



Benutzerhinweise ..... 

Erste Hilfe bei technischen Problemen ..... 

**1**

Allgemeines ..... **2**

**2**

Praxismanagement ..... **3**

**3**

Personal ..... **6**

**4**

Patient ..... **8**

**5**

Prozesse ..... **9**

**6**

Gesetze ..... **21**



## Allgemeines

1

 Archiv	
INFO Archiv .....	
 Gescannte Dokumente	
INFO Gescannte Dokumente .....	

2

Deckblatt .....	
F Änderungsverzeichnis .....	
F Freigabe .....	
QM-System für Zahnarztpraxen – Erläuterungen und Anleitung .....	

3

4

5

6

### Hinweis:

Die Ordner „Archiv“ und „Gescannte Dokumente“ finden sich in jedem Kapitel Ihres QM-Systems. Hier können Sie Ihre individuellen Vorlagen archivieren und Ihre gescannten Dateien einfügen. Weitere individuell zu befüllende Ordner sind unter anderem „Qualifikationsnachweise und Zeugnisse“ oder „Herstellerangaben“. Diese Ordner beinhalten **jeweils ein kurze Info-Anweisung** und sind mit dem Symbol  gekennzeichnet.





1

2

3

4

5

6

## Praxismanagement

### 2.1 Praxis

- 📁 Archiv
- 📁 Gescannte Dokumente
- F Räumlichkeiten ..... 
- F Vorlage Beispielanschreiben an Vorbesitzer .....  Neu
- F Wir stellen uns vor ..... 
- INFO Praxis ..... 

### 2.2 Qualitätspolitik

- 📁 Archiv
- 📁 Gescannte Dokumente
- F Qualitätspolitik ..... 
- INFO Qualitätspolitik ..... 

### 2.3 Praxisziele

- 📁 Archiv
- 📁 Gescannte Dokumente

- F Praxisziele ..... 
- F Qualitätsziele ..... 
- F Qualitätszielumsetzung ..... 
- F SWOT-Analyse ..... 
- INFO Qualitätsziele ..... 

### 2.4 Kooperationen und Kommunikation

- 📁 Archiv
- 📁 Gescannte Dokumente
- F Informations- und Kommunikationswege ..... 
- F Kommunikationsplan intern ..... 
- F Kooperationspartner ..... 
- F Schnittstellenmanagement ..... 
- INFO Kooperationen und Kommunikation ..... 



## Praxismanagement

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

### 2.5 Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten

- 📁 Archiv
- 📁 Gescannte Dokumente
- F Benennung Brandschutzbeauftragte/r ..... 
- F Benennung Hygienebeauftragte/r ..... 
- F Benennung Medizinproduktesicherheit beauftragte/r ..... 
- F Benennung Qualitätsmanagementbeauftragte/r ..... 
- F Organigramm ..... 
- F Verantwortungsmatrix ..... 
- INFO Verantwortung und Zuständigkeiten ..... 

### 2.6 Ist-Zustand und Selbstbewertung

- 📁 Archiv
- 📁 Gescannte Dokumente
- F Maßnahmenplan ..... 
- F Selbstbewertungsbogen ..... 

INFO Ermittlung Ist-Zustand ..... 

### 2.7 Notfallmanagement

- 📁 Archiv
- 📁 Gescannte Dokumente
- CL Notfallausrüstung ..... 
- F Alarmplan ..... 
- F Brandverhütung ..... 
- F Feuerlöscher richtig einsetzen ..... 
- F Notfalllagerung ..... 
- F Notruf ..... 
- F Verbandbuch ..... 
- F Verhalten bei Unfällen und im Brandfall ..... 
- F Wichtige Kontaktdaten im Notfall ..... 
- INFO Notfallmanagement ..... 
- P Notfallausrüstung Check ..... 



## Praxismanagement

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

### 2.8 Fehlermanagement

- 📁 Archiv
- 📁 Gescannte Dokumente
- F Fehlermanagement ..... 
- INFO Fehlermanagement ..... 
- VA Fehlermanagement ..... 

