

**Lehrplanrichtlinien für die Berufsschule**

**Fachklassen**

**Zahnmedizinischer Fachangestellter/  
Zahnmedizinische Fachangestellte**

Unterrichtsfächer: Patientenbegleitung  
Hygiene, Vorbeugung und Erste Hilfe  
Praxisablauforganisation  
Konservierende Behandlung  
Chirurgische Behandlung  
Beschaffung und Verwaltung von Waren  
Parodontologische Behandlung  
Prophylaxemaßnahmen  
Prothetische Behandlung  
Praxismitgestaltung

Jahrgangsstufen 10 bis 12

Die Lehrplanrichtlinien wurden mit KMBek vom 30. Juli 2001, Nr. VII/4-S9414-1-7/80379 in Kraft gesetzt. Sie gelten mit Beginn des Schuljahres 2001/2002. Sie ersetzen die Lehrpläne von 1995 (Fachklassen Zahnarztthelfer/Zahnarztthelferin).

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulpädagogik und Bildungsforschung, Arabellastr. 1,  
81925 München, Telefon 089/9214-2183, Telefax 089/9214-3602  
Internet: [www.isb.bayern.de](http://www.isb.bayern.de)

Herstellung und Vertrieb:

Offsetdruckerei + Verlag Alfred Hintermaier, Inh. Bernhard Hintermaier,  
Edlingerplatz 4, 81543 München, Telefon 089/6242970, Telefax 089/6518910  
E-Mail: [a.hintermaier@t-online.de](mailto:a.hintermaier@t-online.de)

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>EINFÜHRUNG</b>	<b>Seite</b>
1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsschule	5
2 Ordnungsmittel und Studentafel	6
3 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen	8
4 Verbindlichkeit der Lehrplanrichtlinien	9
5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder	9
6 Berufsbezogene Vorbemerkungen	11
<b>LEHRPLANRICHTLINIEN</b>	
<u>Jahrgangsstufe 10</u>	
Patientenbegleitung	12
Hygiene, Vorbeugung und Erste Hilfe	14
Praxisablauforganisation	16
Konservierende Behandlung	17
<u>Jahrgangsstufe 11</u>	
Chirurgische Behandlung	19
Beschaffung und Verwaltung von Waren	20
Parodontologische Behandlung	21
<u>Jahrgangsstufe 12</u>	
Parodontologische Behandlung	22
Prophylaxemaßnahmen	23
Prothetische Behandlung	24
Praxismitgestaltung	25
<b>ANHANG</b>	
Berufsspezifische Ergänzungen zum Fach ENGLISCH	27
Mitglieder der Lehrplankommission	31
Verordnung über die Berufsausbildung	32
<b>UMSETZUNGSHILFEN</b>	35



# EINFÜHRUNG

## 1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule hat gemäß Art. 11 BayEUG die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufliche und allgemein bildende Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln. Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen dabei in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Aufgabe der Berufsschule konkretisiert sich in den Zielen,

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

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und der Gesellschaft gerecht zu werden;
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

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

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung ihrer jeweiligen kulturellen Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlagen sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte.

## 2 Ordnungsmittel und Stundentafel

### Ordnungsmittel

Den Lehrplanrichtlinien<sup>1</sup> liegen der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Zahnmedizinischer Fachangestellter/Zahnmedizinische Fachangestellte – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 11. Mai 2001 – und die Verordnung über die Berufsausbildung zum Zahnmedizinischen Fachangestellten/zur Zahnmedizinischen Fachangestellten vom 4. Juli 2001 (BGBl I, S.1492 ff.) zugrunde.

Die Ausbildungszeit beträgt 3 Jahre.

---

<sup>1</sup> Lehrplanrichtlinien unterscheiden sich von herkömmlichen Lehrplänen darin, dass die Formulierungen der Lernziele und Lerninhalte aus den KMK-Rahmenlehrplänen im Wesentlichen unverändert übernommen werden.

**Studentafel**

Den Lehrplanrichtlinien liegen die folgenden Studentafeln zugrunde:

**Einzeltagesunterricht** **Jgst. 10** **Jgst. 11** **Jgst. 12**

**Stunden pro Woche**Pflichtunterricht

**Allgemein bildender Unterricht<sup>2</sup>** **Std.** **Std.** **Std.**

Religionslehre	1	1	1
Deutsch	1	1	1
Politik und Gesellschaft	1	1	1
Sport	-	-	-
Zwischensumme	3	3	3

**Fachlicher Unterricht**

Englisch <sup>3</sup>	1	1	-
Patientenbegleitung	2,5	-	-
Hygiene, Vorbeugung und Erste Hilfe	3	-	-
Praxisablauforganisation	1,5	-	-
Konservierende Behandlung	2	-	-
Chirurgische Behandlung	-	1,5	-
Beschaffung und Verwaltung von Waren	-	2	-
Parodontologische Behandlung	-	1,5	1
Prophylaxemaßnahmen	-	-	2
Prothetische Behandlung	-	-	2
Praxismitgestaltung	-	-	<u>1</u>
Zwischensumme	10	6	6

**Gesamtsumme** **13** **9** **9**

Wahlunterricht<sup>2/4</sup>

<sup>2</sup> Für den allgemein bildenden Pflichtunterricht gelten die Lehrpläne des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus in ihrer jeweils gültigen Fassung.

<sup>3</sup> Der Lehrplan für das Fach Englisch wird gesondert veröffentlicht.

<sup>4</sup> Soweit für den Wahlunterricht Lehrpläne vorliegen, sind diese dem Unterricht zugrunde zu legen.

### 3 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen

Lernen hat die Entwicklung der individuellen Persönlichkeit zum Inhalt und zum Ziel.

