Software Ausbildungsbetrieb branchenspezifische Software Ausbildungsbetrieb DSGVO BDSG-neu BGB Zahnärzteblatt Sachsen
2.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Digitale und analoge Patientenakte für einen Musterpatienten zur Patientenaufnahme erstellen	3	Partner-/Gruppenarbeit mit verschiedenen Musterpatienten (GKV-, PKV-Patient, Patient mit Zahnbehandlungsschein oder aus dem europäischen Ausland) branchenspezifische Software Karteikarte
2.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse zu den Arbeitsprodukten interaktiv auswerten und Anwendbarkeit in einer ZAP diskutieren	3	

**Lernfeld 2 Patienten empfangen und begleiten 1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	2.1 Mit Patienten kommunizieren	14 Ustd.
	2.2 Sich über rechtliche und vertragliche Regelungen der zahnmedizinischen Versorgung sowie Grundlagen der Abrechnung informieren	16 Ustd.
	2.3 Patienten aufnehmen	14 Ustd.
	2.4 Befundaufnahme vorbereiten, dabei assistieren und diese dokumentieren	16 Ustd.
	2.5 Zahnärztliche Behandlung erläutern, Patienten verabschieden und Leistungsabrechnung vorbereiten	20 Ustd.

Lernsituation 2.4 Befundaufnahme vorbereiten, dabei assistieren und diese dokumentieren 16 Ustd.

Auftrag Sie sind in einer ZAP angestellt, in der Zahnmedizinische Fachangestellte ausgebildet werden. Zur Unterstützung der Auszubildenden erhalten Sie den Auftrag, eine Checkliste für die Arbeitsplatzvorbereitung zu erstellen. Entwickeln Sie zu diesem Zweck auch einen exemplarischen Befund für einen Musterpatienten, der alle relevanten Befundkürzel beinhaltet. Nutzen Sie dazu Ihr anatomisch-physiologisches Wissen zur Mundhöhle, das FDI-Schema (Fédération Dentaire Internationale) und die Flächenbezeichnungen. Unterscheiden Sie darüber hinaus verschiedene Untersuchungsmethoden. Bereiten Sie den Behandlungsplatz zur Befundaufnahme unter Beachtung hygienischer Grundsätze vor. Erfassen Sie auf Ansage der/des Behandelnden den Zahnstatus der Patientin/des Patienten und dokumentieren Sie die Befundaufnahme.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.4.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Anamnese der Patientin/des Patienten bereitlegen Arbeitsschritte zur Behandlungsplatzvorbereitung eruiieren und strukturieren Instrumente zur Befundaufnahme auswählen Anatomisch-physiologische Grundlagen zur Mundhöhle recherchieren - Aufbau der Mundhöhle - Speicheldrüsen - Aufbau des Gebisses - äußerer Zahnaufbau - Zahnmerkmale/-arten - Artikulation und Okklusion - Gebissentwicklung – Dentition - Lage- und Richtungs-/Flächenbezeichnungen an den Zähnen	8	Anamnesebogen LS 2.3 Einzel-/Partnerarbeit Lernfeld (LF) 3 Hygieneplan Einzel-/Partnerarbeit Stationenlernen Milch- und bleibendes Gebiss LF 4

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Möglichkeiten der Befunderhebung konkretisieren - intraoral - extraoral FDI-Befundscheema beschreiben Untersuchungsmethoden differenzieren - Inspektion - Palpation - Perkussion - Auskultation - Sensibilitätsprüfung - Röntgendiagnostik Struktur der Checkliste abstimmen Bewertungskriterien für die Checkliste und den exemplarischen Befund festlegen		Fachliteratur Internet Bewertungsraster
2.4.2	Entscheiden/ Durchführen	Inhalte für Checkliste auswählen, Anamnese einbeziehen und Checkliste anfertigen Exemplarischen Befund für einen Musterpatienten entwickeln Behandlungsplatz vorbereiten Bei Befundaufnahme assistieren Genutzte Untersuchungsmethode identifizieren Befundaufnahme auch unter Verwendung digitaler Medien dokumentieren Fachbegriffe und Befundkürzel der zahnärztlichen Terminologie korrekt verwenden	6	berufsbezogene Informationsverarbeitung Qualitätsmanagement (QM) Praxishandbuch Gruppenarbeit Kriterien: Altersklassen, Befundungen Checkliste berufsbezogene Informationsverarbeitung exemplarischer Befund
2.4.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsergebnisse präsentieren - Checkliste - Musterpatient, exemplarischer Befund Checkliste und exemplarischen Befund auswerten	2	Gruppenarbeit Bewertungsraster

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Verwendung der Befundkürzel und der unterschiedlichen Untersuchungsmethoden in der Ausbildungspraxis diskutieren Arbeitsergebnisse kritisch durchdenken und begründet Schlussfolgerungen ziehen		Kartei- und/oder Dateidokumentation mit branchenspezifischer Software

**Lernfeld 3 Hygienemaßnahmen organisieren und Medizinprodukte zubereiten 1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	3.1 Berufsrelevante Infektionskrankheiten bestimmen und Maßnahmen zur Patienten- und Mitarbeitersicherheit ergreifen	30 Ustd.
	3.2 Hygienemaßnahmen planen und durchführen	27 Ustd.
	3.3 Spezifische Medizinprodukte bewerten, einstufen und zubereiten	23 Ustd.

Lernsituation 3.1 Berufsrelevante Infektionskrankheiten bestimmen und Maßnahmen zur Patienten- und Mitarbeitersicherheit ergreifen 30 Ustd.

Auftrag In der ZAP kommt es in letzter Zeit vermehrt zu krankheitsbedingten Personalausfällen. Ihr Arbeitgeber sieht die Notwendigkeit, das Praxisteam nochmals für Infektionskrankheiten und deren Übertragungswege zu sensibilisieren. Er bittet Sie, eine Informationsmappe zusammenzustellen, die im Aufenthaltsraum ausgelegt wird. Darin sollen Informationen zu berufsrelevanten Infektionskrankheiten, deren Übertragung und Maßnahmen zur Patienten- und Mitarbeitersicherheit enthalten sein.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
3.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Mögliche gesundheitliche Gefahren in der ZAP diskutieren und Hygienemaßnahmen in der eigenen ZAP identifizieren Begriff Medizinprodukt klären Pathogene und apathogene Mikroorganismen differenzieren - Bakterien - Viren - Pilze - Parasiten Pathogene Erreger als Quelle für Infektionskrankheiten identifizieren Bakterien nach Form, Sauerstoffbedarf und Anfärbbarkeit kategorisieren Bakterien und Viren hinsichtlich Aufbau und Vermehrung vergleichen Begriff Infektionskrankheit definieren Phasen des Verlaufes einer Infektionskrankheit beschreiben - Infektion - Inkubation - Prodromalstadium - Manifestation - Rekonvaleszenz	18	Einzel- oder Partnerarbeit Ausbildungsbetrieb Medizinprodukterecht-Durchführungsgesetz (MPDG) Internetrecherche Mindmap Steckbrief Internet Fachliteratur

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Übertragungswege für Infektionskrankheiten im beruflichen Kontext bestimmen Möglichkeiten der Vermeidung von Infektionskrankheiten thematisieren Berufsrelevante Infektionskrankheiten recherchieren Maßnahmen der Primär-/Sekundär-/Tertiärprävention ermitteln Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung beschreiben Arten von Schutzimpfungen unterscheiden - aktive Immunisierung - passive Immunisierung - Simultanimpfung - mRNA-Impfung Verletzungsquellen in der ZAP identifizieren Maßnahmen zur Postexpositionsprophylaxe zusammenstellen Kriterien für die Evaluation des Arbeitsprozesses und die Bewertung der Informationsmappe abstimmen		berufliches und privates Handeln G42 (G24) Deutsch/Kommunikation Bezug zu relevanten Infektionskrankheiten Ausbildungsbetrieb Evaluationsbogen Bewertungsbogen
3.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Inhalte für die Informationsmappe auswählen und strukturieren Informationsmappe erstellen und gestalten	8	berufsbezogene Informationsverarbeitung Visualisierung
3.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Informationsmappe vorstellen Arbeitsprozess und Arbeitsergebnis einschätzen Bedeutung der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung für die Patienten- und Mitarbeitersicherheit diskutieren Relevanz des Datenschutzes bei der Dokumentation von Vorfällen in der ZAP hervorheben Sich eigene Verantwortung bei der Eingrenzung von Infektionskrankheiten bewusst machen und die gewonnenen Informationen in die Arbeitsabläufe der ZAP integrieren	4	Evaluationsbogen Bewertungsbogen Deutsch/Kommunikation LF 2

**Lernfeld 3 Hygienemaßnahmen organisieren und Medizinprodukte aufbereiten 1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	3.1 Berufsrelevante Infektionskrankheiten bestimmen und Maßnahmen zur Patienten- und Mitarbeitersicherheit ergreifen	30 Ustd.
	3.2 Hygienemaßnahmen planen und durchführen	27 Ustd.
	3.3 Spezifische Medizinprodukte bewerten, einstufen und aufbereiten	23 Ustd.

Lernsituation 3.2 Hygienemaßnahmen planen und durchführen 27 Ustd.

