

Informationsveranstaltung

Totalrevision Bildungsplan Dentalassistentin / Dentalassistent EFZ

Referat von

Datum

Ort

Inhalte

Informationsveranstaltung

- Begrüssung, Einführung
- Berufsfachschule
- Lehrbetrieb
- Überbetriebliche Kurse
- Fragen und Austausch

Einleitung

- Am 1. Januar 2020 ist die revidierte Bildungsverordnung (BiVo) mit dem dazugehörigen Bildungsplan (BiPla) in Kraft getreten.
- Der BiPla ist neu handlungskompetenzorientiert aufgebaut.
- Die Umsetzungsdokumente wurden durch die OdA (SSO, SVDA) und Vertreterinnen und Vertreter der drei Lernorte entwickelt.

Pädagogisch-Didaktische Konzept

- Handlungskompetenzorientierung
- Lernortkoordination und -kooperation
- Didaktische Leitlinien
- Didaktisches Konzept für üK und BFS

Handlungskompetenzorientierung

- Handlungskompetent ist, wer berufliche Aufgaben und Tätigkeiten eigeninitiativ, zielorientiert, fachgerecht und flexibel ausführt.
- Der Bildungsplan ist deshalb nach Handlungskompetenzen strukturiert und diese werden anhand von typischen Arbeitssituationen veranschaulicht.
- Anhand dieser Situationen werden den Lernenden die notwendigen Fachkompetenzen sowie Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen (MSSK) vermittelt.

Handlungskompetenzorientierung

Ziel

- Inhalte und Methoden der Ausbildung den aktuellen Gegebenheiten der Berufspraxis und Berufspädagogik anpassen

Handlungskompetenzen DA

Tätigkeitsbereiche Handlungskompetenzbereiche		Tätigkeiten / Berufliche Handlungskompetenzen →						
		1	2	3	4	5	6	7
a	Umsetzen von allgemeinen Behandlungsprozessen	a1 Bei der Befundaufnahme assistieren	a2 Patientinnen und Patienten bei allen Behandlungsschritten betreuen					
b	Assistieren bei speziellen Behandlungen	b1 Bei Füllungstherapien assistieren	b2 Bei endodontischen Behandlungen assistieren	b3 Bei Parodontal-untersuchungen und -behandlungen assistieren	b4 Bei prothetischen Behandlungen assistieren	b5 Bei kieferorthopädischen Behandlungen assistieren	b6 Bei zahnärztlichen chirurgischen Eingriffen assistieren	
c	Umsetzen von Hygienevorschriften und Hygienemassnahmen	c1 Für den persönlichen und den Gesundheitsschutz der Patientinnen und Patienten sowie den Umweltschutz sorgen	c2 Das Behandlungszimmer nach Vorschrift vor- und nachbereiten	c3 Medizinprodukte gemäss den aktuellen Richtlinien des Schweizerischen Heilmittelinstituts (Swissmedic) aufbereiten				
d	Durchführen von bildgebender Diagnostik	d1 Intraorale Aufnahmen im Niedrigdosisbereich nach Auftrag der Zahnärztin oder des Zahnarztes erstellen	d2 Digitale oder analoge Aufnahmen verarbeiten	d3 Bei digitalen oder analogen Röntgensystemen Konstanzprüfung durchführen				
e	Ausführen von Unterhaltsarbeiten	e1 An Geräten und Apparaten der Zahnarztpraxis, ausgenommen an Röntgensystemen, Pflege- und kleine Reparaturarbeiten ausführen	e2 Abfälle und Sonderabfälle entsorgen					
f	Betreuen von Patientinnen und Patienten	f1 Patientinnen und Patienten empfangen	f2 Patientendaten erfassen	f3 Patiententermine verwalten	f4 Patientinnen und Patienten über Prophylaxe aufklären	f5 Mit fremdsprachigen Patientinnen und Patienten kommunizieren		
g	Erledigen von administrativen Arbeiten	g1 Patienten-unterlagen und Tagespläne vorbereiten	g2 Rechnungen erstellen	g3 Einfache Buchhaltung führen	g4 Versicherungsfälle bearbeiten	g5 Allgemeine Praxiskorrespondenz erledigen	g6 Lager für Praxismaterial bewirtschaften	g7 Patienten-unterlagen verwalten

Was ist neu?

Wichtigste Neuerungen

- BiPla nicht mehr nach der Triplex-Methode, sondern nach dem handlungskompetenzorientierten Modell aufgebaut
 - bessere Ausrichtung auf Praxis
 - v.a. für Schulen grosse Veränderung
- Leistungsziele bewusst allgemeiner formuliert, Konkretisierung erfolgt in Umsetzungsdokumenten

Was ist neu?

Wichtigste Neuerungen Fortsetzung

- 10 Tage ÜK à 8 Stunden; aufgeteilt auf drei Kurse
- Anpassungen beim QV (Dauer, Gewichtung)
 - Praktische Prüfung: als vorgegebene praktische Arbeit (VPA) im Umfang von 2,5 Stunden
 - Berufskennntnisse, schriftlich, im Umfang von 2,5 Stunden

Was ist neu?

Wichtigste Neuerungen Fortsetzung

bildgebende Diagnostik im Umfang von 1 Stunde

- Durchführen von bildgebender Diagnostik
praktisch 30 Min. Gewichtung 70 %
- Durchführen von bildgebender Diagnostik
schriftlich 30 Min. Gewichtung 30 %

Was ist neu?

