

# **Hinweise zum Qualifikationsverfahren 2019**

**Dentalassistentin EFZ**

**Dentalassistent EFZ**



# Inhaltsverzeichnis

Zweck .....	5
Rechtliche Grundlagen.....	5
Organisation.....	5
Schulstandort .....	5
Anmeldung.....	6
Materialgeld.....	6
Aufgebot.....	6
Prüfungstermine .....	6
Zutritt zu den Prüfungen.....	6
Verhinderung bei Krankheit oder Unfall.....	7
Militärischer Urlaub .....	7
Nichterscheinen zu den Prüfungen.....	7
Vorzeitiges Verlassen der Prüfungen.....	7
Material.....	7
Erlaubte/unerlaubte Hilfsmittel.....	7
Unregelmässigkeiten und Sanktionen .....	8
Prüfungsfächer, Prüfungsdauer und Gewichtung .....	9
Erfahrungsnoten berufskundlicher Unterricht .....	10
Gesamtnote.....	11
Notenwerte .....	11
Bestehen der Prüfung .....	11
Mitteilung des Prüfungsergebnisses.....	11
Wiederholung des Qualifikationsverfahrens .....	12
Beschwerde.....	12
Anhang Materialliste.....	13
Anhang Händehygiene .....	13
Anhang Administration .....	15
Anhang Informatik .....	15
Eigene Notizen .....	16



<b>Zweck</b>	Durch das Qualifikationsverfahren soll festgestellt werden, ob die Lernenden, die im Ausbildungsreglement und im Lehrplan umschriebenen Lernziele, die sie zur Ausübung ihres Berufes befähigen, erreicht haben (Art. 30 der Verordnung für das Berufsbildungsgesetz).
<b>Rechtliche Grundlagen</b>	Als Rechtsgrundlage dienen: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die gültige Verordnung über die berufliche Grundbildung BBV Dentalassistentin EFZ</li> <li>▪ Der gültige Bildungsplan zur Verordnung BiVo über die berufliche Grundbildung Dentalassistentin</li> <li>▪ Der Rahmenlehrplan für den allgemeinbildenden Unterricht ABU</li> </ul>
<b>Organisation</b>	Die Organisation des Qualifikationsverfahrens ist der Prüfungskommission VMA/OdA übertragen. Diese sorgt in Zusammenarbeit mit dem Kanton Bern und der Zahnärztesgesellschaft des Kantons Bern (SSO Bern) für eine vorschriftsgemässe Durchführung der Prüfungen.

**Verein für Medizinische Assistenzberufe VMA  
Organisation der Arbeitswelt des Kantons Bern OdA**

Präsident VMA/OdA  
Dr. med. Renato Tognina, Steffisburg

**Prüfungskommission VMA/OdA**

Präsidentin Prüfungskommission  
Monika Ruch, Burgdorf ruch@vtxmail.ch

**Prüfungsleitung VMA/OdA**

be-med: Berner Berufsfachschule  
für med. Assistenzberufe AG  
Christoph Haenssler  
Alpeneggstrasse 1, 3012 Bern vma.pruefungsleitung@be-med.ch

**Mittelschul- und Berufsbildungsamt MBA**

Abteilung  
Qualifikationsverfahren mba.qv@erz.be.ch

**Schulstandort**

**be-med: Berner Berufsfachschule für  
med. Assistenzberufe AG, Abteilung DA**

Alpeneggstrasse 1, 3012 Bern

Sekretariat	Tel.	031 310 80 34
	Fax	031 310 80 35
		da@be-med.ch
Schulleitung	Tel.	031 310 80 24
		da.leitung@be-med.ch

