

Ludwig-Erhard-Berufskolleg Bonn  
Kölustraße 235, 53117 Bonn  
Tel.: 0228 7770-47 (- 50)  
Homepage: [www.leb-bonn.de](http://www.leb-bonn.de)  
Instagram: [@ludwigerhardbk\\_bonn](https://www.instagram.com/ludwigerhardbk_bonn)



## Bildungsgang: Zahnmedizinische Fachangestellte

*Informationen - Erwartungen - Perspektiven*



Zahnärztekammer Nordrhein



**Liebe Schülerinnen und Schüler,  
liebe Eltern,  
sehr geehrte Damen und Herren der Ausbildungsbetriebe,**

**herzlich willkommen am Ludwig-Erhard-Berufskolleg der Stadt Bonn!**

Mit dieser Informationsschrift wollen wir dazu beitragen, Ihnen den Start in eine erfolgreiche Berufsausbildung zu erleichtern und auch den Eltern und den Ausbildungspraxen wichtige Hinweise zum Ablauf des schulischen Teils der Ausbildung geben.

Mit Ihrer Entscheidung zu einer Ausbildung zur/zum Zahnmedizinischen Fachangestellten haben Sie einen interessanten und vielseitigen, aber auch sehr anspruchsvollen Beruf gewählt. Sowohl in der Praxis als auch an unserer Schule werden Sie hohe Erwartungen an Ihre Leistungsbereitschaft und Ihren Leistungswillen zu erfüllen haben.

Wir wollen Ihnen in jeder Hinsicht dabei helfen, Ihr Ziel - den erfolgreichen Abschluss - zu erreichen.

**Was müssen Sie als Schülerin bzw. Schüler dafür tun?**

Sie müssen

- sich Ziele setzen, sich über Ihre Rechte und Pflichten informieren, aktiv an Ihrer Schulausbildung mitwirken und sich für Ihre Ziele engagieren;
- sich darüber informieren, welche Erwartungen, Anforderungen und Chancen mit der Ausbildung verbunden sind.

**Was leistet diese Info-Broschüre?**

Diese Broschüre soll Ihnen

- wichtige Tipps und Informationen geben;
- Perspektiven aufzeigen, die sich nach der Ausbildung ergeben;
- unsere Erwartungen und Anforderungen an Sie verdeutlichen.

Sollten Sie während Ihrer Schulzeit Fragen oder Anregungen haben, zögern Sie nicht, diese mit der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer, der Fachlehrerin/dem Fachlehrer oder der Bildungsgangkoordinatorin zu klären.

Gerne stehen wir Ihnen bei Fragen und Anregungen zur Verfügung!

Nutzen Sie Ihre Chancen für einen guten Start in die Vorbereitung auf das Berufsleben!

In diesem Sinne wünschen wir Ihnen für die vor Ihnen liegende Zeit an unserer Schule viel Freude und Engagement beim Lernen und viel Erfolg für die Zukunft!

Hans-Joachim Dörr OSTd  
Schulleiter

Edith Lönnies, StD'in  
Bildungsgangkoordinatorin

<b>Informationen</b>	<u>Seite</u>
1. Stundentafel	4
2. Lehrbücher/Mediengeld	4
3. Eltern-, Schüler und Ausbildersprechtage	4
4. Leistungsbewertung	5
5. Zeugnisse	7
6. Abschlussprüfung Teil 1 und Teil 2 (GAP)	7
<b>Erwartungen/Anforderungen</b>	
7. Teilnahme am Unterricht	8
8. Beratung	9
9. Die Abschlussprüfung bestanden – und was dann?	9
10. Datenschutzerklärung	10
11. Schul- und Hausordnung	10

### 1. Stundentafel

<b>Berufsbezogener Lernbereich</b>	<b>Wochenstunden</b>
Wirtschaftsbeziehungen und Praxismanagement	3
Zahnmedizinische Assistenz	3
Leistungserfassung und -abrechnung	2
Fremdsprachliche Kommunikation (Englisch)	1
<b>Differenzierungsbereich</b>	
Angewandte Wirtschaftsbeziehungen	1
Datenverarbeitung	1
<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b>	
Deutsch/Kommunikation	1
Religionslehre	1
Sport/Gesundheitsförderung	1
Politik	1

Der Unterricht findet an zwei Wochentagen statt, am Mittwochnachmittag und an einem anderen Werktag am Vormittag. Er beginnt um 8:00 Uhr und endet in der Regel um 13:00 Uhr bzw. 14:00 Uhr. Am Mittwoch beginnt der Unterricht um ca. 13:00 Uhr und endet spätestens um 18:15 Uhr.

