Verordnung über die Berufsausbildung zum Zahnarzthelfer/zur Zahnarzthelferin (Zahnarzthelfer-Ausbildungsverordnung – ZahnarztHAusbV)*)

Vom 19. Januar 1989

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch § 24 Nr. 1 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGBl. I S. 2525) geändert worden ist, wird im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Wissenschaft verordnet:

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Zahnarzthelfer/Zahnarzthelferin wird staatlich anerkannt.

§ 2

Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

Berufsfeldbreite Grundbildung

Die Ausbildung im ersten Ausbildungsjahr vermittelt eine berufsfeldbreite Grundbildung, wenn die betriebliche Ausbildung nach dieser Verordnung und die Ausbildung in der Berufsschule nach den landesrechtlichen Vorschriften über das Berufsgrundbildungsjahr erfolgen.

§ 4

Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Kenntnisse über das Gesundheitswesen und die Zahnarztpraxis,
2. Arbeitsschutz, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
3. Maßnahmen der Arbeits- und Praxishygiene,
4. Anwenden und Pflegen medizinischer Geräte und Instrumente der Zahnarztpraxis,
5. Anwenden von Röntgenstrahlen in der Zahnarztpraxis,
6. Betreuen von Patienten in der Zahnarztpraxis,
7. Hilfeleistungen bei Zwischenfällen,
8. Ausführen begleitender Maßnahmen bei der Behandlung unter Anleitung und Aufsicht des Zahnarztes,
9. Durchführen von Arbeiten im Zahnarztlabor,
10. Umgehen mit Arznei- und Heilmitteln,
11. Anwenden von medizinischen Fachausdrücken und Grundkenntnissen über Krankheiten,
12. Anatomie, Physiologie und Pathologie,
13. Durchführen von Prophylaxe-Maßnahmen,
14. Organisieren der Praxisabläufe einschließlich Textverarbeitung,
15. Durchführen des Abrechnungswesens,
16. Durchführen von Verwaltungsarbeiten,
17. Umgehen mit Bestimmungen der Sozialgesetzgebung.

§ 5

Ausbildungsrahmenplan

Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 4 sollen nach der in der Anlage für die berufliche Grundbildung und für die berufliche Fachbildung enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan innerhalb der beruflichen Fachbildung abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 6

Ausbildungsplan

Der Ausbildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 7

Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Ausbildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 8

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für das erste Ausbildungsjahr und die unter den laufenden Nummern 2, 3, 10, 12 und 13 für das zweite Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie den im Berufsschulunterricht entsprechend den Rahmenlehrplänen zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in insgesamt höchstens 120 Minuten in den folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Gesundheitswesen,
2. Hygiene,
3. Geräte und Instrumente,
4. Anatomie, Physiologie,
5. Praxisorganisation,
6. Grundlagen der Sozialgesetzgebung und des Abrechnungswesens.

Die Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

§ 9

Abschlußprüfung

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist in den Prüfungsfächern Fachbereich Zahnmedizin, Abrechnungswesen und Verwaltung sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich und im Prüfungsfach Praktische Übungen mündlich durchzuführen.

(3) Für die schriftliche Prüfung kommen Fragen und Aufgaben insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsfach Fachbereich Zahnmedizin:
   a) Hygiene, Arbeits- und Umweltschutz,
   b) Materialien,
   c) Arznei- und Heilmittel,
   d) Anatomie, Physiologie, Pathologie,
   e) Prophylaxe,
   f) Röntgen- und Strahlenschutz;
2. im Prüfungsfach Abrechnungswesen und Verwaltung:
   a) Behandlungsausweis,
   b) Heil- und Kostenplan,
   c) Privatliquidation,
   d) Rechnungswesen und Zahlungsverkehr,
   e) Praxisorganisation,
   f) Grundkenntnisse von fachbezogenen Rechtsvorschriften;
3. im Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:
   allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

Die Fragen und Aufgaben sollen vorwiegend praxisbezogene Fälle berücksichtigen.