Wichtigste Neuerungen Fortsetzung

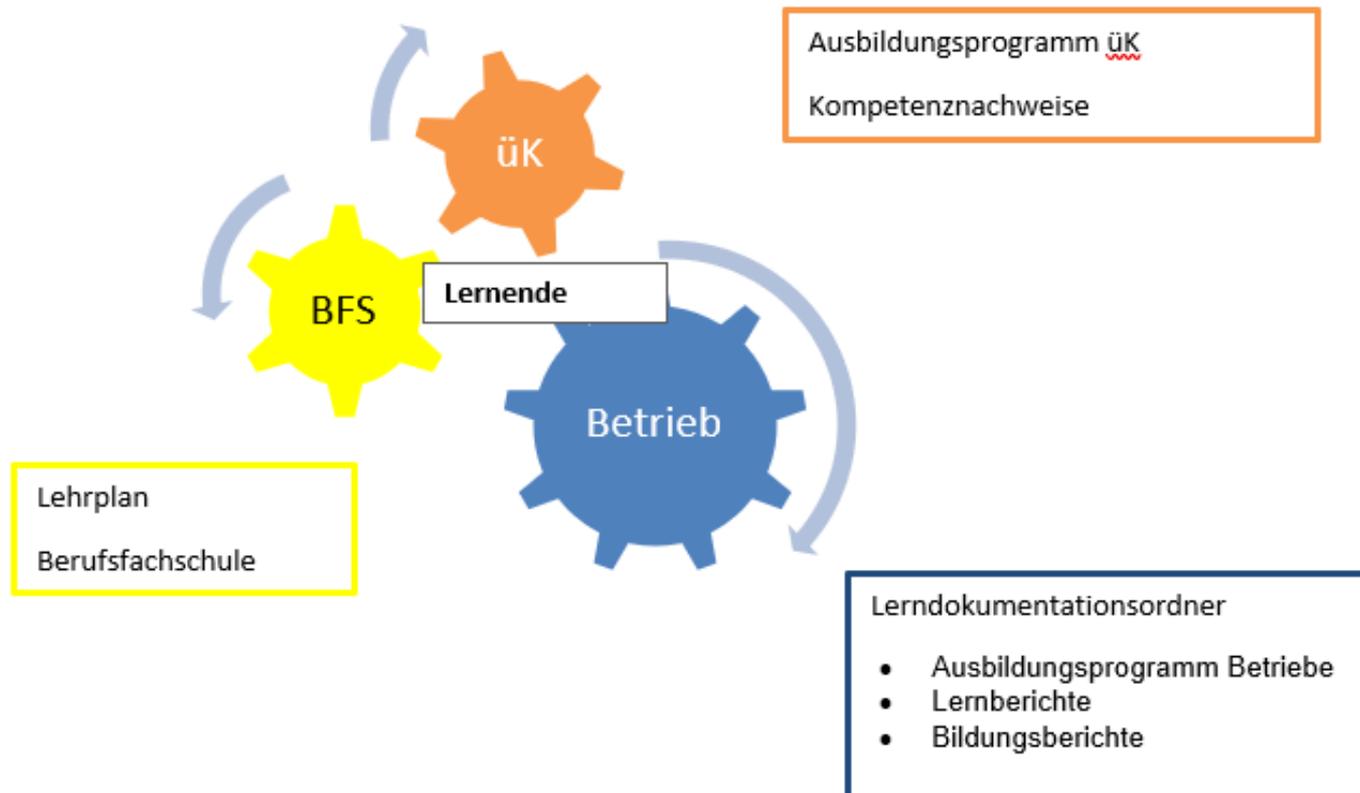
Das QV ist bestanden, wenn:

- der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4 bewertet ist
- der Qualifikationsbereich «bildgebende Diagnostik» mindestens mit der Note 4 bewertet ist
- die Gesamtnote mindestens 4 beträgt

Lernortkoordination und -kooperation

- Die Ausbildungen an den drei Lernorte sind aufeinander abgestimmt.
- Jeder der drei Lernorte trägt mit seinen Schwerpunkten und Besonderheiten zum Aufbau der Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen bei.
- Kernstück und verbindendes Element der Umsetzungsdokumente ist die Lernortkoordinationstabelle

Lernortkoordination und -kooperation



Lernortkoordination und -kooperation

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
Lernortkoordinationstabelle	1. Sem.			2. Sem.			3. Sem.			4. Sem.			5. Sem.			6. Sem.			
	BFS	ÜK	B																
A. Umsetzen von allgemeinen Behandlungsprozessen																			
A1 Bei der Befundaufnahme assistieren	E																V		
A2 Patientinnen und Patienten bei allen Behandlungsschritten betreuen	E																V		
B. Assistieren bei speziellen Behandlungen																			
B1 Bei Füllungstherapien assistieren		E	E	E		V					V						V		
B2 Bei endodontischen Behandlungen assistieren		E	E	E		V					V						V		
B3 Bei Parodontaluntersuchungen und -behandlungen assistieren			E							E		V					V		
B4 Bei prothetischen Behandlungen assistieren			E							E		V					V		
B5 Bei kieferorthopädischen Behandlungen assistieren			E										E		V				
B6 Bei zahnärztlichen chirurgischen Eingriffen assistieren			E				E		V							V		V	
C. Umsetzen von Hygienevorschriften und Hygienemassnahmen																			
C1 Für den persönlichen und den Gesundheitsschutz der Patientinnen und Patienten sorgen	E	E												V		V			
C2 Das Behandlungszimmers nach Vorschrift vor- und nachbereiten	E	E												V		V			
C3 Medizinprodukte gemäss den aktuellen Richtlinien des Schweizerischen Heilmittelinstituts (Swissmedic) aufbereiten	E	E												V		V			
D. Durchführen von bildgebender Diagnostik																			
D1 Intraorale Aufnahmen im Niedrigdosisbereich nach Auftrag der Zahnärztin oder des Zahnarztes erstellen								E				E	V		V				
D2 Digitale oder analoge Aufnahmen verarbeiten								E				E	V		V				
D3 Bei Röntgensystemen Konstanzprüfung durchführen											E		E	V		V			
E. Ausführen von Unterhaltsarbeiten																			
E1 An Geräten und Apparaten der Zahnarztpraxis, ausgenommen an Röntgensystemen, Pflege- und kleine Reparaturarbeiten ausführen																			
E2 Abfälle und Sonderabfälle entsorgen																			
F. Betreuen von Patientinnen und Patienten																			
F1 Patientinnen und Patienten empfangen		E	E	E						V		V							
F2 Patientendaten erfassen							E			V									
F3 Patiententermine verwalten																			
F4 Patientinnen und Patienten über Prophylaxe aufklären																			
F5 Mit fremdsprachigen Patientinnen und Patienten kommunizieren																			
G. Erledigen von administrativen Arbeiten																			
G1 Patientenunterlagen und Tagespläne vorbereiten																			
G2 Kostenvoranschläge und Rechnungen erstellen																			
G3 Einfache Buchhaltung führen																			
G4 Versicherungsfälle bearbeiten																			
G5 Allgemeine Praxiskorrespondenz erledigen	E										V								
G6 Lager für Praxismaterial bewirtschaften																			
G7 Patientenunterlagen verwalten																			

E: Einführung
V: Vertiefung

Didaktische Leitlinien

Leitlinie 1:

Der Erfolg der Lernenden steht im Zentrum. Die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner im Betrieb, Lehrpersonen der BFS sowie die üK-Instruktorinnen/-Instruktoren bauen auf den vorhandenen Kompetenzen auf und legen eine wertschätzende Haltung gegenüber den Lernenden an den Tag.

