

**Bildungsplan zur Verordnung über
die berufliche Grundbildung
Dentalassistentin / Dentalassistent EFZ
vom 20. August 2009**

Fassung vom 16. Mai 2012

SSO



Inhalt

Teil A:	
Handlungskompetenzen	4
Teil B:	
Lektionentafel für die Berufsfachschule	80
Teil C:	
Überbetriebliche Kurse	81
Teil D:	
Qualifikationsverfahren	82
Genehmigung und Inkrafttreten	85
Anhang	86

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im Folgenden nur die weibliche Form verwendet. Die männlichen Lernenden sind immer mitgemeint.

Teil A: Handlungskompetenzen

Begriffserklärungen

Die **Methodenkompetenzen** ermöglichen den Dentalassistentinnen eine geordnete und geplante Arbeitsweise, einen sinnvollen Einsatz der Hilfsmittel, das zielgerichtete Lösen von Problemen sowie umweltgerechtes, energieeffizientes und wirtschaftliches Verhalten.

Die **Sozial- und Selbstkompetenzen** ermöglichen den Dentalassistentinnen, zwischenmenschliche Beziehungen zu gestalten und Herausforderungen in Kommunikations- und Teamsituationen sicher zu bewältigen. Dabei stärken sie ihre Persönlichkeit und sind bereit, an ihrer eigenen Entwicklung zu arbeiten.

Die **Fachkompetenzen** befähigen die Dentalassistentinnen, fachliche Aufgaben und Probleme im Berufsfeld im Team oder selbstständig zu lösen.

Fachliche Ziele und Anforderungen in der Ausbildung zu Dentalassistentinnen werden über die drei Stufen Leitziele, Richtziele und Leistungsziele konkretisiert. Zusammen mit den Leistungszielen eignen sich die Dentalassistentinnen und Dentalassistenten die geforderten Methoden- sowie Sozial- und Selbstkompetenzen an.

Die **Leitziele** beschreiben in allgemeiner Form, welche Themengebiete und Kompetenzen zur Berufsausbildung gehören. Es wird zudem begründet, weshalb diese für die Dentalassistentinnen von Bedeutung sind. Die Leitziele gelten für alle drei Lernorte.

Die **Richtziele** übersetzen ein Leitziel in ein Verhalten, das Lernende in bestimmten Situationen zeigen sollen. Sie konkretisieren, was gelernt werden soll. Die Richtziele gelten für alle drei Lernorte.

Die **Leistungsziele** beschreiben die einzelnen Fachkompetenzen. Die Leistungsziele werden für die drei Lernorte Betrieb, Berufsfachschule und überbetriebliche Kurse separat in einem Leistungszielkatalog ausgewiesen.

Jedes Leistungsziel ist einer sogenannten K-Stufe zugeordnet. Diese macht eine Aussage über das Anspruchsniveau des jeweiligen Leistungsziels.

Methodenkompetenzen

K1 (Wissen)

Die Dentalassistentinnen geben auswendig gelerntes Wissen wieder. Die Dentalassistentinnen geben das Wissen so wieder, wie sie es gelernt haben.

Beispiel: Die Dentalassistentin zählt die Bestandteile eines Atoms auf.

K2 (Verständnis)

Die Dentalassistentinnen haben eine bestimmte Materie verstanden. Es reicht nicht, den Stoff nur auswendig zu lernen. Die Dentalassistentinnen müssen ihn begreifen und ihn erklären können.

Beispiel: Die Dentalassistentin beschreibt Prinzip und Sinn einer elektrischen Sicherung.

K3 (Anwendung)

Die Dentalassistentinnen übertragen das Gelernte in eine Anwendungssituation, wenden es an. Hier muss das Gelernte an die verschiedenen Praxissituationen angepasst werden.

Beispiel: Die Dentalassistentin bedient alle in der Arbeitspraxis eingesetzten Sterilisations-Gerätetypen gemäss Bedienungsanleitung und Anweisung korrekt und selbständig.

K4 (Analyse)

Die Dentalassistentinnen untersuchen einen Fall, eine mehr oder weniger komplexe Situation oder ein System und leiten daraus selbstständig die zu Grunde liegenden Strukturen und Prinzipien ab.

Beispiel: Die Dentalassistentin schätzt die Patientensituation am Telefon entsprechend der Behandlungsdringlichkeiten richtig ein.

K5 (Synthese)

Die Dentalassistentinnen kombinieren einzelne Elemente eines Sachverhalts und fügen es zu einem Ganzen zusammen oder entwerfen eine Lösung für ein Problem.

Beispiel: Die Dentalassistentin sammelt umweltschädigende Stoffe in eigener und teamgerechter Verantwortung und entsorgt diese korrekt.

K6 (Bewertung)

Die Dentalassistentinnen beurteilen ein grösseres Ganzes. Sie urteilen selbstständig und formulieren eigenständige Meinungen und Aussagen.

Beispiel: Die Dentalassistentin beurteilt Projektionsfehler auf in der Praxis an der Patientin angefertigten Röntgenaufnahmen.

1. Arbeitstechniken und Problemlösen

Zur Lösung von beruflichen und persönlichen Aufgaben setzen Dentalassistentinnen Methoden und Hilfsmittel des Problemlösens ein, die ihnen erlauben, Ordnung zu halten, Prioritäten zu setzen sowie kundenabhängige und kundenunabhängige Tätigkeiten zu unterscheiden. Sie gestalten Abläufe systematisch und rationell. Ausserdem gewährleisten sie die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz. Sie planen ihre Arbeitsschritte, arbeiten zielorientiert und effizient und bewerten ihre Arbeitsschritte systematisch.

2. Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

Einzelne Tätigkeiten in einer Zahnarztpraxis können nicht isoliert betrachtet werden. Dentalassistentinnen kennen und verwenden Methoden, um ihre Tätigkeiten im Zusammenhang mit anderen Aktivitäten im Betrieb zu sehen und vor- und nachgelagerte Schnittstellen zu berücksichtigen. Sie sind sich der Auswirkungen ihrer Arbeit auf ihre Arbeitskolleginnen, Patientinnen und Lieferantinnen sowie auf den Erfolg der Praxis bewusst.

3. Informations- und Kommunikationsstrategien

Die effiziente Anwendung der modernen Mittel der Informations- und Kommunikationstechnologie gewinnt zunehmend an Bedeutung. Dentalassistentinnen sind sich dessen bewusst und helfen mit, den Informationsfluss in der Praxis zu gewährleisten und zu optimieren. Sie beschaffen sich selbstständig Informationen und nutzen diese im Interesse der Patientinnen und der Praxis.

4. Umweltgerechtes und wirtschaftliches Verhalten

Umweltgerechtes Denken und Handeln sind in der heutigen Zeit unabdingbar. In der Zahnarztpraxis werden die verschiedensten Chemikalien verwendet, energieintensive Apparate und Geräte eingesetzt und eine Abfallbewirtschaftung betrieben. Deshalb sind die Dentalassistentinnen fähig, betriebliche Umweltschutzmassnahmen anzuwenden und Verbesserungen zum effizienten Energieeinsatz von Apparaten und Geräten sowie zur nachhaltigen Abfallbewirtschaftung einzubringen. Um die Umweltbelastungen möglichst klein zu halten, sind sie stets bestrebt, die verfügbaren Mittel sparsam und zielgerichtet einzusetzen.

Sozial- und Selbstkompetenzen

1. Eigenverantwortliches Handeln und exaktes Arbeiten

Dentalassistentinnen sind im Rahmen ihrer Aufgaben mitverantwortlich für die betrieblichen Abläufe. So treffen sie in eigener Verantwortung Entscheide und zeichnen sich durch exaktes und sorgfältiges Arbeiten aus.

2. Lebenslanges Lernen

Auch die Zahnmedizin ist einem steten Wandel in Kenntnissen und Techniken unterworfen. Anpassungen an die sich rasch wechselnden Bedürfnisse und Bedingungen sind eine Notwendigkeit. Dentalassistentinnen sind sich dessen bewusst und sind bereit, laufend neue Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben und sich auf lebenslanges Lernen einzustellen. Sie sind offen für Neuerungen und stärken damit ihre Arbeitsmarktfähigkeit und ihre Persönlichkeit.

3. Kommunikationsfähigkeit

Die adressatengerechte und situativ angemessene Kommunikation ist insbesondere im Umgang mit den Patientinnen von grosser Bedeutung. Dentalassistentinnen sind gesprächsbereit, verstehen die Regeln erfolgreicher verbaler und nonverbaler Kommunikation und wenden sie angemessen an.

4. Konfliktfähigkeit

Im beruflichen Alltag, wo sich viele Menschen mit unterschiedlichen Auffassungen und Meinungen begegnen, kommt es gelegentlich zu Konfliktsituationen. Dentalassistentinnen sind sich dessen bewusst und reagieren in solchen Fällen ruhig und überlegt. Sie stellen sich der Auseinandersetzung, akzeptieren andere Standpunkte, diskutieren sachbezogen und suchen nach konstruktiven Lösungen.

5. Teamfähigkeit

Berufliche Aufgaben können allein oder in einer Gruppe gelöst werden. Von Fall zu Fall muss entschieden werden, ob für die Lösung des Problems die Einzelperson oder das Team geeigneter ist. Dentalassistentinnen beherrschen die Regeln erfolgreicher Teamarbeit und arbeiten in Arbeitsteams erfolgreich zusammen.

6. Umgangsformen

Dentalassistentinnen pflegen bei ihrer Tätigkeit die unterschiedlichsten Kontakte zu Mitmenschen, die jeweils bestimmte Erwartungen an das Verhalten und die Umgangsformen ihrer Kontaktperson haben. Dentalassistentinnen können ihre Sprache und ihr Verhalten der jeweiligen Situation und den Bedürfnissen der Gesprächspartner anpassen. Sie sind pünktlich, ordentlich und zuverlässig.

7. Belastbarkeit

Die verschiedenen Anforderungen an die Dentalassistentin sind mit körperlichen und geistigen Anstrengungen verbunden. Dentalassistentinnen können mit Belastungen umgehen, indem sie die ihnen zugewiesenen Aufgaben ruhig und überlegt angehen. In kritischen Situationen bewahren sie den Überblick und suchen bei Bedarf mit der Zahnärztin eine Lösung.

Fachkompetenzen

Übersicht / Inhalt

1. Patientenbetreuung	5
2. Naturwissenschaftliche Grundlagen	11
3. Prophylaxemassnahmen	21
4. Hygienemassnahme	27
5. Indirekte Assistenz/Apparate- und Instrumentenpflege	36
6. Direkte Assistenz bei Behandlungen	42
7. Administrative Arbeiten	58
8. Röntgen	65
9. Fremdsprache	75

1. Patientenbetreuung

Leitziel

Das Aufsuchen einer Zahnarztpraxis stellt für viele Patientinnen eine psychische Belastung dar. Die Dentalassistentin ist in der Regel die erste Person, mit welcher eine Patientin bei einem Zahnarztbesuch in Kontakt tritt. Sie ist der ärztlichen Schweigepflicht unterstellt.

Die Dentalassistentin ist fähig, auf Fragen der Patientinnen zum Behandlungsablauf und zu grundsätzlichen zahnärztlichen Belangen kompetent Auskunft geben. Durch zuvorkommendes und freundliches Verhalten nimmt sie den Patientinnen das Gefühl des Unbehagens. Dies gilt insbesondere im Umgang mit Kindern, älteren oder behinderten Patientinnen.

In der besonderen Praxissituation zeigen manche gefährdeten Patientinnen lebensbedrohende Reaktionen, die ohne entsprechendes fachgerechtes Eingreifen bis zu einem tödlichen Ausgang führen könnten.

Methodenkompetenzen:

- Informationsstrategien

Sozial- und Selbstkompetenzen:

- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Umgangsformen

Richtziele Zusammenfassung

- 1.1 Die Dentalassistentin gewährleistet bei allen telefonisch vorgebrachten Anliegen der Patientinnen eine fachgerechte und verständliche Antwort. Sie versucht, durch genaues, aufmerksames Zuhören und gezieltes Nachfragen die Bedürfnisse der Patientin zu erfassen.
- 1.2 Die Dentalassistentin ist motiviert, mit Patientinnen höflich und zuvorkommend umzugehen. Sie ist sich ihrer Bedeutung als «Visitenkarte» der Praxis bewusst.
- 1.3 Die Dentalassistentin berücksichtigt insbesondere die Bedürfnisse von ängstlichen, behinderten und älteren Patientinnen sowie diejenigen von Kindern, indem sie sich der Ansprüche der verschiedenen Personengruppen bewusst ist.
- 1.4 Die Dentalassistentin erkennt die Bedeutung von Notfallsituationen in der Praxis und reagiert situationgerecht.
- 1.5 Die Dentalassistentin ist sich der Bedeutung der ärztlichen Schweigepflicht und des Datenschutzes bewusst. Sie berücksichtigt beides bei ihrer Arbeit.

Richtziel 1.1: Telefonische Anfragen

Die Dentalassistentin gewährleistet bei telefonisch vorgebrachten Anliegen der Patientinnen eine fachgerechte und verständliche Antwort. Sie versucht, durch genaues, aufmerksames Zuhören und gezieltes Nachfragen die Bedürfnisse der Patientin zu erfassen.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
1.1.1	a) beschreibt die Grundprinzipien im telefonischen Umgang mit den Patientinnen. <i>K2</i>	b) erledigt telefonische Anrufe fachgerecht oder leitet sie an die in der Praxis zuständige Person weiter. Sie erteilt den Patientinnen die gemäss der Patientinnendokumentation möglichen Auskünfte. <i>K3</i>	
1.1.2		b) entscheidet am Telefon gemäss den Richtlinien der Praxis über die Dringlichkeit einer Konsultation und leitet die notwendigen Massnahmen eventuell unter Rücksprache mit der Zahnärztin ein. <i>K5</i>	

Richtziel 1.2: Patientenempfang

Die Dentalassistentin ist motiviert, mit Patientinnen höflich und zuvorkommend umzugehen. Sie ist sich ihrer Bedeutung als «Visitenkarte» der Praxis bewusst.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
1.2.1		b) empfängt die Patientin höflich und zuvorkommend. Dabei ist sie sich der oft angespannten Stimmungslage vieler Patientinnen beim Besuch einer Zahnarztpraxis bewusst. <i>K3</i>	
1.2.2	a) erledigt beim Eintritt einer neuen Patientin die notwendigen administrativen und anamnestischen Massnahmen. <i>K3</i>	b) erledigt sämtliche administrativen Massnahmen zum Erfassen der Personalien und der weiteren anamnestischen Unterlagen beim Eintritt von neuen Patientinnen fallgerecht. <i>K3</i>	
1.2.3		b) trägt durch ihr Erscheinen, ihre Ausstrahlung, ihr Verhalten, ihre Sprache, ihre Stimmung massgebend zum Wohlbefinden der Patientin bei. <i>K3</i>	
1.2.4		b) entscheidet bei der Terminvergabe gemäss der aktuellen Situation und den Vorgaben der Praxis und nimmt dabei nach Möglichkeit Rücksicht auf die Bedürfnisse der Patientin. <i>K5</i>	

Richtziel 1.3: Berücksichtigung der Patientenbedürfnisse

Die Dentalassistentin berücksichtigt insbesondere die Bedürfnisse von ängstlichen, behinderten und älteren Patientinnen sowie diejenigen von Kindern, indem sie sich der Ansprüche der verschiedenen Personengruppen bewusst ist.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
1.3.1	a) beschreibt die besonderen Grundbedürfnisse von älteren, behinderten und ängstlichen Patientinnen und von Kindern. K2	b) betreut ängstliche, ältere und behinderte Patientinnen sowie Kinder verständnisvoll, analysiert deren speziellen Bedürfnisse und reagiert situationsgerecht. K5	
1.3.2	a) stellt die wichtigsten Probleme im Zusammenhang mit der Behandlung von älteren Menschen dar: z.B. Blutverdünnung, Abschirmung, beginnende Demenz. K2	b) interpretiert die im Anamnesebogen angegebenen Risikofaktoren (z.B. Blutverdünnung, Abschirmung) korrekt und setzt sie bei der Behandlungsplanung um. K3	

Richtziel 1.4: Reagieren in Notfallsituationen

Die Dentalassistentin erkennt die Bedeutung von Notfallsituationen in der Praxis und reagiert situationsgerecht.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
1.4.1	a) erklärt die verschiedenen möglichen zahnmedizinischen Notfallsituationen in einer Zahnarztpraxis. K2	b) entscheidet in ihrer Triagefunktion bei zahnmedizinischen Notfallsituationen entsprechend deren Dringlichkeit und reagiert situationsgerecht gemäss den jeweiligen Praxisvorgaben. K5	c) kann zahnmedizinische Notfallsituationen auf Grund von gestellten, standardisierten Situationen erkennen und situationsgerecht handeln. K5
1.4.2	a) stellt die verschiedenen möglichen allgemeinmedizinischen Notfallsituationen in einer Zahnarztpraxis dar. K2	b) setzt in allgemeinmedizinischen Notfallsituationen ihre Kenntnisse in erster Hilfe entsprechend den Anweisungen der Zahnärztin situationsgerecht ein. K3	c) setzt in einer fingierten Situation ihre Kenntnisse in erster Hilfe ein. K3
1.4.3	a) beschreibt die Einrichtungen und die Aufgaben der lokalen Rettungszentrale und des Toxikologischen Instituts (Toxizentrum Zürich). K2	b) alarmiert im Bedarfsfall nach Anweisung der Zahnärztin sowohl den Dienst der lokalen Rettungszentrale und ruft die Informationen des Toxizentrums Zürich situationsgerecht ab. K3	
1.4.4	a) schätzt die Patientinnensituation am Telefon entsprechend der Behandlungsdringlichkeiten richtig ein. K4	b) entscheidet am Telefon gemäss den Richtlinien der Praxis über die Dringlichkeit einer Konsultation und leitet die notwendigen Massnahmen eventuell unter Rücksprache mit der Zahnärztin ein. K5	

Richtziel 1.5: Schweigepflicht

Die Dentalassistentin ist sich der Bedeutung der ärztlichen Schweigepflicht und des Datenschutzes bewusst. Sie berücksichtigt beides bei ihrer Arbeit.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
1.5.1	a) beschreibt die ärztliche Schweigepflicht, deren gesetzliche Grundlagen und die übergeordneten Bestimmungen des Datenschutzes. <i>K2</i>	b) verhält sich in allen Praxissituationen gemäss den Bestimmungen der ärztlichen Schweigepflicht. Sie berücksichtigt strikte den Datenschutz. <i>K3</i>	
1.5.2	a) sie wendet die theoretischen Grundlagen zur Schweigepflicht beim Erstellen eines theoretischen Arztzeugnisses in Form eines Arbeitsblattes an. <i>K3</i>	b) sie erstellt im Rahmen der Praxisrichtlinien ein ärztliches Zeugnis nach einem operativen Eingriff. <i>K3</i>	

2. Naturwissenschaftliche Grundlagen

Leitziel

Zum Verständnis der verschiedenen Massnahmen in Untersuchung, Diagnosestellung und Therapie sind Kenntnisse aus den naturwissenschaftlichen Grundlagen eine wichtige Voraussetzung.