Auftrag In der ZAP steht die jährliche Arbeitsschutzunterweisung an. In Vorbereitung dieser werden Sie beauftragt, Maßnahmen zum Schutz vor Kontamination und zur Aufbereitung von Instrumenten entsprechend der Risikobewertung von Medizinprodukten zu erarbeiten. Berücksichtigen Sie dabei den Hygieneplan und die Vorgaben zur Abfallentsorgung. Erstellen Sie eine Checkliste. Analysieren und reflektieren Sie die Umsetzung der Hygienemaßnahmen in der Zahnarztpraxis.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
3.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Begriffe bestimmen - Kontamination, Dekontamination, Nichtkontamination - Reinigung, Desinfektion, Sterilisation Sich über Desinfektionsmittel und deren Wirkungsbereiche informieren - bakterizid - sporizid - viruzid - fungizid - bakteriostatisch, virostatistisch, fungistatisch Maßnahmen zum Schutz vor Kontamination vorbereiten - persönliche Hygiene - Händedesinfektion (hygienisch, chirurgisch) - persönliche Schutzausrüstung in der ZAP	16	Einzel- oder Partnerarbeit Begriffsliste Fachwörterbuch manuell, maschinell Desinfektionsmittelauswahl Fachliteratur Empfehlungen des Robert-Koch-Institutes (RKI) Praxishandbuch der LZKS Hygieneleitfaden Deutscher Arbeitskreis für Hygiene und Zahnmedizin (DAHZ)

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Vor der Aufbereitung die Risikobewertung und Einstufung von Medizinprodukten beachten - unkritisch - semikritisch A und B - kritisch A und B Zwischen manuellen und maschinellen Reinigungs- und Desinfektionsverfahren unterscheiden Wirkungsbereiche von Desinfektionsmitteln berücksichtigen Sich mit der Sterilisation von Medizinprodukten auseinandersetzen - Begriff - Verfahren (Dampfsterilisation) - Phasen Relevante rechtliche Vorgaben recherchieren Im Hygieneplan orientieren In der ZAP anfallende Abfälle differenzieren und deren umwelt- und fachgerechte Entsorgung unter Beachtung spezieller regionaler Vorgaben vorbereiten		Ausbildungsbetrieb Betriebsanleitungen Gesetze Verordnungen der LZKS MPDG, MDR, MPBetreibV Musterformular kommunale Entsorgungsregeln AVV
3.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Unter Verwendung des Hygieneplans eine Checkliste für die Durchführung einer ausgewählten Hygienemaßnahme in der ZAP erstellen	4	berufsbezogene Informationsverarbeitung
3.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Gewählte Hygienemaßnahme detailliert demonstrieren Umsetzbarkeit der Checkliste und Wirksamkeit der Maßnahme bewerten und reflektieren Eigenes Verhalten unter hygienespezifischen Gesichtspunkten kritisch hinterfragen	7	Museumsrundgang Evaluationsbogen Bewertungsbogen Praxiskabinett Schwarzlicht-Testung Diskussion im Plenum

**Lernfeld 3 Hygienemaßnahmen organisieren und Medizinprodukte aufbereiten 1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	3.1 Berufsrelevante Infektionskrankheiten bestimmen und Maßnahmen zur Patienten- und Mitarbeitersicherheit ergreifen	30 Ustd.
	3.2 Hygienemaßnahmen planen und durchführen	27 Ustd.
	3.3 Spezifische Medizinprodukte bewerten, einstufen und aufbereiten	23 Ustd.

Lernsituation 3.3 Spezifische Medizinprodukte bewerten, einstufen und aufbereiten 23 Ustd.

Auftrag Auf Grundlage bereits erarbeiteter Checklisten zu den Hygienemaßnahmen in der ZAP soll die Instrumentenaufbereitung standardgemäß überprüft werden. Erstellen Sie exemplarisch eine Prozessbeschreibung für die Aufbereitung von unkritischen, semikritischen und kritischen Medizinprodukten anhand eines vorgegebenen Trays. Reflektieren Sie diesbezüglich Ihr hygienisches Verhalten in Hinblick auf den Infektionsschutz der Patienten und des Praxisteam.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
3.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Sich mit spezifischen Medizinprodukten und dem validierten Aufbereitungszyklus unter Beachtung der Risikobewertung gemäß RKI-Empfehlung vertraut machen Sich über die fachgerechte Lagerung von aufbereiteten Medizinprodukten informieren	4	Einzel- und Partnerarbeit Abbildung exemplarischer Trays RKI-Empfehlungen Praxishandbuch Fachliteratur
3.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Prozessbeschreibung unter Bezugnahme auf den Hygieneplan gemäß validiertem Aufbereitungszyklus erstellen - Vorbereiten (Vorbehandeln, Sammeln, Vorreinigen, ggf. Zerlegen) und Transportieren - Reinigen, ggf. Zwischenspülen, Desinfizieren, Spülen, Trocknen - Prüfen auf Sauberkeit und Unversehrtheit der Oberflächen - Pflegen und Instandsetzen - Prüfen der technisch-funktionellen Sicherheit - ggf. Kennzeichnen - Verpacken - Sterilisieren - dokumentiertes Freigeben zur Anwendung - Chargendokumentation - fachgerechtes Lagern	16	berufsbezogene Informationsverarbeitung Praxiskabinett Praxisauftrag – Fotos

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
3.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsprozesse zur Aufbereitung von Medizinprodukten reflektieren und durchgeführte Arbeitsschritte im validierten Aufbereitungszyklus einschätzen Qualitätsmindernde Faktoren identifizieren Eigenen Beitrag zum Infektionsschutz ableiten	3	Selbstbewertung und Fremdeinschätzung Auswertungsgespräch im Plenum

Lernfeld 4 **Patienten bei der Kariestherapie begleiten** **1. Ausbildungsjahr**
Zeitrichtwert: 80 Ustd.

Lernsituationen	4.1 Sich mit den Aufgaben der Patientenbegleitung bei der Karies-therapie vertraut machen	4 Ustd.
	4.2 Sich über Kariesentstehung, -verlauf und -diagnostik informieren	12 Ustd.
	4.3 Abrechnungsbestimmungen zur Füllungstherapie recherchieren	20 Ustd.
	4.4 Sich einen Überblick über die Füllungstherapie verschaffen und diese dem Patienten erläutern	20 Ustd.
	4.5 Kompositfüllung patientenbezogen vorbereiten, bei der Behandlung assistieren, diese dokumentieren und Leistungsabrechnung vorbereiten	11 Ustd.
	4.6 Einlagefüllung patientenbezogen vorbereiten, bei der Behandlung assistieren, diese dokumentieren und Leistungsabrechnung vorbereiten	11 Ustd.
	4.7 Feedback vom Praxisteam einholen, auswerten und Optimierungsmaßnahmen ableiten	2 Ustd.
Lernsituation	4.5 Kompositfüllung patientenbezogen vorbereiten, bei der Behandlung assistieren, diese dokumentieren und Leistungsabrechnung vorbereiten	11 Ustd.

Auftrag Sie werden in der wöchentlichen Teamsitzung beauftragt, zur Vereinheitlichung der Arbeitsabläufe für Kompositfüllungen in der ZAP eine Übersicht zu erstellen. Die Qualitätsmanagement-Beauftragte schlägt vor, in dieser Übersicht die benötigten Instrumente und Materialien sowie den Behandlungsablauf zu veranschaulichen. Berücksichtigen Sie außerdem Vorbereitung, Nachbereitung sowie Abrechnung der Behandlung. Bei einem Patienten in der ZAP soll eine Kompositfüllung als Ecken- aufbau gelegt werden. Nutzen Sie die Übersicht bei der Vorbereitung, der Behandlungsassistenz und der Dokumentation. Bereiten Sie anschließend die Leistungsabrechnung der Kompositfüllung vor.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.5.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Benötigte Instrumente und Materialien für eine Kompositfüllung auswählen Behandlungsablauf beim Legen einer Kompositfüllung recherchieren und Aufgaben der Assistenz hervorheben - Lagerung des Patienten - Einsatz der Absaugtechnik - Anmischen von Füllungsmaterial - Anreichen von Instrumenten und Füllungsmaterial - Beachtung von Einwirkzeiten, Aushärtungszeiten - Beobachtung des Patientenbefindens - Entsorgung von Verbrauchsmaterialien und Materialresten	5	Ausbildungsbetrieb Fachkabinett LF 1 LF 3

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		- Aufbereitung der Instrumente Relevante Informationen zu Dokumentation und Abrechnung zusammentragen - für gesetzlich Versicherte - für privat Versicherte - Rechnungserstellung aufgrund Mehrkostenvereinbarung Gestaltung der Übersicht abstimmen Kriterien zur Bewertung der Übersicht festlegen		LF 3 LS 4.3 Deutsch/Kommunikation Bewertungsbogen
4.5.2	Entscheiden/ Durchführen	Übersicht erstellen - Instrumente und Materialien - Behandlungsablauf - Vorbereitung - Nachbereitung - Abrechnung Im Team konstruktiv diskutieren und begründete Entscheidungen treffen Übersicht in der ZAP einsetzen Behandelnde/Behandelnden bei der Patientenberatung unterstützen Benötigte Instrumente und Materialien bereitlegen Behandlungsplatz vorbereiten Bei einer Kompositfüllung als Ecken- aufbau assistieren Behandlung unter Verwendung digitaler Medien dokumentieren Leistungsabrechnung vorbereiten	5	berufsbezogene Informationsverarbeitung Erstellungs-Apps (Mindmap) Gruppenarbeit Deutsch/Kommunikation Vor- und Nachteile der Kompositfüllung Tray LF 2 LS 4.4 branchenbezogene Software LS 4.3
4.5.3	Bewerten/ Reflektieren	Übersicht präsentieren und einschätzen Anwendbarkeit der Übersicht in der eigenen Ausbildungspraxis diskutieren Assistenz und Dokumentation reflektieren	1	Bewertungsbogen Deutsch/Kommunikation Selbstkritik

Lernfeld 5 Patienten bei endodontischen Behandlungen begleiten 2. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 60 Ustd.

Lernsituationen	5.1 Sich über Pulpitiden und deren Behandlung informieren	8 Ustd.
	5.2 Sich auf Grundlage von anatomischen Strukturen einen Überblick über Anästhesieverfahren verschaffen	10 Ustd.
	5.3 Endodontische Behandlungsmaßnahmen vorbereiten, assistieren und nachbereiten	22 Ustd.
	5.4 Endodontische Behandlung dokumentieren und Leistungsabrechnung vorbereiten	16 Ustd.
	5.5 Mit Patienten zum Behandlungsablauf kommunizieren und Patientenbegleitung reflektieren	4 Ustd.

Lernsituation 5.1 Sich über Pulpitiden und deren Behandlung informieren 8 Ustd.