### 2.9 Beschwerdemanagement

- 📁 Archiv
- 📁 Gescannte Dokumente
- F Beschwerdemanagement ..... 
- INFO Beschwerdemanagement ..... 
- VA Beschwerde- und Reklamationsmanagement ..... 

### 2.10 Risikomanagement

- 📁 Archiv
- 📁 Gescannte Dokumente
- F Risiken ..... 
- F Risikomanagement in der MDR ..... 
- F Risikomanagement ..... 
- F Risikomanagement – Beispiel 1 ..... 
- INFO Risikomanagement ..... 



1

2

3

4

5

6

## Personal

INFO Personalmanagement ..... 

### 3.1 Personalmanagement

 Archiv

 Gescannte Dokumente

CL Einarbeitung neuer Mitarbeiter ..... 

F Beschäftigung von Jugendlichen ..... 

F Freistellungsantrag ..... 

F Info Prozesse ..... 

F Personal ..... 

F Urlaubsantrag ..... 

Mitarbeiterhandbuch ..... 

P Arbeitszeit geringfügig Beschäftigte ..... 

#### 3.1.1 Unterweisungen

F Jährliche MA-Unterweisung Laser ..... 

F Mitarbeiterunterweisungen ..... 

F Unterweisungsnachweis ..... 

### 3.2 Mitarbeiterzufriedenheit

 Archiv

 Gescannte Dokumente

F Mitarbeiterbefragung ..... 

F Mitarbeiterbefragung – Auswertung ..... 

F Mitarbeitergespräch ..... 

F Mitarbeiterziele ..... 

F Mitarbeiterzufriedenheitsbefragung ..... 

INFO Mitarbeitergespräche und -befragungen ..... 

### 3.3 Wissen und Kompetenz

 Archiv

 Gescannte Dokumente

F Ausbildung ..... 

F Delegation ..... 

F Mitarbeiterqualifikation ..... 

F Qualifikationsmatrix ..... 





1

2

3

4

5

6

## Personal

F Schulungsplan ..... 

INFO Wissen und Kompetenz ..... 

 Qualifikationsnachweise und Zeugnisse

### 3.4 Teambesprechung

 Archiv

 Gescannte Dokumente

F Agenda Teamsitzungen ..... 

F Teamsitzungsprotokoll ..... 

F Teamsitzungsregeln ..... 

F Themensammlung Teamsitzung ..... 

INFO Teamsitzung ..... 



1

2

3

4

5

6

## Patient

F Mehrwert ..... 

INFO Patientenmanagement ..... 

### 4.1 Patienteninformation und -aufklärung

 Archiv

 Gescannte Dokumente

CL Dateneinpfege ePA .....  Neu

CL Datenerfassung ePA durch Krankenkasse .....  Neu

F Aufklärung gemäß Patientenrechtegesetz ..... 

F Patientenaufklärung und -Beratung ..... 

Patientenrechtegesetz (PaRG) ..... 

VA Begrüßungsschreiben Praxisübernahme .....  Neu

VA Patientenaufklärung ..... 

### 4.2 Patientenzufriedenheit

 Archiv

 Gescannte Dokumente

CL Auswertung Patientenbefragung ..... 

F Patientenbefragung ..... 

F Patientenzufriedenheit ..... 

F Sammelliste ..... 

### 4.3 Schmerzmanagement

 Archiv

 Gescannte Dokumente

CL Fragen Terminvergabe ..... 

F Schmerz- und Betäubungsmittel ..... 

F Schmerzmanagement ..... 

INFO Schmerzmanagement ..... 

VA Schmerzmanagement ..... 



