

**Berufsfachschule Gipser  
(Interkantonale Fachkurse IFK)**

**Schullehrplan  
Allgemeinbildender Unterricht**

**3-jährige  
Grundbildung**

**gültig ab Schuljahr  
2009 / 2010**

# **Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Einleitung</b>	<b>S. I-III</b>
<b>2. Themenübersicht</b>	<b>S. 1</b>
<b>3. Themenblätter</b>	
- Arbeit	<b>S. 2</b>
- Ich beginne meine Lehre	<b>S. 3</b>
- Ich und die anderen	<b>S. 4</b>
- Konsum	<b>S. 5</b>
- Ökologie	<b>S. 6</b>
- Politik	<b>S. 7</b>
- Rechtsgrundlagen	<b>S. 8</b>
- Steuern	<b>S. 9</b>
- Texten und Arbeitstechnik I	<b>S. 10-11</b>
- Texten und Arbeitstechnik II	<b>S. 12</b>
- Texten und Arbeitstechnik III	<b>S. 13</b>
- Versichern	<b>S. 14</b>
- Wohnen	<b>S. 15</b>
- Zusammenleben	<b>S. 16</b>
<b>4. Anhang</b>	
- Richtlinien Schlussprüfung	
- Richtlinien Vertiefungsarbeit	
- Fördermassnahmen	
- Glossar	

# 1. Einleitung

## 1.1. Grundlage des Schullehrplans

Der Schullehrplan (SLP) Allgemeinbildung der Berufsfachschule Gipser in Wallisellen (Interkantonale Fachkurse IFK) hat folgende Grundlagen:

- Verordnung des BBT über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (VMAB) vom 27. April 2006
- Rahmenlehrplan des BBT für den allgemeinbildenden Unterricht (RLP) vom 27. April 2006
- Reglement des Kantons Zürich über den Vollzug der Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (VR AB) vom 31. Januar 2008
- Reglement des Kantons Zürich über das Qualifikationsverfahren im Fach Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (PR AB) vom 9. Juli 2008

## 1.2. Organisation des Unterrichtes

Der allgemeinbildende Unterricht findet in der Regel im Klassenverband statt. Der Unterricht findet in der Regel in jährlich 10 Blockwochen zu 12 Lektionen statt.

## 1.3. Didaktisch-pädagogisches Konzept

Der allgemeinbildende Unterricht erfolgt handlungs- und themenorientiert. Die beiden Lernbereiche Sprache und Kommunikation und Gesellschaft werden in Themen vernetzt. Die Bildungsziele beider Lernbereiche sind bezüglich Bedeutung, zeitlicher Ressourcen und Bewertung gleichwertig.

## 1.4. Förderung der Kompetenzen

Die Förderung der Sprach-, Selbst- Sozial- und Methodenkompetenz bildet zusammen mit dem Aufbau der Sachkompetenz den Kern des allgemeinbildenden Unterrichts. Die aufgeführten Kompetenzen werden im vorliegenden Schullehrplan anhand der verbindlichen Lernziele in den Lernbereichen Sprache und Kommunikation und Gesellschaft gefördert und überprüft. Es liegt in der Verantwortung der Lehrpersonen, die verbindlichen Lernziele Gesellschaft so mit den verbindlichen Kompetenzen zu kombinieren, dass im Unterricht an Themen gebundene konkrete Kompetenzen der Lernenden gefördert und eingefordert werden.

Die Förderung der Sprachkompetenzen soll durch die Lehrpersonen möglichst integrativ betrieben werden. Ziele des Lernbereichs Sprache und Kommunikation sind im SLP nur dort explizit aufgeführt, wo sich ein bestimmtes Lernziel besonders gut einem Thema zuordnen lässt.

## 1.5. Aufbau des Schullehrplans (SLP)

Der Schullehrplan besteht aus dieser **Einleitung**, der Themenübersicht, den Themenblättern und dem Anhang. Die **Themenübersicht** ermöglicht einen schnellen Überblick über die zu behandelnden Pflichtthemen, über deren Abfolge nach Schuljahren und die Zuordnung der verbindlichen Bildungsziele Gesellschaft des RLP. Die Themen können innerhalb eines Schuljahres frei verschoben werden. Die verbindlichen Lernziele müssen aber bis Ende eines Schuljahres behandelt und überprüft worden sein. Die Themen nehmen Bezug auf die persönliche, berufliche und gesellschaftliche Realität der Lernenden. Die einzelnen **Themenblätter** bestehen aus folgenden Elementen (siehe RLP, Punkt 3.2):

- Die **Leitidee** begründet das Thema.
- Die **Übersichten SuK (Sprache und Kommunikation)** und **Ges (Gesellschaft)** ermöglichen einen schnellen Überblick über die Auswahl der vom Rahmenlehrplan geforderten Sprachkompetenzen (siehe RLP, Punkt 4) und der Aspekte des Lernbereichs Gesellschaft (siehe RLP, Punkt 5) und über deren Verknüpfung miteinander.
- Die **Inhalte** zeigen stichwortartig auf, was konkret im Unterricht behandelt wird. Sie bilden die Grundlagen für die verbindlichen Lernziele.
- Die **verbindlichen Lernziele** konkretisieren die Bildungsziele des Rahmenlehrplans und beschreiben die Kompetenzen, welche die Lernenden erwerben oder weiterentwickeln sollen. Jedes Themenblatt enthält die verbindlichen Lernziele aus dem Lernbereich Sprache und Kommunikation sowie aus dem Lernbereich Gesellschaft.

Im **Anhang** sind die schulinternen Richtlinien für das Qualifikationsverfahren und das Förderkonzept beigelegt. Weitere Ausführungen zu diesen Dokumenten sind in dieser Einleitung unter den Titeln Qualifikationsverfahren und Förderkonzept zu finden.

## 1.6. Gestaltungsfreiraum für Lehrpersonen

Der Schullehrplan ermöglicht den Lehrpersonen einen Gestaltungsfreiraum in Bezug auf die Methodenwahl und die Lerninhalte. Die Methodenfreiheit und -vielfalt ist gewährleistet. Bei Wahl (siehe Themenübersicht) können einzelne Themen vertieft werden, Wahlthemen (gewählt von den Lernenden oder der Lehrperson) oder Aktuelles, Kulturelles und Berufsbezogenes behandelt werden. Dabei berücksichtigt die Lehrperson die unterschiedlichen Voraussetzungen der Lernenden.

## 1.7. Fächer- und Lernortübergreifende Zusammenarbeit

Die organisatorischen Strukturen der Berufsfachschule Gipser (Interkantonale Fachkurse IFK) unterstützen die fächer- und lernortübergreifende Zusammenarbeit. Der Schullehrplan ermöglicht dies namentlich bei folgenden Themen:

Ich beginne meine Lehre:	Allgemeinbildung ↔ Lehrbetrieb, ÜK
Ich und die anderen:	Allgemeinbildung ↔ Sport und Lehrbetrieb
Texten und Arbeitstechnik I:	Allgemeinbildung ↔ Berufskundlicher Unterricht
Ökologie:	Allgemeinbildung ↔ Berufskundlicher Unterricht
Exkursionen:	Allgemeinbildung ↔ Berufskundlicher Unterricht und Sport

## **1.8. Blickwinkel: Geschichte, Gender und Nachhaltigkeit**

Die zusätzlichen Blickwinkel Geschichte, Gender und Nachhaltigkeit fliessen insbesondere bei folgenden Themen ein:

- Geschichte: Arbeit, Politik
- Gender: Zusammenleben, Politik
- Nachhaltigkeit: Ökologie, Politik

## **1.9. Zeugnis- und Erfahrungsnoten**

Pro Semester wird je eine Zeugnisnote für die Lernbereiche Sprache und Kommunikation sowie Gesellschaft erteilt. Im letzten Lehrjahr wird wegen der Vertiefungsarbeit (VA) in beiden Lernbereichen lediglich je eine Note erteilt. Die Zeugnisnoten werden auf der Basis von mindestens drei erteilten Noten pro Lernbereich und Semester ermittelt und in halben und ganzen Notenwerten angegeben.