Geplantes schulisches Lernen erstreckt sich dabei auf vier Bereiche:

- Aneignen von bildungsrelevantem Wissen;
- Einüben von manuellen bzw. instrumentellen Fertigkeiten und Anwenden einzelner Arbeitstechniken, aber auch gedanklicher Konzepte;
- produktives Denken und Gestalten, d. h. vor allem selbstständiges Bewältigen berufstypischer Aufgabenstellungen;
- Entwickeln einer Wertorientierung unter besonderer Berücksichtigung berufsethischer Aspekte.

Diese vier Bereiche stellen Schwerpunkte dar, die einen Rahmen für didaktische und methodische Entscheidungen geben. Im konkreten Unterricht werden sie oft ineinander fließen.

Die enge Verknüpfung von Theorie und Praxis ist das grundsätzliche didaktische Anliegen der Berufsausbildung. Für die Berufsschule heißt das: Theoretische Grundlagen und Erkenntnisse müssen praxisorientiert vermittelt werden und zum beruflichen Handeln befähigen. Neben der Vermittlung von fachlichen Kenntnissen und der Einübung von Fertigkeiten sind im Unterricht verstärkt überfachliche Qualifikationen anzubahnen und zu fördern.

Lernen wird erleichtert, wenn der Zusammenhang zur Berufs- und Lebenspraxis immer wieder deutlich zu erkennen ist. Dabei spielen konkrete Handlungssituationen, aber auch in der Vorstellung oder Simulation vollzogene Operationen sowie das gedankliche Nachvollziehen und Bewerten von Handlungen eine wichtige Rolle. Methoden, die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsplanung angemessen berücksichtigt werden. Handlungskompetenz wird verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des Einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

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

Im Unterricht ist zu achten auf

- eine sorgfältige und rationelle Arbeitsweise,
- Sparsamkeit beim Ressourceneinsatz,
- die gewissenhafte Beachtung aller Maßnahmen, die der Unfallverhütung und dem Umweltschutz dienen,
- sorgfältigen Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift.

Im Hinblick auf die Fähigkeit, Arbeit selbstständig zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren, sind vor allem die bewusste didaktische und methodische Planung des Unterrichts, die fortlaufende Absprache der Lehrer für die einzelnen Fächer bis hin zur gemeinsamen Planung fächerübergreifender Unterrichtseinheiten erforderlich. Darüber hinaus ist im Sinne einer bedarfsgerechten Berufsausbildung eine kontinuierliche personelle, organisatorische und didaktisch-methodische Zusammenarbeit mit den anderen Lernorten des dualen Systems sicherzustellen.



## 4 Verbindlichkeit der Lehrplanrichtlinien

Die Ziele und Inhalte der Lehrplanrichtlinien bilden zusammen mit den Prinzipien des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland, der Verfassung des Freistaates Bayern und des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen die verbindliche Grundlage für den Unterricht und die Erziehungsarbeit. Im Rahmen dieser Bindung trifft der Lehrer seine Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung.

Die Inhalte der Lehrplanrichtlinien werden innerhalb einer Jahrgangsstufe in der Reihenfolge behandelt, die sich aus der gegenseitigen Absprache der Lehrkräfte zur Abstimmung des Unterrichts ergibt. Sind mehrere Lernfelder in einem Fach gebündelt, so ist deren Reihenfolge nicht verbindlich. Ebenso sind dann die Zeitrichtwerte der Lernfelder als Anregung gedacht.

## 5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder

### Jahrgangsstufe 10

#### Patientenbegleitung

Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren	40 Std.
Patienten empfangen und begleiten	<u>60 Std.</u>
	100 Std.

#### Hygiene, Vorbeugung und Erste Hilfe

Praxishygiene organisieren	60 Std.
Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten	<u>60 Std.</u>
	120 Std.

#### Praxisablauforganisation

Praxisabläufe organisieren	60 Std.
----------------------------	---------

#### Konservierende Behandlung

Kariestherapie begleiten	40 Std.
Endodontische Behandlungen begleiten	<u>40 Std.</u>
	80 Std.

### Jahrgangsstufe 11

#### Chirurgische Behandlung

Chirurgische Behandlungen begleiten	60 Std.
-------------------------------------	---------

#### Beschaffung und Verwaltung von Waren

Waren beschaffen und verwalten	80 Std.
--------------------------------	---------

#### Parodontologische Behandlung<sup>5</sup>

Behandlungen von Erkrankungen der Mundhöhle und des Zahnhalteapparates begleiten; Röntgen- und Strahlenschutzmaßnahmen vorbereiten	60 Std.
--	---------

<sup>5</sup> Die Aufteilung des Lernfeldes auf die Jahrgangsstufen 11 und 12 nehmen die Lehrkräfte in eigener Verantwortung vor.

**Jahrgangsstufe 12**Parodontologische Behandlung<sup>5</sup>

Behandlungen von Erkrankungen der Mundhöhle und des Zahnhalteapparates begleiten; Röntgen- und Strahlenschutzmaßnahmen vorbereiten 40 Std.

Prophylaxemaßnahmen

Prophylaxemaßnahmen planen und durchführen 80 Std.

Prothetische Behandlung

Prothetische Behandlungen begleiten 80 Std.

Praxismitgestaltung

Praxisprozesse mitgestalten 40 Std.

---

<sup>5</sup> Die Aufteilung des Lernfeldes auf die Jahrgangsstufen 11 und 12 nehmen die Lehrkräfte in eigener Verantwortung vor.

## 6 Berufsbezogene Vorbemerkungen<sup>6</sup>

Der vorliegende Rahmenlehrplan geht von folgenden Annahmen aus:

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

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

Mit Blick auf den gesellschaftlichen Wandel sind die Ziele des Rahmenlehrplans offen formuliert. Sie werden durch die Inhalte spezifiziert oder ergänzt. Folgende Inhalte sind situationsadäquat in allen Lernfeldern zu behandeln:

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

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

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

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

---

<sup>6</sup> Die Berufsbezogenen Vorbemerkungen wurden aus dem Rahmenlehrplan übernommen.

