



Berufsschule	Berufsfachschule	Fachschule
<ul style="list-style-type: none"> • Arzthelfer/in • Bankkaufleute • Bürokaufleute • Kaufleute im Einzelhandel • Kaufleute im Groß- und Außenhandel • Industriekaufleute 	Bildungsgang Berufliche Qualifikation und Fachoberschulreife (zweijährige Handelsschule) Bildungsgang: Berufliche Kenntnisse und Allgemeine Fachhochschulreife (zweijährige Höhere Handelsschule) Bildungsgang Berufliche Kenntnisse und Allgemeine Hochschulreife (Wirtschaftsgymnasium)	Fachschule für Wirtschaft Abschluss:
<ul style="list-style-type: none"> • 	1jährige Höhere Handelsschule für Schülerinnen und Schüler mit Abitur oder Fachhochschulreife	Staatlich geprüfter Betriebswirt/ Staatlich geprüfte Betriebswirtin

Bildungsgang Zahnmedizinische(r) Fachangestellter/Fachangestellte

Studentenafel

Fächer	Unterstufe	Mittelstufe	Oberstufe
Berufsbezogener Lernbereich			
• Zahnmedizinische Assistenz	2	2	2
• Leistungsabrechnung	2	2	2
• Rechts- und Wirtschaftsbeziehungen	2	2	2
• Praxismanagement	1	1	1
• Textverarbeitung	1	1	1
• Englisch	1	1	1
Berufsübergreifender Lernbereich			
• Religionslehre/Ethik	1	1	
• Deutsch/Kommunikation			2
• Politik	1	1	1
• Sport/Gesundheitsförderung	1	1	
Differenzierungsbereich			
• Wirtschaftsinformatik	1	1	1

Eingangsvoraussetzungen	Abschluss eines einschlägigen Ausbildungsvertrages
Lehrzeit	2 – 3 Jahre (je nach Vorbildung und Vertragsgestaltung)
Abschluss	Berufsschulabschlusszeugnis, sofern in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erzielt wurden. In höchstens einem Fach darf eine nicht ausreichende Leistung vorliegen. Abschlussprüfung vor dem Fachprüfungsausschuss der Zahnärztekammer.
Berufsschulunterricht	Woche 1: 2 Schultage von 7:45 bis 14:30 Uhr; Woche 2: 1 Schultag von 7:45 bis 14:30 Uhr.

Themen im Berufsschulunterricht:

Zahnmedizinische Assistenz	Gesundheitswesen, Geräte, Hygiene, Bau und Funktion des menschlichen Körpers, Behandlung von Erkrankungen des Zahnes
Leistungsabrechnung	Abrechnung der Leistungen des Zahnarztes, Anwendung der Gebührenordnungen
Rechts- und Wirtschaftsbeziehungen	Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung; die Zahnarztpraxis im Wirtschaftsgefüge; Zahlungsverkehr; Vertragsrecht; Sozialversicherung; System der Buchführung; Buchung von Aufwand und Erträgen
Praxismanagement	Aufbau einer Zahnarztpraxis; ablauforganisatorische Regelungen; Organisation von Karteien und Schriftgut DV-Ausstattung einer Zahnarztpraxis; Standardsoftware; Software für Zahnarztpraxis
Textverarbeitung	Textgestaltung und –verarbeitung Textautomation
Religionslehre/Ethik	Themen nach Absprache
Deutsch/Kommunikation	Gesprächsführung; Präsentation von Ergebnissen Verbale und nonverbale Kommunikation
Politik	Wirtschafts- und Sozialordnung; gesellschaftliche Normen; Soziale Sicherung; Wahlsysteme; Politische Willensbildung; Konfliktmanagement
Sport/Gesundheitsförderung	Übungen zur Stärkung des Herz-Kreislauf-Systems; Rückenschulung
Englisch	Berufsbezogene Themen
Wirtschaftsinformatik	Präsentationssoftware; Algorithmen auf EXCEL

Berufskolleg des Kreises Höxter für Wirtschaft und Verwaltung, Im Flor 35, 37671 Höxter

Tel.: (0 52 71) 9 72 50 FAX: (0 52 71) 9 72 56 01

e-mail: bkh@gmx.de Internet: <http://www.berufskolleg-hoexter.de>

Schulleitung: OStD Gregor Kuhlmann, StD'in Birgit Rose