Die Erfahrungsnote ergibt sich aus dem auf halbe Noten gerundeten arithmetischen Mittel der Zeugnisnoten aller Semester, für die im Fach Allgemeinbildung eine Note erteilt wurde.

## **1.10. Qualifikationsverfahren**

Das Qualifikationsverfahren in der Allgemeinbildung hat folgende Grundlagen:

- 3. Abschnitt der Verordnung des BBT über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (VMAB) vom 27. April 2006
- Reglement des Kantons Zürich über das Qualifikationsverfahren im Fach Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (PR AB) vom 9. Juli 2008

Der Qualifikationsbereich der Allgemeinbildung setzt sich bei der 3-jährigen Grundbildung aus den folgenden gleichwertigen Teilbereichen zusammen:

- Erfahrungsnote
- Vertiefungsarbeit (VA)
- Schlussprüfung (SP)

PR AB § 12-18 regelt die Rahmenbedingungen für die Vertiefungsarbeiten, insbesondere die Fristen und die Folgen bei deren Nichtbeachtung, den Rahmen für die Präsentation der Vertiefungsarbeit sowie die Gewichtung der einzelnen Teile. Im Dokument zur VA im Anhang werden diese Regelungen für unsere Berufsfachschule präzisiert.

PR AB § 19-24 regelt die Schlussprüfung. Im Anhang "Richtlinien für die Schlussprüfung" ist der Einsatz erlaubter Hilfsmittel geregelt.

## **1.11. Fördermassnahmen**

Die Berufsfachschule Gipser (Interkantonale Fachkurse IFK) hat ein schulinternes Förderkonzept, siehe Anhang. Weitere Förderkurse werden bei Bedarf angeboten.

## **1.12. Evaluation und Aktualisierung des Schullehrplans**

Der vorliegende Schullehrplan wird entsprechend den Anforderungen der übergeordneten Behörden, den Bedürfnissen der Schulleitung und der Fachgruppe Allgemeinbildung evaluiert und aktualisiert.

## 2. Themenübersicht

			Ethik	Identität und Sozialisation	Kultur	Ökologie	Politik	Recht	Technologie	Wirtschaft	
<b>1. Lehrjahr</b>	Ich beginne meine Lehre	Texten und Arbeitstechnik I		B				A C D	A	B C	
	Rechtsgrundlagen		A				A B	A B C D			
	Ich und die anderen		A B C	A B C	A B C D		A B	B C			
	Wahl		alle Aspekte möglich								
	Konsum		B	B					B C D		A B D
<b>2. Lehrjahr</b>	Konsum (Forts.)	Texten und Arbeitstechnik II	B	B				B C D		A B D	
	Steuern		B				A	B C			
	Ökologie		B			A B C	A	B	A B	A D	
	Politik		B C	A			A B C D	A B C			
	Versichern		A						B C		A
	Wahl		alle Aspekte möglich								
<b>3. Lehrjahr</b>	VA	Texten und Arbeitstechnik III	alle Aspekte möglich								
	Zusammenleben		A B	B C	B				B C		A
	Wohnen								B C D	C	A
	Arbeit		B	B	A B	A B	A		B C D	A B	B C D
	Wahl / Vorbereitung SP		alle Aspekte möglich								

## Arbeit

**Leitidee:** Die Lernenden sollen ihre Rechte und Pflichten als Arbeitnehmer wahrnehmen können, den GAV kennen lernen, sich Erfolg versprechend bewerben können sowie Chancen und Risiken der Globalisierung erkennen.

<b>SuK:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> normativ/strategisch
-------------	--	---	---	--	--

<b>Ges:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ethik	<input checked="" type="checkbox"/> Identität/Soz.	<input checked="" type="checkbox"/> Kultur	<input checked="" type="checkbox"/> Ökologie	<input checked="" type="checkbox"/> Politik	<input checked="" type="checkbox"/> Recht	<input checked="" type="checkbox"/> Technologie	<input checked="" type="checkbox"/> Wirtschaft
-------------	---	--	--	--	---	---	---	--

Inhalte:	Verbindliche Lernziele Ges:	Verbindliche Lernziele SuK:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rechte und Pflichten von Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden nach OR und Arbeitsgesetz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann erklären, wie ein gültiger Einzelarbeitsvertrag zustande kommt (Entstehung und Form)</li> <li>Kann Rechte und Pflichten von Arbeitnehmenden und Arbeitgebenden nennen und verstehen</li> <li>Kann erklären, wie ein Arbeitsverhältnis beendet wird (ordentliche und fristlose Kündigung)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann Gesetzesartikel zur Lösung einfacher Rechtsfälle finden und anwenden</li> <li>Kann Lösungen von Fallbeispielen sprachlich angemessen festhalten</li> <li>Kann einen Geschäftsbrief zum Thema schreiben</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>GAV, Organisationen der Arbeitswelt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann Sinn und Zweck eines GAV nennen und verstehen</li> <li>Weiss, ob ein GAV in der eigenen Branche gilt und kann dessen wesentlichste Inhalte (Lohn, Ferien, Spesen, Überzeit/-stundenregelungen) nennen</li> <li>Kann erklären, wie Organisationen der Arbeitswelt (OoA) entstanden sind und kennt deren heutige Funktion</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Stellensuche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann Möglichkeiten der beruflichen Weiterbildung nennen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann Aspekte eines Vorstellungsgesprächs nennen und deren Bedeutung erklären</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Globalisierung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann den Begriff Globalisierung erklären sowie die notwendigen Voraussetzungen (Informationstechnologie, Transportmöglichkeiten, internationale Arbeitsteilung) dazu nennen</li> <li>Kann Chancen und Gefahren der Globalisierung aufzeigen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann sich eine Meinung zu den Auswirkungen der Globalisierung bilden und diese in einer Diskussion einbringen</li> </ul>

## Ich beginne meine Lehre

<b>Leitidee:</b>	Die Lernenden sollen sich nach dem Einstieg ins Berufsleben mit der neuen Umgebung und ihrem Lehrvertrag auseinandersetzen sowie das eigene Unternehmen als Produzent und Anbieter in der Gesamtwirtschaft verstehen.
------------------	---

<b>SuK:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> normativ/strategisch
-------------	--	---	---	--	--

<b>Ges:</b>	<input type="checkbox"/> Ethik	<input checked="" type="checkbox"/> Identität/Soz.	<input type="checkbox"/> Kultur	<input type="checkbox"/> Ökologie	<input type="checkbox"/> Politik	<input checked="" type="checkbox"/> Recht	<input checked="" type="checkbox"/> Technologie	<input checked="" type="checkbox"/> Wirtschaft
-------------	--------------------------------	--	---------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---	---	--