Didaktische Leitlinien

Leitlinie 2:

Eigenverantwortung der Lernenden

Leitlinie 3:

Lehrpersonen der BFS und üK-Instruktorinnen/-Instruktoren gestalten den Unterricht kompetenz- und praxisorientiert.

Leitlinie 4:

Die Lernortkoordination und –kooperation wird gefördert.

Didaktische Leitlinien

Leitlinie 5:

Der Lernfortschritt wird für die Lernenden erhoben und sichtbar gemacht.

Leitlinie 6:

Einsatz der Lerndokumentation

Leitlinie 7:

Austausch zwischen den drei Lernorten

Skripte SSO

- Es werden neue Skripte erstellt, die dem totalrevidierten Bildungsplan entsprechen. Sie sind handlungskompetenzorientiert.
- Aus der Struktur der Handlungskompetenzen ergeben sich 13 Skripte.
- Die Skripte werden simultan in kleinen Arbeitsgruppen erstellt.

Skripte SSO

- In jeder AG soll eine Zahnärztin, eine DA und jemand mit pädagogischem Hintergrund sein.
- Die AG werden begleitet durch SSO und EHB.

Berufsfachschule

Was ändert sich konkret für die Schulen?

- Der totalrevidierte Bildungsplan ist nach Handlungskompetenzen strukturiert.
- Dies beinhaltet, dass der Unterricht handlungskompetenzorientiert aufgebaut ist.
- In der Schule wird mit dem Lehrplan für die Berufsfachschulen gearbeitet.
- Im Lehrplan sind die Leistungsziele des Bildungsplans konkretisiert.

Berufsfachschule

Was ändert sich konkret für die Schulen?

- Grundlage für das Vermitteln der theoretische Inhalte ist eine typische Situation aus dem Alltag.
- Fächer wie anhin gibt es nicht mehr. Diese sind aber z.T. integriert in den neuen Handlungskompetenzen.
- Für jede Handlungskompetenz ist festgelegt, in welchen Semestern sie mit wie vielen Lektionen behandelt wird.

Handlungskompetenzen DA

Tätigkeitsbereiche Handlungskompetenzbereiche		Tätigkeiten / Berufliche Handlungskompetenzen						
		1	2	3	4	5	6	7
a	Umsetzen von allgemeinen Behandlungsprozessen	a1 Bei der Befundaufnahme assistieren	a2 Patientinnen und Patienten bei allen Behandlungsschritten betreuen					
b	Assistieren bei speziellen Behandlungen	b1 Bei Füllungstherapien assistieren	b2 Bei endodontischen Behandlungen assistieren	b3 Bei Parodontal-untersuchungen und -behandlungen assistieren	b4 Bei prothetischen Behandlungen assistieren	b5 Bei kieferorthopädischen Behandlungen assistieren	b6 Bei zahnärztlichen chirurgischen Eingriffen assistieren	
c	Umsetzen von Hygienevorschriften und Hygienemassnahmen	c1 Für den persönlichen und den Gesundheitsschutz der Patientinnen und Patienten sowie den Umweltschutz sorgen	c2 Das Behandlungszimmer nach Vorschrift vor- und nachbereiten	c3 Medizinprodukte gemäss den aktuellen Richtlinien des Schweizerischen Heilmittelinstituts (Swissmedic) aufbereiten				
d	Durchführen von bildgebender Diagnostik	d1 Intraorale Aufnahmen im Niedrigdosisbereich nach Auftrag der Zahnärztin oder des Zahnarztes erstellen	d2 Digitale oder analoge Aufnahmen verarbeiten	d3 Bei digitalen oder analogen Röntgensystemen Konstanzprüfung durchführen				
e	Ausführen von Unterhaltsarbeiten	e1 An Geräten und Apparaten der Zahnarztpraxis, ausgenommen an Röntgensystemen, Pflege- und kleine Reparaturarbeiten ausführen	e2 Abfälle und Sonderabfälle entsorgen					
f	Betreuen von Patientinnen und Patienten	f1 Patientinnen und Patienten empfangen	f2 Patientendaten erfassen	f3 Patiententermine verwalten	f4 Patientinnen und Patienten über Prophylaxe aufklären	f5 Mit fremdsprachigen Patientinnen und Patienten kommunizieren		
g	Erledigen von administrativen Arbeiten	g1 Patienten-unterlagen und Tagespläne vorbereiten	g2 Rechnungen erstellen	g3 Einfache Buchhaltung führen	g4 Versicherungsfälle bearbeiten	g5 Allgemeine Praxiskorrespondenz erledigen	g6 Lager für Praxismaterial bewirtschaften	g7 Patienten-unterlagen verwalten

Berufsfachschule

Stundenplan vorher - nachher

Bildungsplan bis 2020	Std.	Bildungsplan NEU ab 2020 nach Handlungskompetenz	Std. NEU	Erklärungen
2. Naturwissenschaftliche Grundlagen	80	a. Umsetzen von allgemeinen Behandlungsprozessen	70	Fach Anatomie, Pathologie und Physik und Chemie gibt es nicht mehr
6. Direkte Assistenz	140	b. Assistieren bei speziellen Behandlungen	170	Füllungstherapie Endodontie Parodontologie Prothetik Kieferorthopädie Chirurgie
4. Hygienemassnahmen	40	c. Umsetzen von Hygienevorschriften und Hygienemassnahmen	50	
8. Röntgen	40	d. Durchführen von bildgebender Diagnostik	60	
5. Indirekte Assistenz	20	e. Ausführen von Unterhaltsarbeiten f. Betreuen von Patientinnen und Patienten	20	
1. Patientenbetreuung 3. Prophylaxemassnahmen 9. Fremdsprache	20 20 100	f. Betreuen von Patientinnen und Patienten	160	PB neu 40
7. Administrative Arbeiten	140	g. Erledigen von administrativen Arbeiten	70	z.T. in PB, z.T. in a. (Behandlungsprozessen)
TOTAL	600		600	