Auftrag Ein 13-jähriger Patient mit einem dmft/DMFT-Index von 8 soll über die möglichen Folgen seines Befundes aufgeklärt werden. Erstellen Sie zur Veranschaulichung der Informationen eine patientengerechte Übersicht, welche die Problematik seiner Situation verdeutlicht und ihn zu einer besseren Zahn- und Mundhygiene motivieren soll. Strukturieren Sie diese Übersicht nach Kariesfolgeerkrankungen, deren Diagnostik und Therapie.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Kariestherapie von der weiterführenden endodontischen Behandlung abgrenzen Sich einen Überblick über endodontische Erkrankungen und deren Ursachen verschaffen - Karies - Trauma – Abrasion, Fraktur - iatrogene Verletzung Verlauf von Pulpitiden recherchieren - akute Pulpitis - chronische Pulpitis Diagnostik und Therapie von Pulpitiden eruieren - Vitalerhaltung der Pulpa – indirekte und direkte Überkappung, Pulpotomie - endodontische Therapie der Pulpaerkrankungen – Vitalexstirpation, Mortalexstirpation, Gangränbehandlung Sich über den Verlauf einer Entzündung und deren wesentliche Symptome informieren	4	Fachliteratur Internet Lernlandkarte LF 4 Ausbildungsbetrieb Partnerarbeit

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Eitrige Entzündungen differenzieren - Abszess - Phlegmone - Empyem Formen der Pulpitiden definieren - Hyperämie der Pulpa - Pulpitis serosa - Pulpitis purulenta - Pulpanekrose - Pulpagangrän Erkrankungen des apikalen Zahnhalteapparates und deren Verlauf konkretisieren - akute apikale Parodontitis - chronische apikale Parodontitis Kriterien für die patientengerechte Gestaltung der Übersicht festlegen		LF 4 Kariesverlauf mikroskopischer Zahnaufbau
5.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Inhalte für die Übersicht auswählen und strukturieren Übersicht erstellen Übersicht patientengerecht gestalten	2	Mindmap, MemoFlip, Plakat, Flyer digitale Visualisierung
5.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Übersicht auf Vollständigkeit und Patientenverständlichkeit überprüfen, ggf. anpassen bzw. korrigieren Optimierungsmöglichkeiten diskutieren	2	Partnerarbeit Plenum Umsetzung im Ausbildungsbetrieb

Lernfeld 5 Patienten bei endodontischen Behandlungen begleiten 2. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 60 Ustd.

Lernsituationen	5.1 Sich über Pulpitiden und deren Behandlung informieren	8 Ustd.
	5.2 Sich auf Grundlage von anatomischen Strukturen einen Überblick über Anästhesieverfahren verschaffen	10 Ustd.
	5.3 Endodontische Behandlungsmaßnahmen vorbereiten, assistieren und nachbereiten	22 Ustd.
	5.4 Endodontische Behandlung dokumentieren und Leistungsabrechnung vorbereiten	16 Ustd.
	5.5 Mit Patienten zum Behandlungsablauf kommunizieren und Patientenbegleitung reflektieren	4 Ustd.

Lernsituation 5.4 Endodontische Behandlung dokumentieren und Leistungsabrechnung vorbereiten 16 Ustd.

Auftrag In der ZAP soll die Dokumentation der Behandlungsabläufe endodontischer Therapien optimiert werden. Um häufigen Fehlern vorzubeugen und eine reibungslose Quartalsabrechnung vorzubereiten, ist geplant, die Dokumentation mit der jeweiligen Leistungsabrechnung zu verknüpfen. Setzen Sie diese Vorgabe ggf. unter Nutzung vorhandener Software für die ZAP um. Bei digitaler Auswahl der endodontischen Therapie sollen automatisch die Dokumentation und die zugehörige Leistungsabrechnung erscheinen. Erstellen Sie zunächst Checklisten für die Dokumentation der Behandlungsabläufe und die jeweilige Leistungsabrechnung, die auch für die analoge Dokumentation genutzt werden können.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.4.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Endodontische Behandlungsabläufe recherchieren - indirekte und direkte Überkappung - Pulpotomie - Vitalexstirpation - Mortalexstirpation - Gangränbehandlung Sich über die Abrechnungspositionen für die verschiedenen Versicherten-gruppen informieren - BEMA 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 40, 41a, 41b - GOZ 0080, 0090, 0100, 2330, 2340, 2350, 2360, 2380, 2390, 2400, 2410, 2420, 2430, 2440 Branchenspezifische Software eruieren Inhalt und Gestaltung der Checkliste festlegen Vorgehensweise bei der digitalen Verknüpfung von Dokumentation und Leistungsabrechnung diskutieren	10	LS 5.3 Gruppenarbeit Gebührenordnungen LF 2 dentale Abrechnungsinformationssysteme Deutsch/Kommunikation Ausbildungsbetrieb Brainstorming

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.4.2	Entscheiden/ Durchführen	Dokumentationen für die endodontischen Therapien formulieren Abrechnungspositionen nach BEMA sowie GOZ zuordnen Checklisten für die endodontischen Therapien erstellen Ggf. digitale Verknüpfung von Dokumentation mit der jeweiligen Leistungsabrechnung realisieren	5	LS 5.3 Deutsch/Kommunikation berufsbezogene Informationsverarbeitung Gruppenarbeit Musterbeispiele Auswahlfunktion Ausbildungsbetrieb branchenspezifische Software
5.4.3	Bewerten/ Reflektieren	Checklisten auf Vollständigkeit kontrollieren und Anwendbarkeit entsprechend der Dokumentationsart (analog bzw. digital) einschätzen Reduzierung von Fehlerquellen beurteilen Vor Quartalsende Vorbereitung der reibungslosen Leistungsabrechnung prüfen	1	Plenum Ausbildungsbetrieb Feedbackbogen Ausbildungsbetrieb branchenspezifische Software

**Lernfeld 6 Patienten bei chirurgischen Behandlungen begleiten 2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	6.1 Sich mit den Aufgaben der ZFA bei der Begleitung chirurgischer Behandlungen vertraut machen	4 Ustd.
	6.2 Behandlungsplatz für den chirurgischen Eingriff vorbereiten	19 Ustd.
	6.3 Patienten für den chirurgischen Eingriff vorbereiten und bei der Behandlung assistieren	10 Ustd.
	6.4 Chirurgische Behandlung nachbereiten	13 Ustd.
	6.5 Chirurgische Behandlung dokumentieren und Leistungsabrechnung vorbereiten	14 Ustd.

Lernsituation 6.2 Behandlungsplatz für den chirurgischen Eingriff vorbereiten 19 Ustd.

Auftrag Das Team der ZAP hat beschlossen, die Vorbereitung des Behandlungsplatzes für chirurgische Eingriffe effizienter zu gestalten. Sie bekommen die Aufgabe, für die häufigsten chirurgischen Eingriffe der ZAP Ablaufpläne zu erstellen. Diese sollen auch die vorbereitenden hygienischen Maßnahmen enthalten. Bereiten Sie für ausgewählte chirurgische Behandlungen Instrumententrays vor und fügen Sie eine digitale Aufnahme dieser Trays den Ablaufplänen bei.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Maßnahmen, welche den Patientinnen und Patienten die chirurgischen Behandlungen angenehmer machen, erörtern, z. B. - bequeme Lagerung - empathische Betreuung - entspannte Atmosphäre Bei chirurgischen Eingriffen erforderliche Hygienemaßnahmen erkunden - sterile Schutzkleidung/persönliche Schutzausrüstung (PSA) - chirurgische Händedesinfektion - sterile Vorbereitung des OP-Platzes - steriles Abdecken der Patientin/des Patienten Sich mit den Behandlungsabläufen folgender chirurgischer Eingriffe vertraut machen - Extraktion - Osteotomie - Wurzelspitzenresektion - Zystektomie - plastische Deckung	14	LF 2 Musik, Video LF 3 Ausbildungsbetrieb

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		- Inzision - Exzision - Behandlung von Tumoren - Implantation - Behandlung von Frontzahntraumata Den Behandlungsschritten bei chirurgischen Eingriffen die benötigten Instrumente und Materialien zuordnen - Extraktionszangen, sonstige Zangen - Hebel - schneidende Instrumente - schabende Instrumente - haltende Instrumente - fassende Instrumente - Instrumente und Materialien zum Nähen - sonstige Instrumente - Tupfer, Tamponade, blutstillendes Gelatineschwämmchen - Knochenersatzmaterial Inhalt und Form des Ablaufplanes festlegen Erstellung der Instrumententrays und Anfertigung der digitalen Aufnahme vorbereiten Bewertung von Ablaufplänen und Instrumententrays abstimmen		Fachkabinett Aufnahmeggeräte
6.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Häufigste chirurgische Eingriffe der ZAP auswählen, z. B. - Extraktion - Osteotomie - Wurzelspitzenresektion - plastische Deckung Ablaufpläne für die ausgewählte chirurgische Eingriffe erstellen Den Behandlungsschritten die Instrumente und Materialien zuordnen	4	Ausbildungsbetrieb Gruppenarbeit Partnerarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Instrumententrays für die ausgewählten chirurgischen Behandlungen zusammenstellen Digitale Aufnahmen der erstellten Instrumententrays anfertigen Digitale Aufnahmen den Ablaufplänen beifügen		Frontzähne, Seitenzähne Fachkabinett Ausbildungsbetrieb berufsbezogene Informationsverarbeitung Beschriftung, Legende
6.2.3	Bewerten/Reflektieren	Ablaufpläne zur Vorbereitung chirurgischer Behandlungen nach Einsatz in der ZAP reflektieren Vollständigkeit sowie Praktikabilität beurteilen Vollständigkeit und Korrektheit der Instrumententrays einschätzen Bei Bedarf Instrumente oder Materialien in den Ablaufplänen bzw. in den Instrumententrays ergänzen	1	Ausbildungsbetrieb Hygienemaßnahmen

Lernfeld 7 Medizinische Notfälle begleiten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 40 Ustd.**

Lernsituationen	7.1 Sich zur Symptomatik ausgewählter Notfälle und in der ZAP zu treffende Maßnahmen informieren	12 Ustd.
	7.2 Notfallmaßnahmen planen und vorbereiten	8 Ustd.
	7.3 Notfallmaßnahmen umsetzen, dokumentieren und reflektieren	20 Ustd.

Lernsituation 7.1 Sich zur Symptomatik ausgewählter Notfälle und in der ZAP zu treffende Maßnahmen informieren 12 Ustd.