<b>Anmeldung</b>	Die Ausbilderin hat die Lernende zum Qualifikationsverfahren anzumelden. Sie füllt das Anmeldeformular in einfacher Ausfertigung aus und schickt dies dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt MBA.
<b>Materialgeld</b>	<p>Der Ausbilderin wird ein Betrag von CHF 120.- bzw. 220.- für nicht SSO-Bern-Mitglieder für die Infrastrukturbenützung, das Werkzeug und das Material in Rechnung gestellt, der vorgängig an die Prüfungsleitung zu überweisen ist.</p> <p>Kandidatinnen mit einer Zulassung zum Qualifikationsverfahren gemäss Artikel 32 BBV und Repetentinnen ohne Lehrvertrag haben für die Kosten (CHF 120.-) der praktischen Prüfungen selber aufzukommen.</p> <p>Säumige Zahlerinnen können vom Qualifikationsverfahren ausgeschlossen werden.</p>
<b>Aufgebot</b>	<p>Mit dieser Wegleitung erhält jede Kandidatin einen detaillierten Prüfungsplan mit Angaben zu Ort und Zeit.</p> <p>Zusammen gelten diese Unterlagen als Aufgebot.</p>
<b>Prüfungstermine</b>	<p>Die Prüfungen finden wie folgt statt:</p> <p><b>Schriftliche Prüfungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Samstag, 25.05.2019 und Freitag, 07.06.2019</li> </ul> <p><b>Praktische Prüfungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Montag, 20.05.2019 bis Donnerstag, 20.06.2019</li> </ul> <p>Die Prüfungszeit gilt als Arbeitszeit.</p>
<b>Zutritt zu den Prüfungen</b>	<p>Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Zutritt haben lediglich</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die Kandidatin</li> <li>▪ zwei Expertinnen</li> </ul> <p>Um den korrekten Ablauf des Qualifikationsverfahrens zu beobachten, können nur Mitglieder der Prüfungskommission oder Vertreter des Kantons der Prüfung beiwohnen.</p> <p><b>Alle Kandidatinnen müssen sich zu Beginn jeder Prüfung (schriftlich und praktisch) mit einem Dokument ausweisen. Als offizielle Dokumente gelten Identitätskarte, Führerausweis, Pass und ähnliche Ausweise.</b></p>

<b>Verhinderung bei Krankheit oder Unfall</b>	<p>Bei Verhinderung wegen Krankheit oder Unfall ist sofort die Prüfungsleitung VMA/OdA und die Chefexpertin über die lokale Schulleitung zu benachrichtigen. Innerhalb von 3 Arbeitstagen muss ein ärztliches Zeugnis eingereicht werden. Betroffene Personen haben sich nach Wegfall des Hinderungsgrundes zur Prüfung zu melden.</p> <p>Die Prüfungsleitung legt die Wiederholungsmöglichkeit im Einverständnis mit der Prüfungskommission fest.</p>
<b>Militärischer Urlaub</b>	<p>Wer sich zur Zeit des Qualifikationsverfahrens im Militärdienst befindet, hat Anrecht auf Urlaub. Die Lernende muss eine von der Prüfungsleitung erstellte schriftliche Bestätigung des Aufgebots zum Qualifikationsverfahren bei der zuständigen militärischen Stelle einreichen.</p>
<b>Nichterscheinen zu den Prüfungen</b>	<p>Hier wird zwischen entschuldbaren (z.B. Verspätung ÖV) und nicht entschuldbaren (z.B. verschlafen, Prüfungsplan falsch gelesen) Gründen unterschieden. In beiden Fällen ist umgehend die Prüfungsleitung VMA/OdA und der Chefexperte über <b>das Zentralsekretariat der be-med AG (031 310 80 20)</b> zu benachrichtigen.</p> <p>Die Prüfungsleitung entscheidet über das weitere Vorgehen im Einverständnis mit der Prüfungskommission.</p> <p>Kandidatinnen, die unentschuldigt oder ohne wichtigen Grund der Prüfung fernbleiben, wird für die betreffenden Fächer oder Positionen die Note 1 erteilt.</p> <p>Zudem behält sich das Mittelschul- und Berufsbildungsamt MBA vor, der Kandidatin die Kosten für den administrativen Aufwand und das Material in Rechnung zu stellen.</p>
<b>Vorzeitiges Verlassen der Prüfungen</b>	<p>Verlässt eine Kandidatin aus unwichtigen Gründen vor Prüfungsende die Prüfung, erfolgt eine Teilbewertung. Nicht ausgeführte Prüfungsteile werden mit der Note 1 bewertet.</p>
<b>Material</b>	<p>Siehe Anhang Materialliste auf Seite 13</p>
<b>Erlaubte/unerlaubte Hilfsmittel</b>	<p>Im Qualifikationsbereich praktische Arbeiten ist das Einsetzen der Lerndokumentation erlaubt (siehe Anhang Materialliste Seite 13).</p> <p>Im Qualifikationsbereich «Allgemeinbildung (StEP)» gelten folgende Regelungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gesellschaft: es gilt die „open-book“-Methode</li> <li>▪ Sprache und Kommunikation: es gilt die „open-book“-Methode / Inklusive Duden 1</li> </ul> <p>Bei beiden dürfen weder alte Proben noch alte Prüfungsserien verwendet werden.</p> <p>Es sind <b>keine weiteren</b> Hilfsmittel erlaubt!</p>