<b>Inhalte:</b>	<p><b>Verbindliche Lernziele Ges:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann die Veränderungen seiner/ihrer Lebenssituation infolge des Lehrbeginns reflektieren und beschreiben</li> <li>▪ Kann im Lehrbetrieb ausgeführte Arbeitshandlungen nennen und die dabei verwendeten technischen Methoden, Verfahren oder Mittel erklären</li> <li>▪ Kann das triale Berufsbildungssystem erklären</li> <li>▪ Kann den Umgang mit seinem Lohn reflektieren und erklären</li> <li>▪ Kann den Lehrbetrieb als Teil der Gesamtwirtschaft verstehen</li> <li>▪ Kann die eigene Tätigkeit in der betrieblichen Organisation einordnen</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann wesentliche Rechte und Pflichten aus dem eigenen Lehrvertrag nennen und verstehen</li> <li>▪ Kann mögliche Vorgehensweisen bei einer Konfliktsituation im Betrieb nennen</li> </ul>	<p><b>Verbindliche Lernziele SuK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann in einem Text seine/ihre Erfahrungen in der Lehre beschreiben</li> <li>▪ Kann Unterschiede in der Anwendung von Mundart und Standardsprache nennen</li> <li>▪ Kann über einen bestimmten Zeitraum Ein- und Ausgaben dokumentieren</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Gesetzestexte zur Lösung einfacher Rechtsfälle verstehen und anwenden</li> <li>▪ Kann Lösungen von Fallbeispielen sprachlich angemessen festhalten</li> </ul>
-----------------	--	--

## Ich und die anderen

**Leitidee:** Die Lernenden sollen sich mit dem Leben als Individuum und als Teil der Gesellschaft auseinandersetzen und dabei Orientierungsmuster auf das eigene Leben und das selbst verantwortete Handeln in der Gesellschaft kennen lernen.

<b>SuK:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> normativ/strategisch
-------------	--	---	---	--	--

<b>Ges:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ethik	<input checked="" type="checkbox"/> Identität/Soz.	<input checked="" type="checkbox"/> Kultur	<input type="checkbox"/> Ökologie	<input checked="" type="checkbox"/> Politik	<input type="checkbox"/> Recht	<input type="checkbox"/> Technologie	<input type="checkbox"/> Wirtschaft
-------------	---	--	--	-----------------------------------	---	--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

<b>Inhalte:</b>	<b>Verbindliche Lernziele Ges:</b>	<b>Verbindliche Lernziele SuK:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ich in der Gruppe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann sich als autonome Persönlichkeit in einem sozialen Umfeld erkennen</li> <li>Kann den Einfluss von Gruppen auf das eigene Verhalten erkennen und beschreiben</li> <li>Kann seine verschiedenen Rollen im Lehrbetrieb, an der Berufsfachschule und im privaten Bereich definieren und daraus eigene Ziele ableiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann bedeutende Ereignisse des eigenen Lebens reflektieren</li> <li>Kann sich mit einem Kunstwerk auseinandersetzen (Musik, Malerei, Lyrik, Fotografie, Film usw.) und Kunst als Ausdrucksmittel für Gefühle, Eindrücke und persönliche oder gesellschaftliche Anliegen wahrnehmen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Handeln in zwischenmenschlichen Beziehungen und Gesellschaft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann ethisch-moralische Orientierungshilfen beschreiben und erklären</li> <li>Kann Fragen/Probleme aus seiner Erfahrungswelt beurteilen und dabei ethisch-moralische Überlegungen berücksichtigen</li> <li>Kann das Zusammenspiel von Pflichten und Rechten erkennen</li> <li>Kann wichtige Aspekte der Menschenrechte mit gesellschaftlichen Realitäten vergleichen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann im Unterricht Kommunikationsregeln einhalten</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mit Konflikten umgehen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann verschiedene Entstehungsmechanismen von Konflikten beschreiben und Wege zur gewaltfreien Konfliktlösung erklären</li> <li>Kann Entstehungsmechanismen von Gewalt beschreiben</li> <li>Kann in Wertekonflikten die allgemeinen Regeln der Schweizer Gesellschaft und die Grundrechte als Basis für ein friedliches Zusammenleben erkennen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann eine Konfliktlösungsstrategie gezielt anwenden</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gesundheit – Sucht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann Faktoren nennen, die die Gesundheit schädigen und solche, die die Gesundheit fördern</li> <li>Kann das eigene Genuss-/Suchtverhalten reflektieren und bewerten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kann Erkenntnisse zum Thema Gesundheit in einem Text auf sich selber beziehen</li> </ul>

## Konsum

**Leitidee:** Die Lernenden sollen sich in der Gesamtwirtschaft als Konsumenten verstehen, wesentliche Grundlagen des Alltagsrechts für Konsumenten verstehen und ihr eigenes Konsumverhalten reflektieren.

**SuK:**  produktiv mündlich  produktiv schriftlich  rezeptiv mündlich  rezeptiv schriftlich  normativ/strategisch

**Ges:**  Ethik  Identität/Soz.  Kultur  Ökologie  Politik  Recht  Technologie  Wirtschaft

Inhalte:	Verbindliche Lernziele Ges:	Verbindliche Lernziele SuK:
Konsumangebot und Konsumverhalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann aufgrund eines Modells eigene Bedürfnisse benennen und einordnen</li> <li>▪ Kann die Aufgabe der Wirtschaft erklären</li> <li>▪ Kann verstehen, wie Werbung Bedürfnisse schafft und beeinflusst</li> <li>▪ Kann soziale und wirtschaftliche Auswirkungen des Konsumverhaltens an einem Beispiel beschreiben und beurteilen</li> <li>▪ Kann an Beispielen marktwirtschaftliche Mechanismen erkennen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann das eigene Konsumverhalten sowie dasjenige der Gesellschaft reflektieren und die eigene Meinung dazu in einer Diskussion einbringen</li> </ul>
Kaufvertrag	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann erklären, wann ein verbindlicher Kaufvertrag zustande kommt</li> <li>▪ Kann die Merkmale von Handkauf, Kreditkauf, Internetkauf, Kauf mit Konsumkredit sowie Leasing nennen</li> <li>▪ Kann diese Verträge miteinander vergleichen und wesentliche Vor- und Nachteile aufzählen</li> <li>▪ Kann das Vorgehen sowie die rechtlichen Möglichkeiten bei einer mangelhaften Lieferung sowie beim Lieferverzug nennen</li> <li>▪ Kann die rechtlichen Folgen eines Zahlungsverzuges erklären</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann anhand eines vorliegenden Leasing- oder Konsumkreditvertrages die Zahlungsbedingungen verstehen</li> <li>▪ Kann einen Geschäftsbrief zum Thema schreiben</li> </ul>
Umgang mit Geld	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann verschiedene Finanzierungsarten unterscheiden und beurteilen</li> <li>▪ Kann Instrumente des Zahlungsverkehrs nennen und beurteilen</li> <li>▪ Kann Ursachen von Verschuldung erkennen und präventive beziehungsweise korrektive Massnahmen für das eigene Verhalten ableiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann ein Budget erstellen und eine Ausgabenkontrolle in Form eines Kassabuchs/von Kontoauszügen über einen Zeitraum führen</li> </ul>

## Ökologie

**Leitidee:** Die Lernenden sollen Kriterien entwickeln, um in ihrem persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Umfeld ökologisch verantwortungsvoll zu handeln.

