



## **dbb-Fachklassen**

### **Zahnmedizinische(r) Fachangestellte(r)**

#### **Informationen zur Ausbildung am dbb-Detmold**

#### **Bildungsziele**

**BS-ZF**

Lernort Schule und Lernort Betrieb bestimmen das duale System der Berufsausbildung. Im Rahmen dieses Systems vermittelt die Berufsschule im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten für eine kaufmännische und informationstechnische Grund- und Fachbildung im Theoriebereich, aber auch im fachpraktischen Bereich. Der Schwerpunkt des Unterrichts wird durch den Ausbildungsberuf bestimmt. Die Berufsschule schafft damit die Voraussetzungen für einen erfolgreichen Abschluss der Berufsausbildung (Berufschulabschluss, Abschlussprüfung der zuständigen Kammer). Neben der kaufmännischen Berufsbildung vermittelt die Berufsschule eine erweiterte Allgemeinbildung im berufsübergreifenden Bereich.

#### **Aufnahmevoraussetzung**

Ausbildungsvertrag Zahnmedizinische(r) Fachangestellte(r)

#### **dbb-Profil**



- Im Hinblick auf die aktuellen Anforderungen an eine Zahnarztpraxis liegen die Schwerpunkte des Bildungsganges neben dem Vermitteln von solidem zahnmedizinischem Fachwissen, zahnärztlicher Leistungsabrechnung und kaufmännischem Grundwissen in den Bereichen Praxismanagement und Kommunikations- und Datenverarbeitung.
- Flexible Anpassung der Lerninhalte an eine außerschulische Realität und einer sich stets im Wandel befindlichen Berufswelt.
- Erweiterung der kommunikativen Kompetenz hinsichtlich der Gesprächsführung in der Praxis, dem Umgang mit schwierigen Patienten und der Handhabung der Informations- und Kommunikationstechnologien
- Training zur Stärkung des Notfallmanagements.

#### **Qualifikation Abschlussprüfung**



Der Berufsschulabschluss ist dem Sekundarabschluss I - Hauptschulabschluss nach Klasse 10 - gleichwertig. Mit dem Berufsschulabschluss erwerben SchülerInnen den Sekundarabschluss I - Fachoberschulreife -, wenn sie eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 3,0 erreichen, die Berufsabschlussprüfung bestanden haben und die für die Fachoberschulreife notwendigen Englischkenntnisse nachweisen. Weitere Qualifikationen und Kenntnisse, erweiterte Zusatzqualifikationen oder die Fachhochschulreife (FHR) können zusätzlich erworben werden. Die Fachhochschulreife wird zuerkannt, wenn die SchülerInnen im Rahmen des Differenzierungsangebotes die zur Erlangung der Fachhochschulreife erforderlichen Unterrichtsveranstaltungen besucht, den Berufsschulabschluss erworben und die Berufsabschlussprüfung und die Abschlussprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife bestanden haben.

Der Berufsabschluss wird mit Bestehen der Prüfung vor der Zahnärztekammer Westfalen-Lippe erlangt.

#### **Kosten**

Die Kosten für Schulbücher und weitere Unterrichtsmittel sind entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen von den Auszubildenden zu tragen.

#### **Leistungsbewertung**

Die Leistungsbewertung in der Berufsschule erfolgt durch Klassenarbeiten (KA) und sonstige Leistungen (SL). In der nachstehenden Tabelle sind die Festlegungen zur Leistungsbewertung (Art, Anzahl) im Sinne der Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Berufskollegs (APO-BK) sowie der allgemeinen Schulordnung (ASchO) dargestellt.

## Fächer/Studentafel

### Lernfelder (LF)

Die Tabelle zeigt, welche beruflichen Aufgaben- und Handlungsfelder (Lernfelder LF) wann und in welchem Fach angesprochen werden. Lernfelder haben eine Leitfunktion für die genannten Unterrichtsfächer.



