

# Liechtensteinisches Landesgesetzblatt

Jahrgang 2019

Nr. 320

ausgegeben am 6. Dezember 2019

---

## Verordnung

vom 26. November 2019

### über die berufliche Grundbildung Dentalassistentin/Dentalassistent mit Fähigkeitszeugnis (FZ)<sup>1</sup>

Aufgrund von Art. 26 des Berufsbildungsgesetzes (BBG) vom 13. März 2008, LGBI. 2008 Nr. 103, in der geltenden Fassung, verordnet die Regierung:

#### I. Gegenstand und Dauer

##### Art. 1

##### *Berufsbild*

Dentalassistentinnen/Dentalassistenten beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

- a) Sie empfangen die Patientinnen/Patienten freundlich und zuvorkommend, erfassen ihre Daten und koordinieren ihre Termine; sie erledigen administrative Arbeiten im Rechnungswesen, bei Versicherungsfällen und im Bestellwesen.
- b) Sie betreuen die Patientinnen/Patienten bei allen Behandlungsschritten und klären sie über Prophylaxe auf.
- c) Sie assistieren bei den verschiedenen zahnärztlichen Behandlungen und sorgen für den reibungslosen Ablauf der Behandlungen.

---

<sup>1</sup> 86916 Dentalassistentin/Dentalassistent

- d) Sie sorgen für die Sicherstellung der Hygiene in der Praxis, insbesondere im Umgang mit Patientinnen/Patienten, bei der Aufbereitung der Medizinprodukte und bei der Vor- und Nachbereitung des Behandlungszimmers.
- e) Sie erstellen unter der Verantwortung der Zahnärztin/des Zahnarztes selbstständig intraorale Aufnahmen im Niedrigdosisbereich und verarbeiten diese; zudem führen sie die Konstanzprüfungen der Röntgensysteme durch; bei all diesen Arbeiten halten sie die Vorgaben zum Strahlenschutz ein.
- f) Sie führen an Geräten und Apparaten der Zahnarztpraxis Pflegearbeiten und kleine Reparaturen durch; ausgenommen sind die Röntgensysteme.
- g) Sie trennen und entsorgen Abfälle und Sonderabfälle rechtskonform und nach dem Stand der Technik.
- h) Sie verfügen neben den erforderlichen Fachkenntnissen über Teamfähigkeit, gute kommunikative Fähigkeiten und angenehme Umgangsformen; sie zeichnen sich zudem durch Pflichtbewusstsein und grosse Sorgfalt aus.

## Art. 2

### *Dauer und Beginn*

- 1) Die berufliche Grundbildung dauert drei Jahre.
- 2) Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

## **II. Ziele und Anforderungen**

## Art. 3

### *Grundsätze*

- 1) Die Ziele und die Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen, gruppiert nach Handlungskompetenzbereichen, festgelegt.
- 2) Die Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.

3) Beim Aufbau der Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte zusammen. Sie koordinieren die Inhalte der Ausbildung und der Qualifikationsverfahren.

#### Art. 4

##### *Handlungskompetenzen*

Die Ausbildung umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

- a) Umsetzen von allgemeinen Behandlungsprozessen:
  1. bei der Befundaufnahme assistieren;
  2. Patientinnen/Patienten bei allen Behandlungsschritten betreuen;
- b) Assistieren bei speziellen Behandlungen:
  1. bei Füllungstherapien assistieren;
  2. bei endodontischen Behandlungen assistieren;
  3. bei Parodontaluntersuchungen und -behandlungen assistieren;
  4. bei prothetischen Behandlungen assistieren;
  5. bei kieferorthopädischen Behandlungen assistieren;
  6. bei zahnärztlichen chirurgischen Eingriffen assistieren;
- c) Umsetzen von Hygienevorschriften und Hygienemassnahmen:
  1. für den persönlichen Gesundheitsschutz und denjenigen der Patientinnen/Patienten sowie für den Umweltschutz sorgen;
  2. das Behandlungszimmer nach Vorschrift vor- und nachbereiten;
  3. Medizinprodukte gemäss den aktuellen Richtlinien des Schweizerischen Heilmittelinstituts (Swissmedic) aufbereiten;
- d) Durchführen von bildgebender Diagnostik:
  1. intraorale Aufnahmen im Niedrigdosisbereich nach Auftrag der Zahnärztin/des Zahnarztes erstellen;
  2. digitale oder analoge Aufnahmen verarbeiten;
  3. bei digitalen oder analogen Röntgensystemen Konstanzprüfungen durchführen;
- e) Ausführen von Unterhaltsarbeiten:
  1. an Geräten und Apparaten der Zahnarztpraxis, ausgenommen an Röntgensystemen, Pflege- und kleine Reparaturarbeiten ausführen;
  2. Abfälle und Sonderabfälle entsorgen;