## LEHRPLANRICHTLINIEN

### PATIENTENBEGLEITUNG

Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Situation in der Praxis mit dem Ziel, teamorientiert zu arbeiten. Sie kommunizieren im Praxisteam und mit Personen des beruflichen Umfeldes und entwickeln Lösungsstrategien für dabei auftretende Probleme. Tätigkeitsfelder und Funktionsbereiche in der Zahnarztpraxis werden von ihnen identifiziert, beschrieben und mit Arbeitsabläufen verknüpft. Dabei wird der für das eigene Handeln relevante rechtliche Rahmen einbezogen. Sie skizzieren die Zahnarztpraxis als wirtschaftliches Dienstleistungsunternehmen des Gesundheitswesens und ordnen sie in das Wirtschaftsgefüge ein. Zur Vorbeugung möglicher Risiken für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und zur aktiven Mitgestaltung ihrer Berufsausbildung und späteren Tätigkeit informieren sie sich über Unfallverhütungsvorschriften, gesetzliche und vertragliche Regelungen von Ausbildung und Berufstätigkeit sowie soziale und tarifliche Absicherungen. Dazu werten sie Vertrags- und Regelwerke aus und entwickeln und artikulieren eigene Interessen. Für die Informationsbeschaffung nutzen sie aktuelle Medien.</p>	
<b>Inhalte</b>	
<p>Formelle und informelle Organisation, Führungsstile, Kompetenzen          Berufe und Zweige des Gesundheitswesens          Berufsorganisationen          Zahnärztliche Organisationen          Leistungsangebot          Arbeitssicherheit          Berufsausbildungsvertrag          Berufsbildungsgesetz          Jugendarbeitsschutz          Arbeitsvertrag          Arbeitsgerichtsbarkeit          Sozialversicherung, private Absicherung          Gehaltsabrechnung          Kommunikationstechnik</p>	

**PATIENTENBEGLEITUNG**

Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>60 Std.</b>
<b>Patienten empfangen und begleiten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler tragen durch ihr Auftreten dazu bei, ein positives Erscheinungsbild der Praxis zu entwickeln mit dem Ziel, ein langfristiges Vertrauensverhältnis zwischen Praxis und Patient aufzubauen. Sie beobachten ihr eigenes Verhalten, unterscheiden und bewerten verschiedene Umgangsformen und setzen diese bewusst zur Gestaltung der Patienten-Praxis-Beziehung und der Atmosphäre in der Praxis ein. Unter Berücksichtigung von Patientenverhalten, -interessen und -alter planen und führen sie das Gespräch mit dem Patienten. Auf der Basis der Rechtsbeziehungen zwischen Patient und Zahnarzt erfassen die Schülerinnen und Schüler Patientendaten mit aktuellen Medien und prüfen sie auf Vollständigkeit. Sie planen die Vorbereitung der Untersuchung und dokumentieren Befunde und die zahnärztliche Aufklärung. Die aufgenommenen Daten und Datenträger ordnen sie unter abrechnungs- und verwaltungstechnischen Gesichtspunkten. Dazu beschreiben sie die Abrechnungswege, unterscheiden verschiedene Ordnungssysteme und prüfen deren Anwendbarkeit für die Zahnarztpraxis. Sie treffen Vorkehrungen zur Datensicherung und beachten die Schweigepflicht und die rechtlichen Bestimmungen des Datenschutzes. Die Schülerinnen und Schüler bedienen eine Datenverarbeitungsanlage, nutzen Branchen- und Standardsoftware zur Datenerfassung und -aufbereitung und wenden Möglichkeiten aktueller Telekommunikation an.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Gestaltung des Empfangs- und Wartebereichs	
Verbale und nonverbale Kommunikation	
Patientengruppen	
Anamnesebogen	
Grundlagen des Vertragsrechts	
Behandlungsvertrag	
Versichertennachweis	
Versichertengruppen, Kostenträger,	
Grundlagen der vertrags- und privat Zahnärztlichen Abrechnung	
Anatomischer Aufbau des Zahnes und der Mundhöhle	
Zahnbezeichnungen, Lage- und Flächenbezeichnungen der Zähne	
Karteiführung	
Computeranlagenkonfigurationen	

**HYGIENE, VORBEUGUNG UND ERSTE HILFE**  
Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>60 Std.</b>
<b>Praxishygiene organisieren</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Infektionsgefahren in der Zahnarztpraxis. Sie beschreiben Infektionswege und planen fachgerecht Desinfektions- und Sterilisationsmaßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos. Zur Vermeidung der Weiterverbreitung von Krankheitserregern planen sie Schutzmaßnahmen und treffen fallbezogen eine begründete Auswahl auch unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und umweltgerechter Aspekte. Sie organisieren, dokumentieren und überprüfen die Durchführung von Hygienemaßnahmen im Team unter Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften. Vor ökonomischem und ökologischem Hintergrund planen die Schülerinnen und Schüler die Pflege und Wartung von Instrumenten und Geräten und zeigen Wege für die umweltgerechte Entsorgung von Praxismaterialien auf.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Persönliche Hygiene	
Immunisierungen	
Postexpositionsprophylaxe	
Mikroorganismen	
Hygienekette	
Hygieneplan	
Arbeitsmittel	
Berufsrelevante Infektionskrankheiten	
Meldepflichtige Krankheiten	
Wartungsvertrag	
Praxiskosten	
Abfallsammlung, Abfalltrennung	