Die Dentalassistentin verfügt über das für die Ausübung ihres Berufes notwendige Wissen aus den Gebieten Physik, Chemie, Anatomie, Physiologie sowie der allgemeinen Pathologie und kann deren Bedeutung zu ihrer praktischen Tätigkeit einordnen. Sie setzt es angemessen bei ihren beruflichen Tätigkeiten ein.

Sozial- und Selbstkompetenzen:

- Lebenslanges Lernen

Richtziele Zusammenfassung

- 2.1 Die Dentalassistentin ist mit den physikalischen und chemischen Grundsätzen ihres Arbeitsbereiches vertraut und ist fähig, sie den praktischen Tätigkeiten in einer Zahnarztpraxis zuzuordnen.
- 2.2 Die Dentalassistentin ist sich der Bedeutung der Grundzüge des anatomischen Aufbaus des menschlichen Organismus und der grundsätzlichen physiologischen Vorgänge für ihre Arbeit bewusst.
- 2.3 Die Dentalassistentin erkennt die Bedeutung der anatomischen Strukturen, der verschiedenen Teile des Kauorgans und ihrer Funktionen im Detail.
- 2.4 Die Dentalassistentin ist sich bewusst, in der Praxis jederzeit auf allgemein-pathologische Ereignisse richtig reagieren zu müssen. Deshalb ist sie in der Theorie mit diesen Erscheinungsformen vertraut und weiss sie an der Patientin umzusetzen.

Richtziel 2.1: Physik und Chemie

Die Dentalassistentin ist mit den physikalischen und chemischen Grundsätzen ihres Arbeitsbereiches vertraut und ist fähig, sie den praktischen Tätigkeiten in einer Zahnarztpraxis zuzuordnen.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
2.1.1	a) erklärt die Begriffe Überdruck und Unterdruck. K2	b) ordnet verschiedene Gerätschaften in der Praxis gemäss ihrer Funktion Überdruck oder Unterdruck zu. K3	
2.1.2	a) erklärt das Hebelgesetz an Hand von Text und Skizze. Sie nennt ein illustratives Anwendungsbeispiel aus dem Alltag. K2	b) nennt Anwendungen des Hebelgesetzes in der Praxisarbeit. K1	
2.1.3	a) beschreibt das Prinzip der Kapillarwirkung. K2	b) nennt Beispiele der Auswirkungen der Kapillarwirkung in der Praxisarbeit. K1	
2.1.4	a) erklärt das Prinzip der Temperaturskala nach Celsius. K2		
2.1.5	a) beschreibt Beispiele von guten und schlechten Wärmeleitern aus ihrem Umfeld. K2	b) listet Anwendungen von guten und schlechten Wärmeleitern in der Praxisarbeit auf. K2	
2.1.6	a) erläutert die drei möglichen Aggregatzustände von chemischen Substanzen. K2	b) ordnet die drei physikalischen Aggregatzustände verschiedener Arbeitsmaterialien Anwendungsbeispielen aus dem Praxisalltag zu. K3	
2.1.7	a) erläutert in Skizze und Wort die Herstellungsmethode für destilliertes Wasser. K2	b) wendet destilliertes Wasser in der zahnärztlichen Praxis an. K3	
2.1.8	a) beschreibt das Prinzip der Stromversorgung und deren Hauptabschnitte (Erzeugung, Transport und Verteilung, Verbraucher). K2	b) zeigt in der Praxis die verschiedenen Stromversorgungseinrichtungen. K2	

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
2.1.9	a) nennt die Masseinheiten der Stromspannung, der Stromstärke und der elektrischen Leistung. <i>K1</i>		
2.1.10	a) ordnet die verschiedenen Spannungsbereiche (Hoch-, Niederspannung) entsprechend den elektrischen Apparaturen zu. <i>K2</i>	b) ordnet die Gerätschaften in ihrer Arbeitspraxis den verschiedenen Spannungsbereichen zu. <i>K3</i>	
2.1.11	a) legt die Angaben der Informationsplakette eines elektrisch betriebenen Gerätes richtig aus. <i>K2</i>	b) findet an einem elektrischen Gerät in der Praxis die Informationsplakette und interpretiert diese Angaben korrekt. <i>K4</i>	
2.1.12	a) beschreibt das Grundprinzip von Sicherung und Erdung. <i>K2</i>	b) zeigt die verschiedenen Sicherungseinrichtungen in ihrer Praxis auf. <i>K2</i>	
2.1.13	a) nennt die Bestandteile eines Atoms gemäss dem Bohr'schen Atommodell und die Bedeutung der Besetzung der äussersten Elektronenbahn bezüglich der Reaktioneigenschaften eines Atoms. <i>K2</i>		
2.1.14	a) beschreibt den Unterschied zwischen Atom und Ion und ordnet Beispiele zu. <i>K2</i>	b) zeigt den Unterschied zwischen Fluor und Fluorid auf. <i>K2</i>	
2.1.15	a) listet die chemischen Abkürzungen folgender Elemente und Substanzen auf: Wasserstoff, Kohlenstoff, Stickstoff, Sauerstoff, Fluor, Natrium, Aluminium, Schwefel, Chlor, Kalium, Kalzium, Eisen, Kobalt, Nickel, Kupfer, Silber, Gold, Quecksilber und Blei, Wasser, Wasserstoffperoxid, Kochsalz, Natriumfluorid und Zinkoxid. <i>K1</i>	b) benennt und wendet die zu den aufgeführten Elementen chemischen Abkürzungen in der Praxisarbeit an. <i>K3</i>	
2.1.16	a) erklärt das Prinzip der Ionenbindung am Beispiel des Kochsalzes. <i>K2</i>		
2.1.17	a) erklärt den Begriff «Molekül». <i>K2</i>		

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
2.1.18	a) erläutert den Begriff der Metalllegierung. K2	b) zählt die in der Praxisarbeit verwendeten Metalllegierungen auf. K1	
2.1.19	a) erklärt den Unterschied zwischen Säuren, Basen und Salzen. K2	b) beschreibt den Unterschied zwischen Säuren, Basen und Salzen bei der Praxisarbeit, setzt sie fachgerecht ein und trifft alle möglichen Sicherheitsmassnahmen im Umgang mit diesen Produkten. K4	
2.1.20	a) nennt die Masseinheit für den Säuregrad (pH) und dessen Werte für sauer, neutral und basisch. K2	b) bestimmt den pH-Wert verschiedener Stoffe mit Hilfe eines pH-Messstreifens. K3	
2.1.21	a) zählt die drei Grundbaustoffe Eiweisse, Kohlenhydrate und Fette und ordnet sie den entsprechenden Nahrungsmitteln zu. K2		
2.1.22	a) erklärt die grundsätzliche Bedeutung der Kohlenhydrate in der Zahnmedizin und nennt das Endprodukt des bakteriellen Zuckerabbaus. K2	b) zeigt die Bedeutung der Kohlenhydrate für die Praxisarbeit auf. K2	
2.1.23	a) stellt die Grundprinzipien der chemischen Reaktionen dar. K2	b) wendet Massnahmen zum Beschleunigen oder Verlangsamten von chemischen Reaktionen in der Praxis an. K3	
2.1.24	a) erklärt den Begriff der Polymerisation und zeigt deren Mechanismus auf. K2	b) benennt die Vorgänge der Polymerisation in der Praxisarbeit und erklärt die Funktionen von Monomer und Polymer. K2	
2.1.25	a) erläutert den Unterschied zwischen einer endothermen und einer exothermen Reaktion. K2	b) zeigt endotherme und exotherme Vorgänge in der Praxisarbeit auf. K2	
2.1.26	a) beschreibt Gefahren im Zusammenhang mit physikalischen und chemischen Gegebenheiten. K2	b) vermeidet Arbeitsunfälle in der Praxisarbeit im Zusammenhang mit physikalischen und chemischen Gefahren. K3	

Richtziel 2.2: Allgemeine Anatomie

Die Dentalassistentin ist sich der Bedeutung der Grundzüge des anatomischen Aufbaus des menschlichen Organismus und der grundsätzlichen physiologischen Vorgänge für ihre Arbeit bewusst.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
2.2.1	a) nennt die allgemeinen Kennzeichen des Lebens. <i>K1</i>		
2.2.2	a) beschreibt den allgemeinen Aufbau der Zelle und die Funktionen der Zellorganellen. <i>K2</i>		
2.2.3	a) zählt die vier Hauptgewebearten auf: Deck- und Drüsengewebe, Stütz- und Bindegewebe, Muskelgewebe und Nervengewebe. <i>K1</i>	b) zeigt an der Patientin die vier Hauptgewebearten. <i>K2</i>	
2.2.4	a) erläutert die Bestandteile des Skelettes und der Muskulatur sowie die Aufgaben des Bewegungsapparates. <i>K2</i>	b) lokalisiert an der Patientin Teile des Bewegungsapparates. <i>K2</i>	
2.2.5	a) beschreibt die Bestandteile und die Aufgaben des Nervensystems und der Sinnesorgane. <i>K2</i>	b) testet die Funktionen des Nervensystems und der Sinnesorgane an der Patientin. <i>K4</i>	
2.2.6	a) zeigt den Aufbau und die Aufgaben des Blutkreislaufes auf. <i>K2</i>	b) interpretiert an der Patientin die Funktionen des Blutkreislaufes <i>K2</i>	
2.2.7	b) erklärt die Bestandteile und die Aufgaben des Atmungsapparates. <i>K2</i>	b) analysiert die Funktion der Atmung an der Patientin mit Blick auf Regelmässigkeit, Atemtiefe und Atemfrequenz. <i>K4</i>	
2.2.8	a) listet die Bestandteile und die Aufgaben des Verdauungsapparates auf. <i>K2</i>		

Richtziel 2.3: Spezielle Anatomie

Die Dentalassistentin erkennt die Bedeutung der anatomischen Strukturen, der verschiedenen Teile des Kauorgans und ihrer Funktionen im Detail.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
2.3.1	a) benennt die folgenden Knochen des Schädels an einem Schädel oder auf einer Schädelzeichnung: Maxilla (Oberkiefer), Mandibula (Unterkiefer), Nasenbein, Jochbein, Schläfenbein. K1	b) bezeichnet Maxilla (Oberkiefer), Mandibula (Unterkiefer), Nasenbein, Jochbein, Schläfenbein an der Patientin und im Röntgenbild. K2	
2.3.2	a) zeigt die Kieferhöhlen auf einer Zeichnung und beschreibt deren Ausdehnung. K2	b) bezeichnet die Kieferhöhlen an der Patientin und im Röntgenbild. K3	
2.3.3	a) beschreibt Oberkiefer und Unterkiefer samt deren anatomischen Merkmale auf einer Abbildung. K2	b) bezeichnet Oberkiefer- und Unterkiefermerkmale an der Patientin und im Röntgenbild. K3	
2.3.4	a) erläutert die Bauteile und die Funktion des Kiefergelenks. K2	b) ertastet die Kiefergelenke an sich selbst und an der Patientin und erklärt deren Funktion. K3	
2.3.5	a) benennt die Kaumuskeln und beschreibt ihre Funktion. K2	b) lokalisiert die Kaumuskeln an sich selbst und an der Patientin und erklärt ihre Funktion. K2	
2.3.6	a) beschreibt die mimische Muskulatur und deren Funktion. K2	b) zeigt Bewegungen der mimischen Muskulatur an sich selbst und an der Patientin auf. K2	
2.3.7	a) beschreibt den Verlauf und die Aufgaben des Nervus Trigemini mit dessen drei Ästen. K2	b) ordnet den Ausfall der Nervenleistung der Patientin bei einer Anästhesie dem jeweiligen Trigeminiast zu. K3	
2.3.8	a) erklärt die Aufgaben des Nervus Facialis. K2	b) ordnet den Ausfall der Nervenleistung des Nervus Facialis der Patientin bei einer Anästhesie zu. K3	

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
2.3.9	a) bezeichnet auf einer Darstellung folgende anatomischen Strukturen: Uvula, Tonsillen, vorderen und hinteren Gaumenbogen, Ah-Linie, harten und weichen Gaumen, Lippen- und Zungenbändchen und Vestibulum. K2	b) lokalisiert die folgenden anatomischen Strukturen: Uvula, Tonsillen, vorderen und hinteren Gaumenbogen, Ah-Linie, harten und weichen Gaumen, Lippen- und Zungenbändchen und Vestibulum im geöffneten Patientinnenmund. K2	
2.3.10	a) beschreibt die grossen Speicheldrüsen und deren Mündungsorte in der Mundhöhle. K2	b) zeigt die Mündungsorte der Speicheldrüsen im geöffneten Patientinnenmund und nennt die dazugehörige Speicheldrüse. K2	
2.3.11	a) beschreibt die Zusammensetzung und die Funktion des Speichels. K2	b) erkennt die Speichelformen und Speichelmengen bei unterschiedlichen Patientinnen und zieht die richtigen Schlüsse daraus im Hinblick auf eine Behandlung. K6	
2.3.12	a) zeigt die Unterschiede der Wege von Atemluft und Speisen. K2	b) erklärt der Patientin das «Verschlucken» als Störung der Trennung zwischen Atemwegen und Speiseweg. K2	
2.3.13	a) nennt sämtliche Zähne des Menschen im Milchgebiss und im bleibenden Gebiss, ihre topographische Lage, ihre Entwicklung und ihre Bezeichnung in Fach- und Laiensprache. K1	b) zeigt sämtliche Zähne des Menschen im Milchgebiss und im bleibenden Gebiss sowie ihre topographische Lage auf. Sie wendet die korrekte Nomenklatur an. K3	
2.3.14	a) beschreibt die Gestalt, die Wurzel- und Kronenform aller Zähne des Menschen im Milchgebiss und im bleibenden Gebiss. K2		

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
2.3.15	a) erklärt die topographischen Begriffe mesial, distal, buccal, labial, lingual, palatinal, occlusal. K2		
2.3.16	a) bezeichnet den inneren und äusseren Aufbau der Zähne in Fach- und Laiensprache. K1	b) zeigt die Strukturen des Zahnes an der Patientin und erläutert ihre Bedeutung bei therapeutischen Eingriffen. K3	
2.3.17	a) zählt die Gewebe und Strukturen des Parodonts (Zahnhalteapparates) in Fach- und Laiensprache auf. K1	b) lokalisiert – soweit ersichtlich – die Gewebe und Strukturen des Parodonts an sich selbst und an der Patientin. K2	
2.3.18	a) nennt die Eckdaten des Zahndurchbruchs der Milchzähne und der bleibenden Zähne. K1	b) ordnet den Entwicklungsstand des Zahndurchbruchs dem Alter der Patientin zu. K3	
2.3.19	a) zeigt an einem Gebissmodell die Stützzone und erklärt deren Bedeutung. K2	b) zeigt die Stützzone am geöffneten Patientinnenmund. K3	
2.3.20	a) wendet alle Zahnbezeichnungen im FDI-System korrekt an. K3	b) unterscheidet zwischen dem FDI-System und dem möglicherweise vom FDI-System abweichenden, in der Arbeitspraxis eingesetzten Zahnbezeichnungssystem. K4	

Richtziel 2.4: Allgemeine Pathologie

Die Dentalassistentin ist sich bewusst, in der Praxis jederzeit auf allgemein-pathologische Ereignisse richtig reagieren zu müssen. Deshalb ist sie in der Theorie mit diesen Erscheinungsformen vertraut und weiss sie an der Patientin umzusetzen.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
2.4.1	a) erläutert die WHO-Definitionen von Gesundheit und Krankheit. K2		
2.4.2	a) listet die folgenden Ursachen von Krankheiten auf: mechanische Schädigung, Elektrizität, Nahrungs- bzw. Wassermangel bzw. -überschuss, Sauerstoffmangel, Temperatur, Strahlen, Gifte und Parasiten. K1	b) ordnet an der Patientin beobachtete bzw. von der Zahnärztin diagnostizierte Krankheiten der jeweiligen Ursache zu. K3	
2.4.3	a) beschreibt die grundsätzliche Bedeutung der Entzündung, deren Verlauf und deren fünf Kardinalsymptome. K2	b) erkennt an der Patientin beobachtete bzw. von der Zahnärztin diagnostizierte Entzündungssymptome. K4	
2.4.4	a) zeigt die Unterschiede zwischen akuten und chronischen Entzündungen auf und nennt typische Beispiele. K2	b) deutet an der Patientin beobachtete bzw. von der Zahnärztin diagnostizierte akute oder chronische Entzündungsformen richtig. K4	
2.4.5	a) beschreibt das Entstehen und die Behandlung eines Abszesses. K2	b) zeigt an der Patientin von der Zahnärztin diagnostizierte Abszesse und erklärt je nach Lokalisation deren Entstehung. K3	
2.4.6	a) ordnet Tumorkrankheiten in ihrer medizinischen Bedeutung ein. K2		
2.4.7	a) listet die Hauptmerkmale von gutartigen und bösartigen Tumoren auf. K1		

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
2.4.8	a) nennt von je zwei gutartigen und bösartigen Tumoren das Ursprungsgewebe. K1		
2.4.9	a) zeigt die Unterschiede der häufigsten Kreislaufkrankheiten mit ihrer medizinischen Bedeutung auf: Thrombose, Embolie und Infarkt. K2		
2.4.10	a) beschreibt die beiden Kreislaufprobleme Ohnmacht (Kollaps) und allgemeiner Kreislaufschock korrekt. K4	b) stellt die beiden Kreislaufprobleme Ohnmacht (Kollaps) und Kreislaufschock an der Patientin fest und greift unverzüglich mit den notwendigen Massnahmen teamgerecht und fallbezogen ein. K5	
2.4.11	a) zeigt das Rauchen als wesentliche Ursache von Tumor- und Kreislaufkrankheiten auf. K2	b) erklärt einer Patientin, wieso das Rauchen die wesentliche Ursache von Tumor- und Kreislaufkrankheiten darstellt. K2	

3. Prophylaxemassnahmen

Leitziel

Seitens der Patientin korrekt durchgeführte Prophylaxemassnahmen helfen Zahnschäden zu vermeiden und sind Bestandteil eines modernen Therapiekonzepts. Der Behandlungserfolg ist längerfristig betrachtet von diesen Massnahmen abhängig.

Nach Anweisung der Zahnärztin unterweist die Dentalassistentin die Patientin in den üblichen Methoden der Zahnpflege.

Die Dentalassistentin kennt die Zusammenhänge zwischen Karies oder Parodontalerkrankungen und mangelnder Hygiene. Sie verfügt über Kenntnisse in zahnschonender Ernährung und Fluoridprophylaxe und setzt diese bei ihrer Arbeit fachgerecht ein.