### 2. Lehrbücher/Mediengeld

Das Buch für das Fach Wirtschaftsbeziehungen wird Ihnen von der Schule zur Ausleihe zur Verfügung gestellt. Die Bücher für die Fächer Zahnmedizinische Assistenz (ZA) und Leistungserfassung und -abrechnung (LA) sind nach Angabe der Fachlehrerin/dem Fachlehrer von Ihnen selbst zu beschaffen.

Der Schülerbeitrag zum Mediengeld beträgt 5,00 Euro im Schuljahr.

### 3. Eltern-, Schüler- und Ausbildersprechttag

Der Sprechtag findet immer im Februar des 2. Schulhalbjahres (nachmittags) statt. Dazu erhalten Sie und Ihre Ausbildungsbetriebe eine gesonderte Einladung. Auch bei volljährigen Schülerinnen und Schülern können gemäß § 120 (10) SchG die Eltern über wichtige schulische Angelegenheiten informiert werden. Die Schülerin/der Schüler hat diesbezüglich kein Widerspruchsrecht.

Wir würden uns freuen, wenn Sie als Ausbilder/Ausbilderin bzw. Eltern die Möglichkeit zur Information und Beratung in Anspruch nehmen würden. Sollten Sie unabhängig von dem Sprechtag einen Gesprächstermin wünschen, so können Sie entweder über Ihre/n Auszubildenden bzw. Ihre Tochter/Ihren Sohn oder über das Schulsekretariat Kontakt mit der Lehrkraft aufnehmen.

#### 4. Leistungsbewertung

Das Schulgesetz unterscheidet zwischen dem Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ und dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“.

Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten.

##### a. Schriftliche Arbeiten (Klassenarbeiten) und Sonstige Leistungen

Fach	Anzahl der schriftlichen Arbeiten pro Schuljahr (Klassenarbeiten)	Anzahl der Sonstigen Leistungen pro Schuljahr	Gewichtung schriftliche Arbeiten und Sonstige Leistungen	Formen der Sonstigen Leistungen
Zahnmedizinische Assistenz	3	3	1 : 1	z. B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• mündliche Mitarbeit (Beiträge zum Unterricht)</li> <li>• schriftliche Übungen (z. B. Test)</li> <li>• schriftlicher Bericht</li> <li>• Präsentation von Ergebnissen</li> <li>• Protokolle</li> <li>• Referate</li> </ul>
Leistungsabrechnung	2	2	1 : 1	
Wirtschaftsbeziehungen u. Praxismangement	3	3	1 : 1	
Fremdsprachliche Kommunikation/Englisch	-	2		
Angewandte Wirtschaftsbeziehungen	-	2		
Datenverarbeitung	-	2		
Deutsch/Kommunikation	-	2		
Religionslehre	-	2		
Sport/Gesundheitsförderung	-	2		
Politik	-	2		

##### b. Notenschlüssel

Folgender Bewertungsschlüssel wird angewendet:

Punkte		Note
98	100	1+
95	97	1
92	94	1-
88	91	2+
82	87	2
78	81	2-
74	77	3+
68	73	3
64	67	3-
60	63	4+
54	59	4
50	53	4-
46	49	5+
40	45	5
36	39	5-
0	35	6

Die Leistungsanforderungen in den Klassenarbeiten orientieren sich am Anforderungsniveau der Aufgabenstellung der Abschlussprüfung der ZÄK Nordrhein.