- f) Betreuen von Patientinnen und Patienten:
  - 1. Patientinnen/Patienten empfangen;
  - 2. Patientendaten erfassen;
  - 3. Patiententermine verwalten;
  - 4. Patientinnen/Patienten über Prophylaxe aufklären;
  - 5. mit fremdsprachigen Patientinnen/Patienten kommunizieren;
- g) Erledigen von administrativen Arbeiten:
  - 1. Patientenunterlagen und Tagespläne vorbereiten;
  - 2. Kostenvoranschläge und Rechnungen erstellen;
  - 3. einfache Buchhaltung führen;
  - 4. Versicherungsfälle bearbeiten;
  - 5. allgemeine Praxiskorrespondenz erledigen;
  - 6. Lager für Praxismaterial bewirtschaften;
  - 7. Patientenunterlagen verwalten.

### **III. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz**

#### Art. 5

1) Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz, insbesondere zur Gefahrenkommunikation (Gefahrensymbole, Piktogramme, Gebotszeichen) in diesen drei Bereichen, ab und erklären sie ihnen.

2) Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

3) Den Lernenden wird an allen Lernorten das Wissen über nachhaltige Entwicklung, insbesondere über den Ausgleich zwischen gesellschaftlichen, ökologischen und wirtschaftlichen Interessen, vermittelt.

4) Gemäss Art. 12 ArGV V können die Lernenden entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die im Anhang zum Bildungsplan aufgeführten Arbeiten herangezogen werden.

5) Voraussetzung für einen Einsatz nach Abs. 4 ist, dass die Lernenden entsprechend den erhöhten Gefährdungen ausgebildet, angeleitet und überwacht werden; diese besonderen Vorkehrungen werden im Anhang zum Bildungsplan als begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes festgelegt.

## IV. Umfang der Bildung an den einzelnen Lernorten und Unterrichtssprache

### Art. 6

#### *Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb und an vergleichbaren Lernorten*

Die Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb umfasst über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt vier Tage pro Woche.

### Art. 7

#### *Berufsfachschule*

1) Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1080 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
a) Berufskennntnisse				
- Umsetzen von allgemeinen Behandlungsprozessen; Assistieren bei speziellen Behandlungen	90	70	80	240
- Umsetzen von Hygienevorschriften und Hygienemassnahmen; Ausführen von Unterhaltsarbeiten	50		20	70
- Durchführen von bildgebender Diagnostik		40	20	60

- Betreuen von Patientinnen/Patienten; Erledigen von administrativen Arbeiten	60	90	80	230
<b>Total Berufskennnisse</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>600</b>
b) Allgemeinbildung	120	120	120	360
c) Sport	40	40	40	120
<b>Total Lektionen</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>1 080</b>

2) Bei den Lektionenzahlen sind geringfügige Verschiebungen zwischen den Lehrjahren innerhalb des gleichen Handlungskompetenzbereichs in Absprache mit dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung und den zuständigen Organisationen der Arbeitswelt möglich. Das Erreichen der vorgegebenen Bildungsziele muss in jedem Fall gewährleistet sein.

3) Für die Allgemeinbildung gilt die Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

4) Unterrichtssprache ist die Landessprache. Die Regierung kann neben dieser Unterrichtssprache andere Unterrichtssprachen zulassen.

5) Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache und in einer Fremdsprache ist empfohlen.

## Art. 8

### *Überbetriebliche Kurse*

1) Die überbetrieblichen Kurse umfassen zehn Tage zu acht Stunden.