Methodenkompetenzen:

- Prozessorientiertes vernetztes Denken und Handeln
- Informations- und Kommunikationsstrategien

Sozial- und Selbstkompetenzen:

- Eigenverantwortliches Handeln und exaktes Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit

Richtziele Zusammenfassung

- 3.1 Die Dentalassistentin ist sich der Bedeutung der zahnärztlichen Prophylaxe bewusst.
- 3.2 Die Dentalassistentin ist bestrebt, die Patientin in der von der Zahnärztin angeordneten Zahnreinigungstechniken mit den dazu passenden Hilfsmitteln am Gebissmodell zu instruieren.
- 3.3 Die Dentalassistentin ist motiviert, die Patientin über die Zusammenhänge zwischen Ernährung und Zahnschäden zu informieren.
- 3.4 Die Dentalassistentin ist sich der Bedeutung der verschiedenen Fluoridierungsmassnahmen bewusst.
- 3.5 Die Dentalassistentin ist bereit, bei den Arbeiten im Rahmen der Prophylaxe mitzuwirken, da sie sich der direkten Auswirkungen einer mangelhaften Vorbeugung im Klaren ist.

Richtziel 3.1: Prophylaxe-Grundlagen

Die Dentalassistentin ist sich der Bedeutung der zahnärztlichen Prophylaxe bewusst.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
3.1.1	a) erklärt den Begriff «Prophylaxe» und nennt allgemeine Beispiele von Prophylaxe aus der Allgemein- und Zahnmedizin. K2	b) erklärt der Patientin den Begriff «Prophylaxe» in patientinnengerechter Sprache. K2	c) erklärt einer Probandin den Begriff «Prophylaxe» in patientinnengerechter Sprache. K2
3.1.2	a) nennt Inhalte zahnärztlicher Prophylaxe und ordnet die Massnahmen der Basis-, Individual- und Gruppenprophylaxe zu. K2	b) erklärt der Patientin die Unterschiede der Basis-, Individual- und Gruppenprophylaxe. K2	c) wendet die Massnahmen der Basis-, der Individual- und der Gruppenprophylaxe an sich selbst und an Probandinnen an. K3
3.1.3	a) nennt die vier Säulen der zahnmedizinischen Prophylaxe (Recall, Mundhygiene, Ernährung, Fluorid). K2	b) erklärt der Patientin die vier Säulen der zahnmedizinischen Prophylaxe (Recall, Mundhygiene, Ernährung, Fluorid). K2	c) wendet die vier Säulen der zahnmedizinischen Prophylaxe an sich selbst und an Probandinnen adressaten- und situationsgerecht an. K3
3.1.4	a) ordnet die Rollen und Massnahmen der Zahnärztin, Dentalhygienikerin, Prophylaxeassistentin und Dentalassistentin in der zahnmedizinischen Prophylaxe zu. K2	b) ordnet die Massnahmen der zahnmedizinischen Prophylaxe der jeweiligen Mitarbeiterin (Zahnärztin, Dentalhygienikerin, Prophylaxeassistentin und Dentalassistentin) in ihrer Praxis zu. K3	c) ordnet die Massnahmen der zahnmedizinischen Prophylaxe der jeweiligen Mitarbeiterin (Zahnärztin, Dentalhygienikerin, Prophylaxeassistentin und Dentalassistentin) in einer Standardpraxis zu. K3
3.1.5	a) beschreibt die eigene zahnmedizinische Prophylaxe. K2	b) motiviert und überzeugt die Patientin mit ihrer eigenen, als gutes Beispiel dienenden zahnmedizinischen Prophylaxe. K3	c) beherrscht die eigene zahnmedizinische Prophylaxe. K3
3.1.6	a) nennt die Massnahmen zur Verhütung von Zahnunfällen. K1	b) empfiehlt der Patientin Massnahmen zur Verhütung von Zahnunfällen. K3	c) ordnet die Massnahmen zur Verhütung von Zahnunfällen den verschiedenen Sportarten und Lebenssituationen zu. K3

Richtziel 3.2: Mundhygiene

Die Dentalassistentin ist bestrebt, die Patientin in der von der Zahnärztin angeordneten Zahnreinigungstechniken mit den dazu passenden Hilfsmitteln am Gebissmodell zu instruieren.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
3.2.1	a) beschreibt die Zahnplaque als wichtige krankmachende Ursache von Zahnkrankheiten. K2	b) stellt Zahnplaque im Munde der Patientin fest und erklärt der Patientin die Bedeutung von Zahnplaque als wichtigste Ursache von Zahnkrankheiten. K3	c) wendet Methoden zur Erkennung der Zahnplaque an sich und an Probandinnen an. K3
3.2.2	a) beschreibt die verschiedenen Zahnreinigungstechniken und ihre Indikationen. K2	b) demonstriert die jeweils von der Zahnärztin verordnete Zahnreinigungstechnik mit den geeigneten Hilfsmitteln an der Patientin. K3	c) wendet die verschiedenen Zahnreinigungstechniken mit den geeigneten Hilfsmitteln an sich und an Probandinnen an. K3
3.2.3	a) zählt die Hilfsmittel zur häuslichen Plaquekontrolle auf. K1	b) instruiert die Patientin im Gebrauch der Hilfsmittel zur häuslichen Plaquekontrolle. K3	c) demonstriert einer Probandin alle gängigen Hilfsmittel zur häuslichen Plaquekontrolle. K3
3.2.4			c) führt die für sie persönlich geeigneten Mundhygienemassnahmen optimal durch. K3

Richtziel 3.3: Ernährung und Zahnschäden

Die Dentalassistentin ist motiviert, die Patientin über die Zusammenhänge zwischen Ernährung und Zahnschäden zu informieren.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
3.3.1	a) zählt die Merkmale einer gesunden und zahnschonenden Ernährung auf. <i>K1</i>	b) erklärt der Patientin die Merkmale einer gesunden und zahnschonenden Ernährung. <i>K2</i>	c) erklärt einer Probandin in patientinnengerechter Sprache die Merkmale der gesunden und zahnschonenden Ernährung. <i>K2</i>
3.3.2	a) stellt die Bedeutung von zucker- und säurehaltigen Nahrungsmitteln dar. <i>K2</i>	b) erklärt der Patientin die Bedeutung von zucker- und säurehaltigen Nahrungsmitteln. <i>K2</i>	c) erklärt einer Probandin in patientinnengerechter Sprache die Bedeutung von zucker- und säurehaltigen Nahrungsmitteln. <i>K2</i>
3.3.3	a) erklärt die Begriffe kariogen und erosiv und ordnet sie den entsprechenden Nahrungsmitteln zu. <i>K2</i>	b) legt der Patientin die Begriffe kariogen und erosiv dar und ordnet sie bei der Ernährungsanalyse den entsprechenden Nahrungsmitteln zu. <i>K3</i>	c) erklärt einer Probandin die Begriffe kariogen und erosiv und ordnet sie bei der Ernährungsanalyse den entsprechenden Nahrungsmitteln zu. <i>K3</i>
3.3.4	a) listet Beispiele von stark-, mittel- und schwach kariogenen Nahrungsmitteln auf. <i>K1</i>	b) erkennt aus einer Ernährungsanalyse der Patientin die stark-, mittel- und schwach kariogenen Nahrungsmittel. <i>K4</i>	c) scheidet aus einer Ernährungsanalyse einer Probandin die stark-, mittel- und schwach kariogenen Nahrungsmittel aus. <i>K3</i>
3.3.5	a) zeigt die Unterschiede auf zwischen den Begriffen «zuckerfrei» und «zahnschonend»; erkennt und beschreibt die Bedeutung des Signets «zahnschonend». <i>K2</i>	b) berät die Patientin über die Produkte, die das Signet «zahnschonend» tragen, und erklärt in patientinnengerechter Sprache seine Bedeutung für die Zahngesundheit. <i>K3</i>	c) erkennt das Signet «zahnschonend» an mehreren Produkten und berät eine Probandin in Bezug auf die Bedeutung dieses Signets für die Zahngesundheit. <i>K3</i>
3.3.6	a) nennt Beispiele von Zuckerersatzstoffen und künstlichen Süsstoffen. <i>K1</i>	b) nennt der Patientin Beispiele von Zuckerersatzstoffen und künstlichen Süsstoffen sowie von kalorienreichen und kalorienarmen Nahrungsmitteln. <i>K1</i>	c) nennt einer Probandin Beispiele von Zuckerersatzstoffen und künstlichen Süsstoffen sowie kalorienreichen und kalorienarmen Nahrungsmitteln. <i>K1</i>

Richtziel 3.4: Fluorid

Die Dentalassistentin ist sich der Bedeutung der verschiedenen Fluoridierungsmassnahmen bewusst.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
3.4.1	a) schildert die Wirkungen von Fluoriden in der Kariesprophylaxe. K2	b) erklärt der Patientin die Bedeutung von Fluorid in der Kariesprophylaxe. K2	c) erklärt einer Probandin patientinnenverständlich die Bedeutung von Fluorid in der Kariesprophylaxe. K2
3.4.2	a) beschreibt die Farbkodierung der auf dem schweizerischen Markt üblichen Kochsalzverpackungen und ordnet sie den verschiedenen Kochsalzqualitäten zu. K2	b) erklärt der Patientin die Bedeutung der Farbkodierung der verschiedenen Kochsalzverpackungen in der Schweiz. K2	c) erklärt einer Probandin patientinnenverständlich die Bedeutung der Farbkodierung der verschiedenen Kochsalzverpackungen in der Schweiz. K2

Richtziel 3.5: Vorbereitung und Assistenz bei Prophylaxemassnahmen

Die Dentalassistentin ist bereit, bei den Arbeiten im Rahmen der Prophylaxe mitzuwirken, da sie sich der direkten Auswirkungen einer mangelhaften Vorbeugung im Klaren ist.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
3.5.1	a) nennt die in der Prophylaxe gebräuchlichen Materialien, Medikamente und Instrumente. <i>K1</i>	b) ordnet die in der Prophylaxe gebräuchlichen Materialien, Medikamente und Instrumente den jeweiligen Anwendungen in ihrer Praxis zu. <i>K3</i>	c) ordnet die in der Prophylaxe gebräuchlichen Materialien, Medikamente und Instrumente den jeweiligen Anwendungen in der Standardpraxis zu. <i>K3</i>
3.5.2	a) beschreibt die einzelnen Arbeitsschritte bei den verschiedenen Prophylaxemassnahmen von Zahnärztin, Dentalhygienikerin und Prophylaxeassistentin. <i>K2</i>	b) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert bei den einzelnen Prophylaxemassnahmen von Zahnärztin, Dentalhygienikerin und Prophylaxeassistentin gemäss den internen Praxisrichtlinien fallgerecht. <i>K3</i>	c) bereitet den Arbeitsplatz für eine Prophylaxemassnahme vor. Dabei nimmt sie die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihalten der Sicht und Absaugen gemäss den üblichen Berufsrichtlinien fallgerecht ein. <i>K3</i>
3.5.3	a) benennt die im Zusammenhang mit Prophylaxemassnahmen drohenden Gefahren. <i>K1</i>	b) nennt die im Zusammenhang mit Prophylaxemassnahmen auf ihre Praxis bezogenen drohenden Gefahren. <i>K1</i>	c) nennt die allgemein im Zusammenhang mit Prophylaxemassnahmen drohenden Gefahren. <i>K1</i>
3.5.4	a) stellt die im Rahmen der Prophylaxe notwendigen Aufgabenbereiche der einzelnen Teammitglieder dar. <i>K2</i>		

4. Hygienemassnahmen

Leitziel

Das Übertragen von Krankheitserregern stellt sowohl für die Patientinnen als auch für das Praxispersonal ein grosses Risiko dar. Die Hygienemassnahmen zielen darauf ab, die Übertragung von Krankheitserregern zu verhindern.

Die Dentalassistentin ist verantwortlich für die weisungsgemässe Desinfektion des Behandlungsplatzes sowie für Pflege und Sterilisation der Instrumente. Sie kann sich selbst wirkungsvoll vor einer Infektion schützen.

Zu diesem Zweck kennt die Dentalassistentin die gefährlichen Krankheitserreger und deren Übertragungswege sowie die Krankheiten, die von diesen verursacht werden. Sie trifft alle Massnahmen fachgerecht, um eine einwandfreie Hygiene sicherzustellen.

Methodenkompetenzen:

- Arbeitstechniken und Problemlösungen
- umweltgerechtes und wirtschaftliches Verhalten

Sozial- und Selbstkompetenzen:

- Eigenverantwortliches Handeln und exaktes Arbeiten
- Teamfähigkeit

Richtziele Zusammenfassung

- 4.1 Die Dentalassistentin erkennt die Gefahren, die innerhalb der Zahnarztpraxis von den verschiedenen Mikroorganismen ausgehen.
- 4.2 Die Dentalassistentin ist sich der Bedeutung der Mikroorganismen für die lokale und weltweite Verbreitung von Infektionskrankheiten und der Bedeutung der Schutzimpfungen bewusst.
- 4.3 Die Dentalassistentin ist bestrebt, Infektionsübertragungen zum Schutze der Patienten und des eigenen Teams zu vermeiden. Deshalb ist sie genauestens daran interessiert, alle im Anschluss an die zahnärztlichen Behandlungen notwendigen Massnahmen der Desinfektion, der Reinigung und Pflege sowie der Sterilisation im Behandlungszimmer und in den rückwärtigen Praxisräumen durchzuführen.
- 4.4 Die Dentalassistentin ist sich der Gefahren des infektiösen Abfalls für die Umwelt bewusst.

Richtziel 4.1: Mikrobiologie

Die Dentalassistentin erkennt die Gefahren, die innerhalb der Zahnarztpraxis von den verschiedenen Mikroorganismen ausgehen.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
4.1.1	a) zählt die für die Zahnmedizin wichtigen Mikroorganismen (Bakterien, Viren, Pilze und Prionen) auf und erklärt deren wesentliche Merkmale. K2		
4.1.2	a) nennt die Definition der Bakterien. K1		
4.1.3	a) beschreibt und zeichnet den schematischen Aufbau einer Bakterienzelle. K2		
4.1.4	a) listet die verschiedenen Grundformen der Bakterien (Kokken, Stäbchen, fusiforme Bakterien) auf. K1		
4.1.5	a) ordnet diesen Grundformen je eine typische Infektionskrankheit zu. K2		
4.1.6	a) beschreibt das Wachstum und die Vermehrung von Bakterienzellen. K2		
4.1.7	a) nennt die optimalen Lebensbedingungen für Bakterien. K1	b) stellt dar, warum die Mundhöhle ideale Lebensbedingungen wie Feuchtigkeit, Wärme, Nahrungszufluss und Schlupfwinkel für Mikroorganismen darstellt. K2	
4.1.8	a) erläutert die Begriffe aerob und anaerob. K2		

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
4.1.9	a) erklärt den Begriff «Spore» und schätzt die Hygienemassnahmen zu deren Bekämpfung korrekt ab. <i>K2</i>		
4.1.10	a) legt die Unterschiede dar zwischen Saprophyten und Parasiten und ihre Bedeutung für die Hygienesituation. <i>K2</i>		
4.1.11	a) zählt die prinzipiellen Eigenschaften der Viren auf. <i>K1</i>		
4.1.12	a) nennt vier virusbedingte Krankheiten. <i>K1</i>		
4.1.13	a) erklärt, weshalb Antibiotika gegen Viren nicht eingesetzt werden können. <i>K2</i>		
4.1.14	a) beschreibt die Vermehrung der Viren im Organismus. <i>K2</i>		
4.1.15	a) zeigt die Problematik der Virus-Hepatitis und der HIV-Infektion bezüglich der Auswirkungen auf die zahnmedizinische Praxis auf. <i>K3</i>	b) zieht die Konsequenzen aus der Gefährdung mit virusbedingten Krankheiten wie Hepatitis, HIV oder Herpes, indem sie die entsprechenden Hygienemassnahmen in der Praxis umsetzt. <i>K3</i>	
4.1.16	a) erläutert die Bedeutung von Pilzen für die Zahnmedizin. <i>K2</i>	b) erkennt einen Pilzbefall mit Soor und unterscheidet diesen von einer Leukoplakie. <i>K4</i>	
4.1.17	a) nennt die Definition der Prionen. <i>K1</i>		

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
4.1.18	a) nennt die durch Prionen hervorgerufene Krankheit beim Tier und beim Menschen. (Creutzfeld-Jakob, resp. Rinderwahnsinn). <i>K1</i>		
4.1.19	a) beschreibt die aktuelle Gefährdungslage durch Prionen in der Zahnmedizin. <i>K2</i>	b) erkennt Situationen, in denen das Prionenprogramm des Sterilisationsgerätes eingesetzt werden muss und setzt ihr Wissen entsprechend um. <i>K3</i>	
4.1.20	a) listet die im Zusammenhang mit Mikroorganismen drohenden Gefahren für das zahnärztliche Team und die Patientinnen auf. <i>K1</i>	b) leitet die Gefahren, welche Mikroorganismen für den Praxisbetrieb darstellen richtig ab und ergreift Massnahmen, um Patientinnen und Team vor Infektionen zu schützen. <i>K4</i>	

Richtziel 4.2: Infektionskrankheiten

Die Dentalassistentin ist sich der Bedeutung der Mikroorganismen für die lokale und weltweite Verbreitung von Infektionskrankheiten und der Bedeutung der Schutzimpfungen bewusst.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
4.2.1	a) erklärt den Begriff Epidemie und nennt je drei typische Beispiele aus Gegenwart und Geschichte. K2	b) erkennt im Rahmen der täglichen Arbeit regelmässig auftretende Krankheitsbilder als Epidemie. K4	
4.2.2	a) beschreibt den Begriff der Pandemie und nennt ein Beispiel. K2		
4.2.3	a) zählt die Infektionsquellen und Infektionswege auf. K1	b) zeigt die Infektionsquellen und Infektionswege in der zahnärztlichen Praxis auf und führt die entsprechend notwendigen Massnahmen detailgenau nach Praxisvorschriften durch. K3	
4.2.4	a) erklärt den Begriff der Inkubationszeit und nennt von vier Krankheiten die entsprechende Inkubationszeit. K2	b) schätzt bei allfällig auftretenden ansteckenden Krankheiten im Team oder bei den Patientinnen die Inkubationszeit und den Zeitpunkt eines möglichen Krankheitsausbruches ab. K4	
4.2.5	a) beschreibt die Bedeutung von Schutzimpfungen im Rahmen des Verhütens von Krankheiten. K2	b) leitet aus ihrem theoretischen Wissen bezüglich Schutzimpfungen die Umsetzung und die praktische Bedeutung für Patientinnen und Team ab. K4	
4.2.6	a) stellt den Unterschied zwischen aktiver und passiver Impfmethode dar. K2	b) leitet den Einsatz von aktiven und passiven Impfmethode an konkreten Beispielen aus dem Praxisalltag ab. K4	

