

# Ausbildungsnachweis Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r

<b>Auszubildende/r Nachname, Vorname:</b>		<b>Ausbildungsbetrieb:</b>
<b>AusbildungsvertragsNr.:</b>		
Beginn der Ausbildung:	Ende der Ausbildung:	<b>Der betriebliche Ausbildungsplan ist mit dem Antrag auf Zulassung zum Teil 1 der Abschlussprüfung vorzulegen.</b>

## Ausbildungsnachweis:

### Teil 1 - Betrieblicher Ausbildungsplan 1. – 18. Monat

Der betriebliche Ausbildungsplan ist von der/dem ausbildenden Zahnärztin/Zahnarzt zu erstellen und informiert die Auszubildenden über den Ablauf der Ausbildung zur/zum Zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA). Grundlage für den betrieblichen Ausbildungsplan ist die Ausbildungsverordnung und der Ausbildungsrahmenplan. Alleine der Verweis auf den Ausbildungsrahmenplan ist nicht ausreichend. Der betriebliche Ausbildungsplan bezeichnet in kurzer Form, aufgegliedert in größere Zeitabschnitte, die zur Vermittlung vorgesehenen Kenntnisse und Fertigkeiten. Jeder Punkt ist nach erfolgreicher Vermittlung mit einem Haken zu kennzeichnen und jeder Abschnitt ist von der/dem Auszubildenden und dem/der Ausbildenden zu unterzeichnen.

Das auf der Homepage der BLZK bereitgestellte Muster eines betrieblichen Ausbildungsplans besteht aus drei Teilen, ist ausfüllbar und kann für eine reguläre dreijährige Ausbildung zur ZFA verwendet werden. Sollte sich die reguläre Ausbildungsdauer von drei Jahren verändern, so ist der betriebliche Ausbildungsplan der tatsächlichen Ausbildungsdauer mit allen geforderten Inhalten in zeitlicher Abfolge anzupassen und individuell zu entwickeln.

Lfd.Nr.	Berufsbildungsposition	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	erfüllt/ dokumentiert	zeitliche Richtwerte in Wochen gesamt
			1. bis 18. Monat	1. bis 18. Monat
<b>1</b>	Verschwiegenheitspflichten und berufsrechtliche Vorgaben erkennen und einhalten (§4 Absatz 2 Nummer 1)	a) rechtliche Regelungen, auch zur ärztlichen Schweigepflicht, einhalten und durch geeignete Maßnahmen sicherstellen b) rechtliche Grenzen für selbständiges Handeln einhalten c) Dokumente und Behandlungsunterlagen unter Berücksichtigung von Datenschutzvorgaben sicher aufbewahren und die Aufbewahrungsfristen einhalten d) Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse wahren		<b>5</b>

..... <b>Datum</b>	..... <b>Unterschrift Auszubildende/r</b>	..... <b>Unterschrift Auszubildende/r</b>
-----------------------	--	--