## Prozesse

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

### 5.1 Anmeldung und Rezeption

- 📁 Archiv
- 📁 Gescannte Dokumente
- AA Umgang mit Ausnahmesituationen ..... 
- CL Aufbewahrungsfristen ..... 
- CL Aufgaben vor und nach dem Urlaub ..... 
- CL Patientenanmeldung ..... 
- CL Tägliche Aufgaben am Empfang ..... 
- CL Tägliche Aufgaben in der Organisation ..... 
- CL To Dos ..... 
- CL Verhalten am Telefon ..... 
- CL Wiederkehrende Kontrollen und Prüfungen ..... 
- CL Wöchentliche Organisation ..... 
- F Ablagesystem ..... 
- F Organisationsregeln ..... 
- F Telefonnotiz ..... 

INFO Allgemeine Organisation ..... 

### 5.2 Behandlung

- 📁 Archiv
  - 📁 Gescannte Dokumente
  - CL Vor- und Nachbereitung des Arbeitsplatzes ..... 
  - INFO Behandlungsmanagement ..... 
  - VA Behandlung ..... 
- #### 5.2.0 Röntgen
- AA Intraorales Röntgen ..... 
  - AA Röntgen – Ablauf allgemein ..... 
  - CL Bissflügelaufnahme ..... 
  - CL Orthopantomogramm (OPG) ..... 
  - CL Röntgen ..... 

#### 5.2.1 Untersuchung

CL Fotodokumentation ..... 



1

2

3

4

5

6

## Prozesse

- CL Recall ..... 
- CL Situationsmodelle ..... 
- CL Untersuchung ..... 

### 5.2.2 Konservierende Behandlungen

- CL Aufbaufüllung ..... 
- CL Direkte Überkappung ..... 
- CL Farbauswahl ..... 
- CL Fissurenversiegelung ..... 
- CL Frontzahnfüllung ..... 
- CL Indirekte Überkappung ..... 
- CL Kofferdam ..... 
- CL Seitenzahnfüllung ..... 

### 5.2.3 Endodontie

- CL Maschinelle Aufbereitung ..... 
- CL Medizinische Einlage ..... 
- CL Wurzelbehandlung ..... 

- CL Wurzelkanalfüllung ..... 
- CL Wurzelspitzenresektion ..... 

### 5.2.4 Chirurgie

- CL Abszessspaltung ..... 
- CL Extraktion ..... 
- CL Exzision ..... 
- CL Freilegung ..... 
- CL Implantatanalyse ..... 
- CL Implantation ..... 
- CL OP-Vorbereitung ..... 
- CL Osteotomie ..... 
- CL Zystektomie ..... 
- INFO Verhaltensregeln vor operativen Eingriffen .....  
- INFO Verhaltensregeln nach operativen Eingriffen .....  

### 5.2.5 Parodontologie

- CL Nachbehandlung ..... 



## Prozesse

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

- CL PA-Status ..... 
- CL Periimplantitis ..... 
- CL Systematische PAR-Behandlung ..... 

### 5.2.6 Prophylaxe

- CL Fluoridierung ..... 
- CL Kinder (IP1-4) ..... 
- CL Mundhygieneberatung ..... 
- CL Mundhygienestatus ..... 
- CL Professionelle Zahnreinigung ..... 
- CL Zahnsteinentfernung ..... 

### 5.2.7 Kieferbruch und Funktionsdiagnostik

- CL Funktionsdiagnostik ..... 
- CL Gesichtsbogen ..... 
- CL Schienentherapie ..... 

### 5.2.8 Zahnersatz

- CL Abformungen ..... 
- CL Adhäsives Einsetzen ..... 
- CL Bruchreparatur ..... 
- CL Brücken ..... 
- CL Definitives Einsetzen ..... 
- CL Entfernung von festsitzendem Zahnersatz ..... 
- CL Funktionsabformung ..... 
- CL Gerüst- und Rohbrandeinprobe ..... 
- CL Glasfaserstift ..... 
- CL Herausnehmbarer Zahnersatz ..... 
- CL Individueller Löffel ..... 
- CL Kombierter Zahnersatz ..... 
- CL Kronenversorgung ..... 
- CL Modellgussprothese ..... 
- CL Präparation allgemein ..... 



1

2

3

4

5

6

## Prozesse

CL Provisorium ..... 

CL Totalprothese ..... 