Auftrag In der ZAP kam es zu einem Notfall. Ein Patient befand sich dabei in einer lebensbedrohlichen Situation, die schnelles und adäquates Handeln erforderte. Aufgrund des Vorfalls reflektierte das Praxisteam, dass es in der ZAP einheitliche Handlungsanweisungen geben müsste. Sie erhalten daraufhin den Auftrag, für ausgewählte Notfälle charakteristische Symptome sowie in der ZAP zu ergreifende Maßnahmen zusammenzufassen. Erstellen Sie dafür notfallbezogene Steckbriefe.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
7.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Sich über aufgetretene bzw. mögliche Notfälle in der ZAP erkundigen Aus unterschiedlichen Notfallsituationen die Notwendigkeit professionellen Handelns ableiten Notwendige anatomische und physiologische Grundlagen des Herz-Kreislaufsystems und der Atmung recherchieren - Anatomie Herz - Blutkreislauf - Blutzusammensetzung - Anatomie Lunge - innere und äußere Atmung Sich über Symptome ausgewählter Notfälle informieren - Ohnmacht - Apoplex - anaphylaktischer Schock - Asthmaanfall - Aspiration von Fremdkörpern - Hyperventilation - Unterzuckerung - Herzinfarkt - Krampfanfälle	6	Plenum Ausbildungsbetrieb Brainstorming Differenzierung nach Organsystemen Stationsarbeit Lernstraße ohne Erregungsleitungssystem Lerntandems Nasenbluten hypovolämischer Schock Überzuckerung

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		- Vena-cava-Syndrom - Stichverletzungen - Verätzungen Vorbeugende sowie Erste-Hilfe-Maßnahmen identifizieren und diskutieren Form und Bewertungskriterien des Steckbriefes abstimmen und festlegen		Vergiftungen Deutsch/Kommunikation
7.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Inhalte für die Steckbriefe zusammenstellen und gliedern Steckbriefe erstellen und gestalten	2	Deutsch/Kommunikation Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung
7.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Steckbriefe vorstellen und beurteilen Ergebnisse und Arbeitsprozess reflektieren Besonderheiten des Notfallmanagements in der ZAP thematisieren	4	Museumsrundgang, Galerie Bewertungsbogen Ausbildungsbetrieb

Lernfeld 7 Medizinische Notfälle begleiten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 40 Ustd.**

Lernsituationen	7.1 Sich zur Symptomatik ausgewählter Notfälle und in der ZAP zu treffende Maßnahmen informieren	12 Ustd.
	7.2 Notfallmaßnahmen planen und vorbereiten	8 Ustd.
	7.3 Notfallmaßnahmen umsetzen, dokumentieren und reflektieren	20 Ustd.

Lernsituation 7.2 Notfallmaßnahmen planen und vorbereiten 8 Ustd.

Auftrag Die ZAP möchte sich auf zukünftige Notfälle noch besser vorbereiten. In der Teamsitzung wird die Erstellung eines Notfallhandbuches für die Praxis diskutiert. Darin sollen die Informationen für eine schnelle Durchführung der Notfallmaßnahmen zusammengefasst werden. Um die Abläufe effizienter umsetzen zu können, sind zusätzlich die personellen Verantwortlichkeiten in der ZAP zu visualisieren. Sie erhalten den Auftrag, bis zur nächsten Teamsitzung einen Entwurf für ein solches Notfallhandbuch vorzubereiten.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
7.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Standardisierte Abläufe von Notfallmaßnahmen in der ZAP recherchieren Maßnahmen im Rahmen des Notfallmanagements zusammentragen Ausstattung des Notfallkoffers - Informationen beim Absetzen des Notrufes (W-Fragen) - Vorgehen bei der Überprüfung der Vitalfunktionen – Bewusstsein, Atmung, Herzkreislauf - korrekte Ausführung der stabilen Seitenlage - Durchführung einer Reanimation - Benutzung eines Defibrillators Form des Notfallhandbuches abstimmen Bewertungskriterien festlegen	2	Einzel- oder Partnerarbeit Ausbildungsbetrieb Checklisten Internet Fachliteratur analog oder digital Evaluationsbogen
7.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Inhalte für das Notfallhandbuch auswählen und strukturieren Entwurf für das Notfallhandbuch erstellen und gestalten	4	berufsbezogene Informationsverarbeitung
7.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Entwurf des Notfallhandbuches vorstellen und beurteilen Arbeitsprozess diskutieren Notwendigkeit eines Notfallhandbuches für die ZAP herausstellen Sich die eigene Rolle bei der Durchführung von Notfallmaßnahmen bewusst machen	2	Plenum Evaluationsbogen Deutsch/Kommunikation

Lernfeld 7 Medizinische Notfälle begleiten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 40 Ustd.**

Lernsituationen	7.1 Sich zur Symptomatik ausgewählter Notfälle und in der ZAP zu treffende Maßnahmen informieren	12 Ustd.
	7.2 Notfallmaßnahmen planen und vorbereiten	8 Ustd.
	7.3 Notfallmaßnahmen umsetzen, dokumentieren und reflektieren	20 Ustd.

Lernsituation 7.3 Notfallmaßnahmen umsetzen, dokumentieren und reflektieren 20 Ustd.

Auftrag Die Anwendbarkeit des Notfallhandbuches in der ZAP soll in einer praxisinternen Weiterbildung überprüft werden. Ihre Aufgabe ist es, im Team Notfallsituationen zu entwickeln, in Simulationen des Praxisalltags die Umsetzung von Notfallmaßnahmen zu erproben und zu dokumentieren.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
7.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Notfälle aus dem Notfallhandbuch auswählen Sich die Symptomatik ausgewählter Notfälle erschließen Zu ergreifende Notfallmaßnahmen diskutieren Sich über die vorschriftsmäßige Dokumentation von Notfällen informieren Grundlegende Eckpunkte für die Bewältigung von Notfallsituationen festlegen und Bewertungskriterien abstimmen	4	Plenum Ausbildungsbetrieb Notfallhandbuch Gruppenarbeit Partnerarbeit LS 3.1, 3.2 DGUV-Vorlagen Deutsch/Kommunikation Bewertungsbogen
7.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Notfallsituation und Erwartungsbild für die Umsetzung entwickeln Zufällig ausgewählte Notfallsituation bewältigen Symptomatik des Notfalls sicher einschätzen und geeignete Maßnahmen situationsgerecht durchführen Erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten sicher anwenden Angemessen mit Beteiligten kommunizieren Vitalfunktionen überprüfen und permanent überwachen sowie ggf. weitere Maßnahmen ableiten Notruf absetzen und bei Notfallmaßnahmen assistieren Hygienevorschriften beachten Notfall im Notfallbuch der ZAP dokumentieren	10	Partnerarbeit Gruppenarbeit Lossystem Video-Dokumentation Deutsch/Kommunikation LF 3 Hygieneplan Besonderheit Arbeitsunfälle berufsbezogene Informationsverarbeitung

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
7.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Ausgewählte Notfallsituationen auswerten Handeln in Notfallsituationen evaluieren und Rückschlüsse für eigene diesbezügliche Rolle im Praxisteam ziehen Abläufe und Umsetzung des Notfallmanagements in der ZAP beurteilen Optimierungsmöglichkeiten in der ZAP herausstellen Sich mit dem Praxisteam über Optimierungsvorschläge und deren Umsetzung bei künftigen Notfallsituationen im Praxisalltag austauschen	6	Plenum Bewertungsbogen Video-Dokumentation der Notfallsimulation QM Ausbildungsbetrieb

**Lernfeld 8 Patienten bei parodontologischen Behandlungen begleiten 2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.**

Lernsituationen	8.1 Sich über die Assistenz bei parodontalen Erkrankungen kundig machen	4 Ustd.
	8.2 Sich über parodontale Strukturen, deren Erkrankungen und Behandlungsmaßnahmen informieren	10 Ustd.
	8.3 Maßnahmen einer systematischen Parodontalbehandlung planen und koordinieren sowie bei der Behandlung assistieren	17 Ustd.
	8.4 Parodontologische Behandlungen dokumentieren und Leistungsabrechnung vorbereiten	9 Ustd.

Lernsituation 8.1 Sich über die Assistenz bei parodontalen Erkrankungen kundig machen 4 Ustd.

Auftrag Sie werden von der Zahnärztin beauftragt, für das Praxisteam einen exemplarischen Ablaufplan zur Assistenz einer Parodontalbehandlung zu erstellen. Gehen Sie dabei, unter Beachtung der aktuellen Parodontalrichtlinien, auf die Besonderheiten von Anamnese, Diagnostikmöglichkeiten, Therapieverfahren und Terminierung der Nachsorgezyklen ein. Im Ablaufplan sollen Hinweise auf die notwendigen Formulare sowie geltende Abrechnungsmodalitäten für die verschiedenen Versichertengruppen integriert werden.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Tätigkeiten im Rahmen der Assistenz bei parodontologischen Behandlungsmaßnahmen recherchieren - präventives Screening - Anamnese, Befund, Diagnostik - parodontologisches Aufklärungs- und Therapiegespräch - patientenindividuelle Mundhygieneunterweisung - antiinfektiöse Therapie - Befundevaluation - chirurgische Therapie - unterstützende Parodontaltherapie als Nachsorge - Patientenbeobachtung während der Behandlung Sich über Aufgaben bei der Vor- und Nachbereitung der parodontologischen Behandlung erkundigen	2	Brainstorming Internetrecherche Gruppenarbeit PAR-Versorgungsstrecke LF 7 Ausbildungsbetrieb LF 3

Lernfeld 8 Patienten bei parodontologischen Behandlungen begleiten
2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.

Lernsituationen	8.1 Sich über die Assistenz bei parodontalen Erkrankungen kundig machen	4 Ustd.
	8.2 Sich über parodontale Strukturen, deren Erkrankungen und Behandlungsmaßnahmen informieren	10 Ustd.
	8.3 Maßnahmen einer systematischen Parodontalbehandlung planen und koordinieren sowie bei der Behandlung assistieren	17 Ustd.
	8.4 Parodontologische Behandlungen dokumentieren und Leistungsabrechnung vorbereiten	9 Ustd.

Lernsituation 8.2 Sich über parodontale Strukturen, deren Erkrankungen und Behandlungsmaßnahmen informieren
10 Ustd.

