



Lovtidende A

2022

Udgivet den 24. maj 2022

20. maj 2022.

Nr. 676.

Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til tandklinikassistent

I medfør af § 4, stk. 2, og § 38, stk. 2, i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 1868 af 28. september 2021, og efter bestemmelse fra Det faglige udvalg for Erhvervsuddannelsen til Tandklinikassistent fastsættes efter bemyndigelse i henhold til § 1, nr. 13, i bekendtgørelse nr. 81 af 20. januar 2022 om delegation til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet af adgangen til udstedelse af bekendtgørelser:

Formål og opdeling

§ 1. Erhvervsuddannelsen til tandklinikassistent har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og oplæring opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder:

- 1) Assistance ved enhver form for tandbehandling i samarbejde med tandlæge, tandplejer og klinisk tandtekniker.
- 2) Selvstændige administrative opgaver, samt selvstændig klargøring, afrydning og sikring af, at tandklinikens hygiejneniveau er optimalt, således at smitterisici minimeres, herunder kunne overholde de hygiejnekrav, som opgaverne på klinikken kræver.
- 3) Selvstændig optagelse af røntgenbilleder, udførelse af forebyggende behandlinger og laboratoriearbejde efter anvisning fra autoriseret tandplejepersonale.
- 4) Selvstændig kommunikation med og service over for patienter, herunder konfliktforebyggelse, samt intern kommunikation og samarbejde, herunder bidrage til udvikling af et sundt arbejdsmiljø på klinikken.
- 5) Udførelse af hele eller dele af behandlinger efter anvisning, herunder aktivt forholde sig til delegering af arbejdsopgaver i forhold til patienter.

Stk. 2. Uddannelsen afsluttes med specialet tandklinikassistent, niveau 4 i den danske kvalifikationsramme for livs-lang læring.

Varighed

§ 2. Uddannelsen varer 3 år og 6 måneder, jf. dog stk. 3. Uddannelsens varighed består af grundforløbet 1. og 2. del, der hver er på 20 skoleuger, og hovedforløbet.

Stk. 2. For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for unge, varer uddannelsens hovedforløb 2 år og 6 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 14 skoleuger fordelt på mindst to skoleperioder.

Stk. 3. For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne (euv-forløb), varer uddannelsens hovedforløb 2 år og 5 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 12 skoleuger.

Stk. 4. Den i stk. 3 nævnte skoleundervisning opdeles i mindst to skoleperioder for forløb efter § 66 y, stk. 1, nr. 2, i lov om erhvervsuddannelser (euv2-forløb).

Kompetencer forud for optagelse til skoleundervisning i hovedforløbet

§ 3. For at kunne blive optaget til skoleundervisningen i hovedforløbet skal eleven opfylde betingelserne i stk. 2-5.

Stk. 2. Eleven skal have følgende kompetencer med præstationsstandarden begynderniveau:

- 1) Eleven kan kommunikere med tandklinikens brugere på baggrund af grundlæggende viden om kommunikationsformer og kommunikationsmetoder, der er afpasset modtageren.
- 2) Eleven kan medvirke ved grundlæggende patientinformation om behandlinger på baggrund af basal viden om sundhedspsykologi og sundhedspædagogik.
- 3) Eleven kan medvirke til grundlæggende konfliktløsning og konfliktforebyggelse i arbejdet med patienter, kolleger og samarbejdspartnere på baggrund af basal viden om psykologi.
- 4) Eleven kan under vejledning planlægge og yde service for tandklinikens brugere med fokus på kvalitet og etik i samarbejde med andre.
- 5) Eleven kan tilrettelægge simple tandbehandlinger selvstændigt og assistere på baggrund af viden om tandmorfologi og kostens indflydelse på oral sundhed og forebyggelse af tandsygdomme.
- 6) Eleven kan ud fra beskrivelser anvende grundlæggende digitale redskaber til administration og kommunikation med myndigheder og klinikens samarbejdspartnere.
- 7) Eleven kan medvirke til at planlægge, koordinere og gennemføre en optimal procedure for klinisk hygiejne, så smitterisici over for personale og brugere elimineres mest muligt.
- 8) Eleven kan foretage sterilisation og udføre sporeprøver efter instruktion.