2) Die Tage und die Inhalte sind wie folgt auf drei Kurse aufgeteilt:

Lehrjahr	Kurse	Handlungskompetenzbereich/Handlungskompetenz	Dauer
1	1	bei der Befundaufnahme assistieren bei Füllungstherapien assistieren bei endodontischen Behandlungen assistieren für den persönlichen Gesundheitsschutz und denjenigen der Patientinnen/Patienten sowie für den Umweltschutz sorgen	4 Tage

Lehr- jahr	Kurse	Handlungskompetenzbereich/Handlungs- kompetenz	Dauer
2	2	<p>das Behandlungszimmer nach Vorschrift vor- und nachbereiten</p> <p>Medizinprodukte gemäss den aktuellen Richtlinien des Schweizerischen Heilmittelinstituts (Swissmedic) aufbereiten</p> <p>Abfälle und Sonderabfälle entsorgen</p> <p>Patientinnen/Patienten empfangen</p> <p>Patientinnen/Patienten bei allen Behandlungsschritten betreuen</p> <p>bei Füllungstherapien assistieren</p> <p>bei endodontischen Behandlungen assistieren</p> <p>bei Parodontologieuntersuchungen und -behandlungen assistieren</p> <p>bei prothetischen Behandlungen assistieren</p> <p>bei kieferorthopädischen Behandlungen assistieren</p> <p>bei zahnärztlichen chirurgischen Eingriffen assistieren</p> <p>Patientinnen/Patienten empfangen</p> <p>Patiententermine verwalten</p> <p>Patientinnen/Patienten über Prophylaxe aufklären</p>	3 Tage
3	3	<p>für den persönlichen Gesundheitsschutz und denjenigen der Patientinnen/Patienten sowie für den Umweltschutz sorgen</p> <p>das Behandlungszimmer nach Vorschrift vor- und nachbereiten</p> <p>Medizinprodukte gemäss den aktuellen Richtlinien des Schweizerischen Heilmittelinstituts (Swissmedic) aufbereiten</p>	3 Tage

Lehr- jahr	Kurse	Handlungskompetenzbereich/Handlungs- kompetenz	Dauer
		intraorale Aufnahmen im Niedrigdosisbereich nach Auftrag der Zahnärztin/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	
<b>Total</b>			<b>10 Tage</b>

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

## V. Bildungsplan

### Art. 9

1) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan der zuständigen Organisation der Arbeitswelt vor.

2) Der Bildungsplan hat folgenden Inhalt:

- a) Er enthält das Qualifikationsprofil; dieses besteht aus:
1. dem Berufsbild;
  2. der Übersicht über die Handlungskompetenzbereiche und die Handlungskompetenzen;
  3. dem Anforderungsniveau des Berufes.
- b) Er führt die Inhalte der Grundbildung sowie die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz aus; dabei führt er auch für die Anwendung ionisierender Strahlen durch Personen im Bereich der Medizin die Anforderungen an die Strahlenschutzausbildung nach Art. 182 Abs. 1 Bst. I der schweizerischen Strahlenschutzverordnung sowie die Bildungsinhalte nach An-



hang 2 Tabellen 2 bis 4 der schweizerischen Strahlenschutz-Ausbildungsverordnung genauer aus.

- c) Er bestimmt, an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen vermittelt und gelernt werden.
- 3) Dem Bildungsplan angefügt ist das Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität mit Angabe der Bezugsquelle.

## **VI. Anforderungen an die Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Höchstzahl der Lernenden im Betrieb**

### Art. 10

#### *Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen/Berufsbildner*

Die fachlichen Anforderungen an eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a) Dentalassistentin/Dentalassistent mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b) gelernte Dentalassistentin/gelernter Dentalassistent mit Röntgenberechtigung und mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c) SSO-Diplomassistentin/SSO-Diplomassistent mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d) zahnmedizinische Assistentin FASSO/zahnmedizinischer Assistent FASSO mit Röntgenberechtigung und mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- e) einschlägiger Hochschulabschluss mit Röntgenberechtigung und mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

### Art. 11

#### *Anforderungen an den Lehrbetrieb und Höchstzahl der Lernenden*

- 1) In einem Lehrbetrieb müssen mindestens eine Zahnärztin/ein Zahnarzt und mindestens eine Fachkraft beschäftigt sein.