Auftrag Die Zahnärztin möchte die Homepage der ZAP neu gestalten und beauftragt Sie, dafür das Teilgebiet Parodontologie patientenverständlich aufzubereiten. Erläutern Sie auf der Homepage die parodontalen Strukturen des Zahnhalteapparates. Klären Sie über parodontologische Erkrankungen auf und weisen Sie auf grundlegende Ursachen dieser Erkrankungen hin. Geben Sie einen Überblick zu empfohlenen parodontalen Behandlungsmaßnahmen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Parodontale Strukturen des Zahnhalteapparates eruieren - Zahnfleisch (Gingiva) - Wurzelzement (Cementum) - Wurzelhaut (Desmodontium/Parodontium) - Alveolarknochen (Processus alveolaris) Parodontale Erkrankungen anhand der Nomenklatur strukturieren - gingivale Erkrankungen - Parodontitis - andere, das Parodont betreffende, Zustände - peri-implantäre Erkrankungen und Zustände Parodontologischen Erkrankungen empfohlene Behandlungsmaßnahmen zuordnen	4	anatomische Modelle Klassifikation Richtlinie zur systematischen Behandlung von Parodontitis und anderen Parodontalerkrankungen in der vertragszahnärztlichen Versorgung (PAR-Richtlinie)

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Grundlegende Ursachen parodontaler Erkrankungen ermitteln - bakterielle Zahnbeläge - funktionelle Fehlbelastung - Immunreaktion des Körpers Weitere Risikofaktoren recherchieren, z. B. - Rauchen - Diabetes mellitus - Medikamente - psychosoziale Belastungen Form der Aufbereitung des Teilgebietes Parodontologie für die Homepage abstimmen		LF 4 Textgestaltung Visualisierung, Animation
8.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Parodontale Strukturen und deren Erkrankungen für die Homepage patientenverständlich aufbereiten Grundlegende Ursachen parodontaler Erkrankungen einbeziehen Parodontalen Erkrankungen empfohlene Behandlungsmaßnahme zuordnen	5	Fachkabinett Informationsartikel Lege-/Erklärvideo berufsbezogene Informationsverarbeitung Überblick
8.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Beiträge auf Vollständigkeit und Patientenverständlichkeit kontrollieren Eignung der Beiträge zur Patienteninformation bei parodontalen Erkrankungen einschätzen	1	Ausbildungsbetrieb Feedbackbogen Patientenbefragung

Lernfeld 9 Praxisbedarf beschaffen und verwalten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	9.1 Bestellung vorbereiten und Bestellvorgang planen	24 Ustd.
	9.2 Material bestellen und Kaufverträge abschließen	20 Ustd.
	9.3 Materialeingang überwachen und Materiallagerung verwalten	6 Ustd.
	9.4 Erfüllung der Kaufverträge prüfen und mit Lieferanten kommunizieren	24 Ustd.
	9.5 Rechnungen kontrollieren und Bezahlung vorbereiten	6 Ustd.

Lernsituation 9.1 Bestellung vorbereiten und Bestellvorgang planen 24 Ustd.

Auftrag Sie sind in der ZAP zukünftig für die Beschaffung des Prismaterials verantwortlich. Vergegenwärtigen Sie sich die damit verbundenen Aufgaben der ZFA. Bei der Kontrolle des Lagerbestandes fällt Ihnen auf, dass die Vorräte an Händedesinfektionsmittel nur noch sehr gering sind. Ermitteln Sie zunächst mögliche Bezugsquellen und erstellen Sie Anfragen an ausgewählte Lieferanten. Vergleichen Sie die eingehenden Angebote und entscheiden Sie sich begründet für einen Lieferanten.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Zwischen langlebigen Investitionsgütern und Verbrauchsmaterial unterscheiden Grundlegend zu beschaffendes Prismaterial und Praxisbedarf erfragen Sich einen Überblick zu Aufgaben einer ZFA bei der Materialbeschaffung verschaffen - - Kontrolle des Materialbestandes - Beschaffung von Produktinformationen - Bezugsquellenermittlung - Einholung von Angeboten - Angebotsvergleich - Lieferantenauswahl - Materialbestellung - Materialeingangsprüfung - Reaktion bei Mängeln und Lieferverzögerungen - Überwachung von Zahlungsterminen - sachgerechte Materiallagerung Bezugsquellen für die Beschaffung des Händedesinfektionsmittels ermitteln Händedesinfektionsmittel mengen- und wertmäßig einschätzen	10	Fachliteratur Ausbildungsbetrieb Brainstorming Internetrecherche

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Mindestbestand, Höchstbestand und Meldebestand unterscheiden Ermittlung der optimalen Bestellmenge recherchieren Qualitative und quantitative Kriterien für den Angebotsvergleich festlegen Ökonomische, soziale und ökologische Aspekte der Beschaffung beachten Allgemeine und spezielle Anfragen abgrenzen		LS 9.3 Fachliteratur Deutsch/Kommunikation LF 2
9.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Mögliche Bezugsquellen anhand von Vergleichskriterien gegenüberstellen Händedesinfektionsmittel mittels ABC-Analyse des Praxismaterials einordnen Optimale Bestellmenge ermitteln Mögliche Lieferanten auswählen Anfrage erstellen Eingehende Angebote vergleichen Sich begründet für eines der vorliegenden Angebote entscheiden	10	berufsbezogene Informationsverarbeitung Deutsch/Kommunikation LF 2 berufsbezogene Informationsverarbeitung
9.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsergebnisse im Praxisteam diskutieren und beurteilen Lieferantenbeziehungen reflektieren Vor- und Nachteile der Lagerhaltung diskutieren	4	Deutsch/Kommunikation LS 9.3

Lernfeld 9 Praxisbedarf beschaffen und verwalten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	9.1 Bestellung vorbereiten und Bestellvorgang planen	24 Ustd.
	9.2 Material bestellen und Kaufverträge abschließen	20 Ustd.
	9.3 Materialeingang überwachen und Materiallagerung verwalten	6 Ustd.
	9.4 Erfüllung der Kaufverträge prüfen und mit Lieferanten kommunizieren	24 Ustd.
	9.5 Rechnungen kontrollieren und Bezahlung vorbereiten	6 Ustd.

Lernsituation 9.2 Material bestellen und Kaufverträge abschließen 20 Ustd.

Auftrag Sie haben in der ZAP einen Lieferanten für Händedesinfektionsmittel ausgewählt und erhalten den Auftrag, eine Bestellung auf Grundlage des vorliegenden Angebotes auszulösen. Machen Sie sich vorab mit den rechtlichen und formalen Rahmenbedingungen einer Bestellung vertraut. Schließen Sie den Kaufvertrag im Rahmen Ihrer Kompetenzbefugnisse als ZFA rechtswirksam ab.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Grundlagen des Vertragsrechts eruieren - Rechtsgeschäfte - Zustandekommen Kaufvertrag - Rechte und Pflichten aus Kaufvertrag - Inhalt Kaufvertrag - Arten von Kaufverträgen - Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) Angebot des ausgewählten Lieferanten bereitlegen Kompetenzbefugnisse der ZFA mit Praxisinhabendem abstimmen	12	Wirtschaftskunde BGB LS 9.1 Ausbildungsbetrieb
9.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Kaufvertragsart auswählen Optimale Bestellmenge und verfügbare Packungsgrößen beachten Kaufvertragsinhalte festlegen und auf Vollständigkeit prüfen Lieferfristen berücksichtigen Bestellvorgang unter Beachtung der AGB und vertragsrechtlicher Grundlagen rechtswirksam auslösen	6	LS 9.1 berufsbezogene Informationsverarbeitung
9.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Vorgehen beim Kaufvertragsabschluss reflektieren Kaufvertrag als Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft diskutieren Kompetenzbefugnisse der ZFA thematisieren	2	Deutsch/Kommunikation Ausbildungsbetrieb LF 2

Lernfeld 9 Praxisbedarf beschaffen und verwalten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	9.1 Bestellung vorbereiten und Bestellvorgang planen	24 Ustd.
	9.2 Material bestellen und Kaufverträge abschließen	20 Ustd.
	9.3 Materialeingang überwachen und Materiallagerung verwalten	6 Ustd.
	9.4 Erfüllung der Kaufverträge prüfen und mit Lieferanten kommunizieren	24 Ustd.
	9.5 Rechnungen kontrollieren und Bezahlung vorbereiten	6 Ustd.

Lernsituation 9.3 Materialeingang überwachen und Materiallagerung verwalten 6 Ustd.

Auftrag Das von Ihnen bestellte Händedesinfektionsmittel wird fristgerecht geliefert. Erfassen und dokumentieren Sie den Wareneingang, prüfen Sie die angelieferte Ware und lagern Sie diese produkt- und fachgerecht ein. Aktualisieren Sie den Warenbestand und erstellen Sie eine Checkliste zur Lagerdokumentation.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Sich zu materialspezifischen Lagerungsanforderungen informieren Lagerprinzipien unterscheiden - First In First Out - Highest In First Out - Last In First Out - Lowest In First Out - First Expired First Out Vorschriften zur Lagerdokumentation recherchieren Inhalte und Gestaltung der Checkliste abstimmen	2	Herstellerangaben Internet LF 3 Medizinproduktegesetz Deutsch/Kommunikation
9.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Wareneingangskontrolle vornehmen und etwaige Mängel dokumentieren Angeliefertes Material produkt- und fachgerecht lagern und dokumentieren Checkliste zur Lagerdokumentation erstellen Materialbestand in regelmäßigen Abständen überprüfen und aktualisieren	2	berufsbezogene Informationsverarbeitung Branchensoftware Checkliste
9.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Checkliste in der ZAP einsetzen und Eignung reflektieren Lagerhaltung in der ZAP einschätzen und ggf. optimieren Möglichkeiten der digitalen Lagerhaltung diskutieren	2	Praxisauftrag Ausbildungsbetrieb Expertenvortrag Betriebsbesichtigung

Lernfeld 9 Praxisbedarf beschaffen und verwalten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	9.1 Bestellung vorbereiten und Bestellvorgang planen	24 Ustd.
	9.2 Material bestellen und Kaufverträge abschließen	20 Ustd.
	9.3 Materialeingang überwachen und Materiallagerung verwalten	6 Ustd.
	9.4 Erfüllung der Kaufverträge prüfen und mit Lieferanten kommunizieren	24 Ustd.
	9.5 Rechnungen kontrollieren und Bezahlung vorbereiten	6 Ustd.

Lernsituation	9.4 Erfüllung der Kaufverträge prüfen und mit Lieferanten kommunizieren	24 Ustd.
----------------------	--	-----------------

Auftrag Sie nehmen in der ZAP eine Lieferung bestellter Materialien in Empfang. Bei der Eingangskontrolle fällt Ihnen auf, dass eine Packung beschädigt ist und die enthaltenen Ampullen zum Teil zerbrochen sind. Das bestellte Händedesinfektionsmittel ist nur noch einen Monat haltbar. Das dringend benötigte Füllungsmaterial fehlt in der Lieferung. Der Praxisinhaber beauftragt Sie, mit dem Lieferanten zu kommunizieren, um eine Beseitigung der festgestellten Mängel herbeizuführen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.4.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Mögliche Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrages identifizieren - Schlechtleistung - Nicht-Rechtzeitig-Lieferung Arten von Mängeln eruieren Sich über Voraussetzungen für Nicht-Rechtzeitig-Lieferung informieren Rechte des Käufers bei den genannten Kaufvertragsstörungen recherchieren Vorrangige und nachrangige Rechte unterscheiden Kommunikation mit Lieferanten abstimmen	12	Wirtschaftskunde BGB LF 2 Kommunikationstechniken und -regeln Deutsch/Kommunikation
9.4.2	Entscheiden/ Durchführen	Art der Mängel feststellen Mängelrüge erstellen Aufgrund der Mängel den Lieferanten kontaktieren und lösungsorientiert kommunizieren Zunächst Nacherfüllung des Vertrages verlangen	10	berufsbezogene Informationsverarbeitung Rollenspiele Deutsch/Kommunikation Fristsetzung

Lernfeld 9 Praxisbedarf beschaffen und verwalten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	9.1 Bestellung vorbereiten und Bestellvorgang planen	24 Ustd.
	9.2 Material bestellen und Kaufverträge abschließen	20 Ustd.
	9.3 Materialeingang überwachen und Materiallagerung verwalten	6 Ustd.
	9.4 Erfüllung der Kaufverträge prüfen und mit Lieferanten kommunizieren	24 Ustd.
	9.5 Rechnungen kontrollieren und Bezahlung vorbereiten	6 Ustd.

