

Allgemeinbildender Unterricht

Schullehrplan für die 2-jährige berufliche Grundbildung

Baugewerbliche Berufsschule Zürich
Abteilung Montage und Ausbau



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung und Überblick	3
2	Lektionenübersicht	8
3	Der Lernbereich «Gesellschaft»	10
4	Der Lernbereich «Sprache und Kommunikation»	18
5	Die Förderung übergreifender Kompetenzen	29
6	Qualifikationsverfahren	34
7	Glossar (Begriffe und Abkürzungen)	35
8	Struktur des Schullehrplans Allgemeinbildender Unterricht (SLP ABU)	36
9	Anhang	37

Zur Navigation im Dokument lassen sich die Inhaltsverzeichniseinträge mit der Maus anklicken (☞).
Mit Alt ← bzw. ⌘ ← gelangt man wieder zurück zum Inhaltsverzeichnis.
Mit Home/Pos 1 (PC) bzw. ⌘ (Mac) wird zur ersten Seite und mit End/Ende (PC) bzw. ⌘ (Mac) zur letzten Seite gewechselt.

1 Einleitung und Überblick

1.1 Maximen

- Der Schullehrplan (SLP) ist am Alltag der Lernenden orientiert, er berücksichtigt die zur Verfügung stehende Zeit und integriert die Förderung von Sprache und Kommunikation sowie die Förderung der übergreifenden Kompetenzen auf eine im Schulalltag realisierbare Art.
- Der Schullehrplan ist einfach strukturiert und so kurz wie möglich gehalten.
- Der Schullehrplan bietet besonders den neuen Lehrpersonen eine echte Orientierungshilfe im Alltag: Er unterstützt sie beim Vorbereiten einzelner Lektionen, bei der Semesterplanung und auch dabei, den Überblick über die gesamte berufliche Grundbildung zu behalten.

1.2 Unterrichtszeit

Die Zeit, die tatsächlich für die gezielte Förderung von fachlichen, sprachlichen und übergreifenden Kompetenzen im regulären allgemeinbildenden Unterricht (ABU) zur Verfügung steht, wurde sorgfältig ermittelt. Prüfungslektionen, Feiertage («Montagsklassen»), schulfreie Zeit nach den Abschlussprüfungen u. Ä. sind berücksichtigt, und die theoretische Gesamtzahl von 120 Lektionen (L) pro Jahr ist entsprechend gekürzt. Hausaufgaben sind in diesen Zeiten nicht enthalten.

Im ersten Lehrjahr stehen 87 Lektionen zur Verfügung, im zweiten Lehrjahr 63, über die beiden Lehrjahre hinweg sind es 150 Lektionen.

Von theoretisch 120 Lektionen pro Schuljahr sind folgende abgezogen (Tabelle 1):

		Abgezogene Lektionen pro Jahr	Abgezogene Lektionen im letzten Jahr
Feiertage (In erster Linie «Montagsklassen» betreffend)	ca. 4 (Sechseläuten, Knabenschiessen, 1. Mai, Auffahrt, Osterfeiertage, Pfingstmontag)	12	12
Exkursionen	eine pro Jahr	3	3
Prüfungswoche	eine pro Jahr	3	3
WB der Lehrpersonen	einmal pro Jahr	3	3
Prüfungen	3 Prüfungen à 1 L in 2 Lernbereichen pro Semester	12	6 (weniger Prüfungen im letzten Schuljahr)
LAP Beruf	–	–	6
VA und Präsentationen	8 Wochen VA, Präsentationen an ca. 2,5 Tagen (in div. Blöcke gesplittet)	–	18 VA 6 Präsentationen 24 Total
Total Abzüge	–	33	57

1.3 Lernbereich «Gesellschaft»

Der Schullehrplan enthält Themen, Leitziele, Richtziele und Leistungsziele, wie vom Rahmenlehrplan vorgeschrieben. Zusätzlich ist jedem Thema eine Begriffsliste des Fachvokabulars zugeordnet. Die Terminologie der Ziele entspricht derjenigen der Bildungsverordnungen, damit die Lehrpersonen von Berufskunde, Allgemeinbildung und Sport von vornherein die gleiche Sprache sprechen (vgl. auch Glossar). Themen und Lernziele sind auf die zur Verfügung stehende Zeit abgestimmt. Mit dem gut dotierten Thema «Zeitgeschehen» und dem Wahlbereich bestehen realistische Möglichkeiten, Aktuelles und für die jeweilige Klasse Wichtiges aufzunehmen.