Zahnmedizinische Fachangestellte	Ausbildungsjahr (Jahresstunden)		
Berufsbezogener Bereich	1. J.	2. J.	3. J.
<b>• Zahnmedizinische Assistenz</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>80</b>
LF 03 Praxishygiene organisieren	x		
LF 04 Kariestherapie begleiten	x		
LF 07 Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten		x	
LF 11 Prophylaxemaßnahmen planen und durchführen			x
<b>• Leistungsabrechnung</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>80</b>
LF 05 Endodontische Behandlungen begleiten	x		
LF 08 Chirurgische Behandlungen begleiten		x	
LF 10 Behandlungen von Erkrankungen der Mundhöhle und des Zahnhalteapparates begleiten; Röntgen- und Strahlenschutzmaßnahmen vorbereiten			x
<b>• Rechts- und Wirtschaftsbeziehungen</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>80</b>
LF 01 Im Beruf und Gesundheitswesen orientieren	x		
LF 09 Waren beschaffen und verwalten		x	
LF 12 Prothetische Behandlungen begleiten			x
<b>• Praxismanagement</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
LF 02 Patienten empfangen und begleiten	x		
LF 06 Praxisabläufe organisieren		x	
LF 13 Praxisprozesse mit gestalten			x
<b>• Datenverarbeitung</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
alle Lernfelder			
<b>• Fremdsprache</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40</b>
LF 06 Praxisabläufe organisieren			x
LF 07 Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten			x
<b>Differenzierungsbereich</b>			
• Qualitätsmanagement	40	60	-
• Praxisorientierte Kommunikation / DV	-	80	80
<b>Berufsübergreifender Bereich</b>			
• Religionslehre	40	0	0
• Politik/Gesellschaftslehre	0	40	40
• Deutsch /Kommunikation	40	0	40
• Sport/Gesundheitsförderung	0	40	0

## Beratung Information

zuständiges Berufskolleg  
im Kreis Lippe:

### Dietrich-Bonhoeffer-Berufskolleg

Ausbildungsberater:  
Zahnarzt  
Wolfgang Hartel  
Lemgoer Str. 27  
32791 Lage

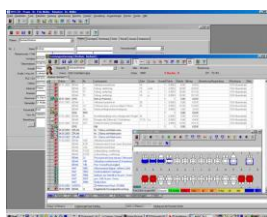
zuständige Kammer:

**Zahnärztekammer Westfalen-Lippe**  
Auf der Horst 29/31  
48147 Münster

Telefon 0251 507 0  
Telefax 0251 507 570

Weitere Informationen erhalten Sie im Internet unter [www.dbb-detmold.de](http://www.dbb-detmold.de)

## Übersicht



Leistungsbewertung (Übersicht)	Unterstufe		Mittelstufe		Oberstufe			
	KA	SL	KA	SL	1. Hj.		2. Hj.	
<b>Berufsbezogener Bereich</b>	KA	SL	KA	SL	KA	SL	KA	SL
• Zahnmedizinische Assistenz	2	2	2	2	1	1	1	1
• Leistungsabrechnung	2	2	2	2	1	1	1	1
• Rechts- und Wirtschaftsbeziehungen	2	2	2	2	1	1	1	1
• Praxismanagement	1	1	1	1	1	1	-	1
• Datenverarbeitung	1	1	-	-	-	-	-	-
• Fremdsprache	-	-	1	1	1	1	-	1

Differenzierungsbereich								
• Qualitätsmanagement	1	1	1	1	-	-	-	-
• Praxisorientierte Kommunikation / DV			2	2	1	1	1	1

Berufsübergreifender Bereich								
• Religionslehre	-	2	-	-	-	-	-	-
• Politik/Gesellschaftslehre	-	-	-	2	-	1	-	1
• Deutsch/Kommunikation	1	1	-	-	1	-	-	1
• Sport/Gesundheitsförderung	-	-	-	2	-	-	-	-

## Entwicklungsziele im Rahmen der Schulprogramm-Fortschreibung

Für den Zeitraum 2004 -2006 wurden in der Bildungsgangkonferenz folgende Entwicklungsziele vereinbart:

- [Didaktische Jahresplanung: Umsetzung des Lernfeldkonzeptes mit Handlungsorientierung durch Entwicklung von Lernsituationen – auch fächerübergreifend – und Festlegung von Lerninhalten und Lernstandards](#)

**Evaluations-  
Ergebnisse im Bil-  
dungsgang**

Die Prüfungs-Ergebnisse der letzten Kammerprüfungen im Vergleich zu den erreichten Berufsschulabschluss-Noten zeigen folgende Verteilung:

Grafik der Notenverteilung mit Angabe des Kammerdurchschnitts.