2) Wird die Funktion der Berufsbildnerin/des Berufsbildners von einer Zahnärztin/einem Zahnarzt ausgeübt, so muss während der Bildung der Lernenden in der beruflichen Praxis eine Fachkraft im Betrieb anwesend sein.

3) Betriebe, die eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner zu 80 % oder zwei Berufsbildnerinnen/Berufsbildner zu je mindestens 60 % beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

4) Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 80 % oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 % darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

5) Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein Fähigkeitszeugnis oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

6) In Betrieben, die nur eine lernende Person ausbilden dürfen, kann eine zweite lernende Person ihre Bildung beginnen, wenn die erste in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung eintritt.

7) In besonderen Fällen kann das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

8) Arbeiten die Berufsbildnerinnen/Berufsbildner oder die Fachkräfte Teilzeit, so organisiert der Betrieb ihre Arbeitszeit so, dass die Lernenden während der beruflichen Praxis von einer Berufsbildnerin/einem Berufsbildner oder von einer Fachkraft beaufsichtigt sind.

## **VII. Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentationen**

### **Art. 12**

#### *Lerndokumentation*

1) Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält.

2) Mindestens einmal pro Semester kontrolliert und unterzeichnet die Berufsbildnerin/der Berufsbildner die Lerndokumentation und bespricht sie mit der lernenden Person.

#### Art. 13

##### *Bildungsbericht*

1) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mit der lernenden Person.

2) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner und die lernende Person vereinbaren wenn nötig Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und vereinbarten Massnahmen schriftlich fest.

3) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im nächsten Bildungsbericht fest.

4) Werden trotz der vereinbarten Massnahmen die Ziele nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, so teilt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung schriftlich mit.

#### Art. 14

##### *Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule*

Die Berufsfachschule dokumentiert die Leistungen der lernenden Person in den unterrichteten Handlungskompetenzbereichen und in der Allgemeinbildung und stellt ihr am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

## Art. 15

*Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen*

Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in Form je eines Kompetenznachweises für jeden überbetrieblichen Kurs.

**VIII. Qualifikationsverfahren**

## Art. 16

*Zulassung*

Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung absolviert hat:

- a) nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b) in einer dafür anerkannten Bildungsinstitution; oder
- c) ausserhalb eines geregelten Bildungsganges, soweit sie oder er:
  1. die nach Art. 46 Abs. 3 BBG erforderliche Erfahrung erworben hat;
  2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens drei Jahre im Bereich der Dentalassistentin/des Dentalassistenten erworben hat; und
  3. glaubhaft macht, den Anforderungen der jeweiligen Qualifikationsverfahren gewachsen zu sein.

## Art. 17

*Gegenstand*

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach Art. 4 erworben worden sind.

## Art. 18

*Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit  
Abschlussprüfung*

1) Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die Handlungskompetenzen in den nachstehenden Qualifikationsbereichen wie folgt geprüft:

- a) Praktische Arbeit, als vorgegebene praktische Arbeit (VPA) im Umfang von zweieinhalb Stunden; dafür gilt Folgendes:
1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft;
  2. die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen;
  3. die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden;
  4. der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Gewichtung
1	Umsetzen von allgemeinen Behandlungsprozessen Assistieren bei speziellen Behandlungen	25 %
2	Umsetzen von Hygienevorschriften und Hygienemassnahmen	50 %
3	Betreuen von Patientinnen/Patienten Erledigen von administrativen Arbeiten	25 %

- b) Berufskennnisse, im Umfang von zweieinhalb Stunden; dafür gilt Folgendes:
1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft;
  2. der Qualifikationsbereich wird schriftlich geprüft und umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche in nachstehender Dauer und mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Dauer	Gewichtung
1	Umsetzen von allgemeinen Behandlungsprozessen Assistieren bei speziellen Behandlungen	75 Min.	40 %
2	Umsetzen von Hygienevorschriften und Hygienemaßnahmen Ausführen von Unterhaltsarbeiten	45 Min.	40 %
3	Betreuen von Patientinnen/Patienten	30 Min.	20 %

c) Bildgebende Diagnostik im Umfang von einer Stunde; dafür gilt Folgendes:

1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft;
2. der Qualifikationsbereich umfasst den folgenden Handlungskompetenzbereich und wird praktisch und schriftlich in nachstehender Dauer und mit den nachstehenden Gewichtungen geprüft:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform	Dauer	Gewichtung
1	Durchführen von bildgebender Diagnostik	praktisch	30 Min.	70 %
2	Durchführen von bildgebender Diagnostik	schriftlich	30 Min.	30 %

d) Allgemeinbildung: Dieser Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

2) In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten die Leistungen.