Berufsfachschule

Stundenplan ab 2020

Bildungsplan NEU ab 2020 nach Handlungskompetenz	Std. total	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
a. Umsetzen von allgemeinen Behandlungsprozessen	70	50		20 (Vertiefung)
b. Assistieren bei speziellen Behandlungen	170	20 (Füllungstherapie) 20 (Endodontie)	30 (Chirurgie) 20 (Prothetik) 20 (Parodontologie)	20 (Kieferorthopädie) 40 (Vertiefung, B1-B6)
c. Umsetzen von Hygienevorschriften und Hygienemassnahmen	50	30		20 (Vertiefung)
d. Durchführen von bildgebender Diagnostik	60		40	20
e. Ausführen von Unterhaltsarbeiten	20	20		
f. Betreuen von Patientinnen und Patienten	160	20 20 (Fremdsprache)	10 20 (Prophylaxe) 40 (Fremdsprache)	10 40 (Fremdsprache)
g. Erledigen von administrativen Arbeiten	70	20	20	30
Std. Total	600	200	200	200

Wie funktioniert Lernen?

- Lernen erfolgt in tätiger Auseinandersetzung ...
 - ... mit einem Lerngegenstand
 - ... in einem bestimmten Kontext
 - ... mit anderen
- Neue Informationen werden mit bereits vorhandenen verknüpft und so gespeichert.
- Lernen ist am erfolgreichsten, wenn Lernende das Ziel kennen (zielgerichtet) und ihr Vorgehen kompetent überwachen und steuern (selbstreguliert).

Verknüpfung von Situation und Ressourcen

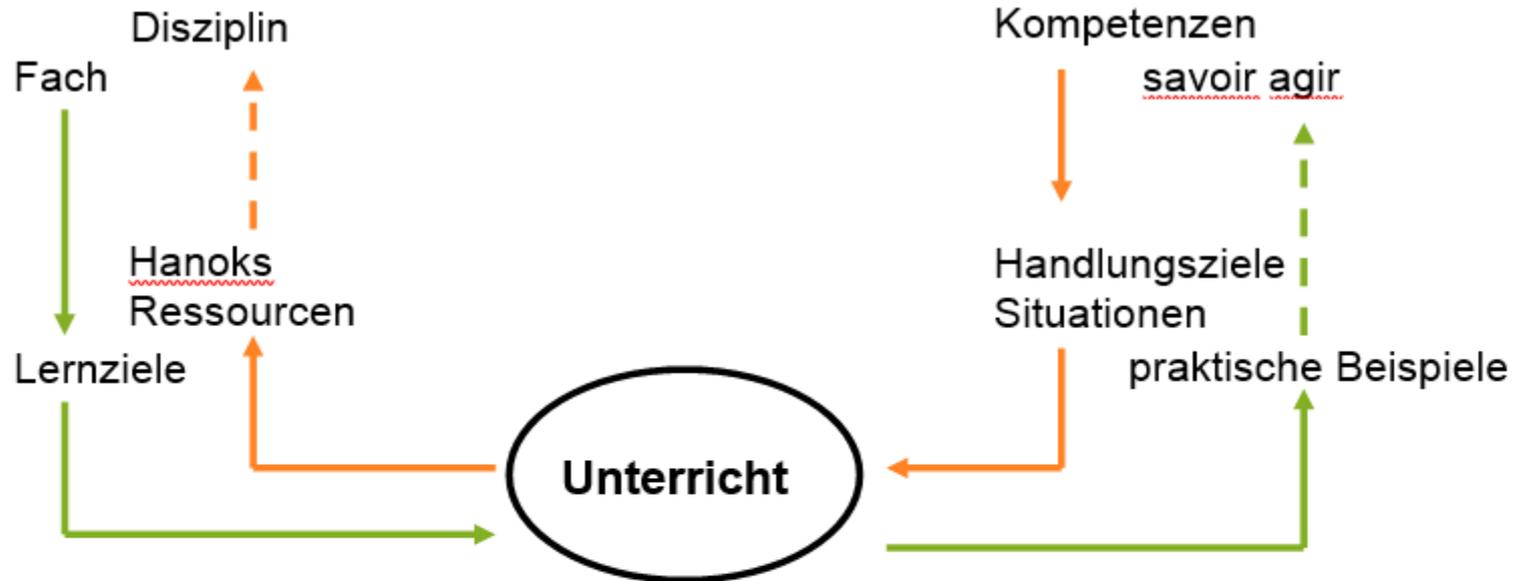
z.B. Kenntnisse zu Strahlenschutz, Risiken etc.