CL Unterfütterung ..... 

### 5.2.9 Kieferorthopädie

CL Abdrucknahme ..... 

CL Archivierung von Diagnostikmodellen ..... 

CL Kieferorthopädische Erstuntersuchung ..... 

CL Metrische Auswertung der Modelle ..... 

### 5.3 Hygiene

 Archiv

 Gescannte Dokumente

AA Manuelle Desinfektion und Reinigung von Abformungen..... 

AA Manuelle Desinfektion und Reinigung von ZE-Reparaturen ..... 

AA Reinigung im Ultraschallbad ..... 

CL Checkliste zur Vorbereitung auf eine Praxisbegehung .... 

CL Hygieneprüfung bei Praxisübernahme .....  Neu 

### 5.3.1 Qualifikation und Zuständigkeiten

F Musterunterweisung Hygiene ..... 

F Personenbezogener Nachweis über aktuelle Sachkenntnis ..... 

F Tätigkeitsbeschreibung Hygiene ..... 

F Tätigkeitsbeschreibung Medizinproduktaufbereitung ..... 

Unterweisung in die einzelnen Schritte der Sachkenntnis .... 

### 5.3.2 MP-Aufbereitung

F Fehlererfassung in der Medizinproduktaufbereitung ..... 

F Medizinprodukteblatt – aktives Medizinprodukt ..... 

F Reinigungs- und Desinfektionsmittelliste ..... 

P Tägliche Routinekontrolle – RDG ..... 

P Tägliche Routinekontrolle – Siegelgerät ..... 

P Tägliche Routinekontrolle – Sterilisator ..... 



## Prozesse

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

VA Beladungsmuster Autoklav .....	
VA Beladungsmuster RDG .....	
VA Verfahrensanweisung Aufbereitung von MP .....	
<b>Risikobewertung MP</b>	
CL Neuerwerb von nicht aktiven Medizinprodukten .....	
F Einmalprodukte .....	
F Risikobewertung von MP .....	
<b>5.3.3 Personal- und Patientenhigiene</b>	
CL Hinweise zur Persönlichen Schutzausrüstung (PSA) .....	
CL Maßnahmen in der Personalhygiene .....	
VA Nadelstich- und Schnittverletzungen .....	
<b>5.3.4 Raumhygiene</b>	
AA Aufbereitung Spenderbox .....	
AA Reinigung von Fußböden .....	 <b>Neu</b>
CL Protokoll Praxisraumreinigung .....	 <b>Neu</b>
CL Reinigungsplan .....	

 <b>5.3.5 Herstellerangaben Hygiene</b>	
<b>5.4 Geräte</b>	
 Archiv	
 Gescannte Dokumente	
CL Anschaffung RDG .....	
CL Sicherheit Röntgensystem .....	 <b>Neu</b>
F Reparaturliste Geräte .....	
INFO Gerätemanagement .....	
VA Gerätemanagement .....	
<b>5.4.1 Medizinprodukte</b>	
CL Anschaffung Behandlungseinheit .....	
CL Anschaffung Dampfsterilisator .....	
CL Anschaffung Folienschweißgerät .....	
CL Erfüllung der MDR .....	
CL Umsetzung der MDR in der Zahnarztpraxis .....	
F Benennung Medizinproduktebeauftragter .....	



## Prozesse

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

F Bestätigung Instandhaltung .....	
F Bestandsverzeichnis Medizinprodukte .....	
F Geräteeinweisung .....	
F Gerätekarte .....	
F Medizinprodukteblatt – Aktives Medizinprodukt .....	
F Umgang mit Medizinprodukten .....	
F Verzeichnis aufbereiteter MP .....	
F Wartungs- und Prüfplan .....	
INFO MDR .....	
VA Medizinproduktemanagement .....	
<b>5.4.2 Elektrogeräte</b>	
F Elektrische Betriebsmittel .....	
F Unterweisung elektrische Betriebsmittel .....	
<b>5.4.3 Herstellerangaben Elektro- und Medizinprodukte</b>	
F Anfrage Herstellerangaben .....	