Die Sonstigen Leistungen werden, laut Beschluss der Bildungsgangkonferenz, nach folgenden Kriterien bewertet:

<b>Kriterien der Leistungsbewertung - Sonstige Leistungen Bildungsgang Zahnmedizinische Fachangestellte</b>	
<b>Noten</b>	<b>Beschreibung der Leistung</b>
<b>ungenügend</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht</li> <li>• Äußerungen nach Aufforderung fast immer falsch</li> <li>• teilnahmslos</li> </ul>
<b>mangelhaft</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wenig freiwillige Mitarbeit im Unterricht</li> <li>• Äußerungen nach Aufforderung sind meistens falsch</li> <li>• nicht ausreichende Anwendung der Fachsprache</li> </ul>
<b>ausreichend</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gelegentlich freiwillige Mitarbeit im Unterricht</li> <li>• weitgehend richtige Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus dem unmittelbaren Stoffgebiet</li> <li>• weitgehend richtige Anwendung der Fachsprache</li> </ul>
<b>befriedigend</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regelmäßige freiwillige Mitarbeit im Unterricht</li> <li>• richtige Wiedergabe von wesentlichen Fakten und Zusammenhängen aus dem behandelten Stoffgebiet</li> <li>• Einsicht in Zusammenhänge und Verknüpfung mit Kenntnissen aus der Unterrichtsreihe</li> <li>• Gelegentlich eigenständige, fortführende Beiträge</li> <li>• Meist richtige Anwendung der Fachsprache</li> </ul>
<b>gut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regelmäßige freiwillige Mitarbeit im Unterricht</li> <li>• überwiegend eigenständige, fortführende Beiträge</li> <li>• Unterscheidung zwischen wesentlichen und unwesentlichen Inhalten</li> <li>• beherrscht schwierige Fakten und Zusammenhänge aus der Unterrichtsreihe</li> <li>• richtige Anwendung der Fachsprache</li> </ul>
<b>sehr gut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regelmäßige freiwillige Mitarbeit im Unterricht</li> <li>• Einordnung der Unterrichtsinhalte in größere Zusammenhänge</li> <li>• eigenständige, den Unterricht tragende neue Gedanken</li> <li>• Problem lösende, fortführende Beiträge und Bewertungen</li> <li>• Klare sprachliche Darstellung unter richtiger Anwendung der Fachsprache</li> </ul>

## 5. Zeugnisse

Die Schülerinnen und Schüler erhalten am Ende der Unter- und Mittelstufe ein Jahreszeugnis. Diese Zeugnisse weisen aus, ob Sie die Leistungsanforderungen erfüllt haben. Das ist der Fall, wenn die Leistungen am Ende des Schuljahres in allen Fächern mindestens die Note „ausreichend“ oder nur in einem Fach die Note „mangelhaft“ ausweisen. Eine Versetzung gibt es in der Berufsschule nicht.

In der Oberstufe erhalten Sie zusätzlich ein Halbjahreszeugnis (Ende Januar) und zum Ende Ihrer Ausbildung ein schulisches Abschlusszeugnis mit einer Abschlussnote, dass auch die Erfüllung der Berufsschulpflicht dokumentiert. In diesem Zeugnis werden alle während der Ausbildung erteilten Unterrichtsfächer ausgewiesen und in den Notendurchschnitt einbezogen - also auch die Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs, die evtl. nur in einem der Ausbildungsjahre unterrichtet wurden. Nicht in den Notendurchschnitt einbezogen werden die Fächer aus dem Differenzierungsbereich.

## 6. Die Gestreckte Abschlussprüfung (GAP) – Zulassung zur Prüfung durch ZÄK

Die Gestreckte Abschlussprüfung (GAP) besteht aus zwei Teilen. Der 1. Teil findet im vierten Ausbildungshalbjahr und der 2. Teil am Ende der Ausbildung statt. Die Termine werden von der ZÄK festgelegt und rechtzeitig bekannt gegeben.

Teil 1 der Abschlussprüfung erfolgt schriftlich u. umfasst folgende Prüfungsbereiche:

- Durchführen von Hygienemaßnahmen und Aufbereiten von Medizinprodukten (60 Minuten)
- Empfangen und Aufnehmen von Patientinnen und Patienten (60 Minuten).

Das Ergebnis von Teil 1 fließt am Ende der Ausbildung in das Gesamtprüfungsergebnis der Abschlussprüfung ein und kann nicht eigenständig wiederholt werden.