**HYGIENE, VORBEUGUNG UND ERSTE HILFE**

Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>60 Std.</b>
<b>Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler gehen verantwortungsvoll mit sich und anderen um. Sie informieren sich über anatomische, physiologische und pathologische Zusammenhänge und begreifen den Menschen als psychische und physische Einheit. Auf der Grundlage ihrer Kenntnisse über Patientengruppen mit Gesundheitsrisiken ermitteln sie bei der Patientenaufnahme mögliche Risikopatienten, um Zwischenfällen vorbeugen zu können. Im Zusammenhang mit angezeigten Schwangerschaften weisen sie auf die damit verbundenen Besonderheiten und Risiken bei zahnärztlichen Behandlungen hin und beachten die Vorschriften des Mutterschutzes. Durch regelmäßiges Beobachten des Patienten während der Behandlung und unter Beachtung der aufgenommenen Daten verringern sie die Gefahr eines Notfalles. Sie erkennen Notfallsituationen, leiten Erste-Hilfe-Maßnahmen ein und unterstützen ärztliche Sofortmaßnahmen. Die erbrachten Leistungen werden von ihnen dokumentiert und unter Anwendung der Regelwerke und Nutzung aktueller Medien für die Abrechnung aufbereitet.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Karteiführung	
Präventivmaßnahmen	
Ohnmacht, Schock, Atem- und Kreislaufstillstand, Blutungen, allergische Reaktionen	
Notfallmeldung	

**PRAXISABLAUFORGANISATION**

Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>60 Std.</b>
<b>Praxisabläufe organisieren</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren die im Zusammenhang mit der Verfolgung von Praxiszielen auftretenden zeitlichen Abläufe in der Praxisorganisation und -verwaltung. Sie verschaffen sich einen Überblick über Möglichkeiten der Terminplanung und nutzen ihre Kenntnisse über Bestellsysteme bei der Terminvereinbarung unter Berücksichtigung von Patienten- und Praxisinteressen. Auf die im Zusammenhang mit der zahnärztlichen Behandlung relevanten Regelungen der Sozialgesetzgebung weisen sie den Patienten hin. Darüber hinaus informieren sie ihn über den auf den Behandlungsfall bezogenen Praxisablauf, nehmen Fragen und Beschwerden entgegen und entwickeln fallbezogene Lösungsmöglichkeiten. Sie erkennen und schätzen Konfliktpotenzial ein, vermeiden durch vorbeugendes Verhalten dessen Entfaltung und tragen durch situationsgerechtes Verhalten zur Konfliktlösung bei. Die Schülerinnen und Schüler reflektieren Verwaltungsabläufe unter den Gesichtspunkten Zeitmanagement und Qualitätssicherung und entwickeln und erstellen für standardisierte Arbeitsabläufe Formulare und Pläne. Sie organisieren die Archivierung von Behandlungsunterlagen und Dokumentationen zu Rechtsverordnungen unter Beachtung der Aufbewahrungsfristen und des Datenschutzes und beurteilen Ablagesysteme unter Kosten-Nutzen-Aspekten. Sie überwachen den Posteingang, bewerten ihn im Hinblick auf die weitere Bearbeitung und bereiten unter begründeter Auswahl der Versendungsform den Postausgang vor. Auf der Grundlage der gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen stellen sie die Abrechnungsunterlagen für die Leistungsabrechnung mit den Kostenträgern zusammen und erledigen den damit im Zusammenhang stehenden Schriftverkehr.</p> <p>Sie nutzen aktuelle Medien der Informationserfassung, -bearbeitung und -übertragung.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Ablauforganisation	
Terminvergabe	
Sozialgesetzbuch V	
Praxisteam	
Konfliktmanagement	
Telefonnotiz, Praxisinformationen	
Schriftgutablage	
Besondere Versendungsarten	
Checklisten	
Zahnärztliche Software	



**KONSERVIERENDE BEHANDLUNG**

Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Kariestherapie begleiten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler nutzen ihre Kenntnisse über Kariesentstehung und -verlauf zur fachkompetenten Information und Betreuung des Patienten vor, während und nach der Behandlung und zur Unterstützung der Beratung durch den Zahnarzt. Sie orientieren sich über die verschiedenen Möglichkeiten der Kariesdiagnostik und -therapie und planen die Vorbereitung des Behandlungsplatzes und die für die einzelnen Behandlungsschritte notwendigen begleitenden Maßnahmen. Dazu ordnen sie der Kariestherapie die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zu und machen sich mit den Arbeitsabläufen vertraut. Sie gehen auf den Patienten ein und tragen durch verbale und nonverbale Kommunikation zum Vertrauensaufbau bei. Sie geben dem Patienten fachlich begründete Hinweise zum Verhalten nach einer Füllungstherapie. Die Schülerinnen und Schüler zeichnen die konservierenden Behandlungen im Rahmen der Dokumentationspflicht auf, lesen und interpretieren Regelwerke und wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen an. Sie machen sich mit der Gestaltung von Privatliquidationen vertraut und erstellen diese formgerecht. Dazu nutzen sie aktuelle Medien.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Histologie des Zahnes	
Dentition	
Kariesentstehung	
Kariesverlauf	
Füllungsalternativen	
Abrechnung von Beratungen, Untersuchungen, Besuchen	
Besondere Vereinbarungen mit Patienten	
Zahnärztliche Software	

**KONSERVIERENDE BEHANDLUNG**

Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Endodontische Behandlungen begleiten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler nutzen ihre Kenntnisse über die Erkrankungen der Pulpa zur Interpretation der Dringlichkeit der Terminvergabe bei Schmerzpatienten. Bei der Patientenaufnahme dokumentieren sie spezielle Erkrankungen, um bei der Anwendung von Anästhetika Risiken zu mindern. Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die verschiedenen Behandlungsmaßnahmen und -abläufe bei erhaltungswürdiger und nicht erhaltungswürdiger Pulpa. Sie planen die Vorbereitung des Behandlungsplatzes und die begleitenden Maßnahmen für Diagnostik und Therapie unter besonderer Berücksichtigung der nötigen Sicherheitsmaßnahmen. Hierfür werden die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel von ihnen den einzelnen Behandlungsschritten zugeordnet. Durch fachkompetente Information und Betreuung des Patienten vor, während und nach der Behandlung unterstützen die Schülerinnen und Schüler den Zahnarzt in seiner Beratungsfunktion und tragen zur Vermittlung des Bildes eines sich am Patienten orientierenden Praxisteam bei. Im Rahmen der Dokumentationspflicht zeichnen sie die endodontischen Behandlungen auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen formgerechte Privatrechnungen. Dazu interpretieren sie die Regelwerke und nutzen aktuelle Medien.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Aufbau des Schädels und Knochens	
Reizleitung, Nervus trigeminus, Nervus facialis	
Arten der Schmerzausschaltung	
Pulpitiden	
Apikale Parodontitis	
Besondere Vereinbarungen mit Patienten	
Zahnärztliche Software	