## **Unregelmässigkeiten und Sanktionen**

- Bei
- Unregelmässigkeiten im Ablauf des Qualifikationsverfahrens,
  - Unredlichkeiten einer Kandidatin - insbesondere die Benützung, Bereitstellung oder Vermittlung unerlaubter Hilfen,
  - sowie bei Störung des Prüfungsablaufs
- werden die Betroffenen zuerst durch die Expertinnen verwarnt.

Im Wiederholungsfall wird die Kandidatin von der Prüfung ausgeschlossen. Der Vorfall wird protokolliert und mögliche Beweisstücke werden eingezogen. Die Betroffenen und allfällige Zeugen unterzeichnen das Protokoll. Während der Untersuchung und der Benachrichtigung der Prüfungsbehörde bleibt die Prüfung für die betroffene Kandidatin unterbrochen.

Liegt ein offensichtlicher Prüfungsbetrug wie die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel (insbesondere der Gebrauch von Mobiltelefonen und deren Zusatzfunktionen SMS usw.) oder die Mithilfe anderer Personen vor, so wird die Prüfung sofort unterbrochen und der Vorfall protokolliert.

Jeder Vorfall ist der Chefexpertin und der Prüfungsleitung VMA/OdA zu melden. Die Prüfungskommission entscheidet über die Konsequenzen und erlässt eine rekursfähige Verfügung. Das Mittelschul- und Berufsbildungsamt MBA ist zu informieren.

Je nach Schwere der Übertretung werden verschiedene weitere Massnahmen angeordnet:

- Notenabzug bei der betreffenden Unterposition oder Position
- Abbruch des Prüfungsteils (Position oder Fach) mit der Folge, dass dieser mit der Note 1 bewertet wird
- Abbruch der Prüfung zur weiteren Untersuchung
- Abbruch der gesamten Abschlussprüfung mit der Folge, dass die Prüfung als nicht bestanden gilt
- Bei nachträglicher Feststellung von Unregelmässigkeiten wird beim Mittelschul- und Berufsbildungsamt MBA der Entzug des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses beantragt

Die Wiederholung der gesamten Prüfung gilt als zweite Prüfung im Sinne von Artikel 33 BBV.



**Prüfungsfächer,  
Prüfungsdauer und  
Gewichtung**

### Qualifikationsbereich «Praktische Arbeiten»

<b>Position</b>	<b>Dauer</b>	<b>Gewichtung</b>
1: Direkte Assistenz Patientenbetreuung Prophylaxemassnahmen	30 Minuten	einfach
2: Hygienemassnahmen	30 Minuten	doppelt
3: Administrative Arbeiten	30 Minuten	einfach
4: Röntgen	30 Minuten	doppelt

Alle 4 Positionen werden jeweils auf halbe Noten gerundet.

Der Durchschnitt dieser Notensumme wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

Dieser Durchschnitt wird **4-fach** gewichtet.