z.B. Verantwortungsbewusstsein im Zusammenhang mit dem Röntgen

z.B. Massnahmen zum Strahlenschutz, Abläufe beim Röntgen

Lernweggerechtes Lehren

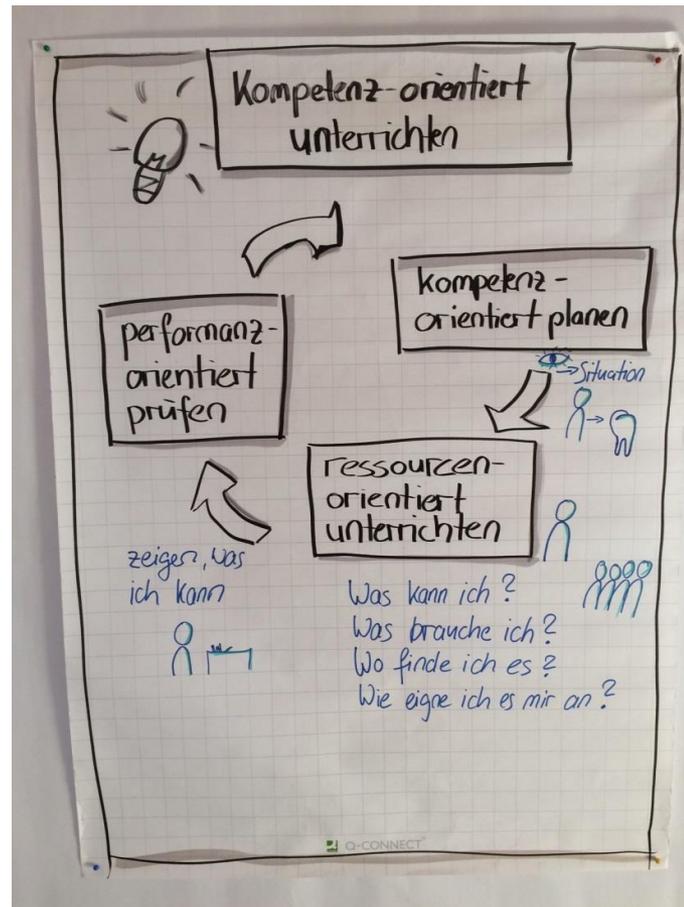


... eigentlich geht es um einen Wechsel der Blickrichtung



Die Handlungskompetenzorientierung und der bisherige Fächerunterricht im Vergleich. Darstellung von Hans Kuster. (Hanoks = handlungsnotwendige Kenntnisse)

Kompetenzorientierung im Unterricht



Was heisst dies für handlungskompetenzorientierte Lehrmittel (Grundsätze)?

Das Lehrmittel ist...

ist lernweggerecht: Die Inhalte werden von der Anwendungssituation ausgehend erklärt (Situieren, Vorwissen aktivieren)

ist transferfördernd: Analogien und sinnvolle Verknüpfungen werden angeregt oder dargestellt (Transfer, Reflexion)

ist für die Lernenden geschrieben: lernendengerechte Sprache, bildungsplangerechter Inhalt

Beispiel Skript Füllungstherapie

2 Prädilektionsstellen und Kariesverlauf LZ b.1.1

2.1 Einführung

Herr Meier möchte nun wissen, warum er gerade an dieser Stelle eine Karies bekommen hat und was die Folgen wären, wenn er keine Füllung machen lässt. Die DA erklärt ihm, wo Karies am häufigsten vorkommt und wie eine Karies in der Regel verläuft.

2.2 Ziele des Kapitels

Sie können ...

- ✓ Stellen nennen, wo sich Karies bevorzugt bildet und diese in einem Zahnschema eintragen.
- ✓ den Verlauf einer Karies mit zwei Methoden beschreiben bzw. klassifizieren.
- ✓ unterschiedliche Möglichkeiten zur Benennung von Karies aufzeigen.
- ✓ den Patienten über den Verlauf einer Karies aufklären.

Beispiel Skript Füllungstherapie

2.3 Bevorzugte Stellen für die Kariesbildung

Karies bildet sich vor allem dort, wo sich die Bakterien ungestört vermehren können. Also an Stellen, wo die Reinigung schwierig ist. Solche Stellen werden als *Prädilektionsstellen* bezeichnet.



- Bei Herrn Meier hat sich an den Kontaktflächen von Zahn 35 und Zahn 36 eine Karies entwickelt. Diese Flächen nennt man *Approximalflächen*. Malen Sie diese Flächen in der ersten unteren Abbildung rot aus.
- Die Abbildungen zeigen weitere Prädilektionsstellen. Diskutieren Sie, um welche Stellen es sich handeln könnte. Zeichnen Sie diese Stellen in der Abbildung mit Bleistift ein und benennen Sie die Stelle. Kontrollieren Sie Ihre Einträge in der Klasse und zeichnen Sie die Stellen danach rot ein.
- Eine Karies kann genauer bezeichnet werden, indem man die Stelle nennt, an der sie entsteht. Somit heisst eine Karies, die an einer Approximalfläche entstanden ist, *Approximalkaries*. Ergänzen Sie die Kariesbezeichnung in der Tabelle entsprechend.

	Prädilektionsstelle	Kariesbezeichnung
	Approximalfläche	Approximalkaries
	Fissur	Fissurenkaries
	Grübchen z. B. beim <i>Foramen caecum</i> oder auf den Seitenflächen der Molaren	

Lehrbetrieb

Handlungskompetent sein im Beruf

Um berufstypische Handlungssituationen erfolgreich zu bewältigen, eignen sich Lernende nicht nur Fachkompetenzen an, sie lernen, die von ihnen bei Lehrantritt vorhandenen Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen während der Grundbildung zu vervollständigen.

Lehrbetrieb / BiPla Anhang 4

Fachkompetenzen

Beispiel: Umsetzung der Berufskennntnisse

- Verbindung von Theorie und Praxis
- Anwendung der Fachsprache, Methoden und Verfahren
- Verwendung der Arbeitsmittel und Materialien

Beispiel: Bewältigen der Arbeitsmenge und des Arbeitstempos

- Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten

Lehrbetrieb

Methodenkompetenzen

Beispiel: Arbeitstechniken und Problemlösen

- Ordnung halten
- Prioritäten setzen
- Reflexion der Arbeitsschritte
- Gewährleistung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes

Beispiel: Umweltgerechtes und wirtschaftliches Verhalten

- Anwendung Umweltschutzmassnahmen
- Energieeffizienter Einsatz von Apparaten und Geräten
- Nachhaltige Abfallbewirtschaftung

Lehrbetrieb

Sozialkompetenzen

Beispiel: Kommunikationsfähigkeit

- Adressatengerechte und situativ angemessene Kommunikation
- Gesprächsbereitschaft
- Anwendung von Regeln
- Verbale und nonverbale Kommunikation

Selbstkompetenzen

Beispiel: Belastbarkeit

- Arbeiten ruhig und überlegt angehen
- In kritischen Situationen Überblick bewahren
- Lösungsorientiert arbeiten
- Durchhaltewille