**CHIRURGISCHE BEHANDLUNG**

Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld</b>	<b>60 Std.</b>
<b>Chirurgische Behandlungen begleiten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Zur Vorbereitung des Behandlungsplatzes und Planung der Diagnostik und Therapie bei chirurgischen Eingriffen begleitenden Maßnahmen machen sich die Schülerinnen und Schüler mit den Indikationen für chirurgische Eingriffe und dem üblichen Behandlungsablauf vertraut. Sie ordnen den Behandlungsphasen die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zu. Vor, während und nach der Behandlung informieren und betreuen sie den Patienten, um die Anweisungen des Zahnarztes zu unterstützen. Sie wenden sich dem Patienten zu und tragen bei ihm zum Aufbau von Vertrauen bei. Auf Anweisung bereiten sie Verordnungen von Arzneimitteln unterschriftsfertig vor und informieren den Patienten über deren Anwendung und Wirkung. Beim Umgang mit zahnärztlichen Geräten und chirurgischen Instrumenten beachten sie die Hygienevorschriften und leiten Schutzmaßnahmen ein. Die Schülerinnen und Schüler zeichnen die chirurgischen Behandlungen im Rahmen der Dokumentationspflicht auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen Privatrechnungen. Sie nutzen aktuelle Medien.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Folgen von Pulpaerkrankungen	
Zahn-, Kiefer- und Mundhöhlenverletzungen	
Schmerzpatient	
Angst und Angstabbau	
Arzneimittelgruppen, -formen, -verabreichungsarten, -missbrauch	
Präprothetische Chirurgie, Implantate	
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, Unfallanzeigen	
Besondere Vereinbarungen mit Patienten	
Zahnärztliche Software	

**BESCHAFFUNG UND VERWALTUNG VON WAREN**

Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Waren beschaffen und verwalten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler planen die bedarfs- und umweltgerechte Versorgung der Praxis mit Waren und Materialien. Sie erkunden Beschaffungsmöglichkeiten, holen Informationen ein und bereiten die gewonnenen Daten zur Vorbereitung von Kaufentscheidungen auf. Dazu nutzen sie die Formen mündlicher und schriftlicher Kommunikation mit aktuellen Medien. Angebote analysieren und vergleichen sie unter qualitativen, quantitativen und wirtschaftlichen Aspekten und treffen eine ökonomisch und ökologisch begründete Auswahlentscheidung. Sie überwachen und erfassen den Wareneingang. Auftretende Erfüllungsstörungen und damit verbundene Konflikte werden identifiziert, Praxisinteressen verdeutlicht und unter Berücksichtigung rechtlicher und wirtschaftlicher Gesichtspunkte gegenüber dem Kaufvertragspartner vertreten. Dazu kommunizieren sie sowohl mündlich als auch schriftlich unter Verwendung moderner Informationstechnik. Unter Nutzung ihrer Fachkenntnisse über Zahlungsbedingungen und aktuelle Zahlungsformen bereiten sie Zahlungsvorgänge vor, erfassen und überwachen diese. Beim Umgang mit Belegen wenden sie relevante Rechtsvorschriften an. Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die zu lagernden Materialien und Werkstoffe und berücksichtigen die mit der Lagerung verbundenen Besonderheiten. Sie nutzen Möglichkeiten der Energieeinsparung und planen die umweltgerechte Wiederverwertung und Entsorgung von Materialien und Geräten entsprechend den rechtlichen Vorschriften.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Bezugsquellenermittlung	
Informationsbeschaffung, Anfrage	
Angebotsvergleich	
Skontoberechnung und Zinsrechnung	
Kaufvertrag	
Sprechstundenbedarf	
Mangelhafte Lieferung, Lieferungsverzug	
Umgang mit Belegen	
Gerätebuch und -verzeichnis	
Checklisten	
Grundsätze der Lagerhaltung	

**PARODONTOLOGISCHE BEHANDLUNG**

Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld</b>	<b>60 Std.</b>
<b>Behandlungen von Erkrankungen der Mundhöhle und des Zahnhalteapparates begleiten; Röntgen- und Strahlenschutzmaßnahmen vorbereiten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit Erkrankungen der Mundhöhle und des Zahnhalteapparates und damit verbundenen Behandlungsabläufen vertraut. Sie informieren und betreuen den Patienten vor, während und nach der Behandlung, um den Zahnarzt bei der Beratung des Patienten zu unterstützen. Im Rahmen einer systematischen Parodontaltherapie organisieren sie nach Absprache mit Zahnarzt und Patient die Terminplanung. Sie planen die Vorbereitung des Behandlungsplatzes und die begleitenden Maßnahmen für Diagnostik und Therapie unter besonderer Berücksichtigung der nötigen Sicherheitsmaßnahmen. Den Behandlungen und Arbeitsabläufen ordnen sie die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zu.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Aufnahmetechniken bei intra- und extraoralen Röntgenaufnahmen sowie über Maßnahmen des direkten und indirekten Strahlenschutzes. Sie nutzen ihre Kenntnisse über die Entstehung und Eigenschaften der Röntgenstrahlen für einen verantwortungsvollen Umgang mit Patienten und Röntengeräten. Die Schülerinnen und Schüler planen die Arbeitsschritte für die Film- und Bildverarbeitung sowie für qualitätssichernde Maßnahmen und beachten Schutzvorschriften bei der umweltgerechten Entsorgung. Sie planen vorgeschriebene Prüf-, Überwachungs- und Belehrungstermine und achten auf deren Einhaltung.</p> <p>Sie zeichnen die Behandlungen und Röntgenleistungen im Rahmen der Dokumentationspflicht auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen bei Behandlungen und Röntgenleistungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen Privatrechnungen. Dazu nutzen sie aktuelle Medien.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Aufbau der Mundschleimhaut und des Parodontiums	
Zahnstein und Konkremente	
Orofaziales System	
Orale Tumore	
Erstellung von schriftlichen Informationsmaterialien	
Besondere Vereinbarungen mit dem Patienten	
Zahnärztliche Software	
Aufbau und Funktion der Röntgenröhre	
Bildträgerarten	
Konstanzprüfung	
Röntgenkontrollbuch, Röntgenpass	