## Art. 19

*Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung*

1) Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a) der Qualifikationsbereich "praktische Arbeit" mindestens mit der Note 4 bewertet wird;
- b) der Qualifikationsbereich "bildgebende Diagnostik" mindestens mit der Note 4 bewertet wird; und
- c) die Gesamtnote mindestens 4 beträgt.

2) Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnote; dabei gilt folgende Gewichtung:

- a) praktische Arbeit: 30 %;
- b) Berufskennnisse: 20 %;
- c) bildgebende Diagnostik: 10 %;
- d) Allgemeinbildung: 20 %;
- e) Erfahrungsnote: 20 %.

3) Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der sechs Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskennnissen.

## Art. 20

*Wiederholungen*

1) Wiederholungen von Qualifikationsverfahren sind höchstens zweimal möglich.

2) Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

3) Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch des Unterrichts in den Berufskennnissen wiederholt, so wird die bisherige Erfahrungsnote beibehalten. Wird der Unterricht in den Berufskennnissen während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

## Art. 21

*Qualifikationen ausserhalb eines geregelten Bildungsganges (Spezialfall)*

1) Hat eine kandidierende Person die erforderlichen Handlungskompetenzen ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung absolviert, so entfällt die Erfahrungsnote.

2) Für die Berechnung der Gesamtnote werden in diesem Fall die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a) praktische Arbeit: 40 %;
- b) Berufskennntnisse: 30 %;
- c) bildgebende Diagnostik: 10 %;
- d) Allgemeinbildung: 20 %.

**IX. Ausweise und Titel**

## Art. 22

*Fähigkeitszeugnis*

1) Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält ein Fähigkeitszeugnis.

2) Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel "Dentalassistentin FZ"/"Dentalassistent FZ" zu führen.

3) Ist das Fähigkeitszeugnis mittels Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung erworben worden, so werden im Notenausweis aufgeführt:

- a) die Gesamtnote;
- b) die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie, unter dem Vorbehalt von Art. 21 Abs. 1, die Erfahrungsnote.



## X. Qualitätsentwicklung und Organisation

### Art. 23

#### *Kommission für Berufsentwicklung und Qualität*

Die Regierung kann eine Kommission bestimmen, der die Förderung der Berufsentwicklung und die Sicherstellung der Qualität für Dentalassistentinnen/Dentalassistenten obliegt.

### Art. 24

#### *Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse*

1) Träger für die überbetrieblichen Kurse sind die Sektionen der Schweizerischen Zahnärztesgesellschaft SSO.

2) Die Regierung kann die Durchführung der überbetrieblichen Kurse unter Mitwirkung der zuständigen Organisationen der Arbeitswelt einer anderen Trägerschaft übertragen, namentlich wenn die Qualität oder die Durchführung der überbetrieblichen Kurse nicht mehr gewährleistet ist.

3) Sie regelt mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

4) Das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung hat jederzeit Zutritt zu den Kursen.

## XI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

### Art. 25

#### *Aufhebung bisherigen Rechts*

Die Verordnung vom 26. Oktober 2010 über die berufliche Grundbildung Dentalassistentin/Dentalassistent mit Fähigkeitszeugnis (FZ), LGBI. 2010 Nr. 296, in der geltenden Fassung, wird aufgehoben.

Art. 26

*Übergangsbestimmungen*

1) Lernende, die ihre Bildung als Dentalassistentin/Dentalassistent vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2024.

2) Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Dentalassistentin/Dentalassistent bis zum 31. Dezember 2024 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

3) Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 16 bis 22) kommen ab dem 1. Januar 2023 zur Anwendung.

Art. 27

*Inkrafttreten*

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

Fürstliche Regierung:

gez. *Adrian Hasler*

Fürstlicher Regierungschef