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
4.2.7	a) erläutert die für eine Dentalassistentin empfohlenen Impfungen und deren grosse Bedeutung. K2	b) schätzt den für sie als Dentalassistentin aktuellen Impfschutzstatus und die Bedeutung für die Sicherheit bei der täglichen Arbeit richtig ab. K3	c) analysiert den eigenen Impfausweis und zieht daraus Rückschlüsse bezüglich ihres eigenen Impfschutzes. K4
4.2.8	a) beschreibt die Bedeutung der weissen Blutkörperchen (Leukozyten) bei der Infektionsabwehr. K2		
4.2.9	a) erklärt die Bedeutung der Antikörper im Rahmen der Antigen-Antikörper-Reaktion. K2	b) leitet aus ihrem aktuellen Titerwert im Rahmen der Hepatitis-Schutzimpfung ihren persönlichen Impfschutz ab. K4	
4.2.10	a) nennt die Konsequenzen aus einem Zusammenbruch der Infektionsabwehr (bei Leukämie, HIV, Transplantierten etc.). K1	b) beschreibt spezielle Massnahmen bei der Behandlung von Patienten mit reduzierter Infektionsabwehr. K2	

Richtziel 4.3: Durchführung von Hygienemassnahmen

Die Dentalassistentin ist bestrebt, Infektionsübertragungen zum Schutze der Patienten und des eigenen Teams zu vermeiden. Deshalb ist sie genauestens daran interessiert, alle im Anschluss an die zahnärztlichen Behandlungen notwendigen Massnahmen der Desinfektion, der Reinigung und Pflege sowie der Sterilisation im Behandlungszimmer und in den rückwärtigen Praxisräumen durchzuführen.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
4.3.1	a) erläutert die Massnahmen der persönlichen (privaten und berufsbezogenen) Hygiene. K2	b) führt die Massnahmen der persönlichen (privaten und berufsbezogenen) Hygiene nach den Praxisvorschriften durch. K3	c) führt die üblichen Massnahmen der persönlichen (privaten und berufsbezogenen) Hygiene vorschriftsgemäss durch. K3
4.3.2	a) zählt die zu den Zonen rot, gelb und grün der Hygienekette gehörenden Massnahmen auf. K1	b) führt in den Zonen rot, gelb und grün der Hygienekette die entsprechenden Massnahmen vorschriftsgemäss durch. K3	c) gliedert die Hygienekette in die Zonen rot, gelb und grün, stimmt die entsprechenden Massnahmen auf diese Zonen ab und führt diese vorschriftsgemäss durch. K4
4.3.3	a) zeigt genau den Begriff der «Desinfektion» auf. K2		
4.3.4	a) erläutert das Vorgehen bei sämtlichen Desinfektionsmassnahmen. K2	b) führt sämtliche in der Praxis anfallenden Desinfektionsmassnahmen vorschriftsgemäss durch. K3	c) wendet alle verschiedenen, gebräuchlichen Desinfektionsmassnahmen selbstständig an. K3
4.3.5	a) legt genau den Begriff der «Sterilisation» dar. K2		
4.3.6	a) nennt die in der Zahnarztmedizin üblichen Sterilisator-Gerätetypen und beschreibt deren jeweilige Funktionsweise. K2	b) bedient alle in der Arbeitspraxis eingesetzten Sterilisations-Gerätetypen gemäss Bedienungsanleitung und Anweisung korrekt und selbstständig. K3	
4.3.7	a) erklärt das Vorgehen bei sämtlichen in der Praxis anfallenden Sterilisationsarbeiten. K2	b) führt sämtliche in der täglichen Arbeit anfallenden Sterilisationsarbeiten vorschriftsgemäss und selbstständig gemäss Anweisung der Zahnärztin durch. K3	c) führt sämtliche gängigen Sterilisationsarbeiten selbstständig durch. K3

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
4.3.8	a) beschreibt verschiedene Möglichkeiten zur Kontrolle und zum Nachweis des korrekten Funktionierens des Sterilisationsvorganges. <i>K2</i>	b) führt die von der Zahnärztin vorgegebenen Massnahmen zur Kontrolle und zum Nachweis des korrekten Funktionierens des Sterilisationsvorganges selbstständig durch. <i>K3</i>	c) wendet die verschiedenen Möglichkeiten zum Nachweis eines korrekten Funktionierens der Sterilisationsvorgänge an und wertet die Resultate aus. <i>K4</i>
4.3.9	a) beschreibt die Vorschriften für das Aufbewahren von Sterilgut (Euro-Norm EN 868). <i>K2</i>	b) wendet die Vorschriften für das Aufbewahren von Sterilgut nach Vorgabe der Zahnärztin an. <i>K3</i>	c) wendet die verschiedenen Lagerungsverfahren gemäss EN 868 korrekt an. <i>K3</i>
4.3.10	a) beschreibt die Vorschriften beim Entnehmen und Darreichen steriler Gegenstände. <i>K2</i>	b) entnimmt sterile Instrumente korrekt aus dem Aufbewahrungsort und reicht diese dar, ohne dass das Sterilgut dabei kontaminiert wird. <i>K3</i>	c) führt die Methode des sterilen Entnehmens und Darreichens von in der täglichen Arbeit verwendetem Sterilgut korrekt durch. <i>K3</i>
4.3.11	a) nennt die gefährlichen Situationen für das Verletzen von Hygienevorschriften und deren Gegenmassnahmen. <i>K1</i>	b) führt Gegenmassnahmen beim Verletzen von Hygienevorschriften auf Anweisung der Zahnärztin korrekt durch. <i>K3</i>	c) ergreift die beim Verletzen von Hygienevorschriften notwendigen Massnahmen. <i>K3</i>
4.3.12	a) listet alle für die Hygienekette notwendigen Massnahmen, Medikamente und Hilfsmittel auf. <i>K1</i>	b) wendet alle für die Hygienekette in der Arbeitspraxis eingesetzten Massnahmen, Medikamente und Hilfsmittel an und mischt Lösungen korrekt. Sie setzt diese unter Berücksichtigung der verschiedenen Oberflächen korrekt ein. <i>K3</i>	c) beschreibt alle für die Hygienekette notwendigen Massnahmen, Medikamente und Hilfsmittel, mischt Lösungen korrekt an und wendet die Verdünnungsregeln an. <i>K3</i>

Richtziel 4.4: Entsorgen von infektiösem Material

Die Dentalassistentin ist sich der Gefahren des infektiösen Abfalls für die Umwelt bewusst.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
4.4.1	a) beschreibt das korrekte Entsorgen von infektiösem Material und chirurgischen Einwegartikel (inkl. Injektionskanülen). <i>K1</i>	b) entsorgt und trennt infektiöses Material und chirurgische Einwegartikel (inkl. Injektionskanülen) selbstständig gemäss Praxisvorschriften. <i>K3</i>	c) entsorgt infektiöses Material und chirurgische Einwegartikel (inkl. Injektionskanülen) korrekt. <i>K3</i>
4.4.2	a) erläutert das korrekte Verhalten bei Verletzungen mit infektiösem Material. <i>K1</i>	b) ergreift alle Massnahmen im Falle einer Verletzung mit infektiösem Material inkl. Ausfüllen des Verletzungsprotokolls und informiert die Arbeitgeberin korrekt. <i>K3</i>	c) leitet die notwendigen Massnahmen im Falle einer Verletzung mit infektiösem Material in die Wege. <i>K3</i>
4.4.3	a) zählt alle im Zusammenhang mit Entsorgungsarbeiten drohenden Gefahren auf. <i>K1</i>	b) vermeidet alle im Zusammenhang mit in der Praxis üblichen Entsorgungsarbeiten drohenden Gefahren. <i>K3</i>	c) vermeidet alle im Zusammenhang mit Entsorgungsarbeiten drohenden Gefahren. <i>K3</i>

5. Indirekte Assistenz / Apparate- und Instrumentenpflege

Leitziel

Die moderne Zahnarztpraxis setzt eine Vielzahl von hochtechnologischen Gerätschaften ein. Damit die Untersuchungen und Behandlungen effizient und ohne Gefährdung der Patientinnen ablaufen können und eine lange Lebensdauer der Geräte gewährleistet ist, müssen diese Geräte und Instrumente korrekt gewartet und gepflegt werden. Dafür ist die Dentalassistentin verantwortlich.

Methodenkompetenzen:

- Arbeitstechniken und Problemlösungen
- Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

Sozial- und Selbstkompetenzen:

- Eigenverantwortliches Handeln und exaktes Arbeiten
- Lebenslanges Lernen

Richtziele Zusammenfassung

- 5.1 Die Dentalassistentin ist bestrebt, die in der Praxis verwendeten Gerätschaften und Instrumente fachgerecht und energieeffizient zu warten, zu pflegen und zu bedienen und Verbesserungen des energieeffizienten Einsatzes vorzuschlagen (neue energieeffiziente Lichttechnologien, Umgang mit Standby-Geräten, etc.).
- 5.2 Die Dentalassistentin ist daran interessiert, kleine Reparaturen unter Anwendung aller Sorgfalts- und Sicherheitsaspekten selbstständig durchzuführen.
- 5.3 Die Dentalassistentin ist sich der Auswirkungen von Störungen bei den in der Praxis eingesetzten Apparaten, Gerätschaften und Instrumenten bewusst. Sie ist in der Lage, sich abzeichnende Störungen zu erkennen und den Servicetechniker nach Anweisung der Zahnärztin zu informieren.

Richtziel 5.1: Fachgerechte Wartung und Pflege

Die Dentalassistentin ist bestrebt, die in der Praxis verwendeten Gerätschaften und Instrumente fachgerecht und energieeffizient zu warten, zu pflegen und zu bedienen und Verbesserungen des energieeffizienten Einsatzes vorzuschlagen (neue energieeffiziente Lichttechnologien, Umgang mit Standby-Geräten, etc.).

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
5.1.1	a) zählt die in zahnärztlichen Praxen benötigten Betriebsstoffe auf und ordnet sie den verschiedenen Gerätschaften zu, für die sie eingesetzt werden. K2	b) nennt und ordnet die notwendigen Betriebsstoffe den verwendeten Gerätschaften in der Arbeitspraxis zu und zeigt deren Zuführungsorte. K3	c) zählt die in zahnärztlichen Praxen allgemein benötigten Betriebsstoffe auf und ordnet sie den verschiedenen Gerätschaften zu, die in Praxen eingesetzt werden können. K3
5.1.2		b) trennt die Gerätschaften der Arbeitspraxis korrekt vom Wasserzufluss, der Luftzufuhr und der Elektrizität. K3	c) unterbricht an unterschiedlichen möglichen Stellen die Wasserzufuhr, die Luftzufuhr und die Stromzufuhr der Gerätschaften. K3
5.1.3	a) erklärt die Aufgabe und Funktionsweise des Kompressors und nennt den üblichen Betriebsdruck. K2	b) zeigt in der Arbeitspraxis den Aufstellungsort des Kompressors und die dazugehörigen Druckleitungen. K2	c) zeigt unter den verschiedenen Gerätschaften den Kompressor. K2
5.1.4	a) erläutert die technischen Anforderungen an die Druckluft in einer Zahnarztpraxis. K2	b) schätzt aus den technischen Anforderungen die Qualität der vom System gelieferten Druckluft ab. K3	c) prüft anhand der technischen Anforderungen die Qualität der Druckluft. K4
5.1.5	a) beschreibt die Wartung der Gerätschaften und Leitungen des Druckluftsystems und beschreibt ihre Durchführung. K2	b) führt die Wartung der Gerätschaften und Leitungen des Druckluftsystems richtig durch. K3	c) setzt die Wartung des Kompressors gemäss den für das Gerät geltenden Vorschriften richtig um. K3
5.1.6	a) zählt die in Zahnarztpraxen verwendeten Gase und deren Anwendungen auf. K1	b) nennt die in der Arbeitspraxis eingesetzten Gase und zeigt deren Zuleitungsort bzw. Aufbewahrungsort. K2	c) beschreibt die verschiedenen Zufuhr- und Aufbewahrungsmöglichkeiten der eingesetzten Gase und nennt ihre Verwendung. K2

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
5.1.7	a) beschreibt die Gefahren der verschiedenen Gase und erklärt die Gefahren von austretenden Gasen in der Praxis. K2	b) setzt die vorgeschriebenen Massnahmen beim Wahrnehmen (riechen) von Gasgeruch in der Arbeitspraxis unverzüglich zur Sicherheit des Teams um. K3	c) erkennt über die Nase den Geruch explosionsgefährlicher Gase und nennt die Massnahmen, die darauf eingeleitet werden. K4
5.1.8	a) beschreibt die verschiedenen Teile eines zahnärztlichen Units mit all seinen möglichen Gerätschaften. K2	b) lokalisiert in der Arbeitspraxis die verschiedenen Teile des Units mit seinen eingebauten Gerätschaften und zeigt ihre Verwendung auf. K2	c) erkennt die verschiedenen Unitbauteile und ordnet die jeweiligen Gerätschaften richtig zu. K3
5.1.9	a) beschreibt Pflege und Wartungsarbeiten aller zum Unit gehörenden Gerätschaften. K2	b) führt gemäss Serviceanweisungen die Pflege- und Wartungsarbeiten am Unit selbstständig durch und verwendet dazu die geeigneten Pflegemittel. K3	c) wartet und pflegt die Gerätschaften des Units und begründet die Auswahl der hierfür geeigneten und ungeeigneten Pflegemittel. K3
5.1.10	a) benennt die gebräuchlichen Bohrantriebe und ihren unterschiedlichen Einsatz anhand der verschiedenen Drehzahlbereiche. K1	b) ordnet anhand der Farbcodierung die Drehzahl den in der Praxis verwendeten unterschiedlichen Bohrantrieben zu und nennt deren Verwendungszwecke. K3	c) ordnet die verschiedenen Bohrantriebe ihren zugehörigen Drehzahlbereichen zu. K2
5.1.11	a) beschreibt die Funktionsbesonderheiten der Spezialköpfe bei den Bohrantrieben. K2	b) setzt bei Patientinnenbehandlungen die Spezialköpfe entsprechend ihrer Funktion je nach Einsatzgebiet richtig ein. K3	c) wendet je nach Einsatzart und Funktion die verschiedenen gebräuchlichen Spezialköpfe korrekt ein. K3
5.1.12	a) zählt die unterschiedlichen Bohrer- und Fräsestypen und die dazugehörigen verschiedenen Bohrschäfte auf. K1	b) verwendet je nach Eingriff die verschiedenen Bohrer- und Fräsestypen und ordnet sie anhand des Bohrschaftes dem richtigen Hand- oder Winkelstück zu. K3	c) ordnet die unterschiedlichen technischen Grundlagen verschiedener Antriebsarten den verschiedenen Bohrer- und Fräsestypen zu. K3
5.1.13	a) beschreibt die Pflege, Desinfektion und Sterilisation von Bohrantrieben und Hand- und Winkelstücken. K2	b) führt die Pflege, Desinfektion und Sterilisation der Bohrantriebe, der Hand- und Winkelstücke selbstständig gemäss Praxisvorschrift aus. K3	c) pflegt und wartet die Bohrantriebe der verschiedenen Hand- und Winkelstücke entsprechend den technischen Vorgaben der Hersteller. K3
5.1.14	a) beschreibt die Notwendigkeit und die Funktionsweise der Sauganlage sowie des Amalgamabscheiders. K2	b) reinigt und wartet die Sauganlage sowie den Amalgamabscheider der Arbeitspraxis nach den technischen Vorgaben und sammelt die Rückstände gemäss Vorschrift. K3	c) reinigt und wartet Sauganlage sowie Amalgamabscheider nach den technischen Vorgaben und sammelt die Rückstände gemäss Vorschrift. K3

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
5.1.15		b) bedient den Patientinnenstuhl der Arbeitspraxis ergonomisch, patientinnen- und teamgerecht. K3	c) bedient den Patientinnenstuhl aufgrund seiner technischen Möglichkeiten und Voraussetzungen. K3
5.1.16	a) erklärt die Pflege und Wartung der möglichen Gerätschaften der analogen und digitalen Bildverarbeitung. K2	b) reinigt, pflegt, wartet in der Arbeitspraxis die Gerätschaften der analogen oder digitalen Bildverarbeitung selbstständig. K3	c) vergleicht die Technik der verschiedenen Gerätschaften zur analogen oder digitalen Bildverarbeitung und führt die zugehörige Wartung korrekt durch. K3
5.1.17	a) ordnet die möglichen Gerätschaften zur Instrumentenreinigung und Instrumentenverpackung dem dazugehörenden Zweck zu. K2	b) verwendet die Gerätschaften zur Instrumentenreinigung und Verpackung zweckgemäss und wartet sie nach den technischen Vorgaben. K3	c) leitet die Verwendung der Gerätschaften zur Instrumentenreinigung und Verpackung anhand der technischen Einrichtung ab. K5
5.1.18	a) beschreibt die Funktion, den Einsatz, die Pflege und Wartung des Sterilisationsgerätes. K2	b) setzt das Sterilisationsgerät zur Sterilisation von Instrumenten in der Arbeitspraxis korrekt ein, pflegt und wartet es gemäss technischen Vorgaben. K3	c) verwendet die verschiedenen Sterilisationsgeräte anhand der technischen Einrichtungen und setzt die Vorgaben zur korrekten Wartung um. K3
5.1.19	a) zählt verschiedene umweltschädigende Stoffe aus der zahnärztlichen Praxis auf. K1	b) sammelt in eigener und den Teammitgliedern gerechter Verantwortung die umweltschädigenden Stoffe und führt sie der korrekten Entsorgung zu. K3	
5.1.20	a) beschreibt das korrekte Trennen der weiteren Praxisabfälle gemäss den allgemein gültigen Richtlinien. K2	b) setzt die Entsorgung weiterer Praxisabfälle korrekt um. K3	

Richtziel 5.2: Reparaturen durchführen

Die Dentalassistentin ist daran interessiert, kleine Reparaturen unter Anwendung aller Sorgfalts- und Sicherheitsaspekten selbstständig durchzuführen.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
5.2.1	a) beschreibt die Funktionsweise elektrischer Sicherungen und erklärt die Bedeutung der verschiedenen Typen. K2	b) ersetzt in der Arbeitspraxis defekte Sicherungen bzw. schaltet sie neu auf. K3	c) zeigt die verschiedenen Sicherungstypen auf und schliesst daraus auf deren unterschiedlichen Verwendungszweck. K3
5.2.2	a) nennt und erläutert verschiedene Typen von Leuchten. K2	b) ersetzt in der Arbeitspraxis unter Berücksichtigung der Sicherheitsaspekte defekte Leuchten. K3	c) zeigt die Unterschiede auf zwischen den in der Praxis verwendeten Leuchtentypen: Glühlampen, Sparlampen, Halogenlampen etc. und führt das Auswechseln technisch korrekt durch. K4
5.2.3	a) erläutert die Bedeutung und die Pflege der Gummidichtungen an Sterilisationsgeräten und anderen Gerätschaften. K2	b) ersetzt fachgerecht Gummidichtungen an Sterilisationsgeräten und anderen Gerätschaften. K3	
5.2.4		b) pflegt Spei- und Lavabobecken so, dass sie möglichst nicht verstopfen und entstopft sie allenfalls fachgerecht. K3	c) entdeckt eine sich anbahnende Verstopfung der Abwasserleitungen und kann rechtzeitig notwendige Massnahmen ergreifen. K4

Richtziel 5.3: Störungen

Die Dentalassistentin ist sich der Auswirkungen von Störungen bei den in der Praxis eingesetzten Apparaten, Gerätschaften und Instrumenten bewusst. Sie ist in der Lage, sich abzeichnende Störungen zu erkennen und den Servicetechniker nach Anweisung der Zahnärztin zu informieren.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
5.3.1	a) beschreibt das Vorgehen im Falle defekter Gerätschaften. K2	b) informiert den Servicetechniker detailgenau über die Störung, sofern niemand im Team die Reparatur selber durchführen kann. K3	c) leitet aus der Art der Störung den entsprechenden Defekt ab. K5
5.3.2	a) beschreibt die Gefahren, welche bei der Pflege von Gerätschaften auftreten können. K2	b) vermeidet Arbeitsunfälle bei der Pflege von Gerätschaften durch Kenntnis der davon ausgehenden Gefahren. K3	c) erklärt den technischen Hintergrund defekter Gerätschaften und ordnet sie im Rahmen der Reparaturanweisungen gegenüber Fachpersonen richtig ein. K3
5.3.3		b) plant im Falle technischer Störungen die einzuleitenden Reparaturen korrekt und berücksichtigt den Einfluss auf die Arbeitsabläufe des gesamten Teams. K5	

6. Direkte Assistenz bei Behandlungen

Leitziel

Moderne Behandlungsmethoden basieren auf dem Vierhandprinzip. Ein übersichtliches Operationsfeld ist Voraussetzung für eine optimale Qualität der Behandlung. Die Dentalassistentin reicht der Zahnärztin situationsgerecht die zubereiteten Materialien und benötigten Instrumente zu. Dies ermöglicht der Zahnärztin, sich voll auf die Behandlung zu konzentrieren und dieselbe in möglichst kurzer Zeit durchzuführen.