### Qualifikationsbereich «Berufskennnisse»

<b>Position</b>	<b>Dauer</b>	<b>Gewichtung</b>
1: Administrative Arbeiten Fremdsprache	45 Minuten	einfach
2: Naturwissenschaftliche Grundlagen	30 Minuten	einfach
3: Hygienemassnahmen	30 Minuten	doppelt
4: Indirekte Assistenz Apparate- und Instrumentenkunde	30 Minuten	einfach
5: Direkte Assistenz Prophylaxemassnahmen	90 Minuten	dreifach
6: Röntgen	30 Minuten	doppelt

Alle 6 Positionen werden jeweils auf halbe Noten gerundet.

Der Durchschnitt dieser Notensumme wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

Dieser Durchschnitt wird **doppelt** gewichtet.

### Qualifikationsbereich «Allgemeinbildung»

Position	Dauer	Gewichtung
----------	-------	------------

1: StEP (Standardisierte Einzelprüfung) schriftlich		
▪ Gesellschaft	60 Minuten	einfach
▪ Sprache und Kommunikation	60 Minuten	einfach
2: VA (Vertiefungsarbeit)		einfach
3: Erfahrungsnote ABU		einfach

Alle 3 Positionen werden auf halbe Noten gerundet.

Der Durchschnitt dieser Notensumme wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

Dieser Durchschnitt wird **doppelt** gewichtet.

Erfahrungsnoten  
berufskundlicher  
Unterricht

### Qualifikationsbereich «Erfahrungsnoten»

Position	Gewichtung
----------	------------

1: Patientenbetreuung	einfach
2: Naturwissenschaftliche Grundlagen	einfach
3: Prophylaxemassnahmen	einfach
4: Hygienemassnahmen	einfach
5: Indirekte Assistenz	einfach
6: Direkte Assistenz	einfach
7: Administrative Arbeiten	einfach
8: Röntgen	einfach
9: Fremdsprache	einfach

Diese Erfahrungsnoten werden aus den Zeugnisnoten aller 3 Lehrjahre berechnet.

Alle 9 Bereiche werden auf halbe Noten gerundet.

Der Durchschnitt dieser Notensumme wird auf halbe Noten gerundet.  
Dieser Durchschnitt wird **doppelt** gewichtet.

- Gesamtnote** Die Gesamtnote ist der Durchschnitt aus den vier Qualifikationsbereichen:
- Praktische Arbeiten (Gewichtung: 4-fach)
  - Berufskennnisse (Gewichtung: doppelt)
  - Allgemeinbildung (Gewichtung: doppelt)
  - Erfahrungsnote (Gewichtung: doppelt)

Der Durchschnitt dieser Notensumme wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

- Notenwerte** Die Leistungen in den einzelnen Positionen der Qualifikationsbereiche werden mit den Noten 6 bis 1 bewertet. Halbe Zwischennoten sind zulässig.

**Note Eigenschaft der Leistung**

- 6 qualitativ und quantitativ sehr gut
- 5 gut, zweckentsprechend
- 4 den Mindestanforderungen entsprechend
- 3 schwach, unvollständig
- 2 sehr schwach
- 1 unbrauchbar oder nicht ausgeführt

- Bestehen der Prüfung** Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn der Qualifikationsbereich «Praktische Arbeiten» **und** die Gesamtnote mit der Note 4 oder höher bewertet wird.

Wer das Qualifikationsverfahren erfolgreich bestanden hat, erhält das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis EFZ und ist berechtigt, die gesetzlich geschützte Berufsbezeichnung «Dentalassistentin EFZ» zu führen.

- Mitteilung des Prüfungsergebnisses** Die Chefexpertin gibt das Prüfungsergebnis nach Abschluss aller Prüfungen dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt MBA bekannt. Letzter Prüfungstag ist Donnerstag, 20. Juni 2019.