<b>SuK:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> normativ/strategisch
-------------	--	---	---	--	--

<b>Ges:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ethik	<input type="checkbox"/> Identität/Soz.	<input type="checkbox"/> Kultur	<input checked="" type="checkbox"/> Ökologie	<input checked="" type="checkbox"/> Politik	<input checked="" type="checkbox"/> Recht	<input checked="" type="checkbox"/> Technologie	<input checked="" type="checkbox"/> Wirtschaft
-------------	---	---	---------------------------------	--	---	---	---	--

<b>Inhalte:</b>	<p><b>Verbindliche Lernziele Ges:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann die Begriffe Ökologie und Nachhaltigkeit erklären</li> <li>▪ Kann anhand eines konkreten Beispiels (Energie, Mobilität, Artensterben, Klimaveränderung, Abfallproblem usw.) die Bedeutung des schonenden Umgangs mit den natürlichen Ressourcen erklären</li> <li>▪ Kann an konkreten Beispielen Verhaltensmuster im Umgang mit der Umwelt und natürlichen Ressourcen erkennen und reflektieren</li> </ul> <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Gegensätze (Probleme) und Chancen von Ökonomie und Ökologie veranschaulichen</li> </ul>	<p><b>Verbindliche Lernziele SuK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann bei ökologischen Themen den Bezug zum eigenen Leben erkennen und diesen sprachlich angemessen darlegen</li> <li>▪ Kann aufgrund von Fakten eigene Meinungen zu ökologischen Themen entwickeln und diese in Diskussionen einbringen</li> </ul>
-----------------	---	---

## Politik

<b>Leitidee:</b>	Die Lernenden sollen die wesentlichen Merkmale des politischen Systems der Schweiz und ihre Einflussmöglichkeiten als Staatsbürger kennen lernen.
------------------	---

<b>SuK:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> normativ/strategisch
-------------	--	---	---	--	--

<b>Ges:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ethik	<input checked="" type="checkbox"/> Identität/Soz.	<input type="checkbox"/> Kultur	<input type="checkbox"/> Ökologie	<input checked="" type="checkbox"/> Politik	<input checked="" type="checkbox"/> Recht	<input type="checkbox"/> Technologie	<input type="checkbox"/> Wirtschaft
-------------	---	--	---------------------------------	-----------------------------------	---	---	--------------------------------------	-------------------------------------

<b>Inhalte:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Institutionen:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drei Gewalten: Legislative, Exekutive, Judikative</li> <li>• Drei Ebenen: Bund, Kantone, Gemeinden</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Verbindliche Lernziele Ges:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann die Bedeutung der Gewaltenteilung in einem demokratischen Staat erklären</li> <li>▪ Kann die zentralen Aufgaben des Parlaments nennen: Gesetzgebung, Oberaufsicht über die Exekutive, Wahlen</li> <li>▪ Kann die zentralen Aufgaben des Bundesrates nennen: Regieren, Führen der Departemente/Verwaltung, politische Planung</li> </ul>	<p><b>Verbindliche Lernziele SuK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann in einfachen Texten und Reden zentrale Fakten und Tatsachen von Meinungen unterscheiden</li> <li>▪ Kann bei politischen Themen den Bezug zum eigenen Leben erkennen und sprachlich angemessen darlegen</li> <li>▪ Kann sich aufgrund von Fakten und Ansichten eine eigene Meinung zu aktuellen politischen Themen bilden und diese klar und nachvollziehbar in geeignete Worte fassen</li> <li>▪ Kann eigene Meinungen zu politischen Themen in Gesprächen und Diskussionen kundtun und andere Ansichten respektieren</li> <li>▪ Kann Wertvorstellungen von Parteien mit eigenen und gesellschaftlichen Wertvorstellungen vergleichen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Willensbildung in der Schweiz: Parteien, Interessenvertretungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann einige Hauptanliegen der bedeutendsten Parteien und Interessengruppen nennen</li> <li>▪ Kann wesentliche Merkmale des Links-Rechts-Schemas nennen und die bedeutendsten Parteien ausgehend von ihrer Grundhaltung darin einordnen</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instrumente der direkten Demokratie:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stimm- und Wahlrecht</li> <li>• Initiative</li> <li>• Referendum</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann die institutionellen Einflussmöglichkeiten der direkten Demokratie (Wahlen, Initiative, Referendum) erklären</li> </ul>		

## Rechtsgrundlagen

**Leitidee:** Die Lernenden sollen die Grundzüge der schweizerischen Rechtsordnung und deren individuelle und gesellschaftliche Bedeutung kennen lernen und sich damit auseinandersetzen.

<b>SuK:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv schriftlich	<input type="checkbox"/> rezeptiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> normativ/strategisch
-------------	--	---	--	--	--

<b>Ges:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ethik	<input type="checkbox"/> Identität/Soz.	<input type="checkbox"/> Kultur	<input type="checkbox"/> Ökologie	<input checked="" type="checkbox"/> Politik	<input type="checkbox"/> Recht	<input type="checkbox"/> Technologie	<input type="checkbox"/> Wirtschaft
-------------	---	---	---------------------------------	-----------------------------------	---	--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

Inhalte:	Verbindliche Lernziele Ges:	Verbindliche Lernziele SuK:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wesen der Rechtsordnung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann die Bedeutung des Rechts für die Gesellschaft erklären</li> <li>▪ Kann den Aufbau des schweizerischen Rechtssystems erklären und die wichtigsten Quellen des geschriebenen Rechts nennen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Probleme im Spannungsfeld von Recht und Gerechtigkeit erkennen, reflektieren und diskutieren</li> <li>▪ Kann bei einfachen Rechtsfällen Sachverhalte erkennen, den Bezug zum Recht herstellen und die Rechtsfolgen feststellen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rechtsgrundsätze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann wesentliche Grundsätze des Rechts erklären</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Gesetzesartikel zur Lösung einfacher Rechtsfälle finden, verstehen und anwenden</li> <li>▪ Kann Lösungen von Fallbeispielen sprachlich angemessen festhalten</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grundlagen des Personenrechts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann folgende Aspekte des Personenrechts erklären:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechts-, Urteils- und Handlungsfähigkeit</li> <li>• Mündigkeit</li> <li>• natürliche und juristische Personen</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Gesetzesartikel zur Lösung einfacher Rechtsfälle finden, verstehen und anwenden</li> <li>▪ Kann Lösungen von Fallbeispielen sprachlich angemessen festhalten</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grundlagen des Obligationenrechts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann die Entstehung von Verträgen erklären und die wesentlichen Formvorschriften beschreiben</li> <li>▪ Kann Gründe nennen, warum ein Vertrag nichtig oder anfechtbar sein kann</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Gesetzesartikel zur Lösung einfacher Rechtsfälle finden, verstehen und anwenden</li> <li>▪ Kann Lösungen von Fallbeispielen sprachlich angemessen festhalten</li> </ul>

## Steuern

**Leitidee:** Die Lernenden sollen den Sinn und Zweck der Steuern erkennen, wichtige Begriffe des Steuerwesens verstehen und in der Lage sein, ihre Steuererklärung auszufüllen.

**SuK:**  produktiv mündlich  produktiv schriftlich  rezeptiv mündlich  rezeptiv schriftlich  normativ/strategisch

**Ges:**  Ethik  Identität/Soz.  Kultur  Ökologie  Politik  Recht  Technologie  Wirtschaft

Inhalte:	Verbindliche Lernziele Ges:	Verbindliche Lernziele SuK:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Begriffe des Steuerwesens:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuerhoheit</li> <li>• Steuerpflicht</li> <li>• Steuerzweck</li> <li>• Direkte / indirekte Steuern</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann die Begriffe Steuerhoheit und Steuerpflicht erklären</li> <li>▪ Kann Beispiele für die Verwendung von Steuergeldern aufzählen</li> <li>▪ Kann die Begriffe direkte und indirekte Steuern definieren und Beispiele dazu aufführen</li> <li>▪ Kann die wesentlichen Merkmale folgender Steuerarten nennen: Einkommens- und Vermögenssteuer, Mehrwertsteuer, Verrechnungssteuer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann anhand statistischer Unterlagen Unterschiede der Steuerbelastung erkennen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Steuererklärung                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann den Aufbau der Steuererklärung verstehen und die für den Lernenden relevanten Teile ausfüllen</li> <li>▪ Kann die geforderten Unterlagen für das Ausfüllen einer einfachen Steuererklärung aufzählen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann einen Geschäftsbrief zum Thema verfassen</li> <li>▪ Kann aus den Unterlagen die für eine Steuererklärung relevanten Zahlen/Daten herausuchen</li> </ul>

## Texten und Arbeitstechnik I

**Leitidee:** Die Lernenden sollen ihre Fertigkeiten im Leseverstehen und Schreiben von Texten verbessern. Sie sollen grundlegende Lernstrategien und Arbeits- und Informationsbeschaffungstechniken kennen lernen und anwenden.

