

Organisationsreglement üK	15.04.2021	 
	1 von 5	
	© SSO/SVDA	

Organisationsreglement vom 01.08.2020

Überbetriebliche Kurse Dentalassistentin / Dentalassistent EFZ

1. Rechtliche Grundlagen

1.1 Bildungsverordnung für Dentalassistentin/Dentalassistent EFZ vom 5. Juli 2019 (BiVo DA, insbesondere Art. 8).

1.2 Art. 23 Berufsbildungsgesetz BBG und Art. 21 Berufsbildungsverordnung BBV (Auszug):

Die überbetrieblichen Kurse [...] dienen der Vermittlung und dem Erwerb grundlegender Fertigkeiten. Sie ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung, wo die zu erlernende Berufstätigkeit dies erfordert.

Die Kantone sorgen unter Mitwirkung der Organisationen der Arbeitswelt für ein ausreichendes Angebot an überbetrieblichen Kursen [...].

Der Besuch der Kurse ist für alle Lernenden der beruflichen Grundbildung Dentalassistentin / Dentalassistent obligatorisch.

Wer überbetriebliche Kurse und vergleichbare Angebote durchführt, kann von den Lehrbetrieben oder den Bildungsinstituten eine angemessene Beteiligung an den Kosten verlangen.

Finanziert werden die überbetrieblichen Kurse durch Kursgelder der Lehrbetriebe, Beiträge der öffentlichen Hand und der Berufsverbände.

1.3 Anforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner in überbetrieblichen Kursen - Art. 45 BBV

1.3.1 Haupt- und nebenberufliche Berufsbildnerinnen und Berufsbildner in überbetrieblichen Kursen verfügen über einen Abschluss der höheren Berufsbildung oder eine gleichwertige Qualifikation auf dem Gebiet, in dem sie unterrichten. Sie verfügen zudem über eine berufspädagogische Bildung von 600 Lernstunden bei Hauptberuflicher Tätigkeit oder 300 Lernstunden bei Nebenberuflicher Tätigkeit

1.3.2 Voraussetzung für eine nebenberufliche Tätigkeit als Berufsbildnerin oder Berufsbildner mit weniger als durchschnittlich vier Wochenstunden (unterliegt nicht den Vorgaben gem. Art. 45 BBG):

- Dentalassistentin oder Dentalassistent EFZ mit mindestens zwei Jahre berufliche Praxis im Lehrgebiet
- gelernte Dentalassistentin oder gelernter Dentalassistent mit Röntgenberechtigung und mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- SSO-Diplomassistentin oder SSO-Diplomassistent mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- zahnmedizinische Assistentin FASSO oder zahnmedizinischer Assistent FASSO mit Röntgenberechtigung und mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- einschlägiger Hochschulabschluss mit Röntgenberechtigung und mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

1.4 Träger für die überbetrieblichen Kurse sind die Sektionen der Schweizerischen Zahnärzte-Gesellschaft SSO (BiVo DA Art. 24 Abs. 1).

1.4.1 Die Kantone regeln mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

Organisationsreglement üK	15.04.2021		
	2 von 5		
	© SSO/SVDA		

1.4.2 Die zuständigen Behörden der Kantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

- 1.5 Entschädigungen für Sitzungen und Aufträge richten sich nach den Ansätzen der zuständigen üK-Kommission.
- 1.6 Die Aufgabenbeschreibung für üK-InstruktorInnen ist integrierter Bestandteil der Anstellungsverträge. Für ReferentInnen und InstruktorInnen können individuelle Leistungs- und Anstellungsverträge erstellt werden.

2. Organe / Verantwortlichkeiten

2.1 üK-Aufsichtskommission

Die Aufgaben der Aufsichtskommission werden von der Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (ausgenommen die Vertretung des SBF1) übernommen. Die Aufsichtskommission sorgt für die einheitliche Durchführung der überbetrieblichen Kurse auf der Basis der Bildungsverordnung, des Bildungsplanes und des Ausbildungsprogramms für die überbetrieblichen Kurse.

2.2 üK-Kommissionen

Eine üK-Kommission besteht aus mindestens fünf Mitgliedern, davon eine Kantonsvertretung. Die Mitglieder werden von den einzelnen Kantonsverbänden der OdA gewählt. Die üK-Kommission konstituiert sich selbst. Der üK-Kommission obliegt die Durchführung der Kurse.