-  Elektrogeräte
-  Medizinprodukte

### 5.4.4 Serviceberichte und Protokolle

- F Bestätigung Instandhaltung .....
-  Serviceberichte und Protokolle

### 5.4.5 Meldung von Vorkommnissen

- F Unterweisung Handhabung Meldung von Vorkommnissen .....
- INFO Meldung von Vorkommnissen .....
- VA Meldung von Vorkommnissen .....

### 5.4.6 Sonderanfertigungen

- F Sicherheitsbericht Sonderanfertigungen .....
- F Übersicht Sonderanfertigungen .....
- F Überwachung der Sonderanfertigung nach Wiedereingliederung .....
- F Überwachungsplan Sonderanfertigungen .....



## Prozesse

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

### 5.5 Arbeitssicherheit

- Archiv
- Gescannte Dokumente
- CL Arbeitsschutz und Unfallverhütung ..... 
- F Organisation des Arbeitsschutzes ..... 
- INFO Arbeitssicherheit ..... 

#### 5.5.1 Arbeitsmittel

- F Prüfung Leiter und Tritte ..... 
- P Kontrolle FI-Schutzschalter ..... 

#### 5.5.2 Betriebsanweisungen

- BA Betriebsanweisung Arbeitsmittel ..... 
- BA Betriebsanweisung Arbeitsstoffe ..... 
- BA Betriebsanweisung Gefahrstoffe ..... 
- Beispiel BA Betriebsanweisung Elektrogeräte ..... 

### 5.5.3 Gefahrstoffe

- F Gefahrstoffkennzeichnung ..... 
- F Gefahrstoffverzeichnis ..... 
- F Unterweisung Gefahrstoffe ..... 
- INFO Gefahrstoffe ..... 
- SDB

### 5.5.4 Personal

- CL Reinigungskraft .....  Neu
- F Arbeitsmedizinische Vorsorgekartei ..... 
- F Hautschutzplan ..... 
- F Personalhygiene ..... 
- F PSA ..... 
- Mutterschutz**
- CL Beschäftigungsverbote ..... 
- CL Mutterschutz ..... 



## Prozesse

1

F Gefährdungsbeurteilung ..... 

F Mitarbeiterinnen-Gespräch ..... 

### 5.5.5 Sturzprävention

CL Sturzrisikoanalyse ..... 

F Sturzprävention ..... 

### 5.5.6 Gefährdungsbeurteilungen

## 5.6 Datenschutz

 Archiv

 Gescannte Dokumente

INFO Datenschutzmanagement ..... 

### 5.6.1 Dokumente

F Diskretion ..... 

F Dokumente ..... 

F EDV ..... 

F Name ..... 

2

F Verarbeitungsverzeichnis ..... 

F Verzeichnis Auftragsverarbeiter ..... 

F Wartezimmer ..... 

### 5.6.2 Patient

CL Maßnahmen Behandlung ..... 

F Einwilligungen ..... 

F Patienteninformation ..... 

### 5.6.3 Praxis

CL Maßnahmen Energieverbrauch ..... 

CL Maßnahmen Personenbeförderung ..... 

CL Maßnahmen Praxisverwaltung ..... 

F Belehrung Datenschutz und Verschwiegenheits-  
verpflichtung ..... 

F Benennung zur/zum betrieblichen DSB ..... 

F Benennung zur/zum Laserschutzbeauftragten ..... 

F Datenschutzerklärung für MA ..... 

4

5

6



## Prozesse

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

F Datenschutzregeln .....	
F Erfassung der datenverarbeitenden Personen .....	
F Unterweisung Datenschutz .....	
F Zugriffsberechtigung .....	
F Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten .....	
<b>5.6.4 TOM</b>	
CL Datenschutz Check .....	
CL NIS2 Richtlinie .....	 <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em;">Neu</span>
F Benachrichtigung Datenschutzpanne .....	
F Entsorgung von Unterlagen .....	
F IT-Richtlinie .....	
F Maßnahmen zum Datenschutz .....	
F Meldeformular bei Datenpannen an die Aufsichtsbehörde .....	
F Umsetzung Datenschutz .....	
F Versand von Patientendaten .....	