(4) Im Prüfungsfach Praktische Übungen soll der Prüfling bei der Bearbeitung praktischer Vorgänge zeigen, daß er technische, medizinische und verwaltungsmäßige Zusammenhänge einer Zahnarztpraxis versteht und praktische Aufgaben lösen kann. Es kommen Fragen und Aufgaben insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

a) Patientenbetreuung,
b) Behandlungsablauf und Instrumenteneinsatz,
c) Desinfektion, Sterilisation,
d) Anwendung und Pflege medizinischer Geräte,
e) Prophylaxemaßnahmen,
f) Abwickeln von Verwaltungsarbeiten einschließlich Textverarbeitung,
g) Kenntnisse im Strahlenschutz im Sinne der Röntgenverordnung.

(5) Für die schriftliche Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

1. im Prüfungsfach Fachbereich Zahnmedizin	150 Minuten,
2. im Prüfungsfach Abrechnungswesen und Verwaltung	150 Minuten,
3. im Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde	45 Minuten.

Die Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

(6) Die Prüfung im Prüfungsfach Praktische Übungen soll für den einzelnen Prüfling nicht länger als 45 Minuten dauern.

(7) Die schriftliche Prüfung ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Fächern durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Schriftliche und mündliche Prüfung haben das gleiche Gewicht.

(8) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die Prüfungsfächer das gleiche Gewicht.

(9) Zum Bestehen der Abschlußprüfung müssen im Gesamtergebnis und im Durchschnitt der Prüfungsergebnisse für die Prüfungsfächer Fachbereich Zahnmedizin sowie Abrechnungswesen und Verwaltung mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in mindestens einem Prüfungsfach mit ungenügend oder in mindestens drei Prüfungsfächern mit mangelhaft bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 10

Aufhebung von Vorschriften

Die bisher festgelegten Berufsbilder, Berufsbildungspläne und Prüfungsanforderungen für die Lehrberufe, Anlernberufe und vergleichbar geregelten Ausbildungsberufe, die in dieser Verordnung geregelt sind, insbesondere

für die Ausbildungsberufe Zahnarzthelferin und zahnärztliche Helferin, sind vorbehaltlich des § 11 nicht mehr anzuwenden.

§ 11

Übergangsregelungen

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 12

Berlin-Klausel

Diese Verordnung gilt nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes in Verbindung mit § 112 des Berufsbildungsgesetzes auch im Land Berlin.

§ 13

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1989 in Kraft.

Bonn, den 19. Januar 1989

Der Bundesminister
für Jugend, Familie, Frauen und Gesundheit
Ursula Lehr

Anlage
(zu § 5)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Zahnarzthelfer/zur Zahnarzthelferin

Abschnitt I: Berufliche Grundbildung im ersten Ausbildungsjahr

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zeitliche Richtwerte in Wochen im ersten Ausbildungsjahr
1	2	3	4
1	Kenntnisse über das Gesundheitswesen und die Zahnarztpraxis (§ 4 Nr. 1)	a) Aufgaben und Grundlagen der Organisation des Gesundheitswesens und dessen Einordnung in das Gesamtsystem der sozialen Sicherung beschreiben b) die Grundlagen der gesetzlichen Krankenversicherung beschreiben c) die Stellung der Zahnarztpraxis im Gesundheitswesen erläutern d) Aufgaben und Funktionsbereiche der Zahnarztpraxis erläutern e) die in der ausbildenden Zahnarztpraxis geltenden Regelungen über Arbeitszeit, Vollmachten und Weisungsbefugnisse beschreiben f) für Zahnarzthelfer/Zahnarzthelferinnen geltende arbeits- und tarifrechtliche Regelungen beschreiben g) die für die Zahnarztpraxis wesentlichen Rechtsvorschriften nennen und beachten h) Inhalte der Ausbildungsordnung und den betrieblichen Ausbildungsplan beschreiben	6
2	Arbeitsschutz, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung (§ 4 Nr. 2)	a) Vorschriften zum Schutz der Gesundheit am Arbeitsplatz, insbesondere Unfallverhütungsvorschriften, beachten b) Verhaltensregeln im Brandfall nennen und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen c) Maßnahmen des Strahlenschutzes beschreiben d) berufsbezogene mögliche Ursachen der Umweltbelastung beschreiben e) Maßnahmen zur Sammlung, Lagerung und Entsorgung von Abfällen unter Beachtung der einschlägigen Vorschriften, insbesondere des Umwelt- und Seuchenschutzes, ergreifen f) die in der ausbildenden Zahnarztpraxis verwendeten Energiearten nennen und Möglichkeiten rationeller Energieverwendung im beruflichen Einwirkungs- und Beobachtungsbereich anführen	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln
3	Maßnahmen der Arbeits- und Praxishygiene (§ 4 Nr. 3)	a) Grundsätze der Hygiene, insbesondere der Praxis-, Arbeitsplatz- und persönlichen Hygiene, erklären b) Infektionsquellen und Infektionsgefahren in der Praxis beschreiben c) Maßnahmen zur Verhinderung der Übertragung von Infektionskrankheiten unter Anleitung durchführen	10