Die üK-Kommission

- 2.2.1 sorgt dafür, dass die Ausbildungstätigkeit gemäss Bildungsplan und Ausbildungsprogramm überbetriebliche Kurse umgesetzt wird.
- 2.2.2 sorgt für die Ausschreibung der Kurse durch die üK-Leitung.
- 2.2.3 sorgt für die Koordination der Ausbildung mit Berufsfachschulen und Betrieben.
- 2.2.4 sorgt für eine angemessene fachliche und methodisch-didaktische Qualifikation der üK-Leitung, empfehlenswert Eidg. FA Ausbilder.
- 2.2.5 evaluiert die Kurse mit der beteiligten üK-Leitung.
- 2.2.6 beantragt die Beiträge der Lehrbetriebe und das Jahresbudget.
- 2.2.7 führt die Zahlungen und Kursentschädigungen, Infrastruktur, Materialkosten und dergleichen nach Angaben der üK-Leitung aus.
- 2.2.8 führt die Lohn- und Finanzbuchhaltung.

Die Kommission wird einberufen, so oft es die Geschäfte erfordern. Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens 2/3 der Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmgleichheit steht dem/der Präsident/in, der Stichentscheid zu.

Die zuständigen Behörden der Standortkantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen und Sitzungen.

2.3 Die üK-Leitung

Die Tätigkeit beinhaltet alle Arbeiten im Zusammenhang mit der Planung, Durchführung und Evaluation der überbetrieblichen Kurse.

Dabei sind der Arbeitsvertrag und die Aufgabenbeschreibung für ÜK-InstruktorInnen mitgeltende Unterlagen.

Die üK-Leitung

- 2.3.1 erarbeitet auf der Grundlage des Bildungsplans und des Ausbildungsprogramms überbetriebliche Kurse die Stundenpläne.

Organisationsreglement üK	15.04.2021	
	3 von 5	
	© SSO/SVDA	

- 2.3.2 ist verantwortlich für das Erreichen der Leistungsziele, zum Beispiel durch praktisches Arbeiten in Kleingruppen mit maximal 8 Lernenden.
- 2.3.3 rekrutiert geeignete Instruktorinnen und Referentinnen.
- 2.3.4 fördert und unterstützt die Weiterbildung der Instruktorinnen in Absprache mit der ÜK-Kommission.
- 2.3.5 erstellt das Budget zuhanden der ÜK-Kommission für Geräte und Materialien.
- 2.3.6 ist verantwortlich für die Kursräumlichkeiten und die Bestellungen der Verbrauchs-Materialien.
- 2.3.7 überprüft regelmässig den Lerndokumentationsordner, das Führen der Lerndokumentation, das Vorhandensein der Bildungsberichte, der Lernberichte und die Erfüllung der Aufgaben aus den Testatblättern.
- 2.3.8 führt die Absenzenkontrolle.
- 2.3.9 erstellt und unterzeichnet den Kompetenznachweis (BiVo DA Art. 15) und sendet diesen zur Unterschrift an den Ausbildungsbetrieb; er gilt als Leistungsausweis für jede Lernende und jeden Lernenden.

3. Dauer und Inhalte

- 3.1 Art. 21 der Berufsbildungsverordnung BBV und Art. 23 des Berufsbildungsgesetz BBG
Die Kantone unterstützen die Organisationen der Arbeitswelt bei der Bildung von Trägerschaften für überbetriebliche Kurse und vergleichbare dritte Lernorte.
- 3.2 Dauer und Inhalte sind verbindlich geregelt, gemäss Bildungsverordnung (BiVo DA Art. 8 Abs. 2).
Die überbetrieblichen Kurse umfassen 10 Tage zu 8 Stunden.
Die Tage und die Inhalte sind wie folgt auf 3 Kurse aufgeteilt:

1. Lehrjahr, Dauer 4 Tage

Handlungskompetenzen:

- Bei der Befundaufnahme assistieren
- Bei Füllungstherapien assistieren
- Bei endodontischen Behandlungen assistieren
- Für den persönlichen Gesundheitsschutz und denjenigen der Patientinnen und Patienten sowie für den Umweltschutz sorgen
- Das Behandlungszimmer nach Vorschrift vor- und nachbereiten
- Medizinprodukte gemäss den aktuellen Richtlinien des Schweizerischen Heilmittelinstituts (Swissmedic) aufbereiten
- Abfälle und Sonderabfälle entsorgen
- Patientinnen und Patienten empfangen

2. Lehrjahr, Dauer 3 Tage

Handlungskompetenzen:

- Patientinnen und Patienten bei allen Behandlungsschritten betreuen
- Bei Füllungstherapien assistieren
- Bei endodontischen Behandlungen assistieren
- Bei Parodontologieuntersuchungen und -behandlungen assistieren
- Bei prothetischen Behandlungen assistieren
- Bei kieferorthopädischen Behandlungen assistieren
- Bei zahnärztlichen chirurgischen Eingriffen assistieren
- Patientinnen und Patienten empfangen
- Patiententermine verwalten
- Patientinnen und Patienten über Prophylaxe aufklären

Organisationsreglement üK	15.04.2021		
	4 von 5		
	© SSO/SVDA		

3. Lehrjahr, Dauer 3 Tage

Handlungskompetenzen:

- Für den persönlichen Gesundheitsschutz und denjenigen der Patientinnen sowie für den Umweltschutz sorgen
- Das Behandlungszimmer nach Vorschrift vor- und nachbereiten
- Medizinprodukte gemäss den aktuellen Richtlinien des Schweizerischen Heilmittelinstituts (Swissmedic) aufbereiten
- intraorale Aufnahmen im Niedrigdosisbereich nach Auftrag der Zahnärztin oder des Zahnarztes erstellen
- Digitale oder analoge Aufnahmen verarbeiten
- Bei digitalen oder analogen Röntgensystemen Konstanzprüfungen durchführen
- Kostenvoranschläge und Rechnungen erstellen
- Einfache Buchhaltung führen
- Versicherungsfälle bearbeiten
- Lager für Praxismaterial bewirtschaften

Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung dürfen keine überbetrieblichen Kurse stattfinden.

3.3 Aufgebot

Die Kursanbieter erlassen in Absprache mit der zuständigen kantonalen Behörde persönliche Aufgebote. Diese werden den Ausbildungsbetrieben zuhanden der Lernenden zugestellt. Wenn Lernende aus unverschuldeten Gründen (ärztlich bescheinigte Krankheiten oder Unfall) an den überbetrieblichen Kursen nicht teilnehmen können, hat die Berufsbildnerin dem Anbieter zuhanden der kantonalen Behörden den Grund der Absenz sofort schriftlich mitzuteilen.

3.4 Reflexion des Lernfortschritts

Am Schluss jedes ÜK-Kurses erhalten die Lernenden die Möglichkeit, in einer Reflexion des Lernfortschritts ihre Stärken und Schwächen und ihren Lernprozess zu überdenken und zu hinterfragen.

Am Anfang wird die Reflexion stark durch die Verantwortlichen gesteuert. Im Laufe der Ausbildung sollen die Lernenden die Reflexion durch Eigen- und Gruppenarbeit aktiv mitgestalten.

3.5 Qualitätsentwicklung

Zur Qualitätsentwicklung wird von den Lernenden nach jedem ÜK eine Rückmeldung eingeholt. Dies ist für das Qual-üK notwendig.

4. Kurskosten

4.1 Dem Bildungsverantwortlichen des Ausbildungsbetriebs wird vom Kursanbieter für die Kurskosten Rechnung gestellt. Der Betrag übersteigt in keinem Fall den Aufwand pro Teilnehmerin nach Abzug der Leistungen der öffentlichen Hand.

4.2 Die Kurskosten werden jährlich durch die üK-Kommission festgelegt.

4.3 Den Ausbildungsbetrieben wird für die Kurskosten Rechnung gestellt. Der im Lehrvertrag festgesetzte Lohn ist auch während der Kurse zu zahlen. Die Kurskosten dürfen nicht den Lernenden belastet und nicht durch Überzeit oder Ferien kompensiert werden.

4.4 Die üK-Kommission beantragt Subventionsbeiträge. Das Verfahren richtet sich nach Vorgaben von Bund und Kantonen.

Organisationsreglement üK	15.04.2021	<small>Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft Société suisse des médecins-dentistes Società Svizzera Odontoiatrici Swiss Dental Association</small> 	
	5 von 5		
	© SSO/SVDA		

5. Absenzen

- 5.1 Abmeldungen wegen Krankheiten sind durch die Lernenden am Kurstag bis 08.00 Uhr an die Kursleitung und an den Ausbildungsbetrieb zu richten.
- 5.2 Die schriftliche Entschuldigung ist am nächsten möglichen Kurstag, unterzeichnet durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin, der üK-Leitung abzugeben.
- 5.3 Alle Absenzen sind nachzuholen.
- 5.4 Der Besuch aller üK-Tage ist Voraussetzung für die Zulassung zum QV.

Beilagen: Aufgabenbeschrieb für üK-Instruktorinnen und üK-Instruktoren