Lernsituation 9.5 Rechnungen kontrollieren und Bezahlung vorbereiten 6 Ustd.

Auftrag Nach Materialeingang in der ZAP erhalten Sie den Auftrag, die Rechnung des Lieferanten sachlich und rechnerisch zu prüfen. Bereiten Sie die Zahlung für die Praxisinhaberin vor. Nutzen Sie die in der ZAP übliche Zahlungsform und berücksichtigen Sie in den Zahlungsbedingungen eingeräumte Preisnachlässe sowie die Zahlungsfrist.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.5.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Gesetzliche und kaufmännische Bestandteile einer Rechnung recherchieren Sich über Zahlungsbedingungen und Zahlungsfristen informieren Zahlungsformen in der ZAP unterscheiden	2	Umsatzsteuergesetz (UStG) Ausbildungsbetrieb
9.5.2	Entscheiden/ Durchführen	Eingegangene Rechnung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit überprüfen Datum des Zahlungseinganges und Zahlungsbetrag unter Berücksichtigung der Zahlungsfrist und Skontoziehung festlegen Zahlungsform auswählen und Rechnungsausgleich vorbereiten	2	berufsbezogene Informationsverarbeitung
9.5.3	Bewerten/ Reflektieren	Kompetenzbefugnisse der ZFA bei Zahlungsvorgängen reflektieren Für die ZAP geeignete Zahlungsarten und -formen diskutieren	2	digitale Zahlungsformen Wirtschaftskunde

Lernfeld 10 Patienten bei prophylaktischen und kieferorthopädischen Behandlungen begleiten
**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	10.1 Sich mit Aspekten der Prophylaxe und der Kieferorthopädie vertraut machen	20 Ustd.
	10.2 Sich über Früherkennungsuntersuchungen, prophylaktische Maßnahmen sowie Möglichkeiten kieferorthopädischer Behandlungen informieren	14 Ustd.
	10.3 Individualprophylaktische Maßnahmen planen	8 Ustd.
	10.4 Individualprophylaktische Maßnahmen vorbereiten und dabei assistieren	18 Ustd.
	10.5 Individualprophylaktische Maßnahmen dokumentieren und Leistungsabrechnung vorbereiten	14 Ustd.
	10.6 Nutzen von Prophylaxe und Kieferorthopädie reflektieren sowie eigenes Handeln hinsichtlich Patientenbindung einschätzen und optimieren	6 Ustd.

Lernsituation 10.5 Individualprophylaktische Maßnahmen dokumentieren und Leistungsabrechnung vorbereiten
14 Ustd.

Auftrag Um die Dokumentation individualprophylaktischer Maßnahmen und die Vorbereitung der Leistungsabrechnung zu optimieren, sollen Textbausteine für die zahnärztliche Software erarbeitet werden. Ihre Aufgabe ist es, ausgehend vom Befund, Textbausteine für die Dokumentation des Behandlungsablaufes zu formulieren, die Sie mit entsprechenden Abrechnungspositionen verknüpfen sollen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
10.5.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Sich über Befunde und daraus resultierende prophylaktische Maßnahmen informieren Richtlinien der Früherkennungsuntersuchungen auf Zahn-, Mund- und Kieferkrankheiten recherchieren Abrechnungspositionen im Einheitlichen Bewertungsmaßstab für zahnärztliche Leistungen (BEMA) FU 1a, FU 1b, FU 1c, FU Pr, FU 2, FLA analysieren Sich mit den Richtlinien über Maßnahmen zur Verhütung von Zahnerkrankungen (Individualprophylaxe) vertraut machen Sich die Abrechnungspositionen IP1, IP2, IP4, IP5 erschließen Abrechnungsbestimmungen für prophylaktische Leistungen der Gebührenordnung für Zahnärzte (GOZ) 1000, 1010, 1020, 1030, 1040, 2000 identifizieren Abrechnung prophylaktischer Maßnahmen nach BEMA und GOZ differenzieren	6	branchenspezifische Software Ausbildungsbetrieb Gruppenarbeit Internet LZKS

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Formale Kriterien für die Textbausteine zur Einbindung in die individuelle Software der ZAP festlegen		Ausbildungsbetrieb
10.5.2	Entscheiden/ Durchführen	Relevante Inhalte für die Dokumentation von Befunden und Behandlungsabläufen sowie die vorbereitende Leistungsabrechnung auswählen Textbausteine entsprechend Leistungsinhalten der Abrechnungspositionen für BEMA und GOZ formulieren Richtlinie der Früherkennungsuntersuchungen auf Zahn-, Mund- und Kieferkrankheiten und Richtlinie über Maßnahmen zur Verhütung von Zahnerkrankungen sowie die Abrechnungspositionen FU 1a, FU 1b, FU 1c, FU Pr, FU 2, FLA bzw. IP1, IP2, IP4 und IP5 berücksichtigen Wiederabrechenbarkeit der prophylaktischen Maßnahmen gemäß den vorgeschriebenen Behandlungsintervallen einbeziehen Formale Kriterien für die Textbausteine zur Einbindung in die individuelle Software der ZAP einhalten	6	Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung Ausbildungsbetrieb
10.5.3	Bewerten/ Reflektieren	Textbausteine mit entsprechenden Abrechnungspositionen überprüfen Ggf. Fehler identifizieren und korrigieren Arbeitsergebnisse in der ZAP umsetzen	2	Plenum Ausbildungsbetrieb

**Lernfeld 11 Patienten bei prothetischen Behandlungen begleiten 3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	11.1 Sich mit den Aufgaben bei prothetischen Behandlungen und Möglichkeiten der prothetischen Versorgung vertraut machen	16 Ustd.
	11.2 Sich einen Überblick über prothetische Behandlungsabläufe verschaffen	14 Ustd.
	11.3 Prothetische Behandlungen planen, vorbereiten und dabei assistieren	14 Ustd.
	11.4 Abrechnungsbestimmungen zu prothetischen Behandlungen ermitteln und Heil- und Kostenplan erstellen	30 Ustd.
	11.5 Prothetische Behandlungen dokumentieren und Leistungsabrechnung vorbereiten	6 Ustd.

Lernsituation 11.1 Sich mit den Aufgaben bei prothetischen Behandlungen und Möglichkeiten der prothetischen Versorgung vertraut machen 16 Ustd.

Auftrag Die Zahnärztin möchte für das Wartezimmer-TV eine Präsentation erstellen lassen, um Patientinnen und Patienten über Möglichkeiten prothetischer Versorgung zu informieren. Machen Sie sich zunächst mit Ihren Aufgaben als ZFA in diesem Kontext vertraut. Stellen Sie alle Informationen für die Präsentation zusammen. Gehen Sie auf verschiedene Möglichkeiten von feststitzendem und herausnehmbarem Zahnersatz ein und verdeutlichen Sie Vor- und Nachteile.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
11.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Aufgaben einer ZFA vor, während und nach prothetischen Behandlungen recherchieren Sich über die Möglichkeiten von feststitzendem Zahnersatz informieren - konfektionierter und gegossener Stiftaufbau - Krone - Brücke Kronenarten unterscheiden - Vollgusskronen - Verblendkronen - Metallkeramikronen - Mantelkronen - Teilkronen Kronenarten verschiedene Präparationstechniken zuordnen - Tangentialpräparation - Hohlkehlpräparation - Stufenpräparation	12	Ausbildungsbetrieb Fachliteratur Internet Prothetikataloge, Modelle 3D-Visualisierungen

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Notwendigkeit des Lückenschlusses diskutieren Arten von Lückensituationen eruieren und Versorgungsmöglichkeiten erörtern Sich mit dem Aufbau von Brücken vertraut machen - Pfeiler - Anker - Brückenglied Brückenformen differenzieren - Lage der Pfeiler – einspannig, mehrspannig, Freieandbrücke - Anzahl der Glieder – eingliedrig, mehrgliedrig - Form der Glieder – Schwebelücke, Tangentialbrücke, Spaltbrücke, Sattelbrücke Sich über die Anwendbarkeit von Marylandbrücken erkundigen Herausnehmbaren Zahnersatz als Alternative zu feststehendem Zahnersatz beschreiben Herausnehmbaren Zahnersatz nach der Möglichkeit der Abstützung unterteilen Partielle und totale Prothesen gegenüberstellen Sich den Aufbau einer partiellen Prothese erschließen Vor- und Nachteile ausgewählter Verankerungselemente vergleichen Interims- und Immediatprothesen abgrenzen Den Halt von Totalprothesen beeinflussende Faktoren recherchieren		Deutsch/Kommunikation Deutsch/Kommunikation Modelle
11.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Informationen zu prothetischen Versorgungsmöglichkeiten für die Präsentation auswählen und strukturieren	3	berufsbezogene Informationsverarbeitung Deutsch/Kommunikation Gruppenarbeit
11.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Informationen zu prothetischen Versorgungsmöglichkeiten auf Vollständigkeit und Patientenverständlichkeit überprüfen Eignung der Informationen für das Wartezimmer-TV einschätzen	1	Feedback

**Lernfeld 12 Bildgebende Verfahren und Strahlenschutzmaßnahmen anwenden 3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.**

Lernsituationen	12.1 Sich mit Möglichkeiten bildgebender Verfahren zur zahnärztlichen Diagnostik vertraut machen	4 Ustd.
	12.2 Sich zu physikalischen Grundlagen der Röntgendiagnostik informieren und Einsatz von Bildträgersystemen planen	11 Ustd.
	12.3 Sich einen Überblick über strahlenschutzrelevante Vorschriften verschaffen und entsprechende Vorkehrungen treffen	7 Ustd.
	12.4 Röntgenaufnahmen unter Anleitung anfertigen	9 Ustd.
	12.5 Bildverarbeitung übernehmen und Fehlerquellen analysieren	6 Ustd.
	12.6 Röntgendiagnostik dokumentieren und Leistungsabrechnung vorbereiten	3 Ustd.