**Kandidatinnen mit Lehrortkanton Bern:**

Nach Abschluss der Prüfungen werden die Resultate vom Mittelschul- und Berufsbildungsamt durch Versand von 2 Notenausweisen an die Lehrbetriebe eröffnet.

Im Fall, dass das QV nicht bestanden wurde, wird je ein Notenausweis direkt an die Privatadresse der Lernenden und ein Exemplar an den Lehrbetrieb gesandt.

Vorher dürfen keine Mitteilungen über Verlauf und Ergebnis der Prüfung oder einzelner Prüfungsteile gemacht werden. Gegenüber Drittpersonen sind die Prüfungsorgane zur Verschwiegenheit verpflichtet. Es werden keine weiteren oder telefonischen Auskünfte zum Bestehen der Prüfung oder zu den Noten erteilt!

Die Kandidatinnen erhalten das Fähigkeitszeugnis anlässlich der Lehrabschlussfeier oder nachträglich per Post.

### **Kandidatinnen mit Lehrort ausserhalb des Schulkantons:**

Diese Kandidatinnen erhalten die Mitteilung des Prüfungsergebnisses und das Fähigkeitszeugnis von der zuständigen Prüfungsbehörde ihres Lehrortkantons.

Die bernische Prüfungsleitung darf die zugewiesenen Kandidatinnen und deren Lehrpraxen **nur im Einverständnis des Lehrortkantons** vorgängig und nur über das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfungen informieren.

### **Wiederholung des Qualifikationsverfahrens**

Hat die Kandidatin die Abschlussprüfung nicht bestanden, so kann sie diese frühestens nach einem Jahr im Rahmen des nächsten, ordentlichen Qualifikationsverfahrens wiederholen.

Besteht sie die Abschlussprüfung wiederum nicht, so kann sie frühestens nach einem weiteren Jahr zur dritten und letzten Prüfung zugelassen werden.

Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Art. 33 BBV. Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch der Berufsfachschule wiederholt, so wird die bisherige Erfahrungsnote beibehalten.

Wird der berufskundliche Unterricht während mindestens 2 Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

### **Beschwerde**

Die Mitteilung von Prüfungsergebnissen und Noten enthält den schriftlichen Hinweis an die Lernenden, dass sie innerhalb der vom Kanton festgesetzten Rechtsmittelfrist Beschwerde erheben können. Eine Rechtsmittelbelehrung liegt der Eröffnung des Resultats bei.

Auch die Noten der Vertiefungsarbeit sind erst zum Zeitpunkt der Eröffnung des definitiven Resultates des gesamten Qualifikationsverfahrens rekursfähig.

März 2019

Verein für Medizinische Assistenzberufe VMA  
Organisation der Arbeitswelt des Kantons Bern OdA



Monika Ruch  
Präsidentin Prüfungskommission



Christoph Haenssler  
Prüfungsleitung VMA/OdA

## Qualifikationsverfahren für Dentalassistentinnen EFZ

### Anhang Materialliste

Ausgabe 2019

---

Die Kandidatinnen haben zusätzlich zu den bereits in der Wegleitung erwähnten Hilfsmitteln folgendes Material an die praktischen Prüfungen mitzubringen:

- Berufskleidung
- Schreibutensilien (dokumentenechte Stifte)
- Auf Wunsch können Sie die Röntgenfilmhalter aus der Praxis mitbringen.
- eigene Lerndokumentation (nicht erlaubt sind Kopien aus Lehrbüchern und Schulskripten)  
Die Lerndokumentation kann auf ihre Vollständigkeit und Rechtmässigkeit kontrolliert werden.

Kandidatinnen mit Allergie auf Latex-Handschuhe bitten wir, die in der Lehrpraxis verwendeten Handschuhe mitzubringen.

### Anhang Händehygiene

Ausgabe 2019

---

#### Persönliche Hygiene

Zu den praktischen Prüfungen erscheinen Sie in Praxiskleidung und vorne geschlossenen Arbeitsschuhen.

