

Fortbildungsordnung für ZFA und ZAH

(FortbOZFA/ZAH)

Fortbildungsordnung für Zahnmedizinische Fachangestellte und Zahnarzhelferinnen

vom 12. Dezember 2001 (BZB, Heft 4/2002, S. 69)

§ 1

- (1) Die Zahnmedizinische Fachangestellte bzw. Zahnarzhelferin leistet nach Anweisung und unter Aufsicht und Verantwortung des Zahnarztes Hilfe bei der Behandlung von Zahn-, Mund- und Kieferkrankheiten.
- (2) Zum Zweck einer geordneten und für den Kammerbereich Bayern einheitlichen berufsbegleitenden Anpassungsfortbildung für bestimmte zahnärztliche Bereiche und zur Anpassung der Kenntnisse und Fähigkeiten an die fachlichen Erfordernisse und deren Entwicklung werden Fortbildungsmaßnahmen von der Bayerischen Landes Zahnärztekammer für Zahnmedizinische Fachangestellte und Zahnarzhelferinnen durchgeführt.

§ 2

- (1) Bezeichnung und Inhalt der einzelnen Anpassungsfortbildungen werden vom Vorstand der Bayerischen Landes Zahnärztekammer bestimmt.
- (2) Die Bayerische Landes Zahnärztekammer kann die Fortbildungsaufgaben an die zahnärztlichen Bezirksverbände delegieren.

§ 3

An der Anpassungsfortbildung der Bayerischen Landes Zahnärztekammer nach § 2 kann eine Zahnmedizinische Fachangestellte oder Zahnarzhelferin teilnehmen, welche die Abschlußprüfung als Zahnmedizinische Fachangestellte bzw. Zahnarzhelferin vor einer Zahnärztekammer abgelegt hat, oder einen gleichwertigen, abgeschlossenen, beruflichen Ausbildungsgang nachweisen und den fachkundlichen Nachweis gemäß § 23 Nr. 4 der Röntgenverordnung vorlegen kann. Zusätzliche Eingangsvoraussetzungen kann der Vorstand in Abhängigkeit vom geplanten Fortbildungsangebot festlegen (§ 4 Abs. 2).

§ 4

- (1) Notwendigkeit und Thema einer Fortbildungsmaßnahme werden vom Vorstand der Bayerischen Landes Zahnärztekammer in einem Fortbildungskatalog für Zahnmedizinische Fachangestellte/Zahnarzhelferinnen festgelegt. Der Fortbildungskatalog ist Anlage dieser Fortbildungsordnung.
- (2) Die Beschreibung von
 - Eingangsvoraussetzungen,
 - Thema,
 - Kursinhalt,
 - Lernziel und
 - Dauerder Fortbildungsmaßnahme ist Inhalt des Fortbildungskataloges.

- (3) Die Aufhebung bzw. Änderung von Fortbildungsmaßnahmen obliegt dem Vorstand der Bayerischen Landeszahnärztekammer.
- (4) Der Berufsbildungsausschuß für Zahnmedizinische Fachangestellte/Zahnarzhelferinnen in Bayern wird dazu gehört.

§ 5

- (1) Für jede vollständig absolvierte Fortbildungsmaßnahme wird dem Teilnehmer eine Bescheinigung über die „regelmäßige Kursteilnahme“ ausgestellt. Diese weist den Titel der Fortbildungsmaßnahme und deren Dauer aus.
- (2) Zur Qualitätssicherung finden in allen Fortbildungsmaßnahmen durch den jeweiligen Kursreferenten freiwillige, kursbegleitende Leistungskontrollen (Testate) mit Hilfe eines Punktesystems statt. Diese haben sich an den Vorgaben des Fortbildungskataloges zu orientieren.
- (3) Auf Wunsch erhält der Kursteilnehmer ein Zertifikat über die „erfolgreiche“ Kursteilnahme, wenn er mindestens 70% der erzielbaren Punkte erreicht. Dieses weist Titel der Fortbildungsmaßnahme, deren Dauer und die „erfolgreiche“ Teilnahme aus.

§ 6

Für den Themenbereich der besuchten Fortbildungsmaßnahme gilt die Zahnmedizinische Fachangestellte bzw. Zahnarzhelferin als fortgebildet.

§ 7

Soweit in dieser Fortbildungsordnung oder dem dazugehörigen Fortbildungskatalog geschlechtsspezifische Berufsbezeichnungen verwendet werden, gelten diese sowohl für die weibliche als auch für die männliche Form.