Lernsituation 12.2 Sich zu physikalischen Grundlagen der Röntgendiagnostik informieren und Einsatz von Bildträgersystemen planen 11 Ustd.

Auftrag Der Strahlenschutzbeauftragte der ZAP weist das Praxisteam darauf hin, dass die Kenntnisse im Strahlenschutz aktualisiert werden müssen. Der Zahnarzt beauftragt Sie, sich in Vorbereitung auf die damit verbundene Prüfung die physikalischen Grundlagen zur Röntgendiagnostik zu erarbeiten. Vorab sollen Sie darüber hinaus Ihre Kenntnisse in einem simulierten Prüfungsgespräch mit dem Zahnarzt nachweisen. Außerdem erhalten Sie den Auftrag, die Anfertigung von Röntgenaufnahmen mittels des in der ZAP vorhandenen Bildträgersystems und der genutzten Röntgentechnik zu planen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Sich zu physikalischen Grundlagen der Röntgendiagnostik informieren Aufbau der Röntgenröhre und die Entstehung von Röntgenstrahlen recherchieren Informationen zur Röntgendiagnostik, basierend auf der unterschiedlichen Absorption von Röntgenstrahlen durch das menschliche Gewebe, zusammentragen Organsysteme hinsichtlich ihrer Strahlenempfindlichkeit unterscheiden Pathologische Veränderungen als Verschattung und Aufhellung auf Röntgenbildern diskutieren Röntgenstrahlen als gewebescheidende Strahlen identifizieren - deterministische, nicht stochastische, Schäden - stochastische Schäden	6	Partnerarbeit Fachliteratur Internet

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Röntgenspannung, Stromstärke und Belichtungszeit als Einflussfaktoren bei der Bildentstehung eruieren Zusammenhang zwischen Dosisleistung und Abstand von der Strahlenquelle mithilfe des Abstandsquadratgesetzes erfassen Ablauf bei der Anfertigung von Röntgenaufnahmen mittels vorhandener Bildträgersysteme und verschiedener Röntgentechniken differenzieren Intraorale Einstelltechniken unterscheiden - Halbwinkeltechnik - Paralleltechnik - Rechtwinkeltechnik Begriffe klären - Zentralstrahl - Winkelhalbierende - Zahnachse - Filmebene - Nutzstrahlenfeld Technik nach Le Master bei Aufnahmen im Prämolaren- und Molarenbereich des Oberkiefers zur Vermeidung von Überlagerungen durch das Jochbein bei der Halbwinkeltechnik diskutieren Exzentrische Aufnahmetechniken zur Darstellung beider Wurzeln bei Aufnahmen im Prämolaren- und Molarenbereich des Oberkiefers recherchieren Exzentrische Aufnahmen von orthoradialen Aufnahmen abgrenzen Benötigte Materialien und Hilfsmittel sowie Bildträgersystem und Röntgentechnik der ZAP ermitteln Arbeitsplan für die Erstellung einer Röntgenaufnahme erkunden Kriterien für die Auswertung des Prüfungsgesprächs festlegen Simulation des Prüfungsgesprächs vorbereiten		Fachkabinett Ausbildungsbetrieb Herstellerunterlagen Bedienungsanleitung Internet LZKS Fachkabinett Ausbildungsbetrieb LZKS Lerntechniken Rollenspiel Gesprächsleitfaden

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Prüfungsgespräch simulieren Anfertigung von Röntgenaufnahmen mittels des in der ZAP vorhandenen Bildträgersystems und der genutzten Röntgentechnik vorbereiten	3	Partnerarbeit Rollenspiel Videoaufnahme Arbeitsplan
12.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Prüfungsgespräch auswerten und konstruktives Feedback geben Planung der Röntgenaufnahme für die ZAP beurteilen und ggf. optimieren	2	Plenum Bewertungskriterien Deutsch/Kommunikation Ausbildungsbetrieb Arbeitsplan

**Lernfeld 13 Arbeitsprozesse organisieren und optimieren 3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	13.1 Sich mit Praxisprozessen vertraut machen und Optimierungsmöglichkeiten mittels Qualitätsmanagement(QM)-System ableiten	12 Ustd.
	13.2 Sich über Instrumente des QM informieren, Arbeitsprozesse qualitätsgerecht planen und überwachen sowie Unterlagen vorbereiten	24 Ustd.
	13.3 Sich einen Überblick über Bestandteile des Arbeitsvertrages sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten verschaffen	12 Ustd.
	13.4 Instrumente des QM in der ZAP anwenden	14 Ustd.
	13.5 Zahlungstermine überwachen und bei Nicht-Rechtzeitig-Zahlung Maßnahmen ergreifen	18 Ustd.

Lernsituation 13.5 Zahlungstermine überwachen und bei Nicht-Rechtzeitig-Zahlung Maßnahmen ergreifen 18 Ustd.

Auftrag	Ein Patient kommt zur eingehenden Untersuchung in die ZAP und legt die elektronische Gesundheitskarte (eGK) vor. Nach dem Einlesen erscheint ein automatischer Warnhinweis der Praxissoftware, dass der Patient eine offene Liquidation nicht bezahlt hat. Sie sind unsicher, was zu tun ist, da es in der ZAP bisher keinen vergleichbaren Fall gegeben hat. Demzufolge beauftragt Sie die Zahnärztin, einen Handlungsfaden zur Überwachung von Zahlungsvorgängen und zur Einleitung von entsprechenden Maßnahmen anzufertigen, der im Rahmen des betrieblichen QM in der ZAP eingesetzt werden soll.
---------	--

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
13.5.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Notwendigkeit der Überwachung von Zahlungsterminen und Zahlungseingängen für die ZAP diskutieren Kontoauszüge und die tägliche Erfassung von Barzahlungen im Kassensbuch sichten Maßnahmen zur Überwachung von Zahlungsterminen und Zahlungseingängen eruieren - Offene-Posten-Liste - Zusammenarbeit mit privat Zahnärztlicher Verrechnungsstelle Voraussetzungen für eine Nicht-Rechtzeitig-Zahlung recherchieren Rechte bei Nicht-Rechtzeitig-Zahlung unterscheiden - Schadenersatz nach Verzögerung - Schadenersatz nach Nichterfüllung - Rücktritt vom Vertrag	10	Ausbildungsbetrieb Deutsch/Kommunikation Musterkontoauszüge Musterkassenbuch Praxissoftware Ausbildungsbetrieb LF 9 § 286 BGB § 281 BGB § 323 BGB

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Sich über Maßnahmen zur Beibringung einer Forderung informieren - außergerichtliches Mahnverfahren - gerichtliches Mahnverfahren Berechnung von Mahngebühren und Verzugszinsen erkunden Mahnschreiben für außergerichtliches Mahnverfahren vorbereiten Verjährungsfristen recherchieren Inhalt und Gestaltung des Handlungsleitfadens abstimmen Kriterien zur Bewertung des Handlungsleitfadens festlegen		Fachliteratur Internet Ausbildungsbetrieb berufsbezogene Informationsverarbeitung Deutsch/Kommunikation Bewertungsbogen
13.5.2	Entscheiden/ Durchführen	Inhalte für den Handlungsleitfaden auswählen und strukturieren Handlungsleitfaden erstellen und gestalten Exemplarisch digital einen gerichtlichen Mahnbescheid als Anlage zum Handlungsleitfaden ausfüllen	6	berufsbezogene Informationsverarbeitung
13.5.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsergebnis präsentieren und im Team diskutieren Handlungsleitfaden auf Vollständigkeit überprüfen und ggf. begründete Rückschlüsse für eine mögliche Anpassung ziehen Handlungsleitfaden auf den vorliegenden Fall anwenden	2	Deutsch/Kommunikation Bewertungsbogen Test im Ausbildungsbetrieb

6 Berufsbezogenes Englisch

Berufsbezogenes Englisch bildet die Integration der Fremdsprache in die Lernfelder ab. Der Englischunterricht im berufsübergreifenden Bereich gemäß den Vorgaben der Stundentafel und der Unterricht im berufsbezogenen Bereich stellen eine Einheit dar. Es werden gezielt Kompetenzen entwickelt, die die berufliche Mobilität der Schülerinnen und Schüler in Europa und in einer globalisierten Lebens- und Arbeitswelt unterstützen.

Der Englischunterricht orientiert auf eine weitgehend selbstständige Sprachverwendung mindestens auf dem Niveau B1 des KMK-Fremdsprachenzertifikats⁴, das sich an den Referenzniveaus des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen (GeR) orientiert. Dabei werden die vorhandenen fremdsprachlichen Kompetenzen in den Bereichen Rezeption, Produktion, Mediation und Interaktion um berufliche Handlungssituationen erweitert.⁵ Leistungsstarke Schülerinnen und Schüler sollten motiviert werden, sich den Anforderungen des Niveaus B2 zu stellen.

Grundlage für den berufsbezogenen Englischunterricht bilden die in den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplans formulierten fremdsprachlichen Aspekte. Der in den Lernfeldern integrativ erworbene Fachwortschatz wird in vielfältigen Kommunikationssituationen angewandt sowie orthografisch und phonetisch gesichert. Relevante grammatische Strukturen werden aktiviert. Der Unterricht strebt den Erwerb grundlegender interkultureller Handlungsfähigkeit mit dem Ziel an, mehr Sicherheit im Umgang mit fremdsprachigen Kommunikationspartnern zu entwickeln. Damit werden die Schülerinnen und Schüler befähigt, im beruflichen Kontext erfolgreich zu kommunizieren.

Der Unterricht im berufsbezogenen Englisch ist weitgehend in der Fremdsprache zu führen und handlungsorientiert auszurichten. Dies kann u. a. durch Projektarbeit, Gruppenarbeit und Rollenspiele geschehen. Dazu sind die Simulation wirklichkeitsnaher Situationen im Unterricht, die Nutzung von Medien und moderner Informations- und Kommunikationstechnik sowie das Einüben und Anwenden von Lern- und Arbeitstechniken eine wesentliche Voraussetzung.

Vertiefend kann berufsbezogenes Englisch im Wahlbereich angeboten werden. Empfehlungen dazu werden in den berufsgruppenbezogenen Modulen des Lehrplans Englisch für die Berufsschule/Berufsfachschule gegeben.

Die Teilnahme an den Prüfungen zur Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen Niveau B1 oder Niveau B2 in der beruflichen Bildung in einem berufsrelevanten Bereich kann von den Schülerinnen und Schülern in Abstimmung mit der Lehrkraft für Fremdsprachen individuell entschieden werden.

