

WICHTIG! Voraussetzungen für einen zahnärztlichen Einsatz in Kenia:

- **Gründliches Lesen der Einsatzrichtlinien**
- **Teilnahme an Videokonferenz zur Vor- und Nachbereitung**
- **Mitgliedschaft bei DfA**
- **Teilnahme an der DfA Jahreshauptversammlung oder erweiterter Vorstandssitzung**

Checkliste für einen zahnärztlichen Einsatz in Kenia

➔ 1. Dokumente Arbeitserlaubnis, 2. Vor der Abreise, 3. Nach der Rückkehr

1) Dokumente für die Arbeitserlaubnis (für alle Zahnärzte ab 1 Jahr nach dem Examen)

- Siehe Einsatzrichtlinie 3B Arbeitserlaubnis. Stand August 2025 parkt der Einsatzleiter alle Unterlagen, da ein spezielles Zertifikat (Certification of no objection) der Regierung in Kenia benötigt wird, welches gerade von unseren kenianischen Partnern beantragt wird. Die Administratoren kümmern sich um eine Ersatzlösung. Denkt daran, offiziell reist ihr als **Tourist** in Kenia ein.

2) Vor der Abreise

- Rechtzeitig über alle empfohlenen Impfungen bei einem Tropenmediziner informieren und die notwendigen Impfungen durchführen oder auffrischen lassen.
- **eTA** (neuerdings statt Visum) Online beantragen, mindestens eine Woche im Voraus:
 - hierfür bitte rechtzeitig beim Administrator des jeweiligen Krankenhauses einen **Invitation Letter** mit Aufenthaltszeitraum erfragen!
- **Flugzeiten** und Fluglinie müssen an DfA-Einsatzleitung hj.schinkel@t-online.de; ins CC: info@dentists-for-africa.org geschickt werden.
- Zoomkonferenz zur Vor- und Nachbereitung des Aufenthalts in Kenia
- **Kontaktaufnahme** mit Felix Osanga (Managing Director DfA Kenya) und Administrator der jeweiligen Zahnstation, um Ankunftszeit und Einsatzdauer nach Kenia mit der Bitte um Rückbestätigung zu melden!! Ggf. gleichzeitig das Invitation Letter anfordern!
- Den Kontakt von F. Osanga und die Adressliste der Administratoren finden Sie auf angehängter Liste.
- Unsere FAQs finden sie auf unserer [Website](#)
- Im Voraus fragen, ob mitgebrachtes Material/Materialspenden vor Ort auch WIRKLICH gebraucht wird!
- Vollständigkeit der Dokumente prüfen: Reisepass (mind. noch ½ Jahr gültig) → Internationaler Impfausweis: Global Haven hat sich als nützlich erwiesen
- Bearbeitungsgebühr in Höhe von 100 € auf das Vereinskonto überweisen.
- **Vereinbarung** und **Verzichtserklärung** unterschrieben an Dentists for Africa e.V., Belvederer Allee 25, 99425 Weimar schicken.
- Auslandskrankenversicherung abschließen
- Empfohlene **Berufsunfall- und Haftpflichtversicherung** (wenn gewünscht) bei DfA anmelden, Geburtsdatum angeben, Einsatztage, Geld überweisen (0,43 €/Einsatztag)
- **Einfuhrliste** für den Zoll erstellen, Wert möglichst niedrig angeben. Eine editierbare Vorlage kann der Einsatzleiter zur Verfügung stellen. Sollten trotz Einfuhrliste am Zoll Probleme auftreten, Felix Osanga anrufen und vorher erstmal nichts am Zoll bezahlen.
- Verbrauchsmaterialien zum Selbstschutz mitnehmen (Handschuhe, Mundschutz, Schutzbrille etc., siehe auch [Materialliste](#))
- In der WhatsApp-Gruppe „Einsatzleistende DfA“ gibt es diesen Link für die Materialliste ebenfalls. So kann immer aktualisiert werden was vor Ort gebraucht wird. Diese Liste bitte am Ende des Einsatzes immer aktualisieren und vor Ort ausfüllen.
- Für alle Ausgaben in Deutschland und Kenia Quittungen geben lassen

Fortsetzung S. 2!

3) Nach der Rückkehr

- Für das Ausstellen einer Spendenquittung (bitte nur bei Bedarf) ist nötig: Ausgabenbelege, Rechnungen sammeln, für fehlende Rechnungen Eigenbelege ausstellen, genaue Einsatzzeit angeben. -> nach Rückkehr **Abrechnungsbogen** ausfüllen und an die DfA-Geschäftsstelle schicken.
- **Einsatz-Bericht:** reflektierte Evaluation über den Einsatz schreiben und an info@dentists-for-africa.org cc: hj.schinkel@dentists-for-africa.org
- Fehlende Materialien und defekte Geräte in Kenia bitte an DfA melden.
- **Evaluations-Bogen** (Link in der WhatsApp-Gruppe) ausfüllen
- Nachbereitungsseminar (Zoom)(*ist erst in Vorbereitung*)
- **Teilnahme an der Jahreshauptversammlung:** wir sind dankbar für jeden Kurzvortrag (3-5 Bilder/ 5 Minuten). Bitte beim Einsatzleiter melden.