Teil 2 der Abschlussprüfung umfasst folgende Prüfungsbereiche:

Schriftlich:

- Organisieren der Verwaltungsprozesse und Abrechnen von Leistungen (120 Minuten)
- Wirtschafts- und Sozialkunde (60 Minuten)

Mündlich:

- Assistieren bei und Dokumentieren von zahnärztlichen Maßnahmen (Arbeitsaufgabe und Fachgespräch je max. 30 Minuten).

Die reguläre Dauer der Berufsausbildung beträgt **3 Jahre**. Eine Verkürzung der Ausbildung **um ein halbes** Jahr ist möglich, wenn in der Mittelstufe in den Prüfungsfächern ein Notendurchschnitt von 2,2 erreicht wird. Eine Verkürzung der Ausbildung **um ein Jahr** ist möglich, wenn in der Unterstufe in den Prüfungsfächern ein Notendurchschnitt von 2,0 erreicht wird. Die Mittelstufe wird dann übersprungen. Im Halbjahreszeugnis der Oberstufe muss der Notendurchschnitt von 2,0 in den Prüfungsfächern bestätigt werden.

### 7. Teilnahme am Unterricht

Als Schülerin/Schüler haben Sie die Pflicht, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen. Unregelmäßiger bzw. versäumter Unterricht führt in der Regel auch zu schlechteren Noten. Bedenken Sie bitte, dass Schulzeiten auf Ihre Arbeitszeit angerechnet werden. Damit das Ausbildungsziel nicht gefährdet ist, erfolgt eine Rücksprache mit Ihren Ausbildungspraxen bei unentschuldigten und erheblichen Fehlzeiten. **Schriftliche Entschuldigungen sind von der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber gegenzuzeichnen.** Fehlt diese Unterschrift, gelten die Fehlzeiten als unentschuldigt.

*Auszug aus der Schul- und Hausordnung:*

Für den Fall, dass sich eine Abwesenheit nicht vermeiden lässt, gelten folgende Regeln:

- Schülerinnen und Schüler (= Lernende) sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen (§ 43 Abs. 1 SchulG). Ist ein Lernender durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, so hat der Lernende (bzw. haben die Erziehungsberechtigten) die Klassenleitung, bei angekündigten Klausuren zusätzlich auch bei der entsprechenden Fachlehrkraft am ersten Tag der Abwesenheit vor Unterrichtsbeginn über das Schulversäumnis zu informieren (§ 43 Abs. 2 SchulG). Die Schule verlangt ferner eine schriftliche Bitte um Entschuldigung spätestens am 3. Unterrichtstag nach Rückkehr in den Unterricht. Bei einem längerfristigen Schulversäumnis verlangt die Schule eine schriftliche Bitte um Entschuldigung spätestens nach Ablauf von zwei Wochen, in denen der Unterricht nicht besucht werden kann. Die zeitnahe schriftliche Bitte um eine Entschuldigung ist wesentliches Merkmal einer ordnungsgemäßen Entschuldigung und **liegt im Verantwortungsbereich des Lernenden** bzw. seiner gesetzlichen Vertreter. Ein Regelverstoß führt zu unentschuldigten Fehlzeiten und beeinflusst die Leistungsbewertung.
- Für voraussehbare Termine (z. B. Vorstellungsgespräche unvermeidbare Arzttermine, dringende Familienangelegenheiten etc.) beantragen Sie frühzeitig (grundsätzlich 1 Woche vorher) eine Beurlaubung bei Ihrer Klassenleitung. Arzttermine legen Sie bitte nur in die Unterrichtszeit, wenn es zwingend erforderlich ist.
- Ein unvermeidbares Verlassen der Schule vor Unterrichtsende ist bei den Lehrkräften zu beantragen. Das konkrete Verfahren für Ihren Bildungsgang erfahren Sie von der Klassenleitung.
- Unmittelbar vor und nach den Ferien gilt ein grundsätzliches Beurlaubungsverbot. Über Ausnahmen in nachweislich dringenden Fällen entscheidet die Schulleitung.

Nehmen Sie regelmäßig am Unterricht teil, da Sie sonst Ihren Abschluss gefährden.