Methodenkompetenzen:

- Arbeitstechniken und Problemlösen

Sozial- und Selbstkompetenzen:

- Belastbarkeit

Richtziele Zusammenfassung

- 6.1 Die Dentalassistentin erkennt die Zusammenhänge bei der Entstehung von Zahnhartsubstanzschäden. Sie ist in der Lage, den Arbeitsplatz für eine konservierende Arbeit selbstständig einzurichten und dabei zu assistieren.
- 6.2 Aus ihren Kenntnissen über das gesunde sowie auch des kranken Endodonts ist die Dentalassistentin sich der Bedeutung eines korrekt vorbereiteten Arbeitsplatzes bewusst. Sie richtet diesen selbstständig ein und assistiert bei der entsprechenden Behandlung kompetent.
- 6.3 Die Dentalassistentin erkennt sowohl gesunde wie kranke parodontale Verhältnisse. Deshalb ist sie bestrebt, den Arbeitsplatz fachgerecht einzurichten und dem Operationsverlauf entsprechend zu assistieren.
- 6.4 Die Dentalassistentin ist bestrebt, die prothetische Behandlung für den Patienten möglichst angenehm und für die Zahnärztin ergonomisch zu gestalten. Deshalb richtet sie den Arbeitsplatz den Abläufen entsprechend zweckmässig ein und assistiert zielgerichtet.
- 6.5 Die Dentalassistentin möchte den chirurgischen Eingriff für alle Beteiligten reibungslos ablaufen lassen. Sie bereitet deshalb den Arbeitsplatz zweckmässig vor und assistiert vorausschauend.
- 6.6 Die Dentalassistentin ist bestrebt, motivierend auf die Patientinnen einzuwirken. Dazu gehört auch eine gute Vorbereitung des Arbeitsplatzes und eine effiziente Assistenz.

**Richtziel 6.1: Vorbereitung und Assistenz
 Zahnerhaltung**

Die Dentalassistentin erkennt die Zusammenhänge bei der Entstehung von Zahnhartsubstanzschäden. Sie ist in der Lage, den Arbeitsplatz für eine konservierende Arbeit selbstständig einzurichten und dabei zu assistieren.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
6.1.1	a) beschreibt die Aufgaben der konservierenden Zahnmedizin. K2	b) ordnet bei Arbeiten an der Patientin diese den Aufgaben der konservierenden Zahnmedizin zu. K3	
6.1.2	a) listet die verschiedenen Untersuchungsmethoden zur Kariesdiagnose auf. K1	b) legt die zur Kariesdiagnose benötigten Instrumente bereit. K3	
6.1.3	a) nennt die prinzipiellen Therapiemöglichkeiten der Karies. K1		
6.1.4	a) zeigt die möglichen Ausdehnungen einer Füllung auf. K2		
6.1.5	a) nennt die zur Präparation einer Kavität notwendigen verschiedenen Bohrer- und Fräsentypen. K1	b) wählt die zur Präparation einer Kavität notwendigen verschiedenen Bohrer- und Fräsentypen aus. K3	
6.1.6	a) erklärt den Zweck einer Unterfüllung. K2	b) assistiert beim Legen einer Unterfüllung fallgerecht. K3	c) nimmt beim Legen einer Unterfüllung die korrekte Arbeitsposition ein. K3
6.1.7	a) zeigt auf, in welchen Situationen eine provisorische Füllung benötigt wird. K2	b) bereitet den Arbeitsplatz zum Legen einer provisorischen Füllung vor und assistiert der Zahnärztin dabei. K3	c) bereitet den Arbeitsplatz zum Legen einer provisorischen Füllung in einer Modellsituation vor. K3
6.1.8	a) legt die notwendigen Schritte beim Legen einer Compositfüllung dar. K2	b) richtet den Arbeitsplatz zum Legen einer Compositfüllung selbstständig ein und unterstützt die Zahnärztin situationsgerecht. K3	c) richtet den Arbeitsplatz zum Legen einer Compositfüllung in einer Modellsituation selbstständig ein. K3

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
6.1.9	a) erklärt das schrittweise Vorgehen bei der Säure-Ätztechnik und den Zweck der einzelnen Arbeitsschritte. K2	b) legt die Utensilien zur Säure-Ätztechnik bereit und setzt diese in Zusammenarbeit mit der Zahnärztin fallgerecht ein. K3	c) nimmt beim Anwenden der Säure-Ätztechnik die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.1.10	a) erläutert die notwendigen Schritte beim Legen einer Fissurenversiegelung. K2	b) richtet den Arbeitsplatz ein und assistiert beim Legen einer Fissurenversiegelung fallgerecht. K3	c) nimmt beim Legen einer Fissurenversiegelung die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.1.11	a) listet die einzelnen Arbeitsschritte (Praxis und zahntechnisches Labor) beim Herstellen eines Goldinlays auf. K1	b) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten zum Herstellen eines Goldinlays fallgerecht. K3	c) nimmt bei den Arbeiten zum Herstellen eines Goldinlays die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.1.12	a) gibt die einzelnen Arbeitsschritte (Praxis und zahntechnisches Labor) beim Herstellen eines Keramikinlays an. K2	b) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten zum Herstellen eines Keramikinlays fallgerecht. K3	c) nimmt bei den Arbeiten zum Herstellen eines Keramikinlays die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.1.13	a) erklärt die adhäsive Befestigung von Inlays. K2	b) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert beim adhäsiven Befestigen von Inlays fallgerecht. K3	c) nimmt beim Einsetzen eines Inlays die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.1.14	a) erklärt das Vorgehen beim Bleichen von Zähnen (Bleaching). K2	c) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert bei Arbeiten im Rahmen des Bleichens von Zähnen (Bleaching) fallgerecht. K3	c) nimmt beim Bleichen (Bleaching) von Zähnen die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihalten der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.1.15		b) bereitet das Anlegen des Kofferdams vor. K3	

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
6.1.16	a) zählt die in der konservierenden Zahnmedizin gebräuchlichen Instrumente auf. <i>K1</i>	b) wählt die in der konservierenden Zahnmedizin eingesetzten Instrumente bei den jeweiligen Arbeiten korrekt aus. <i>K3</i>	
6.1.17	a) nennt die im Zusammenhang mit konservierenden Arbeiten eingesetzten Medikamente. <i>K1</i>	b) wählt die im Zusammenhang mit konservierenden Arbeiten eingesetzten Medikamente aus. <i>K3</i>	
6.1.18	a) erläutert die im Zusammenhang mit konservierenden Arbeiten drohenden Gefahren. <i>K2</i>	b) schätzt die im Zusammenhang mit konservierenden Arbeiten drohenden Gefahren ab und vermeidet Arbeitsunfälle. <i>K3</i>	

**Richtziel 6.2: Vorbereitung und Assistenz
 Wurzelbehandlungen**

Aus ihren Kenntnissen über das gesunde sowie auch des kranken Endodonts ist die Dentalassistentin sich der Bedeutung eines korrekt vorbereiteten Arbeitsplatzes bewusst. Sie richtet diesen selbstständig ein und assistiert bei der entsprechenden Behandlung kompetent.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
6.2.1	a) beschreibt die Aufgaben der Endodontie. <i>K2</i>	b) ordnet die an der Patientin anfallenden Arbeiten dem Fachgebiet der Endodontie korrekt zu. <i>K3</i>	
6.2.2	a) zählt Reizfaktoren, die zu einer Erkrankung der Pulpa führen können, auf. <i>K1</i>	b) ordnet einer von der Zahnärztin diagnostizierten Erkrankung der Pulpa den entsprechenden Reizfaktor zu. <i>K3</i>	
6.2.3	a) erläutert die grundsätzlichen Erkrankungsformen der Pulpa: Pulpitis, Nekrose, Gangrän und führt die jeweiligen klinischen Symptome auf. <i>K2</i>	b) ordnet bei einer von der Zahnärztin diagnostizierten Pulpaerkrankung die entsprechenden Symptome zu. <i>K3</i>	
6.2.4	a) listet die grundsätzlichen Diagnosemöglichkeiten für die Erkrankungsformen Granulom und Zyste auf. <i>K1</i>	b) begründet den Einsatz von Diagnosemöglichkeiten für apikale Veränderungen. <i>K6</i>	
6.2.5	a) stellt das Krankheitsbild der empfindlichen Zahnhäse dar. <i>K2</i>	b) lokalisiert das klinische Bild von freiliegenden Zahnhäsen an der Patientin. <i>K2</i>	
6.2.6	a) stellt die Methoden der direkten und der indirekten Pulpaüberkappungen dar. <i>K2</i>	b) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert bei direkten und indirekten Pulpaüberkappungen fallgerecht. <i>K3</i>	c) nimmt beim Legen von direkten und indirekten Pulpaüberkappungen die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihalten der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. <i>K3</i>
6.2.7	a) nennt diejenigen Medikamente, die zu Pulpaüberkappungen verwendet werden. <i>K1</i>	b) verwendet diejenigen Medikamente fachgerecht, die bei Pulpaüberkappungen eingesetzt werden. <i>K3</i>	

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
6.2.8	a) schildert den Vorgang einer Vitalamputation. K2	b) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten bei einer Vitalamputation fallgerecht. K3	c) nimmt beim Legen einer Vitalamputation die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.2.9	a) erklärt den Ablauf einer Vital-exstirpation. K2	b) bereitet den Arbeitsplatz für eine Pulpaexstirpation vor und assistiert fallgerecht. K3	c) nimmt bei den Arbeiten bei einer Vitalexstirpation die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.2.10	a) erläutert Zweck einer medikamentösen Einlage und die dazu verwendeten Medikamente. K2	b) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten beim Legen von medikamentösen Einlagen fallgerecht. K3	c) nimmt bei den Arbeiten zum Legen von medikamentösen Einlagen die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.2.11	a) umschreibt den Begriff der Endometrie und die verschiedenen technischen Möglichkeiten. K2	b) assistiert bei den Arbeiten zu der jeweils eingesetzten Methode der Endometrie fallgerecht. K3	c) nimmt bei Arbeiten im Rahmen der Endometrie die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.2.12		b) zeigt das Anlegen des Kofferdams für Endodontiearbeiten fallgerecht. K3	
6.2.13	a) zählt die im Zusammenhang mit endodontischen Arbeiten drohenden Gefahren auf. K1	b) schätzt die im Zusammenhang mit endodontischen Arbeiten drohenden Gefahren ab und vermeidet Arbeitsunfälle. K4	

**Richtziel 6.3: Vorbereitung und Assistenz
 Parodontologie**

Die Dentalassistentin erkennt sowohl gesunde wie kranke parodontale Verhältnisse. Deshalb ist sie bestrebt, den Arbeitsplatz fachgerecht einzurichten und dem Operationsverlauf entsprechend zu assistieren.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
6.3.1	a) erläutert die Aufgaben der Parodontologie. K2	b) ordnet die an der Patientin anfallenden Arbeiten dem Fachgebiet der Parodontologie zu. K3	
6.3.2	a) nennt die Folgen der Zerstörung des Zahnhalteapparates. K1	b) erläutert der Patientin die Folgen der Zerstörung des Zahnhalteapparates. K2	
6.3.3	a) erläutert die verschiedenen Untersuchungsmethoden im Rahmen der Parodontologie. K2	b) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten zu einer Parodontaluntersuchung fallgerecht. K3	c) nimmt bei Arbeiten der Parodontaluntersuchung die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.3.4	a) nennt die Erscheinungsformen der verschiedenen Gingivitisarten. K1	b) ordnet an der Patientin die verschiedenen Gingivitisarten korrekt zu. K4	
6.3.5	a) erklärt die Bedeutung des Zahnfleischblutens. K2	b) zeigt die Gründe für das Bluten des Zahnfleisches beim Krankheitsbild einer Gingivitis. K2	
6.3.6	a) listet die Therapiemöglichkeiten einer Gingivitis auf. K1	a) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten zu einer Gingivitistherapie fallgerecht. K3	c) nimmt bei Arbeiten zur Gingivitistherapie die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.3.7	a) gibt die grundsätzlichen Erscheinungsformen der verschiedenen Parodontitisarten wieder. K1	b) ordnet die grundsätzlichen Parodontitisarten bei entsprechend ausgesuchten Patientinnen korrekt zu. K4	

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
6.3.8	a) zählt die Therapiemöglichkeiten einer Parodontitis auf. <i>K1</i>	b) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten zu einer Parodontitistherapie fallgerecht. <i>K3</i>	c) nimmt bei Arbeiten zur Parodontitistherapie die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. <i>K3</i>
6.3.9	a) beschreibt die Aufgaben von Zahnärztin, Dentalhygienikerin und Prophylaxeassistentin in der Parodontologie. <i>K2</i>		
6.3.10	a) listet die in der Parodontologie eingesetzten Instrumente auf. <i>K1</i>	b) ordnet die in der Parodontologie benötigten Instrumente den jeweiligen Arbeiten entsprechend zu. <i>K3</i>	
6.3.11	a) nennt die im Zusammenhang mit parodontologischen Arbeiten eingesetzten Medikamente. <i>K1</i>	b) ordnet die im Zusammenhang mit parodontologischen Arbeiten eingesetzten Medikamente zu. <i>K3</i>	
6.3.12	a) zeigt die im Zusammenhang mit parodontologischen Arbeiten drohenden Gefahren auf. <i>K2</i>	b) schätzt die im Zusammenhang mit parodontologischen Arbeiten drohenden Gefahren und Arbeitsunfälle ab. <i>K4</i>	

**Richtziel 6.4: Vorbereitung und Assistenz
 Prothetik**

Die Dentalassistentin ist bestrebt, die prothetische Behandlung für den Patienten möglichst angenehm und für die Zahnärztin ergonomisch zu gestalten. Deshalb richtet sie den Arbeitsplatz den Abläufen entsprechend zweckmässig ein und assistiert zielgerichtet.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
6.4.1	a) beschreibt die Aufgaben der Prothetik. K2	b) ordnet prothetische Arbeiten an der Patientin den Zielen einer prothetischen Behandlung zu. K3	
6.4.2	a) zählt mögliche Ursachen für einen Zahnverlust auf. K1	b) lokalisiert die fehlenden Zähne bei einer Patientin. K3	
6.4.3	a) beschreibt mögliche Folgen eines Zahnverlustes (psychisch und physisch). K2	b) analysiert die verschiedenen Folgen eines Zahnverlustes bei einer Patientin. K4	
6.4.4	a) erklärt die Arbeitsabläufe der Zusammenarbeit mit dem zahn-technischen Labor am Beispiel einer Krone, einer Brücke, einer Prothese. K2	b) organisiert die Zusammenarbeit mit dem zahn-technischen Labor fallgerecht. K3	
6.4.5	a) erläutert die Unterschiede zwischen festsitzenden, bedingt abnehmbaren und abnehmbaren Konstruktionen. K2	b) zeigt an einer Patientin die Unterschiede zwischen festsitzenden, bedingt abnehmbaren und abnehmbaren Konstruktionen auf. K3	
6.4.6	a) nennt die gebräuchlichen Typen von Kronen und Brücken. K1	b) stellt an der Patientin die gebräuchlichen Typen von Kronen und Brücken einander gegenüber. K3	
6.4.7	a) erläutert den Arbeitsablauf (Praxis und Labor) beim Herstellen einer Krone. K2	b) bereitet den für den jeweiligen Arbeitsschritt benötigten Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten zum Herstellen einer Krone fallgerecht. K3	c) nimmt bei den Arbeiten zum Herstellen einer Krone die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
6.4.8	a) erläutert den Arbeitsablauf (Praxis und Labor) beim Herstellen einer Brücke. K2	b) bereitet den für den jeweiligen Arbeitsschritt benötigten Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten zum Herstellen einer Brücke fallgerecht. K3	c) nimmt bei den Arbeiten zum Herstellen einer Brücke die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.4.9	a) zählt die verschiedenen Abformmethoden auf. K1	b) bereitet den für die jeweilige Abformmethode benötigten Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Abformarbeiten fallgerecht. K3	c) verarbeitet die Abformmaterialien gemäss Angaben der Hersteller und füllt die Abdrucklöffel vor der Abdrucknahme. K3
6.4.10	a) erklärt die Begriffe Teilprothese, Hybridprothese und Totalprothese. K2	b) ordnet von der Patientin getragene Prothesen den Kategorien Teil-, Hybrid- oder Totalprothesen zu. K3	
6.4.11	a) beschreibt die verschiedenen Abstützungsarten von Prothesen. K2	b) analysiert an der Patientin, welcher eine Prothese eingegliedert werden soll, die verschiedenen Abstützungsarten des in Frage kommenden Zahnersatzes. K4	
6.4.12	a) erläutert den Arbeitsablauf (Praxis und Labor) beim Herstellen einer Teilprothese. K2	b) bereitet den für den jeweiligen Arbeitsablauf benötigten Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten zum Herstellen einer Teilprothese fallgerecht. K3	c) nimmt bei den Arbeiten zum Herstellen einer Teilprothese die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.4.13	a) erläutert den Arbeitsablauf (Praxis und Labor) beim Herstellen einer Totalprothese. K2	b) bereitet den für den jeweiligen Arbeitsschritt benötigten Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten zum Herstellen einer Totalprothese fallgerecht. K3	c) verarbeitet die für die Herstellung einer Totalprothese gebräuchlichen Abformmaterialien gemäss Angaben der Hersteller. K3