<b>SuK:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> normativ/strategisch
-------------	--	---	---	--	--

<b>Ges:</b>	<input type="checkbox"/> Ethik	<input type="checkbox"/> Identität/Soz.	<input type="checkbox"/> Kultur	<input type="checkbox"/> Ökologie	<input type="checkbox"/> Politik	<input type="checkbox"/> Recht	<input type="checkbox"/> Technologie	<input type="checkbox"/> Wirtschaft
-------------	--------------------------------	---	---------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

Inhalte:	Verbindliche Lernziele Ges:	Verbindliche Lernziele SuK:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zusammenfassung</li> <li>▪ Bericht</li> <li>▪ Beschreibung</li> <li>▪ Geschäftsbrief</li> <li>▪ persönlicher Text</li> </ul>	<p>Aspekte sind nicht vorgegeben, um Spielraum für die Lehrkraft oder die Lernenden zu geben.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann eine Methode zur Erstellung einer Zusammenfassung selbständig anwenden</li> <li>▪ Kann in einem Text die wesentlichen Inhalte erkennen und in eigenen Worten und Sätzen verständlich zusammenfassen</li> <li>▪ Kann Sachtexte in sinnvolle Abschnitte gliedern</li> <li>▪ Kann Merkmale zur Erstellung eines Berichtes nennen und anwenden</li> <li>▪ Kann einen Gegenstand, eine Person oder einen Ablauf klar beschreiben</li> <li>▪ Kann Geschäftsbriefe klar strukturieren (Anlass, Absicht, Begründung) und in passendem Stil formulieren</li> <li>▪ Kann einen persönlichen Text von einem Sachtext unterscheiden und einen kurzen persönlichen Text verfassen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diskussion</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann folgende Verhaltensregeln bei Gesprächen und Diskussionen nennen und anwenden: zuhören, nicht unterbrechen, andere Ansichten respektieren, sachlich bleiben</li> <li>▪ Kann in der Standardsprache persönliche Ansichten so kommunizieren, dass sie für die Zuhörenden verständlich sind</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lernstrategien</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Punkte zur Optimierung des Lernerfolgs erklären, z.B.:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lernplatz</li> <li>• Repetition</li> <li>• Lerntypgerechte Lernformen</li> </ul> </li> </ul>

Schullehrplan für den allgemein bildenden Unterricht: dreijährige Lehren - Berufsfachschule Gipser, Wallisellen

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ordnen und Strukturieren von Informationen             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsunterlagen</li> <li>• Mind Map, Struktur-skizze usw.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Arbeitsunterlagen nach vorgegebenen Kriterien korrekt ordnen</li> <li>▪ Kann eine Methode (Mind Map, Strukturskizze usw.) anwenden, um Informationen strukturiert darzustellen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informationsbeschaffung             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrmittel</li> <li>• Schriftliche Unterlagen</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann im Lehrmittel und in Arbeitsunterlagen relevante Informationen innert nützlicher Frist finden und nutzen</li> <li>▪ Kann in schriftlichen Unterlagen zu einem Thema oder einer Frage zielgerichtet Informationen finden und nutzen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Techniken zum Leseverstehen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann wesentliche Techniken zum Leseverstehen nennen und anwenden</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normatives Sprachtraining:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gross- und Kleinschreibung</li> <li>• das / dass</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann folgende normative Sprachregeln korrekt anwenden: Gross- und Kleinschreibung, das / dass</li> </ul>

## Texten und Arbeitstechnik II

**Leitidee:** Die Lernenden sollen ihre Fertigkeiten im Schreiben von Texten verbessern sowie beim Lesen und Schreiben zwischen Meinungen und Tatsachen unterscheiden. Sie sollen weitere Informationsbeschaffungstechniken kennen lernen und anwenden können.

<b>SuK:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> normativ/strategisch
-------------	--	---	---	--	--

<b>Ges:</b>	<input type="checkbox"/> Ethik	<input type="checkbox"/> Identität/Soz.	<input type="checkbox"/> Kultur	<input type="checkbox"/> Ökologie	<input type="checkbox"/> Politik	<input type="checkbox"/> Recht	<input type="checkbox"/> Technologie	<input type="checkbox"/> Wirtschaft
-------------	--------------------------------	---	---------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

<b>Inhalte:</b>	<b>Verbindliche Lernziele Ges:</b>	<b>Verbindliche Lernziele SuK:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Argumentieren, Befragen, Kommentieren</li> </ul>	<p>Aspekte sind nicht vorgegeben, um Spielraum für die Lehrkraft oder die Lernenden zu geben.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Argumente für oder gegen einen Sachverhalt aufführen und in eine sinnvolle Reihenfolge bringen</li> <li>▪ Kann beim Lesen und Schreiben zwischen Tatsachen und Meinungen unterscheiden</li> <li>▪ Kann die Merkmale einer Stellungnahme nennen und anwenden und zu einem Thema Pro- und Kontra-Argumente verständlich formulieren</li> <li>▪ Kann zwischen offenen und geschlossenen Fragen unterscheiden</li> <li>▪ Kann ein Interview mit geeigneten Fragearten vorbereiten und plannässig durchführen</li> <li>▪ Kann folgende normative Sprachregeln korrekt anwenden: Zeitformen, korrekte und vollständige Sätze</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normatives Sprachtraining:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitformen</li> <li>• Korrekte und vollständige Sätze</li> </ul> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann im Internet zu einem Thema oder einer Frage zielgerichtet Informationen finden und nutzen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informationsbeschaffung                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet</li> </ul> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann einfache Tabellen und Grafiken lesen, verstehen und korrekte Aussagen dazu formulieren</li> <li>▪ Kann die wesentlichen Bestandteile des Kreis- und Säulendiagramms nennen und diese zwei Diagrammtypen entsprechend darstellen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tabellen und Grafiken</li> </ul>		

## Texten und Arbeitstechnik III

**Leitidee:** Die Lernenden werden dabei begleitet, mittels der Vertiefungsarbeit VA neben ihrer Sprachkompetenz vor allem die Selbst-, Sozial- und Methodenkompetenz prüfungsmässig unter Beweis zu stellen.