Im Lerndokumentationsordner enthalten: Die Lerndokumentation

**Betriebliches Ausbildungsinstrument und
Nachschlagewerk zum Verlauf der Ausbildung**

- Ausbildungsprogramm
- Anhang 2
- Lernbericht
- Testatblätter
- Bildungsbericht



Anhang 2 / Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

- Die Jugendarbeitsschutzverordnung zum Arbeitsgesetz verbietet generell gefährliche Arbeiten für Jugendliche.
Ausnahme: wenn diese im Betrieb nach den gesetzlichen Vorschriften instruiert und kontrolliert, sowie von den Lernenden geübt werden
- z.B. Arbeiten, welche die psychische Leistungsfähigkeit von Jugendlichen übersteigen:
 1. kognitiv: Stress (ständiger Zeitdruck)
 2. emotional: Umgang mit schwierigen Patienten

Anhang 2 / Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen gemäss Bildungsplan)	Gefahr(en)	Präventionsthemen für die Schulung / Ausbildung, Anleitung und Überwachung	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ³ im Betrieb							
			Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden		Überwachung der Lernenden		
		Ausnahme, Ziffer	Ausbildung im Betrieb	Unterstützung ÜK	Unterstützung BFS	Ständig	Häufig	Gelegentlich		
<ul style="list-style-type: none"> • Tätigkeiten unter ständigem Zeitdruck • lange Assistenz <p>Handlungskompetenzen a1, a2, b1-b6, c1-c3, f1 – f3</p>	Psychische Belastung • Kognitiver Stress • Daueraufmerksamkeit	2a1	Aufklärung über Risiken • Besprechung schwieriger Situationen • angemessene Kurzpausen SDB und Gefahreziffern beachten	1.Lj.	Kurs 1 und Kurs 2	1. Lj	Begleitung der Lernenden gemäss Ausbildungsprogramm • dem Ausbildungsstand entsprechende Einsatzplanung			1.-3. Lj.
<ul style="list-style-type: none"> • Ängstliche, schwierige Patienten betreuen <p>Handlungskompetenzen a1, a2, b1-b6, f1-f5</p>	• emotionale Überforderung bei schwierigen Patienten • noch nicht ausreichende Fachkompetenz	2a2 5a 6a 6b	Aufklärung über Risiken • Kommunikationsschulung • Rollenklärung • Ethische Richtlinien	1.Lj.	Kurs 1 und Kurs 2	1. Lj	• Anleitung / Umsetzung			

Lernbericht Sem. 1 Nr. 1

Handlungskompetenz (z.B. a.1, bei der Befundaufnahme assistieren)

Anweisungen an die Lernende:

- Beschreiben Sie bitte eine konkrete, selbst erlebte Alltagssituation aus Ihrer Praxis
- Dokumentieren Sie nun diese Situation Schritt für Schritt
- Was haben Sie gemacht und warum?
- Welche Regeln mussten Sie dabei einhalten? Warum?
- Reflektieren Sie nun die verschiedenen Aspekte

Lernbericht Sem. 1 Nr. 1

Handlungskompetenz (z.B. a.1, bei der Befundaufnahme assistieren)

- Was ist mir gelungen? Was hat mir dabei geholfen?
- Womit hatte ich Schwierigkeiten? Wie kann ich das nächste Mal besser machen?
- Folgende Inhalte aus der BFS oder dem üK haben mir in der Situation geholfen...

Feedback Berufsbildnerin / Berufsbildner:

- Bei Ihrem Bericht hat mir gefallen, dass...
- Ich möchte Ihrem Bericht noch hinzufügen...

Bildungsbericht

<p>2.3</p>	<p>Informations- und Kommunikationstechniken Effiziente Anwendung von modernen Mitteln der Informations- und Kommunikationstechnologie, Gewährleistung Informationsfluss in der Praxis, selbständige Beschaffung von Informationen und Nutzung im Interesse der Praxis</p> <p><i>effizient in der Nutzung moderner Informations- und Kommunikationsmittel, kommunikativ in der Teamarbeit, geschäftsorientiert, Initiative ergreifend</i></p>	<p>A <input type="checkbox"/></p>	<p>B <input type="checkbox"/></p>	<p>C <input type="checkbox"/></p>	<p>D <input type="checkbox"/></p>	
<p>2.4</p>	<p>Umweltgerechtes und wirtschaftliches Verhalten Anwendung Umweltschutzmassnahmen, energieeffizienter Einsatz von Apparaten und Geräten, nachhaltige Abfallbewirtschaftung, sparsamer und zielgerichteter Einsatz der Mittel</p> <p><i>ökologisch, wirtschaftlich, nachhaltig, zielorientiert</i></p>	<p>A <input type="checkbox"/></p>	<p>B <input type="checkbox"/></p>	<p>C <input type="checkbox"/></p>	<p>D <input type="checkbox"/></p>	
<p>2.5</p>	<p>Lern- und Arbeitsstrategie Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse / Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren:</p> <p><i>selbständige, strukturierte Planung, Überprüfung und Optimierung der gesteckten Ziele</i></p>	<p>A <input type="checkbox"/></p>	<p>B <input type="checkbox"/></p>	<p>C <input type="checkbox"/></p>	<p>D <input type="checkbox"/></p>	

<p>A Trifft vollkommen zu</p>	<p>B Trifft weitgehend zu</p>	<p>C Trifft eher nicht zu</p>	<p>D Trifft gar nicht zu, besondere Massnahmen nötig</p>
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	---

Bildungsbericht

8. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Vgl. Punkt 9 des vorangehenden Bildungsberichts

	übertroffen	erfüllt	knapp erfüllt	nicht erfüllt
Betriebliche Bildungsziele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schulische Bildungsziele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bildungsziele der ÜK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fachkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodenkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sozialkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Begründungen / Massnahmen:



Testatblätter aus üK, z.B. zu Prophylaxemassnahmen, sind Pflicht

Sie begleiten die Zahnärztin/den Zahnarzt, die Dentalhygienikerin/den Dentalhygieniker oder die Prophylaxe-Assistentin/den Prophylaxe-Assistenten. Dabei beobachten sie mindestens folgende Prophylaxemassnahmen bzw. Instruktionen und erstellen Notizen, damit Sie in Begleitung die Patientinnen/Patienten instruieren und aufklären können.