§ 8

Diese Fortbildungsordnung tritt am 01.05.2002 in Kraft. Zugleich tritt die Fortbildungsordnung für Zahnarzhelfer/Zahnarzhelferinnen vom 05.12.1995 (BZB 1/1996, S. 67) in der zuletzt geänderten Fassung vom 05.12.1998 (ZBay 1/2 1999, S. 70) außer Kraft; Fortbildungen, die vor diesem Zeitpunkt begonnen wurden, werden nach den bisher geltenden Vorschriften abgeschlossen. Der Fortbildungskatalog nach § 4 Abs. 1 dieser Fortbildungsordnung gilt jeweils bis zu seiner Aufhebung oder Änderung nach § 4 Abs. 3 fort.

Fortbildungskatalog

Anlage zur Fortbildungsordnung für Zahnmedizinische Fachangestellte / Zahnarthelfer/innen der Bayerischen Landeszahnärztekammer

vom 9. Januar 2002 (BZB, Heft 4/2002, S. 69),
geändert durch Beschluss des Vorstandes vom 3. Dezember 2009 (BZB, Heft 1-2/2010, S. 77)

Der Fortbildungskatalog beinhaltet derzeit folgende Kurse:

- Kurs 1: Prophylaxe Basiskurs**
- Kurs 2: Prothetische Assistenz**
- Kurs 3: Kieferorthopädische Assistenz***

Kurs 1: Prophylaxe Basiskurs

Eingangsvoraussetzungen

1. Nachweis einer mit Erfolg vor einer Zahnärztekammer abgelegten Abschlußprüfung als Zahnarthelferin oder Zahnmedizinische Fachangestellte
2. Fachkundlicher Nachweis gemäß § 23 Nr. 4 der RöV

Dauer

Mindestens 60 Stunden à 45 Minuten einschließlich Testat

Lernziel

Die Teilnehmer sollen theoretische Kenntnisse der Karies- und Parodontitisprophylaxe erwerben. Die Bedeutung der Prophylaxe für die Zahnheilkunde muss verstanden werden, die Begeisterung für die damit verbundenen Tätigkeiten soll geweckt werden. Maßnahmen der Arbeitssicherheit und des Patientenschutzes sollen dabei Berücksichtigung finden, ebenso wie die Rechtsgrundlagen der Delegation. Die praktischen Übungen sind auf Anfänger ausgerichtet und sollen die Basis bilden für zukünftige praktische prophylaktische Tätigkeiten unter Anleitung des Zahnarztes.

Kursinhalte

Theorie:

1. Gesetzliche Grundlagen der Assistenz und Delegation
 - Dokumentation
 - Schweigepflicht
2. Anatomie
 - des Zahnes
 - des Parodonts
 - der oralen Schleimhaut
 - der Zunge
 - der Speicheldrüsen

3. Physiologie
 - Zusammensetzung und Funktion des Speichels
 - Unterscheidung Reiz- und Ruhespeichel
 - Puffersystem des Speichels
4. Pathologie
 - Entstehung von Karies
 - Entstehung von Parodontopathien
5. Speicheltests
6. Ernährungslehre
 - Zucker
 - Zuckerersatzstoffe
 - versteckte Zucker
7. Instrumentenkunde
8. Mundhygienehilfsmittel
 - Kenntnisse über unterschiedliche Mundhygienehilfsmittel
 - Auswahlkriterien der Mundhygienehilfsmittel
9. Bedarfsorientierte Fluoridanwendung
 - Wirkungsmechanismus von Fluoriden am Zahnschmelz und in der Plaque
 - Fluoridverbindungen
 - Fluoridpräparate in der Individualprophylaxe
10. Durchführung der Mundhygiene
 - Zahnreinigungstechniken
 - Recall
11. Mundhygieneindices
12. Professionelle Zahnreinigung
13. Mitwirkung bei der Fissurenversiegelung
14. Instruktion und Motivation des Patienten
15. Gesundheitliche Aspekte
 - für den Patienten
 - für die Zahnarzhelferin und das Behandlungsteam
16. Abrechnung
 - Kassenabrechnung
 - Privatabrechnung

Praxis:

Bedarfsorientierte Prophylaxe

1. Risikobestimmung
2. Umsetzung der theoretischen Inhalte in praktische Übungen
3. Mitwirkung bei der Fissurenversiegelung
4. Kofferdamtechnik
5. Aufschleifen von Kùretten und Scalern

Kurs 2: Prothetische Assistenz

Eingangsvoraussetzungen

1. Nachweis einer mit Erfolg vor einer Zahnärztekammer abgelegten Abschlußprüfung als Zahnarzthelferin oder Zahnmedizinische Fachangestellte
2. Fachkundlicher Nachweis gemäß § 23 Nr. 4 der RöV

Dauer

Mindestens 30 Stunden à 45 Minuten einschließlich Testat

Lernziel

Abformung sowie Herstellung und Entfernung von Provisorien

Die Teilnehmer sollen in Theorie die werkstoffkundlichen Grundlagen aller gängigen Abformverfahren kennenlernen. Die gegenseitigen praktischen Übungen der Teilnehmer sollen diese befähigen, Situationsabformungen zu nehmen und ggf. in Modelle oder Provisorien umzusetzen.