<b>SuK:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> normativ/strategisch
-------------	--	---	---	--	--

<b>Ges:</b>	<input type="checkbox"/> Ethik	<input type="checkbox"/> Identität/Soz.	<input type="checkbox"/> Kultur	<input type="checkbox"/> Ökologie	<input type="checkbox"/> Politik	<input type="checkbox"/> Recht	<input type="checkbox"/> Technologie	<input type="checkbox"/> Wirtschaft
-------------	--------------------------------	---	---------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

<b>Inhalte:</b>	<b>Verbindliche Lernziele Ges:</b>	<b>Verbindliche Lernziele SuK:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grobkonzept</li> <li>▪ Dokumentation</li> <li>▪ Präsentation</li> </ul>	<p>Aspekte sind nicht vorgegeben, um Spielraum für die Lehrkraft oder die Lernenden zu geben.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann zu einem Thema ein Grobkonzept erstellen</li> <li>▪ Kann einen persönlichen Bezug zum gewählten Thema und einen Bezug von diesem Thema zum Dachthema herstellen und diese sprachlich verständlich darstellen</li> <li>▪ Kann mit Hilfe der Lehrkraft mindestens zwei klare und sinnvolle Fragen zu diesem Thema formulieren</li> <li>▪ Kann bei Texten, Bildern, Tabellen und Grafiken korrekte Quellenangaben machen</li> <li>▪ Kann die Arbeit betrachtungsfreundlich gestalten und Bilder, Tabellen und Grafiken sinnvoll in die Arbeit einfügen</li> <li>▪ Kann die Regeln der Präsentationstechnik korrekt anwenden</li> </ul>

## Versichern

**Leitidee:** Die Lernenden sollen sich mit den wichtigsten Versicherungen unserer Gesellschaft auseinandersetzen, deren Notwendigkeit erkennen und wissen, welche Versicherung bei welchem Schadensfall aufkommt.

<b>SuK:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv schriftlich	<input type="checkbox"/> rezeptiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> normativ/strategisch
-------------	--	---	--	--	--

<b>Ges:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ethik	<input type="checkbox"/> Identität/Soz.	<input type="checkbox"/> Kultur	<input type="checkbox"/> Ökologie	<input type="checkbox"/> Politik	<input checked="" type="checkbox"/> Recht	<input type="checkbox"/> Technologie	<input checked="" type="checkbox"/> Wirtschaft
-------------	---	---	---------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---	--------------------------------------	--

<b>Inhalte:</b>	<b>Verbindliche Lernziele Ges:</b>	<b>Verbindliche Lernziele SuK:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prinzip der Versicherungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann den Zweck von Versicherungen sowie das Solidaritätsprinzip erklären</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann einfache Tabellen und Grafiken des Versicherungswesens lesen und verstehen</li> <li>▪ Kann Begriffe aus dem Versicherungswesen verständlich und sprachlich korrekt festhalten</li> <li>▪ Kann einen Geschäftsbrief zum Thema schreiben oder ein Formular ausfüllen</li> <li>▪ Kann Lösungen von Fallbeispielen sprachlich angemessen festhalten</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personenversicherungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Personen-, Sach- und Haftpflichtversicherungen voneinander unterscheiden</li> <li>▪ Kann zwischen Unfall und Krankheit unterscheiden</li> <li>▪ Kann bei der Unfallversicherung wesentliche Leistungen sowie die Beitragspflichten nennen</li> <li>▪ Kann bei der Krankenversicherung wesentliche Leistungen sowie die Beitragspflicht der Grund- und Zusatzversicherung nennen</li> <li>▪ Kann das Dreisäulenprinzip und dessen Sinn erklären und den Zweck sowie die Finanzierung folgender Versicherungen nennen:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Säule: AHV, IV, ALV, EO</li> <li>• 2. Säule: BVG</li> <li>• 3. Säule: Selbstvorsorge</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sachversicherungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann wesentliche Leistungen der Hausrat-, Voll- und Teilkaskoversicherung nennen</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Haftpflichtversicherung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann das Prinzip der Haftpflichtversicherung erklären und die Motorfahrzeug-Haftpflicht sowie die Privathaftpflicht als Beispiele nennen</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Begriffe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Begriffe aus dem Versicherungswesen erklären</li> </ul>	

## Wohnen

**Leitidee:** Die Lernenden sollen Möglichkeiten der Wohnungssuche sowie ihre Rechte und Pflichten als Mietende kennen lernen.

**SuK:**  produktiv mündlich  produktiv schriftlich  rezeptiv mündlich  rezeptiv schriftlich  normativ/strategisch

**Ges:**  Ethik  Identität/Soz.  Kultur  Ökologie  Politik  Recht  Technologie  Wirtschaft

Inhalte:	Verbindliche Lernziele Ges:	Verbindliche Lernziele SuK:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wohnungssuche</li> <li>▪ Rechte und Pflichten von Mietenden und Vermietenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Möglichkeiten der Wohnungssuche aufzählen</li> <li>▪ Kann Rechte und Pflichten von Mietenden und Vermietenden nennen und verstehen</li> <li>▪ Kann erklären, wie eine Miete durch einen Mietvertrag begründet und durch Kündigung beendet wird</li> <li>▪ Kann erklären, welche Faktoren den Mietzins bestimmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann aus einer Fülle von Informationsquellen im Wohnungsmarkt die individuell relevanten herausfiltern</li> <li>▪ Kann einen Mietvertrag verstehen</li> <li>▪ Kann im Konfliktfall Probleme klar darstellen und Ansprüche in angemessener Form geltend machen</li> <li>▪ Kann Gesetzesartikel zur Lösung einfacher Rechtsfälle finden und anwenden</li> <li>▪ Kann Lösungen von Fallbeispielen sprachlich angemessen festhalten</li> <li>▪ Kann einen Geschäftsbrief zum Thema schreiben</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auskunftsstellen in Mietfragen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Auskunftsstellen im Falle von Mietkonflikten nennen</li> </ul>	

## Zusammenleben

**Leitidee:** Die Lernenden sollen sich mit verschiedenen Formen des Zusammenlebens auseinandersetzen und dabei ihre Rechte und Pflichten kennen lernen.

<b>SuK:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> produktiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv mündlich	<input checked="" type="checkbox"/> rezeptiv schriftlich	<input checked="" type="checkbox"/> normativ/strategisch
-------------	--	---	---	--	--

<b>Ges:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ethik	<input checked="" type="checkbox"/> Identität/Soz.	<input checked="" type="checkbox"/> Kultur	<input type="checkbox"/> Ökologie	<input type="checkbox"/> Politik	<input checked="" type="checkbox"/> Recht	<input type="checkbox"/> Technologie	<input checked="" type="checkbox"/> Wirtschaft
-------------	---	--	--	-----------------------------------	----------------------------------	---	--------------------------------------	--

<b>Inhalte:</b>	<b>Verbindliche Lernziele Ges:</b>	<b>Verbindliche Lernziele SuK:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formen des Zusammenlebens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann die Begriffe Ehe und Konkubinatsverhältnis umschreiben</li> <li>▪ Kann Voraussetzungen und Hindernisse der Eheschliessung nennen</li> <li>▪ Kann Vor- und Nachteile des Konkubinats gegenüber dem Einpersonenhaushalt sowie der Ehe nennen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann über Beziehungsformen und über die Rolle der Geschlechter in der heutigen Gesellschaft reflektieren und seine Vorstellungen dazu mündlich oder schriftlich darlegen</li> <li>▪ Kann ein einfaches Inventar in einer vorgegebenen Form erstellen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Güterrecht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann die drei Güterstände nennen</li> <li>▪ Kann den ordentlichen Güterstand erklären</li> <li>▪ Kann zwischen Eigentum und Errungenschaft unterscheiden und einfache Rechenbeispiele zur güterrechtlichen Teilung lösen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann Gesetzesartikel zur Lösung einfacher Rechtsfälle finden, verstehen und anwenden</li> <li>▪ Kann Lösungen von Fallbeispielen sprachlich angemessen festhalten</li> </ul>

## Berufsfachschule Gipser (Interkantonale Fachkurse IFK)

# Schullehrplan Allgemeinbildender Unterricht

## ANHANG

## **Richtlinien für die Schlussprüfung an der Berufsfachschule Gipser**

Die Schlussprüfung (SP) ist geregelt in der Verordnung des BBT über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (VMAB) vom 27. April 2006, Art 11 und im Reglement über das Qualifikationsverfahren im Fach Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (PR AB) vom 9. Juli 2008, § 19-24. Im Nachfolgenden finden sich Präzisierungen zu den einzelnen Paragraphen.