Stk. 3. Eleven skal have følgende kompetencer med præstationsstandarden rutineret niveau:

- 1) Eleven kan søge og anvende relevante informationer og procedurebeskrivelser om ergonomi for at indrette udvalgte områder på tandklinikken optimalt.
- 2) Eleven kan selvstændigt klargøre til optagelse af intraorale røntgenoptagelser samt overholde regler om strålebeskyttelse.
- 3) Eleven kan selvstændigt efterbehandle og journalisere røntgenbilleder samt dokumentere den lovpligtige konstanskontrol.
- 4) Eleven kan pleje og vedligeholde klinikkens instrumenter og apparaturer.
- 5) Eleven kan håndtere og opbevare materialer og medikamenter til simple tandbehandlinger ud fra gældende forskrifter.

Stk. 4. Eleven skal have gennemført følgende grundfag på følgende niveau med følgende karakter:

- 1) Psykologi på E-niveau, bestået.
- 2) Naturfag på F-niveau, bestået.

Stk. 5. Eleven skal have opnået følgende certifikater eller lignende: Kompetencer svarende til "Førstehjælp på erhvervsuddannelserne" efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. oktober 2020.

Kompetencer i hovedforløbet

§ 4. Hovedforløbet har følgende kompetencemål:

- 1) Eleven kan selvstændigt tilrettelægge og gennemføre ergonomisk korrekt assistance ved caries- og endodontiske behandlinger, ekstraktioner og simple operative indgreb samt parodontale behandlinger.
- 2) Eleven kan selvstændigt tilrettelægge og gennemføre ergonomisk korrekt assistance ved behandlinger med fast og aftagelig protetik.
- 3) Eleven kan selvstændigt håndtere, opbevare og bortskaffe materialer og medikamenter efter gældende forskrifter og regler, pleje og vedligeholde instrumenter og apparatur samt medvirke til at sikre optimalt hygiejneniveau på klinikken.
- 4) Eleven kan selvstændigt tilrettelægge og udføre uddelegerede profylaktiske opgaver målrettet den enkelte patient med simple behov, herunder afpudsning med roterende instrumenter og fluoridbehandlinger samt vejlede om mundhygiejne.
- 5) Eleven kan selvstændigt på baggrund af aftryk eller scanning fremstille studiemodeller.
- 6) Eleven kan selvstændigt optage og journalisere intraorale røntgenbilleder med overholdelse af reglerne for strålebeskyttelse samt vurdere billedkvaliteten.
- 7) Eleven kan selvstændigt varetage klinikadministrative opgaver, herunder indkaldelse af patienter, udfyldelse af regninger, varebestilling og lagerstyring, digitale indberetninger, vedligeholdelse af data i klinikkens it-systemer samt medvirke ved journalføring.
- 8) Eleven kan medvirke ved information, vejledning og instruktion af patienter i forbindelse med behandlinger.
- 9) Eleven kan omsætte teoretisk viden om psykologi, naturfag, anatomi, fysiologi, almindelige tandsygdom-

me samt forebyggelse heraf til praktisk arbejde med patienterne.

- 10) Eleven kan medvirke til udvikling af bedst mulig patientservice, intern kommunikation og samarbejde, konfliktforebyggelse samt bedst mulige ergonomiske arbejdsbetingelser på klinikken.
- 11) Eleven kan varetage uddelegerede behandlinger og specialopgaver som for eksempel forberedelse af tandbehandling i eget hjem, laboratoriearbejde, sundhedsfremmende eller forebyggende aktiviteter samt særlige administrative opgaver.

Godskrivning

§ 5. Kriterier for skolens vurdering af, om der er grundlag for obligatorisk godskrivning på baggrund af elevens erhvervs erfaring og tidligere uddannelse er fastsat i bilag 1. Godskrivning skal i øvrigt ske efter reglerne i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Afsluttende prøve

§ 6. Uddannelsens afsluttende prøve afholdes som en del af sidste skoleperiode. Prøven afholdes af skolen. Prøven består af en praktisk og en mundtlig del. Prøven skal afdække elevens opnåede kompetencer inden for uddannelsen og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Stk. 2. Den praktiske del af prøven består af en case i en virkelighedsnær arbejdsituation i en tandklinik. Prøven skal løses individuelt. Eleven får casen udleveret 2 uger før, prøven skal afholdes. På prøvedagen har eleven 30 minutter til forberedelse og klargøring af casen. I forberedelsestiden må eleven anvende personlige notater, udleverede undervisningsmaterialer samt det udstyr og de materialer, der stilles til rådighed af skolen. Den mundtlige del af prøven tager udgangspunkt i den praktiske del og afvikles i dialog mellem læreren og den enkelte elev, hvor det teoretiske grundlag, der indgår i den praktiske del, inddrages. Prøvens varighed er 30 minutter, inkl. votering. Censor er til stede under prøven.