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
6.4.14	a) beschreibt das Vorgehen beim Auftreten von Prothesendruckstellen. K2	b) bereitet den für die Entfernung von Druckstellen benötigten Arbeitsplatz vor. K3	c) legt die Mittel für die Markierung sowie die Instrumente für die Entfernung von Druckstellen bereit. K3
6.4.15	a) erklärt die Vorgehensweisen bei der direkten und der indirekten Unterfütterung (Praxis und Labor). K2	b) bereitet den für den jeweiligen Arbeitsschritt benötigten Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten für direkte und indirekte Unterfütterungen fallgerecht. K3	c) mischt die für eine direkte oder indirekte Unterfütterung benötigten Materialien an. K3
6.4.16	a) beschreibt die korrekte Pflege von Prothesen. K2	b) instruiert die Patientin in der korrekten Pflege ihrer Prothesen. K3	
6.4.17	a) benennt die in der Prothetik eingesetzten Instrumente. K1	b) ordnet die in der Prothetik eingesetzten Instrumente den jeweiligen Arbeiten zu. K3	
6.4.18	a) nennt die im Zusammenhang mit prothetischen Arbeiten eingesetzten Medikamente und Materialien. K1	b) ordnet Medikamente und Materialien den jeweiligen prothetischen Arbeiten zu. K3	
6.4.19	a) beschreibt die im Zusammenhang mit prothetischen Arbeiten drohenden Gefahren. K2	b) schätzt die im Zusammenhang mit prothetischen Arbeiten drohenden Gefahren ab und vermeidet Arbeitsunfälle. K4	

**Richtziel 6.5: Vorbereitung und Assistenz
 zahnärztliche Chirurgie**

Die Dentalassistentin möchte den chirurgischen Eingriff für alle Beteiligten reibungslos ablaufen lassen. Sie bereitet deshalb den Arbeitsplatz zweckmässig vor und assistiert vorausschauend.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
6.5.1	a) beschreibt die Aufgaben der zahnärztlichen Chirurgie. K2	b) ordnet die anfallenden chirurgischen Arbeiten an der Patientin den Zielen der verschiedenen chirurgischen Eingriffe zu. K3	
6.5.2	a) erklärt die Grundprinzipien der Terminplanung für chirurgische Eingriffe. K2	b) erstellt die Terminplanung für chirurgische Eingriffe gemäss den Angaben der Zahnärztin fallgerecht. K3	
6.5.3	a) erläutert die verschiedenen möglichen oder notwendigen Prämedikationen vor chirurgischen Eingriffen. K2	b) erklärt der Patientin die Notwendigkeit einer allfälligen verschriebenen Prämedikation. K2	
6.5.4	a) erklärt die verschärften Hygienemassnahmen für chirurgische Eingriffe. K2	b) bereitet die für chirurgische Arbeiten notwendigen verschärften Hygienemassnahmen selbstständig vor und führt diese durch. K3	
6.5.5	a) beschreibt die Vorbereitung der Patientin und dessen Betreuung bei chirurgischen Eingriffen. K2	b) bereitet die Patientin für chirurgische Eingriffe vor und betreut sie fallgerecht. K3	
6.5.6	a) zählt die verschiedenen Möglichkeiten der Schmerzausschaltung auf. K1	b) assistiert bei den Arbeiten zur Schmerzausschaltung fallgerecht. K3	c) bereitet die Carpulenspritze zur Injektion vor. K3
6.5.7	a) erläutert die Notwendigkeit des Überwachens einer frisch anästhesierten Patientin und das korrekte Vorgehen beim Auftreten einer Notsituation. K2	b) überwacht eine frisch anästhesierte Patientin. Eine allfällige Notsituation analysiert sie sofort und ergreift die notwendigen Massnahmen fallgerecht. K5	c) bestimmt im Notfall die Massnahmen der Ersten Hilfe unverzüglich. K5

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
6.5.8	a) erklärt den Ablauf einer Abszesseröffnung. K2	b) bereitet den Arbeitsplatz zum Eröffnen eines Abszesses vor und assistiert bei den Arbeiten fallgerecht. K3	c) legt die für eine Abszesseröffnung notwendigen Instrumente bereit. K3
6.5.9	a) erklärt den Ablauf einer Zahnextraktion ohne Aufklappung. K2	b) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten zur Extraktion eines Zahnes fallgerecht. K3	c) legt die für die Extraktion eines Zahnes notwendigen Instrumente bereit. K3
6.5.10	a) erklärt den Ablauf einer Aufklappung. K2	b) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten zu einer Aufklappung fallgerecht. K3	c) nimmt bei den Arbeiten zu einer Aufklappung die korrekte Arbeitsposition bezüglich Freihaltens der Sicht und Absaugen fallgerecht ein. K3
6.5.11	a) erläutert den Ablauf einer Wurzelspitzenresektion. K2		
6.5.12	a) beschreibt den Ablauf einer Zystektomie. K2		
6.5.13	a) erklärt den Ablauf einer offenen Curettage (parodontale Lappenoperation). K2		
6.5.14	a) erläutert den chirurgischen Teil einer Behandlung mit Implantaten. K2		
6.5.15	a) zählt die verschiedenen Möglichkeiten der Blutstillung auf. K1	b) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten zu einer Blutstillung fallgerecht. K3	c) legt die für eine Blutstillung notwendigen Instrumente und Materialien bereit. K3
6.5.16	a) erklärt die für die Patientin geltenden postoperativen Verhaltensregeln. K2	b) instruiert die Patientin bezüglich des korrekten Verhaltens nach chirurgischen Eingriffen. K3	

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
6.5.17	a) nennt den üblichen Zeitraum zwischen dem Eingriff und der Nahtentfernung. <i>K1</i>	b) bereitet den Arbeitsplatz für eine Nahtentfernung vor. <i>K3</i>	
6.5.18	a) beschreibt mögliche Komplikationen bei der Wundheilung. <i>K2</i>	b) bereitet den Arbeitsplatz für eine Wundbehandlung vor und assistiert fallgerecht. <i>K3</i>	c) legt die für eine Wundbehandlung notwendigen Instrumente und Materialien bereit. <i>K3</i>
6.5.19	a) zählt die Auswirkungen von Rauchen und Alkohol auf die Wundheilung auf. <i>K1</i>	b) erklärt der Patientin die Auswirkung von Rauchen und Alkohol auf einen verzögerten Ablauf der Wundheilung. <i>K2</i>	
6.5.20	a) benennt die in der zahnärztlichen Chirurgie eingesetzten Instrumente. <i>K1</i>	b) ordnet die in der zahnärztlichen Chirurgie eingesetzten Instrumente den jeweiligen Arbeiten zu. <i>K3</i>	
6.5.21	a) listet die im Zusammenhang mit zahnärztlich-chirurgischen Arbeiten eingesetzten Medikamente und Materialien auf. <i>K1</i>	b) ordnet die im Zusammenhang mit zahnärztlich-chirurgischen Arbeiten eingesetzten Medikamente und Materialien den jeweiligen Eingriffen zu. <i>K3</i>	
6.5.22	a) erläutert die im Zusammenhang mit zahnärztlich-chirurgischen Arbeiten drohenden Gefahren. <i>K2</i>	b) schätzt die im Zusammenhang mit zahnärztlich-chirurgischen Arbeiten drohenden Gefahren ab und vermeidet Arbeitsunfälle. <i>K4</i>	

**Richtziel 6.6: Vorbereitung und Assistenz
 Kieferorthopädie**

Die Dentalassistentin ist bestrebt, motivierend auf die Patientinnen einzuwirken. Dazu gehört auch eine gute Vorbereitung des Arbeitsplatzes und eine effiziente Assistenz.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
6.6.1	a) beschreibt die Aufgaben der Kieferorthopädie. <i>K2</i>	b) ordnet bei anfallenden Arbeiten an der Patientin diese den einzelnen Aufgaben der Kieferorthopädie zu. <i>K3</i>	
6.6.2	a) zählt die Diagnosehilfsmittel der Kieferorthopädie auf. <i>K1</i>	b) bereitet den Arbeitsplatz vor und assistiert bei den Arbeiten zur kieferorthopädischen Untersuchung und Diagnosestellung fallgerecht. <i>K3</i>	c) bereitet den Arbeitsplatz für eine kieferorthopädische Abklärung vor. <i>K3</i>
6.6.3	a) erklärt die normalen Beziehungen (Relationen) zwischen Oberkiefer und Unterkiefer. <i>K2</i>	b) analysiert die normalen Beziehungen (Relationen) zwischen Oberkiefer und Unterkiefer an der Patientin und bei einem Modell. <i>K4</i>	
6.6.4	a) nennt die verschiedenen Klassen der möglichen Kieferrelationen. <i>K1</i>	c) leitet die verschiedenen Klassen der möglichen Kieferrelationen an einem Modell ab. <i>K5</i>	
6.6.5	a) erläutert die Abweichungen der sagittalen, vertikalen und transversalen Ebene. <i>K2</i>	b) erläutert die Abweichungen der sagittalen, vertikalen und transversalen Ebene an einem Modell oder Modellbild. <i>K2</i>	
6.6.6	a) beschreibt die pathologischen Beziehungen der Zähne im gleichen Kiefer zueinander. <i>K2</i>		
6.6.7	a) erklärt die Begriffe Nichtanlage, Zahnunterzahl, Zahnüberzahl, Torsion und Kippung. <i>K2</i>	b) illustriert Nichtanlagen, Zahnunterzahl, Zahnüberzahl, Torsion und Kippung am Modell oder Modellbild. <i>K2</i>	

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
6.6.8	a) stellt erworbene und angeborene Stellungsfehler dar. K2	b) ordnet allfällige Stellungsfehler einer Patientin der Kategorie erworbene oder angeborene Stellungsfehler zu. K3	
6.6.9	a) zählt mögliche Ursachen von erworbenen Stellungsfehlern auf. K1	b) erläutert mögliche Ursachen von erworbenen Stellungsfehlern an der Patientin. K2	
6.6.10	a) beschreibt das Prinzip der Behandlung mit abnehmbaren kieferorthopädischen Apparaturen. K2		
6.6.11	a) beschreibt das Prinzip der Behandlung mit festsitzenden kieferorthopädischen Apparaturen. K2		
6.6.12	a) zeigt die folgenden Apparaturen und Hilfsmittel auf einem Bild oder Modell: Dehnplatte, Retentionsplatte, Monoblock/Aktivator, Headgear, Bracket, Bogen, Ligatur. K2		
6.6.13	a) beschreibt die für Träger von kieferorthopädischen Apparaturen notwendigen Prophylaxemassnahmen. K2	b) wählt für Trägerinnen von kieferorthopädischen Apparaturen die jeweiligen Prophylaxemassnahmen fallgerecht aus. K5	
6.6.14	a) zählt die in der Kieferorthopädie eingesetzten Instrumente auf. K1	b) ordnet die in der Kieferorthopädie eingesetzten Instrumente den jeweiligen Arbeiten zu. K3	
6.6.15	a) nennt die im Zusammenhang mit kieferorthopädischen Arbeiten eingesetzten Medikamente und Materialien. K1	b) ordnet die im Zusammenhang mit kieferorthopädischen Arbeiten eingesetzten Medikamente und Materialien den jeweiligen Arbeiten zu. K3	
6.6.16	a) erläutert die im Zusammenhang mit kieferorthopädischen Arbeiten stehenden drohenden Gefahren. K2	b) schätzt die im Zusammenhang mit kieferorthopädischen Arbeiten stehenden drohenden Gefahren ab und vermeidet Arbeitsunfälle. K4	

7. Administrative Arbeiten

Leitziel

Die Dentalassistentin entlastet die Zahnärztin von allen nichtmedizinischen Arbeiten, damit die Zahnärztin ihre Arbeitszeit möglichst effizient für den Patienten einsetzen kann. Zu den administrativen Aufgaben der Dentalassistentin gehören die Telefonbedienung, das Erstellen von Rechnungen, die Terminvergabe, die Materialverwaltung, die nachhaltige Abfallbewirtschaftung (Vermeiden, Vermindern, Recyclieren, Entsorgen) sowie die umfangreichen Archivierungsarbeiten.

Hierzu gehören insbesondere die Telefonbedienung, das Erstellen von Rechnungen, die Terminvergabe, die Materialverwaltung sowie die umfangreichen Archivierungsarbeiten.

Da diese Arbeiten in der Regel EDV-unterstützt ablaufen, verfügt die Dentalassistentin über umfangreiche EDV-Kenntnisse. Die Dentalassistentin führt administrative Arbeiten weisungsgemäss in eigener Verantwortung aus.

Methodenkompetenzen:

- Informations- und Kommunikationsstrategien

Sozial- und Selbstkompetenzen:

- Eigenverantwortliches Handeln und exaktes Arbeiten

Richtziele Zusammenfassung

- 7.1 Die Dentalassistentin bedient die in der zahnärztlichen Praxis gebräuchlichen EDV-Anlagen und Geräte systemgerecht und energieeffizient. Sie ist sich der Wichtigkeit, Störungen rechtzeitig zu erkennen, bewusst.
- 7.2 Die Dentalassistentin ist bestrebt, einfache Praxis-korrespondenzen nach Vorgaben durch die Zahnärztin innert nützlicher Zeit mit Hilfe des Computers zu erledigen.
- 7.3 Die Dentalassistentin ist willens, alle anfallenden Arbeiten im Zusammenhang mit der Patientinnen bezogenen Praxisverwaltung, z.B. Telefonverkehr, Terminvergabe, Materialverwaltung, nachhaltige Abfallbewirtschaftung (Papier, Glas, Pet, Sondermüll) fachgerecht gemäss Anweisung der Zahnärztin durchzuführen.
- 7.4 Die Dentalassistentin ist fähig, alle im Zusammenhang mit dem patientinnenbezogenen Zahlungsverkehr anfallenden Arbeiten gemäss Anweisung der Zahnärztin durchzuführen.

Richtziel 7.1 Datensicherung und Wartung der EDV-Anlagen

Die Dentalassistentin bedient die in der zahnärztlichen Praxis gebräuchlichen EDV-Anlagen und Geräte systemgerecht und energieeffizient. Sie ist sich der Wichtigkeit, Störungen rechtzeitig zu erkennen, bewusst.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
7.1.1	a) zählt die für ein praxisinternes Netzwerk gebräuchlichen Komponenten der Hardware auf und beschreibt ihre Funktionen. K2	b) ordnet die Hardwarekomponenten der Computeranlage der Praxis den verschiedenen Funktionen zu. K3	
7.1.2	a) erklärt die Funktion der Software (Allgemeine und spezifische Zahnarztsoftware) im Zusammenhang mit der elektronischen Datenverarbeitung. K2	b) erklärt die in der Arbeitspraxis eingesetzten Softwarekomponenten. K2	
7.1.3	a) nennt die Bedeutung des Betriebssystems und Beispiele aus dem Markt. K1	b) nennt das in der Arbeitspraxis eingesetzte Betriebssystem. K1	
7.1.4	a) erklärt den Begriff des Datenschutzes. K2	b) hält im täglichen Gebrauch der EDV-Anlage alle Vorgaben des Datenschutzes pflichtbewusst ein. K3	
7.1.5	a) erklärt den Begriff der Datensicherheit. K2	b) setzt im täglichen Gebrauch der EDV-Anlage alle Vorgaben der Datensicherheit um. K3	
7.1.6	a) nennt Gründe für einen möglichen Datenverlust. K1	b) erläutert die Folgen eines Datenverlustes für den Praxisbetrieb. K2	
7.1.7	a) beschreibt die Anforderungen an eine professionelle Datensicherung (Backup-Verfahren) und erklärt diese Massnahmen. K2	b) führt das von der Zahnärztin festgelegte Datensicherungssystem selbstständig und absolut zuverlässig durch. K3	
7.1.8	a) beschreibt das Problem der Computerviren und die geeigneten Massnahmen zum Virenschutz. K2	b) führt die notwendigen Massnahmen zum Virenschutz der Praxis-EDV-Anlage durch. K3	

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
7.1.9	a) erfasst anhand einer Übungsaufgabe die Personalien einer Musterpatientin, die erbrachten Leistungen und erstellt die Honorarnote mit Hilfe einer gebräuchlichen zahnärztlichen Software. K3	b) erfasst die Personalien einer Patientin, die erbrachten Leistungen und erstellt die Honorarnote mit Hilfe der zahnärztlichen Software des Betriebes. K3	
7.1.10	a) beschreibt die Pflege der Gerätschaften der Hardware und nennt geeignete Hilfsmittel. K2	b) pflegt die Gerätschaften der Hardware mit geeigneten Hilfsmitteln und beachtet die Regeln der Hygiene. K3	
7.1.11	a) nennt Merkmale sich abzeichnender Störungen der EDV-Anlage. K1	b) analysiert Störungen der EDV-Anlage fallgerecht und ergreift die notwendigen Massnahmen in Zusammenarbeit mit dem EDV-Support. K5	

Richtziel 7.2: Textverarbeitung

Die Dentalassistentin ist bestrebt, einfache Praxiskorrespondenzen nach Vorgaben durch die Zahnärztin innert nützlicher Frist mit Hilfe des Computers zu erledigen.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
7.2.1	a) schreibt auf der Tastatur mit einer Qualität von 1'200 Anschlägen über 10 Minuten. K3		
7.2.2	a) beschreibt anhand eines Übungsbeispiels den prinzipiellen Arbeitsablauf beim Erstellen eines Textes am PC. K2	b) gibt am PC mittels eines üblichen Textverarbeitungssystems einen Text rationell und korrekt ein und formatiert diesen fallgerecht. K3	
7.2.3	a) beschreibt das Prinzip der DIN-Formate (A6–A4; C6–C4, B5–B4 sowie C5/6). K2	b) wählt das vorgegebene DIN-Format für Papierbogen und Verpackungen korrekt aus. K3	
7.2.4	a) formuliert anhand von Übungsblättern die korrekte Brief- und Couvertdarstellung. K2	b) wendet in der Praxis bei der täglichen Korrespondenz die gängigen Brief- und Couvertdarstellungen an. K3	

Richtziel 7.3: Praxisverwaltung

Die Dentalassistentin ist willens, alle anfallenden Arbeiten im Zusammenhang mit der Patientinnen bezogenen Praxisverwaltung, z.B. Telefonverkehr, Terminvergabe, Materialverwaltung, nachhaltige Abfallbewirtschaftung (Papier, Glas, PET, Sondermüll) fachgerecht gemäss Anweisung der Zahnärztin durchzuführen.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
7.3.1	a) schildert die möglichen Situationen beim Einhalten der ärztlichen Schweigepflicht im gesamten Bereich der patientinnenbezogenen Verwaltungsarbeiten. K2	b) setzt die Vorgaben der ärztlichen Schweigepflicht im gesamten Bereich der patientinnenbezogenen Verwaltungsarbeiten um. K3	
7.3.2	a) nennt die im Rahmen von Betreibungen für das Entbinden von der Schweigepflicht zuständige Behörde. K1	b) holt nach Anweisung der Zahnärztin bei der zuständigen Behörde die Bewilligung zur Entbindung von der Schweigepflicht ein. K3	
7.3.3	a) nennt die rechtlichen Grundlagen in den Bereichen Aufbewahrungspflichten, Eigentumsverhältnissen und Dokumentationspflicht. K1	b) wendet die rechtlichen Grundsätze in den Bereichen Aufbewahrungspflicht, Eigentumsverhältnisse und Dokumentationspflicht an. K3	
7.3.4	a) listet die Möglichkeiten der verschiedenen Kommunikationsmittel wie Telefon, Telefonbeantworter, Fax, E-Mail und Internet auf. K2	b) bedient die Kommunikationsmittel Telefon, Telefonbeantworter, Fax, E-Mail und Internet fallgerecht. K3	
7.3.5	a) nennt die Kurzurufnummern des Sanitätsrettungsdienstes und des Toxikologischen Zentrums. K1	b) ruft die Kurzurufnummern des Sanitätsrettungsdienstes und des Toxikologischen Instituts nach Absprache mit der Zahnärztin an und fordert fallgerecht Hilfe an. K3	
7.3.6	a) beschreibt die rechtlich obligatorischen Personalangaben der Patientinnen. Sie erklärt die Bedeutung des ärztlichen Gesundheitsfragebogens und der Patientendokumentation. K2	b) erfasst die erforderlichen Personalien der Patientinnen korrekt. Sie erläutert der Patientin die Bedeutung des Gesundheitsfragebogens und der Patientinnendokumentation. K3	

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
7.3.7	a) erklärt die Aufgaben und die grundsätzliche Bedeutung der Krankengeschichte. <i>K1</i>	b) macht Eintragungen in die Krankengeschichte nach Angaben der Zahnärztin. <i>K3</i>	
7.3.8		b) erläutert die in der Arbeitspraxis verwendeten Abkürzungen auf der Krankengeschichte und setzt diese ein. <i>K3</i>	
7.3.9	a) zählt die gebräuchlichen Patientinnenkartei-Untergruppen auf und erklärt deren Bedeutung. <i>K2</i>	b) verwaltet die gebräuchlichen Patientinnenkartei-Untergruppen und ordnet die Krankengeschichten alphabetisch korrekt ein. <i>K3</i>	
7.3.10	a) beschreibt die Grundprinzipien der Terminverwaltung und erläutert das Grundprinzip des Ausfüllens eines Terminkärtchens. <i>K2</i>	b) wendet das in der Arbeitspraxis eingesetzte System der Terminverwaltung fallgerecht an und füllt oder druckt das in der Arbeitspraxis eingesetzte Terminkärtchen korrekt aus. <i>K3</i>	
7.3.11	a) beschreibt Sinn und Zweck des Recallsystem aus Sicht der Praxis sowie der Patientin. <i>K2</i>	b) wendet das in der Arbeitspraxis eingesetzte Recallsystem fallgerecht an. <i>K3</i>	
7.3.12	a) erläutert die Grundprinzipien des Systems zur Archivierung der Kiefermodelle. <i>K2</i>	b) wendet das in der Arbeitspraxis eingesetzte Archivierungssystem der Kiefermodelle an. <i>K3</i>	
7.3.13	a) beschreibt die Grundprinzipien der Materialverwaltung. <i>K2</i>	b) wendet das in der Arbeitspraxis eingesetzte System der Materialverwaltung an. <i>K3</i>	

Richtziel 7.4: Buchhaltung

Die Dentalassistentin ist fähig, alle im Zusammenhang mit dem patientinnenbezogenen Zahlungsverkehr anfallenden Arbeiten gemäss Anweisung der Zahnärztin durchzuführen.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
7.4.1	a) erläutert das System des schweizerischen Zahnarztтарifs anhand der Angaben auf einem Musterrechnungsformular. K2	b) erklärt der Patientin das Grundprinzip der Kostenberechnung mit dem schweizerischen Zahnarztтарif und erläutert die Positionen auf der Rechnung. K2	
7.4.2	a) beschreibt den grundsätzlichen Ablauf der Behandlung einer Patientinnenreklamation. K2	b) bearbeitet eine Patientinnenreklamation nach Rücksprache mit der Zahnärztin fallgerecht. K3	
7.4.3	a) beschreibt den Zweck der Debitorenkontrolle und die Folgen einer unsorgfältigen Debitorenkontrolle. K2	b) führt die Debitorenkontrolle fallgerecht durch. K3	
7.4.4	a) erläutert die Grundbegriffe der einfachen Buchhaltung und wendet diese an. K2		
7.4.5	a) beschreibt die Wege des bargeldlosen Zahlungsverkehrs. K2		
7.4.6	a) erklärt die Anforderungen an das Ausstellen einer Barzahlungsquittung. K2	b) stellt eine Barzahlungsquittung aus. K3	
7.4.7	a) erklärt die Begriffe Skonto und Rabatt. K2	b) berechnet das Gewähren eines Rabattes oder Skontos auf Anweisung der Zahnärztin auf der Honorarnote. K3	
7.4.8	a) erläutert das übliche Mahnschema. K2	b) wendet das in der Arbeitspraxis übliche Mahnschema fallgerecht an. K3	
7.4.9	a) stellt anhand einer Mustervorlage die Darstellung in einem Kassabuch dar. K1	b) führt das Kassabuch der Arbeitspraxis. K3	

8. Röntgen

(gem. Strahlenschutzverordnung vom 22.6.1994 BAG und Strahlenschutz-Ausbildungsverordnung vom 15.09.1998)

Leitziel

Im Hinblick auf einen speditiven und patientengerechten Ablauf soll die Dentalassistentin auf Anweisung des Zahnarztes selbstständig Röntgenbilder anfertigen können.

Um einen sicheren Umgang mit ionisierender Strahlung zu gewährleisten, verfügt die Dentalassistentin über grundlegende Kenntnisse in Strahlenphysik, Strahlenbiologie, Strahlenschutz und Strahlenmessung.

Die Dentalassistentin nimmt unter strikter Einhaltung der Strahlenschutzmassnahmen intraorale Röntgenbilder nach Anweisung der Zahnärztin auf, verarbeitet und archiviert sie.

Methodenkompetenzen:

- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Umweltgerechtes und wirtschaftliches Verhalten

Sozial- und Selbstkompetenzen:

- Eigenverantwortliches Handeln und exaktes Arbeiten
- Umgangsformen

Richtziele Zusammenfassung

(gemäss Tabelle 1A der Ausbildungsverordnung)

- 8.1 Die Dentalassistentin verarbeitet selbstständig analoge sowie digitale Röntgenbilder und archiviert diese sachgerecht.
- 8.2 Die Dentalassistentin ist sich der Risiken im Umgang mit ionisierender Strahlung und der Bedeutung der Einhaltung der Strahlenschutzrichtlinien bewusst.
- 8.3 Die Dentalassistentin ist bereit, unter Anwendung der üblichen Einstelltechniken intraorale Röntgenfilme nach Anweisung der Zahnärztin herzustellen.

Richtziel 8.1: Verarbeitung und Archivierung von Röntgenbildern

Die Dentalassistentin verarbeitet selbstständig analoge sowie digitale Röntgenbilder und archiviert diese sachgerecht.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
8.1.1	a) erklärt den Begriff «Rx» aufgeschlüsselt nach «R» und «x». K2		
8.1.2	a) beschreibt zahnärztliche Situationen, in denen ein Befund ohne Röntgenaufnahme in der Regel nicht möglich wäre. K2	b) ordnet die Notwendigkeit einer Röntgendiagnostik fallbezogen zu. K3	
8.1.3	a) vergleicht den Röntgenfilm mit dem gewöhnlichen «Schwarz-Weiss-Fotofilm». K2		
8.1.4	a) erläutert die Funktion der Silberkristalle (AgBr, AgI) in der Fotoemulsion. K2		
8.1.5	a) beschreibt die drei Teile der Verpackung eines intraoralen Filmes und deren jeweilige Bedeutung. K2		
8.1.6	a) zählt die gebräuchlichen intraoralen Filmformate auf. K1	b) ordnet die in der Arbeitspraxis eingesetzten intraoralen Filmformate den jeweiligen Anwendungen zu. K3	c) ordnet die verschiedenen intraoralen Filmformate den jeweiligen Anwendungen zu. K3
8.1.7	a) listet die möglichen Darstellungen anatomischer Gebiete auf intraoralen Zahnfilmen auf. K1	b) ordnet auf intraoralen Röntgenbildern die anatomischen Strukturen korrekt zu. K3	
8.1.8	a) erklärt die Funktionsweise des Kassettenfilms. K2		

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
8.1.9	a) erklärt die Funktion von Verstärkerfolien, nennt deren Einsatzgebiete und schildert, warum diese in der Anwendung Sinn machen. K2		
8.1.10	a) beschreibt die Darstellungen von FR (Fernröntgen) und OPT (Orthopantomogramm). K2		
8.1.11	a) erläutert die drei Bearbeitungsschritte «Belichten», «Entwickeln» und «Fixieren» und die jeweiligen Vorgänge in Bezug auf den Röntgenfilm. K2	b) führt die drei Bearbeitungsschritte «Belichten», «Entwickeln» und «Fixieren» technisch korrekt durch. K3	c) führt die drei Bearbeitungsschritte «Belichten», «Entwickeln» und «Fixieren» technisch korrekt durch. K3
8.1.12	a) erklärt die Bedeutung der Endwässerung bezüglich der Haltbarkeit des Filmes. K2	b) führt die Endwässerung der Filme gemäss der Technik der Arbeitspraxis korrekt durch. K3	c) führt die Endwässerung der Filme für verschiedene Techniken korrekt durch. K3
8.1.13	a) erläutert die grundsätzliche Übereinstimmung von Dunkelkammer, Halbautomat und Vollautomat. K2	b) ordnet die in der Arbeitspraxis eingesetzte Technik den Methoden Dunkelkammer, Halb- oder Vollautomat zu und bedient die jeweiligen Geräte korrekt. K3	
8.1.14	a) zählt die Einrichtungen einer Dunkelkammer bzw. die Bestandteile eines Automaten auf und erklärt deren Funktionsweise. K2	b) erklärt die Einrichtungen der in der Arbeitspraxis eingesetzten Technik zur Filmentwicklung. K2	
8.1.15	a) beschreibt das korrekte Lagern, Anmischen und umweltgerechte Entsorgen der Röntgenchemikalien. K2	b) lagert, bereitet zu und entsorgt die Röntgenchemikalien umweltgerecht. K3	

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
8.1.16	a) beschreibt das Ziel und die Durchführung der wöchentlichen Konstanzprüfung. K2	b) führt die wöchentliche Konstanzprüfung unter Beachtung des persönlichen Strahlenschutzes selbstständig durch. Sie archiviert die Daten und trifft bei Abweichungen von den Sollvorschriften die allfällig notwendigen Massnahmen. K4	
8.1.17	a) beschreibt das vorschriftsgemässe Lagern des Filmvorrates: Kühl, trocken, vor Licht und Röntgenstrahlen geschützt. K2	b) organisiert das Lagern des Filmvorrates. K5	
8.1.18	a) beschreibt das Prinzip der digitalen Bildgewinnung. K2		
8.1.19	a) erläutert die digitale Röntgentechnik und nennt deren Vor- und Nachteile. K2		
8.1.20	a) erklärt die Bedeutung der im Film eingestanzten Orientierungsdelle. K2	b) richtet die im Film eingestanzte Orientierungsdelle korrekt aus. K3	
8.1.21	a) beschreibt das Wurzelmerkmal (Abweichen der Wurzelspitzen nach distal). K2	b) setzt das Wurzelmerkmal (Abweichen der Wurzelspitzen nach distal) beim Ausrichten der Filme ein. K3	
8.1.22	a) erläutert die anatomischen Merkmale, die für Oberkiefer bzw. Unterkiefer gelten. K2	b) wertet die anatomischen Merkmale, die für Oberkiefer bzw. Unterkiefer gelten, beim Ausrichten der Filme aus. K4	
8.1.23	a) erklärt die Prinzipien beim Ausrichten der Filme und beim Einordnen im Status (aufziehen). K2	b) richtet die Filme aus und zieht einen Status auf. K3	
8.1.24	a) ordnet fehlerhafte Stellen auf einem Röntgenbild den folgenden Bearbeitungsfehlern zu: unsaubere Walzen bzw. Filmklammern, Nachbelichtungen, ungenügende Chemikalien. K3	b) zeigt auf einem fehlerhaften Röntgenbild die folgenden Bearbeitungsfehler: unsaubere Walzen bzw. Filmklammern, Nachbelichtungen, ungenügende Chemikalien. K2	

Richtziel 8.2: Strahlenschutz und Strahlenbiologie

Die Dentalassistentin ist sich der Risiken im Umgang mit ionisierender Strahlung und der Bedeutung der Einhaltung der Strahlenschutzrichtlinien bewusst.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
8.2.1	a) erklärt die Strahlenschutzgesetzgebung und deren Verordnungen als Grundlage jeder Röntgentätigkeit. K2	b) setzt die Strahlenschutzgesetzgebung und deren Verordnungen als Grundlage jeder Röntgentätigkeit im zahnärztlichen Team um. K3	
8.2.2	a) erläutert die technischen Verordnungen für intraorale Aufnahmen der Kiefer. K1	b) wendet die technischen Verordnungen für intraorale Aufnahmen der Kiefer an. K3	
8.2.3	a) zählt die für den Beruf der Dentalassistentin zulässigen Röntgentätigkeiten auf. K1		
8.2.4	a) zeigt die BAG-Vorschriften für den Einsatz von dentalen Röntgenapparaten bis 70 kV auf. K2	b) wendet die BAG-Vorschriften für den Einsatz von dentalen Röntgenapparaten bis 70 kV an. K3	
8.2.5	a) macht den Begriff der «Strahlung» begreiflich. K2		
8.2.6	a) nennt Beispiele für die Strahlungstypen «Teilchenstrahlung» und «Photonenstrahlung». K1		
8.2.7	a) beschreibt den Begriff der Photonenenergie und zeichnet ihre Verteilung bei Röntgenstrahlung auf einer Darstellung ein. K3		
8.2.8	a) beschreibt die Variation der Verteilung der Photonenenergien in Funktion der Röntgenspannung. K2		

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
8.2.9	a) nennt das Elektronenvolt (eV) als Einheit der Energie in der Radiologie und zeigt die Unterschiede zwischen ionisierenden und nicht ionisierenden Strahlen auf. K2		
8.2.10	a) bezeichnet die Bauteile einer dentalen Röntgenröhre auf einer Schnittzeichnung und erklärt deren Aufgabe bzw. Funktion. K3		
8.2.11	a) zeichnet die beiden Stromkreise der Kathodenheizung und Röhrenspannung auf einer Schnittzeichnung ein und beschreibt deren Wirkung. K3		
8.2.12	a) beschreibt die Vorgänge innerhalb der Röntgenröhre beim Erzeugen der Röntgenstrahlung. K2		
8.2.13	a) erklärt die Zusammenhänge zwischen Belichtungszeit, Kathodenheizung und Röhrenspannung in Bezug auf die Qualität der erzeugten Strahlung. K2		
8.2.14	a) nennt die Masseinheiten für Belichtungszeit, Kathodenheizung und Röhrenspannung. K1	b) lokalisiert die technischen Angaben für Belichtungszeit, Kathodenheizung und Röhrenspannung am eingesetzten Röntgenapparat. K2	
8.2.15	a) erklärt den Begriff des «Focus». K2		
8.2.16	a) beschreibt das Prinzip der Ausbreitung von Röntgenstrahlen. K2	b) ordnet die Ausbreitung des Nutzstrahls bei verschiedenen Tubusrichtungen zu. K3	c) ordnet die Ausbreitung des Nutzstrahls bei verschiedenen Tubusrichtungen zu. K3
8.2.17	a) erklärt das sog. Abstandsgesetz und beschreibt dessen praktische Auswirkung. K2	b) wendet das Abstandsgesetz praktisch an. K3	c) wendet das Abstandsgesetz praktisch an. K3
8.2.18	a) beschreibt die möglichen Wechselwirkungen zwischen ionisierender Strahlung und Materie (in den vereinfachten Formen «Transmission», «Absorption» und «Streuung»). K2	b) beschreibt an der Patientin die Auswirkungen der Wechselwirkungen. K2	

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
8.2.19	a) ordnet den verschiedenen Geweben, Körpersubstanzen und Füllmaterialien die unterschiedliche Strahlendurchlässigkeit ionisierender Strahlung zu. <i>K2</i>	b) wertet die unterschiedliche Durchdringungsfähigkeit von Geweben, Körpersubstanzen und Füllmaterialien auf dem Röntgenbild aus. <i>K4</i>	
8.2.20	a) beschreibt die Auswirkungen ionisierender Strahlung auf lebendes Gewebe. <i>K2</i>		
8.2.21	a) erläutert die Bedeutung der DNS-Schäden (DNA-Schäden) im lebenden Gewebe. <i>K2</i>		
8.2.22	a) erklärt den direkten und den indirekten Wirkungsweg der Ionisation und den Mechanismus der Peroxid-Schädigung. <i>K2</i>		
8.2.23	a) ordnet die verschiedenen Zellen bzw. Gewebe ihrer Strahlenempfindlichkeit nach ein. <i>K2</i>	b) ordnet den im Aufnahmebereich liegenden Geweben ihre Strahlenempfindlichkeit zu. <i>K3</i>	
8.2.24	a) veranschaulicht, warum die Zellen im Moment der Zellteilung am empfindlichsten sind auf Strahlenschäden. <i>K2</i>		
8.2.25	a) ordnet mögliche Strahlenschäden nach ihrem Wirkungsort zu (somatische inkl. teratogene Schäden und genetische Schäden). <i>K2</i>		
8.2.26	a) ordnet mögliche Strahlenschäden nach der Art ihres Auftretens zu (deterministische und stochastische Schäden). <i>K2</i>		
8.2.27	a) nennt mögliche Strahlenschäden an einer Dentalassistentin bei unsachgemäßem Umgang mit ionisierender Strahlung. <i>K1</i>	b) verhindert mögliche Strahlenschäden durch sachgemässen Umgang mit ionisierender Strahlung. <i>K4</i>	
8.2.28	b) erklärt den Begriff «beruflich strahlenexponiert». <i>K2</i>	b) leitet aus der Tätigkeit in der Praxis ihre besondere Stellung als strahlenexponierte Person ab. <i>K4</i>	