### **Hilfsmittel**

Unten stehende Hilfsmittel dürfen zum Lösen der Prüfungsaufgaben benützt werden. Es handelt sich dabei um persönliche Hilfsmittel, die vom Kandidaten selbst zu beschaffen und mitzubringen sind.

- Rechtschreibe-Wörterbuch (Duden, Wahrig etc.), Dictionnaire
- Bundesverfassung, Zivilgesetzbuch, Obligationenrecht (nicht kommentierte Ausgaben)
- unbeschriftetes Briefschema
- Taschenrechner  
Netzunabhängige elektronische Taschenrechner (auch programmierbare) dürfen in der Schlussprüfung verwendet werden. Für das einwandfreie Funktionieren des Gerätes ist der Benützer verantwortlich. Der Austausch von Geräten unter den Kandidaten ist nicht gestattet. Tritt eine Störung am Rechner auf, so besteht kein Anspruch auf ein Ersatzgerät (es sei denn, es sei ein eigenes vorhanden), eine Prüfungsverlängerung oder Nachprüfung. Die Benützung eines Taschenrechners entbindet den Prüfungskandidaten nicht davon, den Lösungsgang der Aufgabe lückenlos darzustellen. Den Benutzern von elektronischen Taschenrechnern steht grundsätzlich die gleiche Prüfungszeit zur Verfügung wie den Kandidaten ohne oder mit anderen Hilfsmitteln.

### **Verspätung und Fernbleiben von der Prüfung**

Über die Genehmigung einer Abmeldung oder eines Prüfungsabbruches entscheidet die Prüfungsleitung.

Kandidaten, die aus wichtigem Grund verhindert sind, an der Schlussprüfung teilzunehmen, werden von der Prüfungsleitung zu einer Ersatzprüfung aufgeboten. Kommt ein Kandidat zu spät zur Prüfung oder bricht diese ohne Genehmigung ab, wird die abgegebene Arbeit bewertet. Sind keine verwertbaren Antworten oder Lösungen vorhanden, wird die Note 1 erteilt. Bei verspätetem Eintreffen zur Prüfung besteht kein Anspruch auf eine Prüfungsverlängerung. Dies gilt auch für verspätete Zugsankünfte.

Bleibt ein Kandidat ohne genehmigte Abmeldung oder ohne zwingenden Verhinderungs- oder Abbruchgrund einer Prüfung fern oder ist diese Person nicht zur Prüfung zugelassen, so erfüllt sie die für den Abschluss der beruflichen Grundbildung vorausgesetzte Qualifikation in der Allgemeinbildung nicht und muss diesen Qualifikationsbereich wiederholen.

## **Unregelmässigkeiten**

Wenn ein Kandidat unerlaubte Hilfsmittel verwendet, während einer Prüfung unerlaubterweise mit Dritten kommuniziert, die Prüfungsarbeit nicht selbstständig verfasst oder die Zulassung gestützt auf unrichtige oder unvollständige Angaben erschlichen hat, erklärt die Prüfungsleitung die Prüfung für nicht bestanden. Der Experte hat das Recht, Kandidaten von der Prüfung wegzuweisen, falls unerlaubte Hilfsmittel benutzt werden, falls von anderen Kandidaten abgeschrieben wird, oder falls ein Kandidat den Prüfungsablauf trotz Mahnung empfindlich stört.

**Adressänderungen** sind der zuständigen Prüfungskommission zu melden.

**Auskünfte** über Prüfungsergebnisse werden nicht erteilt.

## **Richtlinien für die Vertiefungsarbeit an der Berufsfachschule Gipser**

Die Vertiefungsarbeit (VA) ist geregelt in der Verordnung des BBT über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (VMAB) vom 27. April 2006, Art. 10 und im Reglement über das Qualifikationsverfahren im Fach Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (PR AB) vom 9. Juli 2008, § 12-18. Im Nachfolgenden finden sich Präzisierungen zu den einzelnen Paragraphen.

### **Durchführung**

Die den Lernenden zur Verfügung stehende Unterrichtszeit beträgt maximal 36 Lektionen. Diese Unterrichtszeit wird in der Schule abgehalten. Ausnahme: Ein halber Schultag steht ihnen ausserhalb des Schulhauses zur Verfügung für Interview, Besichtigung, Recherchen usw.

### **Noten**

Die Teile der Vertiefungsarbeit werden wie folgt gewichtet: Prozess der Erarbeitung 25%, Produkt 50%, Präsentation 25%.

### **Abgabe des Produktes**

Kann infolge Krankheit oder Unfall das VA-Produkt (bestehend aus dem Original und einer gehefteten Kopie) am festgelegten Abgabetag nicht eingereicht werden, so ist die Arbeit am direkt darauf folgenden Tag dem Schulsekretariat (Prüfungsleitung) zu übergeben (persönlich, per Post, per Bote, über ein Familienmitglied oder einen Mitschüler). Krankheit oder Unfall sind mit einem schriftlichen Arztzeugnis zu belegen. Wird der Abgabetermin aus anderen Gründen und/oder ohne schriftliches Arztzeugnis nicht eingehalten, dann gewährt die Prüfungsleitung eine Frist bis 12.00 Uhr des darauf folgenden Tages. Bei der Note für das VA-Produkt wird ein Abzug von 2 Zählern (Noten) vorgenommen. Wird die VA wiederum nicht abgegeben, dann wird der/die Lernende nicht zur Schlussprüfung zugelassen.

### **Präsentation**

Erscheint der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin nicht oder mit Verspätung zum vereinbarten Prüfungstermin, dann besteht grundsätzlich keinen Anspruch auf einen neuen Prüfungstermin oder auf eine Prüfungsverlängerung. Das gilt auch für verspätete Verbindungen im öffentlichen Verkehr (Bus, Tram, Bahn), für Stau oder Pannen auf den Strassen und für kurz vorher angekündigtes Zuspätkommen oder Nichterscheinen. Eine verpasste Präsentation bedeutet Teilnote 1. Ausgenommen davon sind Krankheit oder Unfall – jedoch nur, wenn der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin vor dem verabredeten Prüfungstermin oder im Nachhinein ein schriftliches Arztzeugnis vorlegen kann. In solchen Fällen wird ein neuer Prüfungstermin für die Präsentation vereinbart.

## **Bekanntgabe der Noten**

Die Bewertung für das Produkt und den Prozess der Erarbeitung wird dem Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin vor Beginn der Präsentation mitgeteilt. Auskünfte über die Bewertung der Präsentation dürfen vor der offiziellen Bekanntgabe nicht erteilt werden. Diese Bewertung und damit die Gesamtnote für die VA erfährt der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin mit dem Gesamtergebnis des Qualifikationsverfahrens.

## **abgeschriebene Arbeiten**

Der Lernende verpflichtet sich mit seiner Unterschrift, die VA selbständig zu planen und zu schreiben. Sämtliche Hilfspersonen sind zusammen mit der Art der Hilfeleistungen am Schluss der Arbeit im Quellenverzeichnis aufzulisten. Unzureichende Quellenangaben werden bei der Beurteilung angemessen berücksichtigt. Wird bei der Beurteilung der Arbeit festgestellt, dass sie kopiert, abgeschrieben oder von Dritten verfasst worden ist, wird die Arbeit nicht beurteilt und die Zulassung zur Schlussprüfung verweigert. Stellt sich heraus, dass Teile des Produkts nicht selbständig erarbeitet worden sind, so erfolgt, gemäss Entscheidung der Prüfungsleitung, die Bewertung unter Ausschluss dieser Teile (§ 17 PR AB). Erfüllt das VA-Produkt dann immer noch die Vorgabe des geforderten Mindestumfangs, wird es, falls die verbleibenden selbständigen Teile den Qualitätskriterien gemäss Bewertungsblatt genügen, mit einer Note von maximal 4 bewertet.