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zeitliche Richtwerte in Wochen im ersten Ausbildungsjahr
1	2	3	4
		d) Hygienemaßnahmen auf der Grundlage des Hygieneplanes unter Anleitung durchführen	
4	Betreuen von Patienten in der Zahnarztpraxis (§ 4 Nr. 6)	a) die besondere Situation der Patienten beim Aufsuchen einer Zahnarztpraxis beschreiben b) Grundsätze der Patientenbetreuung beschreiben	3
5	Hilfeleistungen bei Zwischenfällen (§ 4 Nr. 7)	a) Maßnahmen bei Unfällen in der Zahnarztpraxis beschreiben und Hilfe leisten b) Maßnahmen der Ersten Hilfe durchführen	4
6	Anwenden von medizinischen Fachausdrücken und Grundkenntnissen über Krankheiten (§ 4 Nr. 11)	a) Grundbegriffe der medizinischen Terminologie nennen und gebräuchliche Fachausdrücke und Abkürzungen anwenden b) wichtige äußere und innere Krankheitsursachen nennen c) wesentliche übertragbare Krankheiten und deren Hauptsymptome beschreiben	7
7	Anatomie, Physiologie und Pathologie (§ 4 Nr. 12)	a) Aufbau und Funktion des Körpers in Grundzügen beschreiben b) Aufbau des Zahnes und des Zahnhalteapparates erklären c) Aufbau und Funktion des Kauorganes beschreiben	8
8	Organisieren der Praxisabläufe einschließlich Textverarbeitung (§ 4 Nr. 14)	a) Postein- und -ausgang bearbeiten b) Telefongespräche abwickeln	2
9	Durchführen des Abrechnungswesens (§ 4 Nr. 15)	a) die Gliederung des gesetzlichen Krankenversicherungssystems beschreiben und sonstige Kostenträger nennen b) Grundlagen des Abrechnungswesens beschreiben	6
10	Umgehen mit Bestimmungen der Sozialgesetzgebung (§ 4 Nr. 17)	a) die grundlegende Struktur der Sozialgesetzgebung beschreiben b) die Grundlagen der Renten- und Arbeitslosenversicherung beschreiben	6

Abschnitt II: Berufliche Fachbildung im zweiten und dritten Ausbildungsjahr

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zeitliche Richtwerte in Wochen im zweiten und dritten Ausbildungsjahr	
			2	3
1	2	3	4	
1	die in § 4 Nr. 2 aufgeführten Teile des Ausbildungsberufsbildes	die in Abschnitt I, laufende Nummer 2, Spalte 3 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	
2	Maßnahmen der Arbeits- und Praxishygiene (§ 4 Nr. 3)	a) Hygienemaßnahmen auf der Grundlage des Hygieneplanes beherrschen	3	
		b) Maßnahmen der Hygienekette beherrschen c) die hygienische Wartung von Geräten und Instrumenten beherrschen		3
3	Anwenden und Pflegen medizinischer Geräte und Instrumente der Zahnarztpraxis (§ 4 Nr. 4)	a) Geräte und Instrumente der ausbildenden Zahnarztpraxis beschreiben b) Zweck, Funktionsweise, Anwendung, Pflege und Wartung gebräuchlicher Geräte und Instrumente beschreiben c) Geräte und Instrumente pflegen und warten	3	
		d) Fehler in der Funktionsweise von Geräten und Instrumenten feststellen und Maßnahmen zu ihrer Beseitigung ergreifen e) zahnmedizinische Geräte, mit Ausnahme von Diagnose- und Therapiegeräten, anwenden f) begleitende Maßnahmen unter Anleitung und Aufsicht bei der Anwendung von Diagnose- und Therapiegeräten ausführen		4
4	Anwenden von Röntgenstrahlen in der Zahnarztpraxis (§ 4 Nr. 5)	a) über physikalische und technische Grundlagen der Erzeugung von Röntgenstrahlen Auskunft geben b) Aufbau und Funktionsweise von Röntgenapparaten und -geräten der Zahnarztpraxis beschreiben c) strahlenbiologische Grundlagen der Wirkung ionisierender Strahlen beschreiben d) über Begriffe und Fachausdrücke bei der Anwendung von Röntgenstrahlen Auskunft geben e) über die für die Zahnarztpraxis wichtigen Bestimmungen und Richtlinien Auskunft geben f) Maßnahmen des Strahlenschutzes für Patienten und Personal durchführen g) intra- und extraorale Aufnahmetechniken unter Berücksichtigung von Spezialprojektionen, Panoramaschicht- und Fernröntgenaufnahmen beschreiben h) Aufnahmetechniken unter Anleitung und Aufsicht des Zahnarztes anwenden i) Aufzeichnungs-, Belehrungs- und Dokumentationspflichten beschreiben; entsprechende Maßnahmen durchführen		6

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zeitliche Richtwerte in Wochen im zweiten und dritten Ausbildungsjahr	
			2	3
1	2	3	4	
		k) Dunkelkammerarbeiten durchführen l) über Maßnahmen zur Fehleranalyse und Qualitätssicherung Auskunft geben		
5	Betreuen von Patienten in der Zahnarztpraxis (§ 4 Nr. 6)	a) Möglichkeiten der Patientenführung unter psychologischen Gesichtspunkten beschreiben b) die Situation des Patienten am Telefon und im persönlichen Gespräch einschätzen; fallgerecht entscheiden	4	
		c) Patienten situationsgerecht betreuen d) Besonderheiten im Umgang mit Kindern, älteren Patienten und Behinderten beschreiben und berücksichtigen		4
6	Hilfeleistungen bei Zwischenfällen (§ 4 Nr. 7)	a) bedrohliche Zustände bei Patienten erkennen und Sofortmaßnahmen veranlassen b) bei Maßnahmen des Zahnarztes in Notfallsituationen mitwirken	2	
7	Ausführen begleitender Maßnahmen bei der Behandlung unter Anleitung und Aufsicht des Zahnarztes (§ 4 Nr. 8)	a) Behandlungsablauf und Instrumenteneinsatz in allen zahnmedizinischen Bereichen, insbesondere bei konservierenden, chirurgischen, prothetischen, kieferorthopädischen und parodontologischen Maßnahmen, erklären b) begleitende Maßnahmen bei der Behandlung durchführen: – Patienten lagern – Befund nach Diktat aufnehmen – Arbeitsfeld freihalten – Absaugtechniken anwenden – Vierhandtechniken anwenden – bei der Vorbereitung der Abformung mitwirken	8	
		c) Eigenschaften und Verarbeitung der in der Zahnarztpraxis gebräuchlichen Materialien, insbesondere Füllungs- und Abformmaterialien, beschreiben d) die Verarbeitung von Füllungs- und Abformmaterialien beherrschen e) die Instrumentierung beherrschen		4
8	Durchführen von Arbeiten im Zahnarztlabor (§ 4 Nr. 9)	a) Geräte und Materialien für einfache Arbeiten im Zahnarztlabor beschreiben b) die Herstellung von Modellen beschreiben c) Hilfsmittel zur Abformung und Bißnahme beschreiben	3	
		d) einfache Hilfsmittel zur Abformung und Bißnahme herstellen		3