Im Theorieteil soll ein Überblick über die korrekten Formen, Herstellungsverfahren und werkstoffkundlichen Aspekte der verschiedenen Provisorientypen vermittelt werden. Maßnahmen der Arbeitssicherheit und des Patientenschutzes sollen dabei Berücksichtigung finden, ebenso wie die Rechtsgrundlagen der Delegation. Intensive praktische Übungen (u.a. am Phantommodell) dienen dem Erlernen des korrekten Vorgehens und zur Fehlervermeidung bei der Provisorienherstellung.

Kursinhalte

Theorie:

1. Gesetzliche Grundlagen der Assistenz und Delegation
 - Dokumentation
 - Schweigepflicht
2. Abformung

Allgemeines Grundwissen zur Werkstoffkunde und Indikation:

 - Eigenschaften und Anforderungen an Abformmassen
 - Abdruckverfahren
3. Modellherstellung
4. Provisorienherstellung

Allgemeines Grundwissen zur Werkstoffkunde:

 - Anforderungen an die Materialien
 - Techniken der Provisorienherstellung (direkt/indirekt)
 - Anatomische Formgebung
 - Patienteninformation nach provisorischer Versorgung
5. Gesundheitliche Aspekte
 - für den Patienten
 - für die Zahnarzthelferin und das Behandlungsteam
6. Abrechnungspositionen
 - Kassenabrechnung
 - Privatabrechnung

Praxis:

1. Abformung

- Vorbereiten des Arbeitsplatzes
- Vorbereiten des Patienten
- Auswahl des richtigen Abdrucklöffels
- Vorbereiten des Abdrucklöffels
- Wahl des Abdruckmaterials
- Beschicken des Abdrucklöffels
- Einsetzen des Abdrucks in den Mund
- Entfernen des Abdrucks aus dem Mund
- Nachbehandlung der Abformung
- Desinfektion der Abformung

2. Modellherstellung

- Vorbereiten der Abformung
- Wahl des Gipses
- Anrühren des Gipses
- Ausgießen der Abformung
- Aushärtungszeiten
- Modellgestaltung (Arbeits-, Situations- und KFO-Modelle)

3. Provisorienherstellung

- Vorbereiten des Arbeitsplatzes
- Provisorienherstellung mit
- konfektionierten Kronen oder ehemaligen Restaurationen
- Alginat- oder Silikonabdruck
- Tiefziehfolie
- provisorischem Stiftaufbau
- Anatomische Formgebung

**Kurs 3:
Kieferorthopädische Assistenz*****Dauer**

60 h je 45 min

Zulassungsvoraussetzungen / Anmeldeunterlagen

- Nachweis über das Bestehen der Abschlussprüfung als ZFA oder ZAH
- Kenntnissnachweis gem. § 18 Abs. 3 Röntgenverordnung in aktualisierter Form

Lernziel

Ziel ist, fundiertes Fachwissen für die Assistenz in einer kieferorthopädischen oder kieferorthopädisch tätigen Praxis unter allen dafür relevanten Gesichtspunkten zu vermitteln.

Theoretische Grundlagen zur Behandlung und der Assistenz bei kieferorthopädischen Behandlungen mit herausnehmbaren und festsitzenden Apparaturen sollen ebenso vermittelt werden wie abrechnungstechnische Besonderheiten.

Insbesondere wird die Assistenz bei der Behandlung mit festsitzenden Apparaturen vermittelt (mit praktischen Anleitungen und Übungen).

Maßnahmen der Arbeitssicherheit und des Patientenschutzes sollen dabei Berücksichtigung finden, ebenso wie die Rechtsgrundlagen der Delegation.

