

Zahnmedizinische Fachangestellte

Studentafel

	Stunden pro Woche
1. Pflichtfächer	
1.1 Allgemeiner Bereich	4
Religionslehre	1
Deutsch	1
Gemeinschaftskunde	1
Wirtschaftskunde	1
1.2 Fachlicher Bereich	7
Unterricht in 13 Lernfeldern	
 2. Wahlpflichtfächer	 2
z.B. Datenverarbeitung	

1. Zum Beruf

Die Anfänge des Helferinnenberufs gehen auf das Mittelalter zurück. Um 1900 gibt es dann erste "Sprechstundenhilfen", die hauptsächlich mit Putzarbeit und "Kopfhalteln" beschäftigt sind. Mitte der 50-er Jahre des letzten Jahrhunderts wird in den Zahnarztpraxen die sitzende Arbeit am liegenden Patienten eingeführt und gleichzeitig kommt es zum anerkannten Ausbildungsberuf „Zahnarzhelferin“ heute "Zahnmedizinische Fachangestellte".

Als Zahnmedizinische Fachangestellte arbeitet man in einer modernen Zahnarztpraxis im Team und hat dabei vor allem folgende Aufgaben zu bewältigen:

- **Betreuung der Patienten vor, während und nach der Zahnbehandlung**
- **Unterstützung des Zahnarztes bei der Behandlung ("Assistenz")**
- **Pflege von zahnärztlichen Instrumenten und Geräten (z.B. Desinfektion)**
- **Erledigung von Verwaltungsarbeiten (Karteikarten, Computereingaben)**

Die Ausbildung dauert drei Jahre und erfolgt im "dualen System" in der Zahnarztpraxis und der Berufsschule.

2. Zur schulischen Ausbildung

Während die fachpraktischen Kenntnisse in der Ausbildungspraxis erworben werden, vermittelt die Berufsschule das notwendige fach- und allgemeintheoretische Wissen. Seit 1970 ist unsere Schule für diese Ausbildung zuständig. Das Einzugsgebiet umfasst dabei den Landkreis Esslingen. Die auszubildenden Zahnmedizinischen Fachangestellten kommen 1½ Tage pro Woche in die Schule.

Der Berufsschulunterricht gliedert sich in einen allgemeinbildenden und einen fachtheoretischen Bereich. Im allgemeinbildenden Bereich werden die Fächer Religion bzw. Ethik, Deutsch und Gemeinschaftskunde mit jeweils einer Stunde pro Woche über die gesamte Ausbildungszeit unterrichtet. Diese Fächer sollen die Heranwachsenden dazu befähigen, sich in beruflichen Situationen zu bewähren, verantwortlich zu handeln und sich in ihrer Persönlichkeit zu entfalten. Der fachliche Unterricht erfolgt in Lernfeldern. In diesen sind die Bereiche Behandlungsassistenz, Abrechnung und Verwaltung sowie Textverarbeitung enthalten. Im Lernfeldunterricht steht die Vermittlung von Fachkompetenz, Sozialkompetenz sowie Projektkompetenz im Vordergrund.

3. Prüfungen und Abschlüsse

Das Berufsbildungsgesetz schreibt am Ende des zweiten Ausbildungsjahres die Durchführung einer Zwischenprüfung vor. Die Abschlussprüfung findet am Ende des dritten Ausbildungsjahres statt. Sie ist in einen schriftlichen und einen praktisch-mündlichen Teil gegliedert und wird als gemeinsame Schul- und Kammerprüfung durchgeführt. Die Ergebnisse der Abschlussprüfung werden von der Schule in einem Abschlusszeugnis und von der Kammer durch den so genannten "Helferinnenbrief" (entspricht dem Gesellenbrief) dokumentiert. Zusammen mit einem erfolgreichen Berufs- bzw. Berufsschulabschluss kann auf Antrag auch noch ein dem "Realschulabschluss" gleichwertiger Bildungsstand zugesprochen werden.

4. Berufliche Fortbildungsmöglichkeiten

Mit entsprechenden Kursen bei der Zahnärztekammer und ihrem angeschlossenen Fortbildungsinstitut können sich Zahnmedizinische Fachangestellte zu sogenannten "Prophylaxe-Helfer/innen", "Zahnmedizinischen Fach- bzw. Verwaltungshelfer/innen" oder zu "Dentalhygienikerinnen" fortbilden.