⁴ Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung unter https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1998/1998_11_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf

⁵ Kompetenzbeschreibungen der Anforderungsniveaus siehe Anhang

1. Ausbildungsjahr**Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu****Lernfeld 2: Patienten empfangen und begleiten**

Die Schülerinnen und Schüler führen die Patientenaufnahme in der Fremdsprache durch. Sie erfragen und erfassen praxisrelevante Stammdaten sowie Anamnesedaten (*Anamnesebogen*). Dazu nutzen sie auch digitale Medien. Außerdem holen sie bei Patientinnen und Patienten die Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten ein.

Didaktisch-methodische Hinweise

Im Rahmen der Recherche zu den praxisrelevanten Fachbegriffen in der Fremdsprache sollte die Arbeit mit (Fach-)Wörterbüchern wiederholt und vertieft werden. Zur Erarbeitung der relevanten Lexik und der üblichen Formulierungen empfiehlt es sich, bei der Erfassung der Patientendaten originale fremdsprachige Personal- und ggf. Versicherungsdokumente einzusetzen. Ebenso ist der Einsatz fremdsprachiger Einwilligungserklärungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten hilfreich.

Für die Vorbereitung des Patientenaufnahmegesprächs empfiehlt sich Gruppen- oder Partnerarbeit. Der Umgang mit den verschiedenen Patiententypen kann in Rollenspielen geübt und ausgewertet werden. Die jeweiligen Rollenkarten (Flowcharts) können von den Schülerinnen und Schülern selbst erarbeitet werden. Dabei sollten die entsprechende Lexik und der Vertrauen aufbauende Smalltalk berücksichtigt werden. Im Vordergrund stehen die Entwicklung des freien Sprechens und der interkulturellen Handlungsfähigkeit.

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**Lernfeld 4: Patienten bei der Kariestherapie begleiten**

Die Schülerinnen und Schüler erläutern patientenbezogen die Abläufe der Füllungstherapie (*Behandlungstermine, Behandlungsdauer, Verhaltenshinweise während und nach der Behandlung*). Auf Nachfragen reagieren sie angemessen und empathisch. Sie unterstützen den Behandelnden bei der Beratung hinsichtlich der Wahl des Füllungsmaterials (*Arten, Vor- und Nachteile*).

Didaktisch-methodische Hinweise

Neben der Vertiefung des Grundwortschatzes spielt der Erwerb von fachspezifischem Vokabular zur Füllungstherapie eine große Rolle. Bei der Erschließung dieser Fachlexik können sowohl Fachwörterbücher als auch Software und Internetquellen genutzt werden. Die relevanten Fachbegriffe sollten in ihrer Schreibweise und Aussprache in vielfältigen Übungen gefestigt werden.

Das Beratungsgespräch kann in Form von Rollenspielen umgesetzt werden, um das dialogische Sprechen weiter zu fördern. Zur Vorbereitung des Rollenspiels bieten sich nach der Vermittlung der Fachlexik das Einsetzen von entsprechenden Hörtexten und gezielte Übungen zur Aussprache, Intonation und Grammatik an.

2. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu

Lernfeld 6: Patienten bei chirurgischen Behandlungen begleiten

Die Schülerinnen und Schüler erklären den Patientinnen und Patienten die grundlegenden Abläufe bei deren chirurgischem Eingriff (z. B. *Extraktion*) in der Fremdsprache.

Die Schülerinnen und Schüler geben Hinweise zum postoperativen Verhalten (*Medikamenteneinnahme, Hygienemaßnahmen, Nachsorge*), weisen auf mögliche Komplikationen sowie deren Vermeidung hin und beantworten diesbezügliche Fragen. Sie agieren situationsgerecht und empathisch. Dabei repräsentieren sie ein angenehmes Praxisklima und gehen auf die Bedürfnisse der Patientinnen und Patienten ein.

Didaktisch-methodische Hinweise

Die Kompetenzen Rezeption, Mediation und Interaktion sollen weiterentwickelt werden.

Bei der Erarbeitung praxisrelevanter fremdsprachiger Fachbegriffe zu ausgewählten chirurgischen Eingriffen empfiehlt es sich, die Arbeit mit (zahn)medizinischen Fachwörterbüchern zu üben sowie relevante grammatische Strukturen zu wiederholen und zu vertiefen. Zur Vorbereitung auf das Patientengespräch können typische chirurgische Behandlungen ausgewählt und in Gruppenarbeit fachlich bearbeitet werden.

Für die Erarbeitung des Patientengesprächs bietet sich Partnerarbeit an. Es könnte zudem ein Leitfaden erstellt werden, auf dessen Grundlage die zielführende Interaktion geübt werden kann. Rollenspiele, die die berufliche Praxis simulieren, eignen sich für das dialogische Sprechen und trainieren insbesondere das Eingehen auf den Patientenwunsch sowie das Reagieren bei geäußerten Bedenken und Ängsten. Neben der Entwicklung des freien fachgerechten und patientenbezogenen Sprechens steht auch eine interkulturelle Handlungsfähigkeit im Vordergrund.

3. Ausbildungsjahr**Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu****Lernfeld 12: Bildgebende Verfahren und Strahlenschutzmaßnahmen anwenden**

Die Schülerinnen und Schüler geben Patientinnen und Patienten wesentliche Hinweise für das Verhalten bei intra- und extraoralen Röntgenaufnahmen in der Fremdsprache. Sie erläutern die Vorgehensweise bei der Durchführung von Röntgenaufnahmen (*physikalische Grundlagen, Verfahren, Geräte*) und klären über die Wirkung von Röntgenstrahlung und die Möglichkeiten des Strahlenschutzes (*Schutzmaßnahmen*) auf. Bei der Vorbereitung von Röntgenaufnahmen geben sie Anweisungen zur Positionierung und zum Verhalten während der Durchführung der Aufnahme. Dabei reagieren sie empathisch und berücksichtigen interkulturelle Besonderheiten der Patientinnen und Patienten.

Didaktisch-methodische Hinweise

Ziel ist die Weiterentwicklung beruflich orientierter Fremdsprachenkompetenz, die bei der Anfertigung von intra- und extraoralen Röntgenaufnahmen angewendet werden kann.

In berufsbereichstypischen Standardsituationen sollen die Schülerinnen und Schüler ihrem Gesprächspartner die Vorgehensweise bei der Durchführung von Röntgenaufnahmen erläutern. Hierfür eignet sich ein Partnergespräch im Rollenspiel. Dabei können sie für situationsgemäße Mimik und Gestik sowie sprachliche Betonung und interkulturelle Aspekte sensibilisiert werden.

Es empfiehlt sich, das Rollenspiel nach Möglichkeit im Röntgenraum durchzuführen, um die berufstypischen Handlungsabläufe mit der Kommunikation zu verknüpfen. Der Schwerpunkt liegt hierbei auf der Interaktion zwischen den Gesprächspartnern mit unterschiedlichen Sprachhintergrund in einem realitätsnahen Umfeld.

Für die Erarbeitung des Partnergespräches ist es hilfreich, Nachschlagewerke, Bedienungsanleitungen und Fachtexte in der Fremdsprache zu nutzen. Dadurch können sowohl das Übersetzen von Fachtexten, die inhaltliche Wiedergabe wichtiger Informationen als auch die korrekte Nutzung der Nachschlagewerke geübt werden. Relevante grammatische Strukturen werden so aufgefrischt und vertieft.

Als Leitfaden bietet es sich an, einen individuellen Stichwortzettel mit einer vereinbarten Anzahl an Worten für das Partnergespräch zuzulassen.

Anhang

Die Niveaubeschreibung des KMK-Fremdsprachenzertifikats⁶ weist folgende Anforderungen in den einzelnen Kompetenzbereichen aus:

Rezeption: Gesprochenen und geschriebenen fremdsprachigen Texten Informationen entnehmen

Hör- und Hörsehverstehen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können geläufigen Texten in berufstypischen Situationen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen, wenn deutlich und in Standardsprache gesprochen wird.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können komplexere berufstypische Texte global, selektiv und detailliert verstehen, wenn in natürlichem Tempo und in Standardsprache gesprochen wird, auch wenn diese leichte Akzentfärbungen aufweist.

Leseverstehen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können geläufigen berufstypischen Texten zu teilweise weniger vertrauten Themen aus bekannten Themenbereichen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können komplexe berufstypische Texte, auch zu wenig vertrauten und abstrakten Themen aus bekannten Themenbereichen, global, selektiv und detailliert verstehen.

Produktion: Fremdsprachige Texte erstellen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufstypische Texte zu vertrauten Themen verfassen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufstypische Texte aus bekannten Themenbereichen verfassen.

⁶ Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung unter https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1998/1998_11_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf

Mediation: Textinhalte in die jeweilige Sprache übertragen und in zweisprachigen Situationen vermittelnNiveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können fremdsprachlich dargestellte berufliche Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch wiedergeben. Sie können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können den Inhalt komplexer fremdsprachlicher berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch sowohl wiedergeben als auch zusammenfassen. Sie können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel den Inhalt komplexer berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen in deutscher Sprache sinngemäß und adressatengerecht sowohl in die Fremdsprache übertragen als auch zusammenfassen.

Interaktion: Gespräche in der Fremdsprache führenNiveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um vertraute Themen geht, in der Fremdsprache weitgehend sicher bewältigen, sofern die am Gespräch Beteiligten kooperieren, dabei auch eigene Meinungen sowie Pläne erklären und begründen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufsrelevante Gesprächssituationen in denen es um komplexe Themen aus bekannten Themenbereichen geht, in der Fremdsprache sicher bewältigen, dabei das Gespräch aufrechterhalten, Sachverhalte ausführlich erläutern und Standpunkte verteidigen.

7 Hinweise zur Literatur

KMK – Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland: Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe. Bonn. Stand: Juni 2021.

https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2021/2021_06_17-GEP-Handreichung.pdf

Landesamt für Schule und Bildung: Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne. 2022.

<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/14750>

Landesamt für Schule und Bildung: Operatoren in der beruflichen Bildung. 2021.

<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/39372>

Hinweise zur Veränderung des Arbeitsmaterials richten Sie bitte an das

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

Notizen:

Die für den Unterricht an berufsbildenden Schulen zugelassenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien sind in der Landesliste der Lehrpläne für die berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen in ihrer jeweils geltenden Fassung enthalten.

Die freigegebenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien finden Sie als Download unter <https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>.

Das Angebot wird durch das Landesamt für Schule und Bildung, Standort Radebeul, ständig erweitert und aktualisiert.