Prophylaxe-Massnahmen/Instruktionen	Begleitet am:	Visum ZaZ/DH/PA
Mindestens zwei verschiedene Zahnreinigungstechniken (BASS, Mod. Stillman)		
Plauekontrolle		
geeignete interdendale Hilfsmittel		
Fluoridierungsmassnahmen		
Abrasionen		
Ernährungslenkung (Karies, Erosionen)		

Zu diesen Prophylaxemassnahmen führen Sie zehn Instruktionen am Modell durch und geben Erklärungen gegenüber den Patientinnen/Patienten ab.

Tragen Sie zur Kontrolle Ihre Instruktionen in untenstehende Tabelle ein; zum Beispiel ZBD (Bass), ZSD, Ernährung, Fluoridanwendung usw.

Datum	Instruktion	Erklärung	Visum

BiVo Art. 11: Anforderungen an den Lehrbetrieb

- In einem Lehrbetrieb müssen mindestens eine Zahnärztin oder ein Zahnarzt und **mindestens** eine Fachkraft beschäftigt sein.
- Wird die Funktion der Berufsbildnerin oder des Berufsbildners von einer Zahnärztin oder einem Zahnarzt ausgeübt, **muss während** der Bildung der Lernenden in der beruflichen Praxis eine Fachkraft im Betrieb anwesend sein.
- Eine Fachkraft ist eine DA , eine ZMA mit Röntgenberechtigung oder eine Zahnarztgehilfin mit SSO Diplom.

Überbetriebliche Kurse

Wichtigste Neuerungen

- 10 Tage Kurse in den drei Lehrjahren
- Ausbildungsprogramm
- Kompetenznachweise für alle drei Kurse
- Mehr Aufgaben für den Betrieb im Lerndokumentationsordner
- Administration im dritten Lehrjahr

10 Tage überbetriebliche Kurse

Statt 7 bis 9 Tage, sind neu 10 Tage üK

- Kurs 1 erstes Semester 4 Tage
- Kurs 2 viertes Semester 3 Tage
- Kurs 3 fünftes Semester 3 Tage

Ausbildungsprogramm

- Im Ausbildungsprogramm werden die Leistungsziele des Bildungsplans konkretisiert.
- Das Ausbildungsprogramm für die üK ist handlungskompetenzorientiert aufgebaut.
- Grundlage für das Vermitteln der Inhalte ist eine typische Situation aus dem Arbeitsalltag.
- Ausgehend von dieser Situation werden im Unterricht schwerpunktmässig praktische Fertigkeiten und Methoden vermittelt, die für das erfolgreiche Bewältigen dieser beruflichen Situation nötig sind.

Ausbildungsprogramm

üK 1	Zeitpunkt: Anfang 1. Semester	Anzahl Tage: 4
	Vorkenntnisse aus dem Betrieb Arbeiten in der Hygienekette Absaugtechnik	
Zielsetzung Der Kurs hat zum Ziel, dass die Lernenden die Massnahmen zur persönlichen und berufsbezogenen Hygiene sowie zum eigenen Gesundheitsschutz und zum Schutz der Patientinnen und Patienten sicher anwenden können. Die Lernenden lernen die Vorgehensweisen zur korrekten Vor- und Nachbereitung des Behandlungszimmers anzuwenden und die Arbeiten in den verschiedenen Zonen der Hygienekette sicher auszuführen. In diesem Zusammenhang lernen sie, Abfälle und Sonderabfälle korrekt zu entsorgen. Sie erhalten eine Einführung in den Umgang mit Patientinnen und Patienten. Zudem lernen sie die Grundtechniken der Assistenz bei der Befundaufnahme, den Füllungstherapien und den endodontischen Therapien anzuwenden. Schliesslich erhalten die Lernenden den Lerndokumentationsordner und eine Einführung dazu, wie dieser zu verwenden ist.		

Ausbildungsprogramm

	Handlungskompetenzen
Kurstag 1	<p>c.1. Für den persönlichen und den Gesundheitsschutz der Patientinnen und Patienten sowie den Umweltschutz sorgen</p> <p>f.1. Patientinnen und Patienten empfangen</p> <p>a.1. Bei Befundaufnahme assistieren</p> <p>Erläuterungen zum Lerndokumentationsordner (ggf. mit Abgabe)</p>
Kurstag 2	<p>c.1. Für den persönlichen und den Gesundheitsschutz der Patientinnen und Patienten sowie den Umweltschutz sorgen</p> <p>c.3. Medizinprodukte gemäss den aktuellen Richtlinien des schweizerischen Heilmittelinstituts (Swissmedic) aufbereiten</p> <p>e.2. Abfälle und Sonderabfälle entsorgen</p>
Kurstag 3	<p>c.1. Für den persönlichen und den Gesundheitsschutz der Patientinnen und Patienten sowie den Umweltschutz sorgen</p> <p>c.2. Das Behandlungszimmer nach Vorschrift vor- und nachbereiten</p>
Kurstag 4	<p>b.1. Bei Füllungstherapien assistieren</p> <p>b.2. Bei endodontischen Therapien assistieren</p>

Ausbildungsprogramm

Handlungskompetenz c.1: Für den persönlichen und den Gesundheitsschutz der Patientinnen und Patienten sowie den Umweltschutz sorgen

Die DA setzt in ihrem Arbeitsalltag verschiedene Massnahmen für den persönlichen und den Gesundheitsschutz der Patientinnen und Patienten sowie den Schutz der Umwelt um: Bei Arbeitsbeginn zieht sie die Arbeitskleidung an und bewahrt die private Kleidung getrennt auf. Im Umgang mit Chemikalien interpretiert sie die Gefahrensätze und hält sich an die Verhaltensanweisungen. Sie hält jederzeit die persönliche und berufsbezogene Hygiene ein. Zudem trifft sie die Massnahmen zu Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz sorgfältig und unter Einhaltung der Vorschriften.