**PARODONTOLOGISCHE BEHANDLUNG**

Jahrgangsstufe 12

<b>Lernfeld</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Behandlungen von Erkrankungen der Mundhöhle und des Zahnhalteapparates begleiten; Röntgen- und Strahlenschutzmaßnahmen vorbereiten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit Erkrankungen der Mundhöhle und des Zahnhalteapparates und damit verbundenen Behandlungsabläufen vertraut. Sie informieren und betreuen den Patienten vor, während und nach der Behandlung, um den Zahnarzt bei der Beratung des Patienten zu unterstützen. Im Rahmen einer systematischen Parodontaltherapie organisieren sie nach Absprache mit Zahnarzt und Patient die Terminplanung. Sie planen die Vorbereitung des Behandlungsplatzes und die begleitenden Maßnahmen für Diagnostik und Therapie unter besonderer Berücksichtigung der nötigen Sicherheitsmaßnahmen. Den Behandlungen und Arbeitsabläufen ordnen sie die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zu.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Aufnahmetechniken bei intra- und extraoralen Röntgenaufnahmen sowie über Maßnahmen des direkten und indirekten Strahlenschutzes. Sie nutzen ihre Kenntnisse über die Entstehung und Eigenschaften der Röntgenstrahlen für einen verantwortungsvollen Umgang mit Patienten und Röntengeräten. Die Schülerinnen und Schüler planen die Arbeitsschritte für die Film- und Bildverarbeitung sowie für qualitätssichernde Maßnahmen und beachten Schutzvorschriften bei der umweltgerechten Entsorgung. Sie planen vorgeschriebene Prüf-, Überwachungs- und Belehrungstermine und achten auf deren Einhaltung.</p> <p>Sie zeichnen die Behandlungen und Röntgenleistungen im Rahmen der Dokumentationspflicht auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen bei Behandlungen und Röntgenleistungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen Privatrechnungen. Dazu nutzen sie aktuelle Medien.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Aufbau der Mundschleimhaut und des Parodontiums	
Zahnstein und Konkremente	
Orofaziales System	
Orale Tumore	
Erstellung von schriftlichen Informationsmaterialien	
Besondere Vereinbarungen mit dem Patienten	
Zahnärztliche Software	
Aufbau und Funktion der Röntgenröhre	
Bildträgerarten	
Konstanzprüfung	
Röntgenkontrollbuch, Röntgenpass	

**PROPHYLAXEMASSNAHMEN**

Jahrgangsstufe 12

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Prophylaxemaßnahmen planen und durchführen</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Möglichkeiten zahnmedizinischer Prävention und Prophylaxe und nutzen dabei ihre Kenntnisse über Ursachen von Zahn- und Parodontalerkrankungen sowie von Zahnstellungs- und Kieferanomalien. Sie beschreiben Maßnahmen der Mundhygiene, professionelle mechanische Zahnreinigung, zahngesunde Ernährung, Fluoridierung, Fissurenversiegelung und ordnen sie der Individual- bzw. Gruppenprophylaxe zu. Zur Information, Motivation und Instruktion verschiedener Patientengruppen planen sie Maßnahmen und führen diese im Rahmen ihrer Kompetenzen exemplarisch bei Kindern oder Jugendlichen durch. Dabei wenden sie ihre Kenntnisse über Gesprächstechniken, Vermittlungsmethoden und Zeitplanung für eine adäquate Kommunikation und für eine rationelle Terminplanung an. Bei der Information der Patienten berücksichtigen sie auch Aspekte einer gesundheitsbewussten Lebensführung. Sie kontrollieren und bewerten den Erfolg der Mundhygiene anhand anerkannter Testmethoden und berücksichtigen dabei Hygiene- und Arbeitsschutzmaßnahmen. Die Schülerinnen und Schüler zeichnen die Prophylaxemaßnahmen im Rahmen der Dokumentationspflicht auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen Privatrechnungen. Sie nutzen aktuelle Medien. Zur Überwachung und Rationalisierung ihrer Arbeit erstellen sie Checklisten der benötigten Instrumente, Hilfsmittel, Arzneimittel und Materialien und bereiten Bestellungen vor.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Jüngere Patienten	
Ursachen der Parodontalerkrankungen	
Zahnbeläge: Zusammensetzung und Stoffwechselfvorgänge	
Kariesrisikobestimmung: Speicheltests	
Zahnputztechniken	
Hilfsmittel bei der Zahnreinigung	
Wirkungsweise von Fluoriden	
Zuckeraustauschstoffe und Zuckerersatzstoffe	
Bonusheft	
Recallsystem	
Besondere Vereinbarungen mit Patienten	
Zahnärztliche Software	

**PROTHETISCHE BEHANDLUNG**

Jahrgangsstufe 12

<b>Lernfeld</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Prothetische Behandlungen begleiten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler stimmen Termine vor dem Hintergrund zahntechnischer Arbeitsabläufe ab. Sie informieren und betreuen den Patienten vor, während und nach der Behandlung, um den Zahnarzt bei der Beratung des Patienten zu unterstützen. Dabei berücksichtigen sie medizinische, psychologische, rechtliche und finanzielle Aspekte. Sie planen die Vorbereitung des Behandlungsplatzes und die begleitenden Maßnahmen für Diagnostik und Therapie. Dafür ordnen sie den prothetischen Behandlungen die jeweiligen Instrumente, Materialien, Werkstoffe, Arzneimittel und Hilfsmittel zu und machen sich mit den Arbeitsabläufen vertraut. Die Schülerinnen und Schüler informieren nach Anweisung den Patienten unter Nutzung aktueller Medien über Arten von Zahnersatz und demonstrieren dessen Pflege. Auf der Grundlage zahnärztlicher Planung erstellen sie Heil- und Kostenpläne. Sie überprüfen Material- und Laborkostenrechnungen anhand der Leistungen des Labors. Im Rahmen der Dokumentationspflicht zeichnen sie die Leistungen bei prothetischen Behandlungen auf, wenden die Abrechnungsbestimmungen für verschiedene Versichertengruppen an und erstellen Privatrechnungen. Sie überwachen Zahlungstermine und kontrollieren Zahlungseingänge. Bei Zahlungsverzug leiten sie unter Nutzung ihrer Fachkenntnisse kaufmännische Mahnverfahren ein, führen den dazu notwendigen Schriftverkehr und zeigen Wege zur gerichtlichen Eintreibung von Forderungen auf. Die Schülerinnen und Schüler nutzen aktuelle Medien der Informations- und Kommunikationstechnik.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Ältere Patienten	
Abformungen	
Wiederherstellungen und Erweiterungen	
Vertragsbeziehungen zum Labor	
Gewährleistung	
Besondere Vereinbarungen mit Patienten	
Rechnungsstellung	
Außergerichtliches Mahnverfahren, gerichtliches Mahnverfahren	
Verjährung	
Zahnärztliche Software	



**PRAXISMITGESTALTUNG**

Jahrgangsstufe 12

<b>Lernfeld</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Praxisprozesse mitgestalten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler planen Maßnahmen zu Qualitätssicherung und Zeitmanagement im eigenen Verantwortungsbereich und präsentieren und begründen Verbesserungsvorschläge. Dazu untersuchen sie die Arbeitsabläufe in ihrem Verantwortungsbereich und identifizieren Schnittstellenprobleme und kritische Punkte. Aufgrund ihrer während der Ausbildung gewonnenen Erfahrungen und Fachkenntnisse tragen sie zu Problemlösungsansätzen bei der Optimierung von Praxisabläufen bei und wägen Kosten und Nutzen einzelner Maßnahmen gegeneinander ab. Sie organisieren im Team den Personaleinsatz unter Berücksichtigung vorhandener Kompetenzen und Qualifikationen sowie ihrer Kenntnisse über Schutzbestimmungen für schwangere Mitarbeiterinnen und deren Einsatzmöglichkeiten, nutzen Planungsinstrumente und dokumentieren die Ergebnisse. Bei der Personaleinsatzplanung vertreten sie ihre Interessen. Sie informieren sich über Möglichkeiten der berufsbezogenen Fort- und Weiterbildung, begründen deren Bedeutung für die Praxis und die eigene Entwicklung und erfahren Lernen als lebensbegleitenden Prozess. Vor diesem Hintergrund stellen sie ihre Persönlichkeit in einer Bewerbung dar. Sie nutzen aktuelle Medien der Informations- und Kommunikationstechnik.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Ablaufpläne	
Planungstechnik	
Gütekriterien, Praxisziele	
Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung	
Haftung und strafrechtliche Verantwortung	
Mitarbeiterführung	
Dienstplan, Urlaubsplan	
Arbeitsschutzgesetze	
Bewerbungsgespräch	



## **ANHANG**

### **Berufsspezifische Ergänzungen zum Fach ENGLISCH für die Jahrgangsstufen 10 und 11**

Für das Fach Englisch gilt der Lehrplan für die Berufsschule: Englisch für kaufmännische und verwaltende Berufe, Juni 1997.

Dieser Lehrplan enthält neben berufsfeldbezogenen Lerninhalten (im Teil A des Lehrplans) auch berufsspezifische Lerninhalte, die im Lernplanteil B („Berufsspezifische Lerninhalte: Übersichten über Themen, Texte und Schriftstücke“) für jeden einzelnen Beruf gesondert aufgelistet sind. Diese Lerninhalte sollten – in Absprache mit den Fachlehrkräften – stets in zeitlicher Abstimmung mit entsprechenden Lerninhalten des fachlichen Unterrichts behandelt werden.

Die folgende Seite stellt die Ergänzungsseite für die Zahnmedizinischen Fachangestellten dieser Lehrplanrichtlinie dar. Sie sollte herausgetrennt und dem Englischlehrplan angeheftet werden.

- LG 1: Wegbeschreibungen (Ort, Praxis, zur Apotheke)  
Kurzes Telefongespräch  
Begrüßung/Verabschiedung  
Fragetechniken (Daten erfragen, Anamnese erheben)  
Befindlichkeitsäußerungen (Haben Sie Schmerzen? Ist Ihnen schwindlig?)  
Ratschläge formulieren (Verhalten nach Füllung: nichts essen)  
Termine ausmachen/verlegen/absagen  
Notfälle (um Hilfe rufen)  
Angstabbau (Smalltalk)  
Rollenspiel: Tipps zur Einnahme eines Schmerzmittels  
Zahnmedizinische Fachbegriffe (Krone, Füllung, Karies, Prothese, Brücke, Spritze, Wurzelbehandlung, Röntgen, Prophylaxe, Zahnfleisch) zur Erklärung vom Behandlungsablauf verwenden
- LG 2: Anamnesebogen ausfüllen  
Gebrauchsanleitung eines Gerätes verstehen
- LG 3: Notfallmeldung  
Bestellungen (z. B. Gerät im Ausland)  
Brief (Reklamation)

In jedem Lernjahr sollten ca. 50 % der Unterrichtszeit auf das LG 1, ca. 30 % auf das LG 2 und ca. 20 % auf das LG 3 verwendet werden.

**Vorschlag zu einer fächerübergreifenden Integration des Englischunterrichts für Zahnmedizinische Fachangestellte:**Jahrgangsstufe 10**Lernfeld:** Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren

Sich selber und andere vorstellen:

- Auskunft über Hobbys und Familie geben bzw. einholen
- den Beruf und die Ausbildung erklären und danach fragen (z. B. daily routine, likes and dislikes, working conditions)
- mit anderen Berufen vergleichen
- mein Traumberuf oder „das wollte ich als Kind werden“
- den Arbeitsplatz vorstellen (office equipment)
- die Praxis vorstellen, was passiert wo (Grundriss der Praxis, waiting room, treatment room, reception, laboratory)

Anhand von Texten das britische und amerikanische Gesundheitssystem kennen lernen und mit dem deutschen vergleichen (I would rather ..., I prefer ..., I like ... better/less, ... as much/many as, ... this is better/worse than).

**Lernfeld:** Patienten empfangen und begleiten

Entwerfen eines Anmeldebogens für englischsprachige Patienten

Mit Hilfe von Abbildungen Zahnbezeichnungen usw. lernen

Patienten betreuen:

- begrüßen
- nach Symptomen fragen
- Symptome verstehen
- den Patienten in das richtige Behandlungszimmer schicken
- den Patienten erklären, was passieren wird (Behandlungsabläufe erklären)
- Smalltalk pflegen (weather, where do you come from?, hobbies, food, holidays etc.)

**Lernfeld:** Praxishygiene organisieren

- Persönliche Hygiene (which articles do you use for your personal hygiene?)
- Infektionskrankheiten erfragen

**Lernfeld:** Karietherapie begleiten

Dem englischsprachigen Patienten erklären,

- wie Karies entsteht und
- welche Möglichkeiten der Behandlung es gibt

**Lernfeld:** Praxisabläufe organisieren

- Mit Patienten telefonisch Termine vereinbaren (telephone phrases, role plays, notetaking, directions)
- Konfliktmanagement: die eigene Meinung höflich artikulieren (in my opinion ..., I'm afraid this is not possible)

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

- Arztbesuch im Ausland
- Patienten in der Notfallsituation betreuen
- Angehörige verständigen
- Körper, Ernährung, Krankheiten anhand von Abbildungen und Texten erarbeiten

Jahrgangsstufe 11**Lernfeld:** Chirurgische Behandlungen begleiten

- Vorgänge dem Patienten beschreiben
- Patienten die Nachsorge erklären
- Patienten die Medikamente und deren Verabreichung/Einnahme erklären (painkillers, antibiotics ..., once, twice)

**Lernfeld:** Waren beschaffen, verwalten

- Hörverständnis-Übungen zu Bestellungen von Praxisbedarf usw.
- Texte verstehen: Gebrauchsanweisungen, Beschreibungen, Prospekte (dental equipment, office equipment), Anfrage, Bestellung, Reklamation/Mängelrüge usw.

**Mitglieder der Lehrplankommission:**

Dr. Ulrike Brand-Bloier	München
Berta Frank	Weiden
Claudia Römer	München
Johann Rott	Nürnberg
Reinhard Sandner	München
Maike Tholen	Neu-Ulm









UMSETZUNGSHILFEN  
ZU DEN  
LEHRPLANRICHTLINIEN

## Organisationsmodell für den fachlichen Unterricht lt. Rahmenlehrplan für Zahnmedizinische Fachangestellte

Dieses Organisationsmodell wurde von der Lehrplankommission erarbeitet. Jede Schule kann die Aufteilung der Stunden eines Faches auf die Lehrergruppen in eigener pädagogischer Verantwortung und in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil der an der Schule vorhandenen Lehrkräfte vornehmen. Ebenso kann jede Schule entscheiden, ob die Fächer einer Jahrgangsstufe nacheinander oder parallel unterrichtet werden. Es ist in jedem Fall darauf zu achten, dass die Lernziele erreicht werden.

### Jahrgangsstufe 10

Fach	Jahreswochenstunden (JWST)	Stunden Diplom-Hdl.	Stunden Abrechnungslehrkraft	Stunden Arzt/Zahnarzt
Patientenbegleitung	2,5	40	30	30
Hygiene, Vorbeugung und Erste Hilfe	3	30	10	80
Praxisablauforganisation	1,5	40	10	10
Konservierende Behandlung	2	10	30	40
	9	120 = 3 JWST	80 = 2 JWST	160 = 4 JWST

### Jahrgangsstufe 11

Fach	Jahreswochenstunden (JWST)	Stunden Diplom-Hdl.	Stunden Abrechnungslehrkraft	Stunden Zahnarzt
Chirurgische Behandlung	1,5	0	20	40
Beschaffung und Verwaltung von Waren	2	80	0	0
Parodontologische Behandlung	1,5	0	20	40
	5	80 = 2 JWST	1 (40) = 1 JWST	2 (80 ) JWST

Die Organisation der Jahrgangsstufe 11 erscheint problemlos, da die Stunden der Lehrkräfte gleich verteilt sind und das Fach Beschaffung und Verwaltung von Waren parallel zu den beiden anderen Fächern unterrichtet werden kann.

Jahrgangsstufe 12

Fach	Jahreswochen- stunden (JWST)	Stunden Diplom-Hdl.	Stunden Abrechnungs- lehrkraft	Stunden Zahn- arzt
Parodontologische Behandlung	1	0	10	30
Prophylaxe- maßnahmen	2	10	10	60
Prothetische Be- handlung	2	30	20	30
Praxismitgestal- tung	1	40	0	0
	6	80 = 2 JWST	40 = 1 JWST	120 = 3 JWST

In das Fach Praxismitgestaltung kann ein Zahnmediziner eingebunden werden, der dann dafür im Fach Parodontologische Behandlung bis zu 10 Stunden entlastet werden kann.