### 5.7 Material und Arzneimittel

 Archiv	
 Gescannte Dokumente	
CL Anschaffung Dentalinstrumente .....	
F Kennzeichen und Symbole .....	
F Lieferantenbewertung .....	
F Lieferantenübersicht .....	
F Materialkarte .....	
F Reklamationen .....	
F Verfahren zur Materialrückverfolgbarkeit .....	
INFO Materialmanagement .....	

#### 5.7.1 Arzneimittel

F Arzneimittel .....	
F Arzneimittelaufbewahrung .....	
F Arzneimittelinformationen .....	
F Arzneimittelmanagement .....	



## Prozesse

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

- F Entsorgung von Arzneimitteln ..... 
- P Kontrolle Verfallsdaten ..... 
- P Temperaturkontrolle Kühlschrank ..... 

-  **Meldung Vorkommnisse**
- VA Meldung von Vorkommnissen ..... 

### 5.7.2 Material

- F Bestellliste ..... 
- F Materiallagerort ..... 
- F Materialliste ..... 
- P Lagerprüfung ..... 
- VA Einkauf und Lagerung ..... 

### 5.8 Entsorgung

-  Archiv
-  Gescannte Dokumente
- CL Maßnahme Entsorgung von Abfällen..... 

- F Abfälle der Einrichtung ..... 
- F Mülltrennung ..... 
- INFO Entsorgung ..... 

### 5.8.1 Entsorgungsnachweise

### 5.9 Abrechnung

-  Archiv
-  Gescannte Dokumente
- F Abrechnung ..... 
- INFO Abrechnung ..... 
- VA Abrechnung ..... 
- VA Buchungs- und Mahnwesen ..... 
- VA Quartalsabrechnung ..... 



## Prozesse

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

### 5.10 Qualitätssicherung

- 📁 Archiv
- 📁 Gescannte Dokumente
- F Qualitätssicherung ..... 
- F Verbesserungsmanagement ..... 
- F Verfahren zur Erfassung unerwünschter Vorkommnisse ..... 
- INFO Qualitätssicherung ..... 

### 5.11 SARS-CoV-2-Arbeitsschutz

- 📁 Archiv
- 📁 Gescannte Dokumente
- F Arbeitsschutzregel ..... 
- F Arbeitsschutzstandard ..... 
- F Betriebliche Pandemieplanung ..... 
- F Desinfektionsprotokoll ..... 
- F Erfassung aller Praxisteam-Testergebnisse ..... 
- F Ergänzung zum Hygieneplan ..... 

- F Kommunikationsplan extern ..... 
- F Kommunikationsplan intern ..... 
- F Kurzbesprechungsprotokoll ..... 
- F Linksammlung ..... 
- F Materialbedarfsplanung ..... 
- F Mitarbeiterunterweisung ..... 
- F Muster-Pandemieplan ..... 
- F Verantwortlichkeiten im Pandemiefall ..... 
- F Verhalten bei Infektionsverdacht ..... 
- F Verhaltensregeln für das Team ..... 

### 5.12 Schutzkonzept „Prävention von und Hilfe bei Missbrauch und Gewalt“

- 📁 Archiv
- 📁 Gescannte Dokumente
- CL Schutzkonzept ..... 
- F Ansprechpartner ..... 



## Prozesse

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

F Beratungshotlines .....	
F Informationssammlung .....	
F Intervention bei Gewalt .....	
F Patienteninformation .....	
F Zahnärztliche Dokumentation .....	
INFO Schutzkonzept .....	
VA Schutzkonzept .....	



1

2

3

4

5

6

## Gesetze

 Archiv

 Gescannte Dokumente

F Gesetze und Richtlinien ..... 

F Linksammlung ..... 

INFO Gesetze und Richtlinien ..... 