LZ Nr.	Leistungsziele üK	K	Inhaltliche Konkretisierung	Minuten	E/V
c.1.1.	DA demonstrieren die verschiedenen Massnahmen der persönlichen (privaten und berufsbezogenen Hygiene.	3	Persönliche Pflege: Körperpflege, Pflege der Hände, Haare und Fingernägel; Schmuck; Berufsbezogene Hygiene: hygienische und chirurgischen Händedesinfektion, passive Hygienemassnahmen	90	E

Ausgewählte MSSK gemäss Bildungsplan

DA führen alle Arbeiten unter Berücksichtigung der persönlichen Schutzmassnahmen durch.

DA gehen mit dem Material korrekt und umweltgerecht um.

Empfehlungen zur methodisch-didaktische Umsetzung

Einzelarbeit mittels Arbeitsblatt persönliche Pflege, praktische Übung zur hygienischen Händedesinfektion, Kontrolle mittels UV-Lampe (Arbeitsblatt Hände), chirurgische Händedesinfektion: Demonstration im Plenum

Kompetenznachweise

Kompetenznachweis üK 1			
Datum üK 1			
Name Lernende/Lernender			
Praxis			
	Erfüllt	Nicht erfüllt	Bemerkungen
Hausaufgaben/Vorbereitungsaufträge			
<ul style="list-style-type: none"> Lerndokumentationsordner dabei 			
Kurs vollständig besucht			
<ul style="list-style-type: none"> Tag 1 			
<ul style="list-style-type: none"> Tag 2 			
<ul style="list-style-type: none"> Tag 3 			
<ul style="list-style-type: none"> Tag 4 			
Persönliche Hygiene			
<ul style="list-style-type: none"> Arbeitskleidung (inkl. Schuhe) 			
<ul style="list-style-type: none"> Haare zusammengebunden 			
<ul style="list-style-type: none"> Fingernägel kurz 			
Alle Kursunterlagen vorhanden			
Lerndokumentation			
<ul style="list-style-type: none"> Geforderte Lernberichte erstellt 			
<ul style="list-style-type: none"> Vorgaben eingehalten 			
<ul style="list-style-type: none"> Alle visitiert 			
Bildungsberichte vorhanden			

Kompetenznachweise

Fachkompetenzen/ Methodenkompetenzen Erledigt die folgenden Aufgaben gemäss ihrem/seinem Ausbildungsstand	☺	☹	☹	Bemerkungen
in Standartsituationen die Vorbereitung und Handhabung für die Befundaufnahme, Füllungstherapien und endodontischen Behandlungen demonstrieren				
passive und aktive Schutzmassnahmen anwenden				
das Behandlungszimmer nach Vorschrift vor- und nachbereiten				
Medizinprodukte gemäss den aktuellen Richtlinien des Schweizerischen Heilmittelinstituts (Swissmedic) aufbereiten				
Sozial-/Selbstkompetenzen				
Umgangsformen				
• Pünktlichkeit				
• Verhalten gegenüber Kursleitung				
• Verhalten gegenüber Mitlearnenden				

Kompetenznachweise

- üK-Kurs komplett abgeschlossen am:
- Datum / Visum üK-Kursleitung
- Datum / Visum Lernende / Lernender
- Datum / Visum Berufsbildnerin / Berufsbildner

Aufgaben für den Betrieb im Lerndokumentationsordner

- Im Kapitel 5 befinden sich bewährte und neue Aufgabenblätter, die nach jedem ÜK im Ausbildungsbetrieb umgesetzt werden müssen.
- Somit ist das Üben der Lernenden in der Praxis gewährleistet.

Aufgaben für den Betrieb im Lerndokumentationsordner

- Medizinische Notfallsituationen (1. Lj.)
- Besuch zahntechnisches Labor (2. Lj.)
- Administration **NEU** (2. Lj.)
- Prophylaxemassnahmen (2. Lj.)
- Besuch kieferorthopädische Praxis **NEU** (2. Lj.)
- Bildgebende Diagnostik (3. Lj.)

Aufgaben für den Betrieb im Lerndokumentationsordner

Beispiel

Aufgabe	Datum	Bemerkungen	Visum
Kassabuchführung und Abschluss	21.08.20	Der Abschluss muss noch geübt werden, Summen nicht korrekt notiert!	<i>js</i>

Aufgabe	Datum	Bemerkungen	Visum
Telefongespräche führen Handlungskompetenz f.1: Patientinnen und Patienten empfangen f.1.1. DA führen Telefongespräche fallgerecht und gemäss den grundlegenden Kommunikationsregeln (K4).			
Telefonbeantworter besprechen Handlungskompetenz f.1: Patientinnen und Patienten empfangen f.1.2. DA besprechen den Anrufbeantworter korrekt (K3).			

Aufgaben für den Betrieb im Lerndokumentationsordner

- Mit Ihren Unterschriften bestätigen Sie diese Aufgaben ausgeführt zu haben:
- Lernende
- Berufsbildnerin / Berufsbildner
- Zahnärztin / Zahnarzt
- Datum:

Administration im dritten Lehrjahr

üK 3	Zeitpunkt	Anzahl Tage: 3
	Vorkenntnisse aus dem Betrieb Administrative Arbeiten Strahlenschutzmassnahmen umsetzen Einführung in die bildgebenden Verfahren Durchführung Konstanzprüfung	Hausaufgaben/Vorbereitungsaufträge Testatblatt Prophylaxe Testatblatt Laborbesuch
Zielsetzung Dieser Kurs hat zum Ziel, dass die Lernenden den ganzen Röntgenprozess sowie die Konstanzprüfung sicher und unter Einhaltung der Strahlenschutzmassnahmen durchführen können. Die Lernenden führen einzelne Aufgaben in den Themengebieten Rechnungsstellung, einfache Buchhaltung, Versicherungsfälle und Lagerbewirtschaftung aus. Schliesslich festigen sie wichtige Abläufe der Hygienemassnahmen.		
Handlungskompetenzen		
Kurstag 3	g.2. Kostenvoranschläge und Rechnungen erstellen g.3. Einfache Buchhaltung führen g.4. Versicherungsfälle bearbeiten g.6. Lager für Praxismaterial bewirtschaften	

Fragen und Austausch



Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit