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zeitliche Richtwerte in Wochen im zweiten und dritten Ausbildungsjahr	
			2	3
1	2	3	4	
9	Umgehen mit Arznei- und Heilmitteln (§ 4 Nr. 10)	a) die Begriffe Arzneimittel, Betäubungsmittel, Heilmittel erklären b) Voraussetzungen für die Arzneimittelabgabe unter Berücksichtigung der einschlägigen Vorschriften beschreiben c) Formen und Arten der Verabreichung von Arzneimitteln beschreiben	2	
		d) Wirkungen und wesentliche unerwünschte Wirkungen in der Zahnarztpraxis verabreichter Arzneimittel nennen e) Arznei- und Heilmittel sowie Verbrauchsmaterialien unter Berücksichtigung der einschlägigen Vorschriften aufbewahren und handhaben sowie den Praxisbedarf bevorraten		4
10	Anatomie, Physiologie und Pathologie (§ 4 Nr. 12)	a) Aufbau, Lage und Funktionsweise der Organe und Organsysteme des Mund-, Kiefer- und Gesichtsbereiches in Grundzügen beschreiben b) Erkrankungen des Zahnes, des Zahnhalteapparates und des Kauorgans erklären c) Erkrankungen der Mundhöhle sowie Kiefer- und Stellungsanomalien beschreiben	8	
		d) den Lernzielen b) und c) diagnostische und therapeutische Maßnahmen zuordnen e) wesentliche Erkrankungen des Kreislaufsystems, des Blutes und der Atmungsorgane sowie Infektionskrankheiten beschreiben		4
11	Durchführen von Prophylaxe-Maßnahmen (§ 4 Nr. 13)	a) Möglichkeiten der Karies- und Parodontalprophylaxe erklären b) Zahnputztechniken sowie Hilfsmittel zur Mundhygiene und ihre Anwendung beschreiben	2	
		c) Patienten über Mundhygiene informieren und instruieren sowie zur Mundhygiene motivieren d) Mundhygienemaßnahmen überwachen; Beläge sichtbar machen und dokumentieren		3
12	Organisieren der Praxisabläufe einschließlich Textverarbeitung (§ 4 Nr. 14)	a) Schriftverkehr unter Einbeziehung neuer Formen der Textverarbeitung durchführen b) Dokumentationen organisieren c) Verfahren der Terminplanung sowie Bestellsysteme erklären	6	
		d) Praxisabläufe planen und Termine vereinbaren e) Vordrucke und Formulare unterschriftsfertig vorbereiten f) Heil- und Kostenpläne für alle zahnärztlichen Behandlungsbereiche unterschriftsfertig erstellen		7

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zeitliche Richtwerte in Wochen im zweiten und dritten Ausbildungsjahr	
			2	3
1	2	3	4	
13	Durchführen des Abrechnungswesens (§ 4 Nr. 15)	a) Gebührenordnungen und ihre Anwendungsbereiche beschreiben b) zahnärztliche Leistungen Kostenträgern und Gebührenordnungspositionen zuordnen c) Heil- und Kostenpläne für alle zahnärztlichen Behandlungsbereiche für die Abrechnung vorbereiten	5	
		d) die Abrechnung von erbrachten Leistungen mit gesetzlichen Krankenkassen und sonstigen Kostenträgern unter Anwendung der Abrechnungsbestimmungen vorbereiten e) Ablauf der Abrechnungen organisieren und durchführen f) Rechnungen für Selbstzahler erstellen		8
14	Durchführen von Verwaltungsarbeiten (§ 4 Nr. 16)	a) Grundregeln der Buchführung in der Zahnarztpraxis anwenden b) Zahlungsvorgänge abwickeln und überwachen c) Mahnverfahren einleiten d) Vorschriften aus dem Kaufvertragsrecht berücksichtigen	6	
15	Umgehen mit Bestimmungen der Sozialgesetzgebung (§ 4 Nr. 17)	Bestimmungen der Sozialgesetzgebung in der Zahnarztpraxis anwenden		2