Stk. 3. Prøvens grundelementer er følgende:

- 1) Mål og krav for prøven er, at eleven kan udføre praktiske discipliner, der afspejler en arbejdsituation i en tandklinik, samt inddrage et teoretisk grundlag.
- 2) Eksaminationsgrundlaget består af en case i en virkelighedsnær arbejdsituation i en tandklinik.
- 3) Bedømmelsesgrundlaget består af elevens mundtlige og praktiske præstation.
- 4) Bedømmelseskriterierne danner baggrund for en helhedsvurdering af mål opfyldelsen. Skolen fastlægger nærmere bedømmelseskriterier inden for følgende ramme:
 - a) Elevens evne til at udføre en arbejdsopgave under inddragelse af de for uddannelsen relevante teorier, metoder og procedurer.
 - b) Elevens evne til at overholde gældende regler i forhold til hygiejne og sikkerhed.
 - c) Elevens evne til at argumentere fagligt.
 - d) Elevens evne til at reflektere over praksis.

Stk. 4. For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven have et gennemsnit på mindst 2,0 af alle fag, og den afsluttende prøve skal være bestået.

Stk. 5. Ved uddannelsens afslutning udsteder skolen et uddannelsesbevis til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen. På uddannelsesbeviset anføres karakteren for den afsluttende prøve.

Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser

§ 7. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2022.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 395 af 9. april 2019 om erhvervsuddannelsen til tandklinikassistent ophæves.

Stk. 3. Bekendtgørelsen finder ikke anvendelse for elever, som er påbegyndt eller overgået til uddannelsen før bekendtgørelsens ikrafttræden. For sådanne elever finder de hidtil gældende regler i bekendtgørelse nr. 395 af 9. april 2019 om erhvervsuddannelsen til tandklinikassistent anvendelse.

Stk. 4. Elever, som nævnt i stk. 3, kan i overensstemmelse med overgangsordninger fastsat af skolen i den lokale undervisningsplan og efter aftale med den eventuelle oplæringsvirksomhed overgå til uddannelsen efter denne bekendtgørelse.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, den 20. maj 2022

VICEDIREKTØR
MARTIN LARSEN

/ Marianne Hallgaard Christensen

Bilag 1**Kriterier for godskrivning****1. Kriterier for vurdering af om eleven har 2 års relevant erhvervserfaring^{*)}, jf. § 66 y, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser**

Eleven skal have været ansat på en tandklinik i mindst 2 år inden for de seneste 10 år og have beskæftiget sig med:

1. Selvstændig forberedelse og assistance ved tandbehandlinger 60 pct.
2. Forebyggelse af tandsygdomme og vejledning af patienter 20 pct.
3. Selvstændig optagelse og journalisering af røntgenbilleder 5 pct.
4. Selvstændig administration og service over for brugere af tandklinikken 15 pct.

^{*)} Note:

Elever, der er fyldt 25 år når uddannelsen påbegyndes, og som har mindst 2 års relevant erhvervserfaring skal gennemføre et standardiseret uddannelsesforløb for voksne uden grundforløb og uden oplæring, men med mulighed for at modtage undervisning i og afslutte fag fra grundforløbet med sigte på at opnå certifikater, som er en forudsætning for overgang til uddannelsens hovedforløb, jf. lovens § 66 y, stk. 1, nr. 1. Det fremgår af § 3, stk. 5, hvilke certifikater og lignende eleven skal have opnået i denne uddannelse.

2. Erhvervserfaring der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Relevant erhvervserfaring	Varighed	Afkortning for euv (skoleuger)	Afkortning for euv (oplæring måneder)
Klinikadministration og service over for klinikkens bruger	12 måneder	1	3

3. Uddannelse der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Uddannelse	Titel	Udd. kode	Afkortning for euv (skoleuger)	Afkortning for euv (oplæring måneder)
Eud	Social- og sundhedsuddannelsen: Social- og sundhedsassistent	2004	-	3
Eud	Sundhedsserviceekretær	1940	-	3
MVU	Sygeplejerske		1	3