Theorie:

- Gesetzliche Grundlagen der Assistenz und Delegation
- Kieferorthopädische Krankheitsbilder und Behandlungsmaßnahmen, insbesondere:
 - Entwicklungsstörungen des Kauorgans
 - Dysgnathien
 - Okklusionsanomalien
 - Habits
 - Prophylaxe von Fehlbildungen der Kiefer
 - Extraktions- und Non-Extraktionsbehandlungen
- Mundhygiene:
 - Befunderhebung zur Mundhygiene – Theorie
 - Maßnahmen zur Prophylaxe von Gingivitis und Parodontitis insbesondere bei Multiband-Patienten
 - Ursachen für Karies und Erkrankungen der Gingiva sowie des Parodonts
- Allgemeine Wirkungsweise herausnehmbarer Geräte – Möglichkeiten und Grenzen:
 - Verschiedene Arten herausnehmbarer Geräte: Aufbau, Wirkungsweise und Anwendung
 - „Unsichtbare“ Schienensysteme als Alternative zur Multibandapparatur

- Allgemeine Wirkungsweise festsitzender Geräte, Grundlagen der Mechanik:
 - Verschiedene Arten festsitzender Geräte – Aufbau, Wirkungsweise und Anwendung
 - Bänder und Brackets – Theorie
 - Das Ligieren – Material und Vorgehensweise
 - Anwendung des Transferbogens – Theoretische Grundlagen, Aufbau und Anwendung
 - Lingualtechnik
 - Kieferorthopädische Implantate

- Planung und Durchführung einer kieferorthopädischen Behandlung:
 - Diagnostische Planungsunterlagen in der kieferorthopädischen Behandlung und Unterstützung bei deren Erstellung
 - Dokumentation der Befundaufnahme
 - Medizinische und verwaltungsmäßige Dokumentation: Wie führe ich ein Patientenjournal?
 - Optimierung von Funktionsabläufen: Zusammenspiel Behandlung, Verwaltung und Labor
 - Besonderheiten im Behandlungsverlauf: Unregelmäßigkeiten während der Behandlung und Mitteilungspflicht an die Krankenkasse (z.B. Verhalten bei Ablauf des Behandlungsplanes, Überschreitung von Material- und Laborkosten)

- Die Retentionsphase – Theoretische Grundlagen, Maßnahmen rund um den 3-3-Retainer, Aufklärungsgespräch und kassenrechtliche Konsequenzen bei Behandlungsende

- Arbeitssicherheit und Patientenschutz:
 - Kleine Rückenschule: Tipps und Übungen zur Vermeidung von Rückenproblemen
 - Arbeitssicherheit, Qualitätsmanagement und Hygiene in der kieferorthopädischen Praxis

- Abrechnung:
 - Einführung in das KIG-System
 - Kieferorthopädisch relevante Gebührenpositionen nach BEMA und GOZ
 - Behandlungsplanerstellung und Leistungsumfang: Grundsätzliche Unterschiede bei der Behandlung mit Kassenplan, Kassenplan bei AOK-Vertrag, Privatplan und Selbstzahler

- Aufklärung:
 - Das Aufklärungsgespräch mit Patient und Patienteltern zur Bebänderung
 - Außervertragliche Leistungen im Rahmen der festsitzenden Behandlung: Wie erkläre ich es Patient und Patienteltern?

Praxis am Phantomkopf und gegenseitig:

- Mithilfe bei der Erstellung diagnostischer Planungsunterlagen:
 - Fotografien und Röntgenbilder
 - Abformung für die Herstellung kieferorthopädischer Modelle
 - Messungen an kieferorthopädischen Modellen

- Assistenz bei kieferorthopädischen Präventivmaßnahmen

- Assistenz bei der Behandlung mit festsitzenden Apparaturen:
 - Notwendige Instrumente und Behandlungsmittel
 - Mithilfe beim Separieren vor der Bebänderung
 - Vorauswahl, Bestimmen und Anprobe von Bändern und Brackets
 - Vorbereitung von intra- und extraoralen Bögen
 - Praktische Übungen zum Biegen verschiedener Bögen und Elemente
 - Praktische Übungen zum Ligieren von Bögen und Anbringen von Zusatzelementen an der MB-Apparatur
 - Praktische Übungen zum Anlegen des Transferbogens

- Mundhygiene: Praktische Übungen:
 - Befunderhebung zur Mundhygiene: praktische Übungen zur Zahnreinigung und Erhebung eines Mundhygiene-Index
 - Zahnreinigung und Politur vor und nach Einsatz festsitzender Apparaturen
 - Information über Aufgaben, Wirkungsweise, Handhabung, Risiken, Pflege
 - Versiegelung des Bracket-Umfeldes
 - Spezielle kieferorthopädische Individualprophylaxe: Zahnpflege bei festsitzender kieferorthopädischer Behandlung und Mundhygienemotivation

** Hinweis: Gilt für Fortbildungen, die ab dem 1. März 2010 begonnen wurden.*