## **Information der Lernenden**

Die Lernenden werden über diese Regeln informiert und auf deren Konsequenzen aufmerksam gemacht.

## **Fördermassnahmen an der Berufsfachschule Gipser**

### **Allgemeines zu den Fördermassnahmen an der Berufsfachschule Gipser**

Der Förderunterricht dient der Aufarbeitung ungenügender Voraussetzungen der Lernenden für den Normalunterricht in allgemein bildenden und berufskundlichen Fächern.

### **Teilnahme**

Der Besuch der Fördermassnahmen ist unentgeltlich.

Das Absenz- und Disziplinarwesen der Berufsfachschule gilt ebenfalls für die Fördermassnahmen.

Die Zuweisung zum Förderunterricht soll über den ABU-/Berufskundelehrer bzw. Klassenlehrer oder aus eigenen Interessen erfolgen.

Der Förderunterricht kann im Einverständnis mit dem Lehrbetrieb und dem Lernenden angeordnet werden.

### **Ziele des Förderunterrichts**

Lernende mit Lernschwierigkeiten und schulischen Lücken den Anschluss an den Berufsfachschulunterricht ermöglichen.

Voraussetzungen verbessern, um die Lehrabschlussprüfung zu bestehen.

Erfassen von Lernschwierigkeiten und fachlichen sowie sprachlichen Lücken und daraus geeignete Lernziele vereinbaren.

Die Lernenden sollen erkennen, dass der Förderunterricht eine Hilfestellung zur Selbsthilfe ist.

Der Förderunterricht orientiert sich am Stoff des Regelunterrichts. Dabei geht es um die Beseitigung von Bildungsdefiziten oder/und um die Förderung von Kompetenzen.

Es geht im Wesentlichen um die Beseitigung oder Förderung der nachstehend aufgeführten Bereiche, wobei die Aufzählung nicht als abschliessend gilt:

- **Lesen, Leseübungen** inkl. Textverständnis und Wiedergabe
- **Mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit** inkl. Wortschatz, Syntax, Interpunktion, Orthographie, Stilistik
- **Konzentrationsprobleme lösen** und Konzentrationsübungen
- **Leistungsprobleme**: Durchhaltevermögen trainieren
- **Lerntechnik**

### **Rahmenbedingungen**

Getroffene Vereinbarungen von Seite der Lernenden sollen eingehalten werden.

Die lernenden Personen verpflichten sich, den Förderunterricht regelmässig zu besuchen.

Der Förderunterricht ist eine befristete Massnahme, normalerweise für ein Jahr.

Der Förderunterricht kann unter Umständen zwischen Allgemeinbildung und Berufskunde abwechseln.

### **Lehrperson**

Die Lehrperson nimmt von sich aus, wenn nötig, Kontakt mit der Fach-/ABU-Lehrperson auf, um Informationen auszutauschen.

Die Lehrperson setzt die Ziele fest und teilt sie den Lernenden mit. Die Ziele sollen realisierbar, überprüfbar, angemessen und zeitlich begrenzt sein.

## Glossar

**ABU Allgemeinbildender Unterricht:** multidisziplinärer Fachbereich, welcher zwei Lernbereiche umfasst: Sprache und Kommunikation sowie Gesellschaft.

**Allgemeinbildung:** Vermittlung grundlegender Kompetenzen zur Orientierung im persönlichen Lebenskontext und in der Gesellschaft sowie zur Bewältigung von privaten und beruflichen Herausforderungen.

**Aspekt:** Betrachtungsweise, Perspektive, "Gesichtspunkte, unter denen Unterrichtsthemen angegangen werden können" (RLP 1996).

**BBG:** Bundesgesetz über die Berufsbildung

**BBT:** Bundesamt für Berufsbildung und Technologie: Zuständige eidgenössische Behörde des Bundes für die Berufsbildung.

**BBV:** Verordnung über die Berufsbildung

**Bildungsziel:** Beschreibung der zu entwickelnden Kompetenzen der Lernenden.

**Handlungskompetenz:** Gesamtheit aller Kompetenzen. Sie stellt die Verbindung zwischen Wissen und Können her.

**Handlungsorientierter Unterricht:** Kognitive, soziale und moralische aktive Auseinandersetzung mit der persönlichen, gesellschaftlichen und beruflichen relevanten und aktuellen Wirklichkeit.

**Kommunikation:** Austausch von Informationen zwischen Lebewesen.

**Kompetenzen:** Summe des Wissens, der Fertigkeiten, der Fähigkeiten, Eigenschaften oder Haltungen, die es ermöglichen, Anforderungen in komplexen Situationen adäquat zu bewältigen.

**konkretisiertes Bildungsziel:** Lernziel im Schullehrplan, welches operationalisiert ein beobachtbares Verhalten oder eine anzustrebende Haltung beschreibt.

**Leitgedanke:** Umschreibung von Begriff, Inhalt, Begründung und Lernweg eines Aspekts im Rahmenlehrplan.

**Leitidee:** Beschreibung von Funktion und Bedeutung eines Schullehrplan-Themas.

**Lernbereich:** Teil des allgemeinbildenden Unterrichts: Sprache und Kommunikation sowie Gesellschaft.

**Methodenkompetenz:** Fertigkeiten und Fähigkeiten, um bei Problemen und in Situationen zielgerichtet vorgehen zu können oder Wissen anwenden zu können.

**Qualifikationsverfahren:** Überprüfung und Beurteilung der erreichten Ziele eines Lernprozesses oder eines Produktes.

**RLP Rahmenlehrplan:** Erlass des BBT, welcher die Ziele und Vorgaben für die Schullehrpläne regelt.

**Sachkompetenz:** Wissensbasis für effektives und effizientes Denken und Handeln.

**Selbstkompetenz:** Fähigkeiten, Fertigkeiten und Haltungen, um eigenverantwortlich zu handeln und sein eigenes Leben zu gestalten.

**Sequenz:** Abfolge von mehreren, thematischen Lektionen.

**SLP Schullehrplan:** Kantonale Erlasse der Berufsfachschulen, welche die Umsetzung des RLP konkretisieren (Themen, Ziele, Qualifikationsverfahren).

**Sozialkompetenz:** Fähigkeiten, Fertigkeiten und Haltungen, um mit andern Menschen verantwortungsvoll und partnerschaftlich umzugehen.

**Sprachkompetenz:** Kommunikative Fähigkeiten und Fertigkeiten

**Thema:** Unterrichtssequenz im SLP , welche sich auf reale Situationen im gesellschaftlichen, beruflichen und persönlichen Leben bezieht.

**Thematischer Unterricht:** Eine Folge von Unterrichtssequenzen im Schullehrplan, welche multidisziplinäre Lernprozesse umfasst und deren Inhalte unter verschiedenen Aspekten bearbeitet.

**ABU-Verordnung:** Verordnung des BBT über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung: Rechtserlass, welcher die generellen Vorgaben des Bundes für die Allgemeinbildung enthält.

**Wissen:** Grundlage der Fachkompetenz, bestehend aus Orientierungswissen, Erklärungswissen, Handlungswissen, und Quellwissen.

**Ziel:** Haltung, Zustand oder Verhalten, welches angestrebt werden soll.