



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



Deckblatt

F Änderungsverzeichnis

F Freigabe

QM-System für Zahnarztpraxen –

Erläuterungen und Anleitung



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.





Praxismanagement

1

2

3

4

5

6

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 Sammeliste 

4.3 Schmerzmanagement

 Archiv
 Gescannte Dokumente
 CL Fragen Terminvergabe 
 F Schmerz- und Betäubungsmittel 
 F Schmerzmanagement 
 INFO Schmerzmanagement 
 VA Schmerzmanagement 



Prozesse

1

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 



Prozesse

1

CL Recall	
CL Situationsmodelle	
CL Untersuchung	

2

5.2.2 Konservierende Behandlungen

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

4

5.2.3 Endodontie

CL Maschinelle Aufbereitung	
CL Medizinische Einlage	
CL Wurzelbehandlung	

6

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

CL PA-Status 

CL Periimplantitis 

CL Systematische PAR-Behandlung 

2

5.2.6 Prophylaxe

CL Fluoridierung 

CL Kinder (IP1-4) 

CL Mundhygieneberatung 

CL Mundhygienestatus 

CL Professionelle Zahnreinigung 

CL Zahnsteinentfernung 

4

5.2.7 Kieferbruch und Funktionsdiagnostik

CL Funktionsdiagnostik 

CL Gesichtsbogen 

CL Schienentherapie 

5

6

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 



Prozesse

1

CL Provisorium	
CL Totalprothese	
CL Unterfütterung	

2

5.2.9 Kieferorthopädie

CL Abdrucknahme	
CL Archivierung von Diagnostikmodellen	
CL Kieferorthopädische Erstuntersuchung	
CL Metrische Auswertung der Modelle	

3

4

5.3 Hygiene

-  Archiv
-  Gescannte Dokumente

5

AA Manuelle Desinfektion und Reinigung von Abformungen.....	
AA Manuelle Desinfektion und Reinigung von ZE-Reparaturen	
AA Reinigung im Ultraschallbad	

6

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

VA Beladungsmuster Autoklav 

VA Beladungsmuster RDG 

VA Verfahrensanweisung Aufbereitung von MP 

2

Risikobewertung MP

CL Neuerwerb von nicht aktiven Medizinprodukten 

F Einmalprodukte 

F Risikobewertung von MP 

3

5.3.3 Personal- und Patientenhygiene

CL Hinweise zur Persönlichen Schutzausrüstung (PSA) 

CL Maßnahmen in der Personalhygiene 

VA Nadelstich- und Schnittverletzungen 

4

5

5.3.4 Raumhygiene

AA Aufbereitung Spenderbox 

AA Reinigung von Fußböden  Neu

CL Protokoll Praxisraumreinigung  Neu

CL Reinigungsplan 

6

5.3.5 Herstellerangaben Hygiene

5.4 Geräte

 Archiv

 Gescannte Dokumente

CL Anschaffung RDG 

CL Sicherheit Röntgensystem  Neu

F Reparaturliste Geräte 

INFO Gerätemanagement 

VA Gerätemanagement 

5.4.1 Medizinprodukte

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

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 

5.4.2 Elektrogeräte

F Elektrische Betriebsmittel 

F Unterweisung elektrische Betriebsmittel 

5.4.3 Herstellerangaben Elektro- und Medizinprodukte

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 

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 





Prozesse

1

F Datenschutzregeln 

2

F Erfassung der datenverarbeitenden Personen 

F Unterweisung Datenschutz 

F Zugriffsberechtigung 

F Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten 

3

5.6.4 TOM

CL Datenschutz Check 

CL NIS2 Richtlinie 

Neu

F Benachrichtigung Datenschutzpanne 

F Entsorgung von Unterlagen 

F IT-Richtlinie 

5

F Maßnahmen zum Datenschutz 

F Meldeformular bei Datenpannen an die
Aufsichtsbehörde 

6

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

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

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

F Beratungshotlines 

2

F Informationssammlung 

3

F Intervention bei Gewalt 

4

F Patienteninformation 

5

F Zahnärztliche Dokumentation 

6

INFO Schutzkonzept 

VA Schutzkonzept 



1

2

3

4

5

6

Gesetze

 Archiv

 Gescannte Dokumente

F Gesetze und Richtlinien 

F Linksammlung 

INFO Gesetze und Richtlinien 

PRAXIS:

BETRIEBSANWEISUNG ARBEITSSTOFFE

DATUM:

ARBEITSPLATZ:

TÄTIGKEIT:

UNTERSCHRIFT:

ANWENDUNGSBEREICH

GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT

Piktogramm

•
•

Piktogramm

SCHUTZMAßNAHMEN UND VERHALTENSREGELN

•
•

VERHALTEN IM GEFAHRFALL



•
•



ERSTE HILFE



•
•



SACHGERECHTE ENTSORGUNG

A

•
•

A