Neben dem Fachwissen kommt der Entwicklung von Kompetenzen wie zum Beispiel Lernwille und Leistungsbereitschaft, Zuverlässigkeit und Sorgfalt, Selbstständigkeit und Eigeninitiative, Verantwortungsbereitschaft, Zivilcourage sowie Kooperations- und Teamfähigkeit eine große Bedeutung zu.

Wir erwarten von den Auszubildenden zur/m Zahnmedizinischen Fachgestellten die Bereitschaft, sich auch in diesen Bereichen zu entwickeln.

## **8. Beratung**

Wir möchten, dass Sie Ihre Ausbildung zur/zum Zahnmedizinischen Fachangestellten mit bestmöglichem Erfolg betreiben. Dazu ist zuerst Ihr eigener Einsatz gefragt.

Sollten sich in Ihrer schulischen Ausbildung dennoch fachliche oder persönliche Probleme ergeben, stehen wir Ihnen jederzeit mit unserem Rat zur Seite.

Zögern Sie gegebenenfalls nicht, Ihre Klassenleitung um ein Gespräch zu bitten.

Auch die Bildungsgangkoordinatorin der Abteilung, Frau Lönnies, steht Ihnen als Ansprechpartnerin, unabhängig von Ihrer Klassenzugehörigkeit, zur Verfügung.

## **Perspektiven**

### **9. Die Abschlussprüfung bestanden - und was dann?**

Der Gesundheitssektor bleibt aufgrund einer steigenden Lebenserwartung, verbesserter medizinischen Leistungen und einer allgemein positiven Einstellung zu einem gesunden Leben ein dynamischer Wachstumsmarkt.

Es werden zunehmend Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, die übergreifende Kenntnisse und Qualifikationen besitzen, um in komplexen Zusammenhängen des Gesundheitsmarktes effektiv und kostensparend für das jeweilige Unternehmen agieren zu können.

### **Hier setzen Ihre Berufschancen an!**

Im Anschluss an die Ausbildung eröffnen sich folgende Aufstiegsmöglichkeiten:

- Zahnmedizinische Prophylaxeassistentin/  
Zahnmedizinischer Prophylaxeassistent (ZMP)
- Zahnmedizinische Verwaltungsassistentin/  
Zahnmedizinischer Verwaltungsassistent (ZMV)
- Fachwirtin/Fachwirt für Zahnärztliches Praxismanagement (FZP)
- Zahnmedizinische Fachassistentin/Zahnmedizinischer Fachassistent (ZMF)
- Dentalhygienikerin/Dentalhygienikerin (DH)

Weitere Informationen hierzu bei der Zahnärztekammer Nordrhein:

ZÄK Nordrhein  
Hammfelddamm 11  
41460 Neuss

Tel.: 02131 53119-204  
E-Mail: [info\(at\) zaek-nr.de](mailto:info(at)zaek-nr.de)  
Internet: [www.zaek-nr.de](http://www.zaek-nr.de)

## **10. Datenschutzerklärung**

Mit dem Besuch unserer Schule müssen die Regelungen zum Datenschutz und zur Nutzung der IT-Ausstattung am Ludwig-Erhard-Berufskolleg in Bonn sowie die datenschutzrechtlichen Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Kenntnis genommen und unterschrieben werden. Um den Schul- und Unterrichtsbeginn möglichst effizient zu gestalten, werden die Auszubildenden gebeten, diese Formulare entsprechend ausgefüllt bereits am Einschulungstag vorzulegen. Die erforderlichen Dokumente können von der Homepage des Ludwig-Erhard-Berufskollegs heruntergeladen werden und am Tag der Einschulung unterschrieben mitgebracht werden. <https://www.leb-bonn.de/datenschutz/>

## **11. Schul- und Hausordnung**

In einer Schule, die während einer Schulwoche von ca. 2.800 Schülerinnen und Schülern der unterschiedlichsten Schulformen besucht wird, ist die Einhaltung von verbindlichen Regeln für alle Schülerinnen und Schüler in unserer Schul- und Hausordnung zusammengefasst. Bitte lesen Sie sie aufmerksam und befolgen Sie deren Inhalt.

### **Schul- und Hausordnung des Ludwig-Erhard-Berufskollegs der Stadt Bonn** (Stand 2025)

**Aktuelle Fassung s. Homepage der Schule unter:**

**<https://www.leb-bonn.de/schulordnung/>**