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
8.2.29	a) beschreibt die Gründe für eine Dosimetrierpflicht für beruflich strahlenexponiertes Praxispersonal. K2	b) erklärt die Notwendigkeit einer Dosimetrierpflicht für das zahnärztliche Team. K2	
8.2.30	a) erläutert den Begriff «absorbierte Dosis» als durch ionisierende Strahlung deponierte Energie pro Masseneinheit der bestrahlten Materie; die Einheit der absorbierten Dosis ist das Gray (= 1 J/kg). K2		
8.2.31	a) definiert den Begriff «Äquivalentdosis» als die in einem Organ absorbierte Dosis multipliziert mit einem Strahlenwichtungsfaktor, der der relativen biologischen Wirksamkeit (RBW) der jeweiligen Strahlungsarten Rechnung trägt; die Einheit der Äquivalentdosis ist das Sievert (= 1 J/kg); für Röntgenstrahlung beträgt der Strahlenwichtungsfaktor eins. K2		
8.2.32	a) definiert den Begriff «effektive Dosis» als gewichtete Summe der Organdosen; die Einheit der effektiven Dosis ist das Sievert (= 1 J/kg); die Wichtungsfaktoren der Organe entsprechen ihrer relativen Strahlenempfindlichkeiten bei kleinen Dosen. K2		
8.2.33	a) beschreibt die Funktionsweise eines Thermo-Luminiszenz-Dosimeters (TLD). K2		
8.2.34	a) beschreibt die Behandlung und Tragweise des persönlichen Dosimeters. K2	b) behandelt das persönliche Dosimeter korrekt und trägt es vorschriftsgemäss. K3	c) behandelt das persönliche Dosimeter korrekt und trägt es vorschriftsgemäss. K3
8.2.35	a) interpretiert das Auswertungsblatt der Dosimetrierstelle. K4	b) überträgt die Daten des Auswertungsblattes der Dosimetrierstelle in den Strahlenpass. K3	
8.2.36	a) erklärt die Massnahmen der Ärztin bei einer angeordneten strahlenmedizinischen Kontrolluntersuchung. K2		

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
8.2.37	a) zählt die auf die schweizerische Bevölkerung einwirkenden natürlichen und künstlichen Strahlungen auf und bringt diese Werte in Zusammenhang mit der Strahlenbelastung durch zahnärztliche Röntgenaufnahmen. <i>K4</i>	b) informiert die Patientin über die auf die schweizerische Bevölkerung einwirkenden natürlichen und künstlichen Strahlungen und schätzt in diesem Zusammenhang die Gefährlichkeit einer zahnärztlichen Röntgenaufnahme ab. <i>K4</i>	
8.2.38	a) zählt sämtliche gesetzlichen Strahlendosen-Grenzwerte auf. <i>K1</i>	b) ordnet ihre eigene Belastung bezüglich des maximal zulässigen Grenzwertes ein. <i>K3</i>	
8.2.39	a) nennt die baulichen Vorschriften für dentale Röntgengeräte bis 70 kV. <i>K1</i>		
8.2.40	a) erläutert den Sinn des Röntgenanlage-Handbuches. <i>K2</i>	b) führt das Röntgenanlage-Handbuch. <i>K3</i>	
8.2.41	a) nennt sämtliche Strahlenschutzmassnahmen zum Schutze der Patientinnen und zum persönlichen Schutz. <i>K1</i>	b) wendet sämtliche in der Praxis üblichen Strahlenschutzmassnahmen zum Schutze der Patientinnen und der eigenen Person an. <i>K3</i>	c) wendet sämtliche technisch möglichen Strahlenschutzmassnahmen zum Schutze der Patientinnen und der eigenen Person an. <i>K3</i>
8.2.42			c) misst am Phantom die Strahlendosis für ein zahnärztliches Röntgenbild. <i>K3</i>
8.2.43			c) bestimmt die Streustrahlung im Raum bei einer zahnärztlichen Zahnrontgenaufnahme am Phantom. <i>K3</i>
8.2.44			c) stellt durch Messung fest, in welchen Situationen ein Patientenschutz angebracht ist. <i>K3</i>
8.2.45	a) beschreibt den Vorgang der Konstanzprüfung. <i>K1</i>	b) führt die wöchentliche Konstanzprüfung unter Anleitung durch. <i>K3</i>	c) führt eine Konstanzprüfung durch und erläutert die Interpretation der Ergebnisse. <i>K4</i>

Richtziel 8.3: Herstellung von Röntgenbildern

Die Dentalassistentin ist bereit, unter Anwendung der üblichen Einstelltechniken intraorale Röntgenfilme nach Anweisung der Zahnärztin herzustellen.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
8.3.1	a) erklärt die Begriffe Focus, Zentralstrahl, Nutzstrahl und Objekt. K2		
8.3.2	a) erläutert den Sinn einer grösser-richtigen und unverzerrten Abbildung und erklärt die Ursachen von Vergrößerung und Verzerrung. K2	b) verwendet geeignete Einstelltechniken, um Vergrößerungen und Verzerrungen zu vermeiden. K3	c) begründet den Einsatz der verschiedenen Techniken zur Vermeidung von Vergrößerungen und Verzerrungen. K2
8.3.3	a) beschreibt die beiden Einstelltechniken «Halbwinkeltechnik» und «Rechtwinkeltechnik» (= Paralleltechnik der USA). K2	b) wendet die in der Arbeitspraxis eingesetzte Einstelltechnik an der Patientin an. K3	c) wendet die beiden Einstelltechniken «Halbwinkeltechnik» und «Rechtwinkeltechnik» (= Paralleltechnik der USA) an. K3
8.3.4	a) beschreibt Vor- und Nachteile der Halbwinkel- und Rechtwinkeltechnik. K2	b) ordnet Vor- und Nachteile der Halbwinkel- und Rechtwinkeltechnik bei Anwendungen an der Patientin zu. K3	
8.3.5		b) nimmt intraorale Filme (ohne Aufbissaufnahmen) nach Indikationsstellung durch die Zahnärztin selbstständig auf. K5	c) nimmt nach Anweisung intraorale Filme (ohne Aufbissaufnahmen) in Halb- und Rechtwinkeltechnik auf und setzt auch Hilfsmittel (z.B. Röntgenfilmhalter) ein. K3
8.3.6	a) beschreibt die Spezialtechniken der exzentrischen Aufnahmen. K2	b) schätzt ab, für welche diagnostischen Zwecke exzentrische Aufnahmen dienlich sein können. K4	c) setzt exzentrische Aufnahme-techniken ein. K3
8.3.7		b) betreut und informiert die Patientinnen vor und während der Aufnahme. K3	c) betreut und informiert die Patientinnen vor und während der Aufnahme. K3
8.3.8	a) beschreibt Projektionsfehler auf dem Röntgenfilm. K2	b) beurteilt Projektionsfehler auf in der Praxis an der Patientin angefertigten Röntgenaufnahmen. K6	c) analysiert allfällige Projektionsfehler auf dem Röntgenfilm. K4

9. Fremdsprache

Leitziel

Um mit den Patientinnen und den Partnern im Gesundheitswesen angemessen zu kommunizieren, stellen grundlegende Kenntnisse in einer Fremdsprache eine wichtige Voraussetzung dar.

Die Fähigkeit, in einer zweiten Landessprache oder Fremdsprache zu kommunizieren, ist für Dentalassistentinnen eine willkommene Erweiterung ihrer beruflichen und menschlichen Kompetenz. Deshalb wird im Unterricht der Schwerpunkt auf eine der täglichen Arbeit angepasste und dem Patientenumgang ausgerichtete Sprachfertigkeit gelegt. Ausserdem sollte die Dentalassistentin bei Anrufen aus anderen Sprachregionen der Schweiz eine entsprechende Kommunikationsebene finden.

Sozial- und Selbstkompetenz:

- Kommunikationsfähigkeit
- Lebenslanges Lernen

Richtziele Zusammenfassung

- 9.1 Die Dentalassistentin zeigt Freude daran, einfache Texte in einer Fremdsprache zu verstehen und zu verfassen.
- 9.2 Die Dentalassistentin ist stolz darauf, in einer Fremdsprache mit Patientinnen und Patienten zu kommunizieren.

Richtziel 9.1: Texte verstehen und verfassen

Die Dentalassistentin zeigt Freude daran, einfache Texte in einer Fremdsprache zu verstehen und zu verfassen.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
9.1.1	a) wendet einen grundlegenden Wortschatz zu einfachen Texten an. K3		
9.1.2	a) versteht die grammatikalischen Grundregeln und setzt diese für die Gestaltung von Texten korrekt ein. K3	b) führt eine einfache Korrespondenz mit einer Zahnarztpraxis aus dem Gebiet der Fremdsprache oder auf einer anderen gemeinsamen Sprachebene. K3	

Richtziel 9.2: Gespräche führen

Die Dentalassistentin ist stolz darauf, in einer Fremdsprache mit Patientinnen und Patienten zu kommunizieren.

	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele ÜK
	Die Dentalassistentin ...		
9.2.1	a) unterhält sich in einer Fremdsprache mit Patientinnen und Patienten über Arbeitsprozesse in einer Zahnarztpraxis. <i>K3</i>	b) erklärt einer Patientin in ihrer Sprache einen notwendigen zahnärztlichen Eingriff. <i>K3</i>	
9.2.2	a) versteht eine Patientin in einer Fremdsprache am Telefon und antwortet ihr angemessen. <i>K3</i>	b) versteht eine Patientin in einer Fremdsprache am Telefon und antwortet ihr praxisbezogen. <i>K3</i>	
9.2.3	a) nimmt die fremdsprachigen zahnmedizinischen/medizinischen Begriffe in ihren Wortschatz auf <i>K3</i>		

Teil B: Lektionentafel für die Berufsfachschule

Unterrichtsbereiche	1.Schuljahr	2.Schuljahr	3.Schuljahr	Total
<i>Berufskundlicher Unterricht</i>				
Patientenbetreuung	20			20
Naturwissenschaftliche Grundlagen	60		20	80
Prophylaxemassnahmen		20		20
Hygienemassnahmen	20		20	40
Indirekte Assistenz/ Apparate- und Instrumentenpflege	20			20
Direkte Assistenz bei Behandlungen		70	70	140
Administrative Arbeiten	40	50	50	140
Röntgen		20	20	40
Fremdsprache	40	40	20	100
<i>Sport</i>	40	40	40	120
<i>Allgemeinbildender Unterricht</i>	120	120	120	360
Total Lektionen	360	360	360	1080

Beim berufskundlichen Unterricht wird für jeden Unterrichtsbereich eine separate Note gesetzt.

Teil C: Überbetriebliche Kurse

Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse Dentalassistentin / Dentalassistent

1. Trägerschaft

Träger der überbetrieblichen Kurse sind die Sektionen der Schweizerischen Zahnärztesgesellschaft SSO

2. Organe

Die Organe der Kurse sind:
die Aufsichtskommission
die Kurskommissionen

3. Aufgebot

- 3.1 Die Kursanbieter erlassen in Absprache mit der zuständigen kantonalen Behörde persönliche Aufgebote. Diese werden den Lehrbetrieben zuhanden der Lernenden zugestellt.
- 3.2 Wenn Lernende aus unverschuldeten Gründen (ärztlich bescheinigte Krankheit oder Unfall) an den überbetrieblichen Kursen nicht teilnehmen können, hat die Berufsbildnerin dem Anbieter zuhanden der kantonalen Behörde den Grund der Absenz sofort schriftlich mitzuteilen.

4. Zeitpunkt, Dauer und Hauptthemen

Die überbetrieblichen Kurse dauern 7 Tage zu 8 Stunden:

- im ersten Lehrjahr (Kurs I): 3 Tage zu 8 Stunden
- im zweiten Lehrjahr (Kurs II): 3 Tage zu 8 Stunden
- im 5. Semester (Kurs III): 1 Tag zu 8 Stunden

Die überbetrieblichen Kurse umfassen:

Kurs I mit den Hauptthemen:

- Einführung in den Beruf
- Reagieren in Notfallsituationen in «Patientenbetreuung», Leitziel 1
- Hygienemassnahmen, Leitziel 4
- Indirekte Assistenz/Apparate- und Instrumentenpflege, Leitziel 5

Kurs II mit den Hauptthemen:

- Direkte Assistenz bei Behandlungen, Leitziel 6
- Prophylaxemassnahmen, Leitziel 3
- Reagieren in Notfallsituationen in «Patientenbetreuung», Leitziel 1

Kurs III mit dem Hauptthema:

- Röntgentechnik und Strahlenschutz, in «Röntgen», Leitziel 8

5. Aufsicht

Die zuständigen Behörden der Standortkantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

6. Finanzielles

Dem Bildungsverantwortlichen des Lernortes Praxis wird vom Kursanbieter für die Kurskosten Rechnung gestellt. Der Betrag übersteigt in keinem Fall den Aufwand pro Teilnehmerin nach Abzug der Leistungen der öffentlichen Hand.

Teil D: Qualifikationsverfahren

1. Organisation des Qualifikationsverfahrens

Die Abschlussprüfung wird in einer Berufsfachschule, im Lehrbetrieb oder an einem anderen geeigneten Ort durchgeführt. Den Lernenden müssen ein Arbeitsplatz und die erforderlichen Einrichtungen in einem einwandfreien Zustand zur Verfügung gestellt werden.

2. Zu prüfende Qualifikationsbereiche

2.1 Qualifikationsbereich praktische Arbeit (Dauer 2 Stunden)

Die praktische Arbeit wird in Form einer vorgegebenen praktischen Arbeit durchgeführt und bezieht sich auf die Leistungsziele sowie die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen des vorliegenden Bildungsplanes. Die Lerndokumentation darf als Hilfsmittel verwendet werden.¹

Position	Arbeiten	Dauer	Gewichtung
Pos. 1 Patientenbetreuung, Prophylaxemassnahmen, Direkte Assistenz bei Behandlungen	Leitziele 1, 3 und 6	30 Minuten	1-fach
Pos. 2 Hygienemassnahmen	Leitziel 4	30 Minuten	2-fach
Pos. 3 Administrative Arbeiten	Leitziel 7	30 Minuten	1-fach
Pos. 4 Röntgen (Strahlenschutz als zwingendes Prüfungselement)	Leitziel 8	30 Minuten	2-fach

¹ Fassung vom 16. Mai 2012

2.2 Qualifikationsbereich Berufskennntnisse
 (Dauer 4¼ Stunden)

Die lernende Person wird schriftlich geprüft.

<i>Position</i>	<i>Arbeiten</i>	<i>Dauer</i>	<i>Gewichtung</i>
Pos. 1 Administrative Arbeiten, Fremdsprache	Leitziel 7 und 9	45 Minuten	1-fach
Pos. 2 Naturwissenschaftliche Grundlagen	Leitziel 2	30 Minuten	1-fach
Pos. 3 Hygienemassnahmen	Leitziel 4	30 Minuten	2-fach
Pos. 4 Indirekte Assistenz/Apparate- und Instrumentenkunde	Leitziel 5	30 Minuten	1-fach
Pos. 5 Prophylaxemassnahmen, Direkte Assistenz bei Behandlungen	Leitziele 3 und 6	90 Minuten	3-fach
Pos. 6 Röntgen (Strahlenschutz als zwingendes Prüfungselement)	Leitziel 8	30 Minuten	2-fach

3. Qualifikationsbereich Allgemeinbildung

Massgebend ist Art. 18 c der Bildungsverordnung

4. Erfahrungsnote

Massgebend ist Art. 19, 3 der Bildungsverordnung

5. Notengebung

Die Positionen werden mit Noten von 6 bis 1 in halben und ganzen Noten bewertet.

Die Note jedes Qualifikationsbereiches, der sich aus einzelnen Positionen zusammensetzt, wird als Mittelwert auf eine Dezimalstelle gerundet.

6. Bewertung der Leistungen

Die Leistungen in den einzelnen Positionen der Qualifikationsbereiche werden mit den Noten 6 bis 1 bewertet. Halbe Zwischennoten sind zulässig.

Noten	Eigenschaften der Leistung
6	sehr gut
5	gut
4	genügend
3	schwach
2	sehr schwach
1	unbrauchbar

7. Massgebend für Bestehen, Notenberechnung und Notengewichtung ist die Bildungsverordnung

Genehmigung und Inkrafttreten

Der vorliegende Bildungsplan tritt am 1. Januar 2010
in Kraft.

Bern, 12. August 2009

Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft SSO

Dr François Keller, Präsident

Dieser Bildungsplan wird durch das Bundesamt für Be-
rufsbildung und Technologie nach Artikel 10, Absatz 1
der Verordnung über die berufliche Grundbildung für
Dentalassistentin/Dentalassistent mit eidgenössischem
Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 20. August 2009 genehmigt.

Bern, 20. August 2009

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie

Dr. Ursula Renold, Direktorin

Anpassung im Bildungsplan für Dental- assistentinnen EFZ / Dentalassistenten EFZ

Die Anpassung tritt am 1. Juni 2012 in Kraft.

Teil D, S. 81: Qualifikationsverfahren, Verwendung Lern-
dokumentation im Qualifikationsbereich praktische
Arbeit

Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft SSO

Dr François Keller, Präsident

Die Anpassung des Bildungsplanes wird vom Bundes-
amt für Berufsbildung und Technologie genehmigt.

Bern, 16. Mai 2012

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie

Prof. Dr. Ursula Renold, Direktorin

Anhang

Der Anhang enthält die Tabelle der wesentlichen Unterlagen für den Vollzug und für die Qualitätssicherung an den drei Lernorten inklusive Bezugsquellen.

Unterlage	Datum	Bezugsquelle
Verordnung über die berufliche Grundbildung für Dentalassistentin/Dentalassistent mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)	20. August 2009	Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (www.bbt.admin.ch) Bundesamt für Bauten und Logistik (www.bundespublikationen.admin.ch)
Bildungsplan für Dentalassistentin/Dentalassistent mit eidgenössischem Fähigkeitsausweis (EFZ)	20. August 2009	SSO-Pressedienst, Postgasse 19, Postfach, 3000 Bern 8 (info@sso.ch) www.sso.ch
Lerndokumentation	31. Juli 2010	SSO-Shop (info@sso.ch)
Bildungsbericht	31. Juli 2010	In der Lerndokumentation enthalten
Organisationsreglement für überbetriebliche Kurse	1. August 2010	SSO
Wegleitung für das Qualifikationsverfahren	16. September 2011	SSO
Bezugsquelle Notenformulare		SDBB/CSFO Schweizerisches Dienstleistungszentrum Berufsbildung Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung Haus der Kantone, Speichergasse 6, Postfach 583, 3000 Bern 7