Sie tragen an den Armen und Fingern keinen Schmuck. Grosse und lange Ohrringe sind ebenfalls nicht erlaubt. Lange Haare sind zusammengebunden. Ihre Finger sind sauber gewaschen, die Fingernägel sind kurz und ohne Nagellack.

#### Händehygiene/Arbeitsschutz allgemein

Aus zeitlichen Gründen verzichten wir auf das Händewaschen mit Seife.

- Je nach Auftrag Mundschutz und Schutzbrille (ausgenommen Brillenträgerinnen) anziehen.
- Hände während 30 Sek. desinfizieren.
- Handschuhe anziehen.

#### Direkte Assistenz

##### Für die Materialvorbereitung

- Händedesinfektion 30 Sek., Handschuhe anziehen.
- Schubladen mit den Handschuhen öffnen.
- Offenes Kleinmaterial mit der Instrumentenzange (unter einer Serviette bereitliegend) aus den Schubladen entnehmen.
- Steril verpackte Instrumente dürfen Sie mit den Handschuhen anfassen.

### **Vor der Assistenz**

- Mundschutz und Schutzbrille anziehen (ausg. Brillenträgerinnen)
- Neue Händedesinfektion 30 Sek.
- Handschuhe anziehen

### **Während der Assistenz**

- Schublade mit der Rückseite der Instrumentenzange öffnen
- Kleinmaterial mit der Vorderseite der Instrumentenzange herausnehmen,
- Schublade mit der Rückseite der Instrumentenzange wieder schliessen.
- Beim Herausnehmen von Grossmaterial (z.B. Endobox)  
Handschuhe desinfizieren oder neue Handschuhe mit erneuter Händedesinfektion anziehen und dann Material aus der Schublade nehmen.

**Bemerkung:** Das Desinfizieren der Handschuhe vor dem Öffnen der Schublade um Kleinmaterial herauszunehmen, wird aus Zeitmangel weggelassen.

### **Prophylaxe**

In der Prophylaxe vor der Instruktion Hände desinfizieren.

### **Röntgen**

- Schubladen mit den Handschuhen öffnen.
- Röntgenfolien mit den Handschuhen anfassen (Pinzette zerkratzt die Folie).
- Bevor Sie den Arbeitsplatz desinfizieren, werden die Handschuhe desinfiziert.

### **Hygienemassnahmen im Behandlungszimmer und in der Sterilisation**

Wenn Sie das Behandlungszimmer verlassen, um das kontaminierte Tray in die Sterilisation zu bringen, dürfen Sie mit den Handschuhen keine Türgriffe anfassen.

Ziehen Sie in der Sterilisation die kontaminierten Handschuhe aus, desinfizieren Sie Ihre Hände erneut 30 Sekunden, während Sie ins Behandlungszimmer zurückgehen.

Im Behandlungszimmer Handschuhe über die neu desinfizierten Hände anziehen, bevor Sie mit der Zimmerdesinfektion beginnen.

Zur Vorbereitung einer neuen Behandlung werden die Hände desinfiziert und Handschuhe getragen.

In der Sterilisation werden die Arbeiten in der roten Zone mit Haushaltshandschuhen ausgeführt. Ziehen Sie diese über die dünnen Handschuhe an.

## **Anhang Administration**

Ausgabe 2019

---

In der Lerndokumentation sind Unterlagen erlaubt, die Sie selber erarbeitet und beschrieben haben. Zum Beispiel eine ausgestellte Quittung einkleben (A4-Blatt) und dazu in eigenen Sätzen erklären, wozu diese Quittung dient und wie lange sie aufbewahrt werden muss.

Die Fusszeilen sollten mit Ihrem Namen und dem Erstellungsdatum versehen sein.

## **Anhang Informatik**

Ausgabe 2019

---

- Ein selbst erstellter Links- und Rechtsbrief, dazu eigene Notizen.
- Selbst verfasster Eintrag zu ZaWin
- Die Fusszeilen sollten mit Ihrem Namen und dem Erstellungsdatum versehen sein.