Die Reihenfolge, in der die Themen innerhalb eines Schuljahres bearbeitet werden, ist den Lehrpersonen freigestellt, ausser bei den Themen «Neue Lebensphase» (zu Beginn des ersten Schuljahres) und «Steuern» (zu Beginn des Kalenderjahres im zweiten oder dritten Schuljahr).

Bei den Unterrichtszeiten, die den Leistungszielen zugeordnet sind, handelt es sich um Vorschläge, die nicht verbindlich sind. Sie können auch je nach dem Anteil der Sprachförderung bei der Arbeit am Leistungsziel variieren. Zur Verdeutlichung sind die Kognitionsstufen beigefügt. Die Leistungsziele sind verbindlich.

1.4 Lernbereich «Sprache und Kommunikation»

Bei der inhaltlichen Arbeit am Lernbereich «Gesellschaft» sind parallel einerseits die Vorgaben zur Verwendung der Textsorten zu berücksichtigen, andererseits sind die diesen Textsorten zugeordneten Sprachziele mit geeigneten Aufgabenstellungen zu verfolgen. Die Ziele orientieren sich an den Stufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER), vergleiche Glossar und Einleitung zum Lernbereich «Sprache und Kommunikation».

Das schuleigene Konzept zur integrierten Sprachförderung ist in allen Fächern – Berufskunde, Sport und ABU – zu berücksichtigen.

Die Arbeit mit einem individuellen Sprachförderinstrument¹ (Sprachspeicher, Sprach-Checkliste o. Ä.) ist im ABU über die gesamte Lehrzeit hinweg obligatorisch. Die Form ist freigestellt, die inhaltliche Ausrichtung kann wechseln zwischen einer strengen Form von Lernvereinbarung und einem ganz offenen Gefäss für Sprachbausteine u. Ä.

Lektionen für Sprache

Für die reine Spracharbeit sind im Schullehrplan über beide Jahre hinweg 23 Lektionen vorgesehen. Dies bedeutet nicht, dass während der restlichen Unterrichtszeit keine solche stattfindet, denn die Arbeit an den Leistungszielen umfasst immer auch Sprachförderung. In den 23 Lektionen wird die Auseinandersetzung mit Sprache unabhängig von inhaltlichen Themen strukturiert. Beispielsweise wird diese Arbeit mit dem individuellen Sprachförderinstrument eingeführt, oder es werden die nicht standardisierten sprachlichen Standortbestimmungen durchgeführt und reflektiert.

¹ Vgl. Kapitel 4.4

Textsorten

Der Schullehrplan enthält eine Liste von Textsorten, welche das Schreiben, Lesen, Sprechen und Hören verlangen, damit die Berufslernenden während der Unterrichtszeit schreiben, zuhören, sprechen oder lesen und diese Fertigkeiten auch bewusst verbessern. Den Lehrpersonen bleibt dabei eine grosse Freiheit bei der Auswahl, so dass sie Schwerpunkte in der Sprachförderung setzen können.

Es ist den Lehrpersonen empfohlen, eine Checkliste zu führen, damit sie die Kontrolle haben, ob die vier Sprachfertigkeiten sowie die normativen Sprachkenntnisse regelmässig Gegenstand des Unterrichts sind.

Sprachziele

Die Sprachziele sind für alle Textsorten auf den Stufen A2 bis C1 definiert. Diese Ziele sind laufend zu verfolgen, etwa mittels der im Unterricht verwendeten Textsorten oder des individuellen Sprachförderinstruments. Die Ziele dienen sowohl zur Orientierung für eine ganze Klasse wie auch für einzelne Lernende. Sie wurden von erfahrenen und im Sprachförderbereich ausgebildeten Lehrpersonen für den SLP formuliert und basieren auf dem GER. Idealerweise erreichen die Berufslernenden in allen sprachlichen Fertigkeiten bis zum Ende der Ausbildung die GER-Stufe B2. Erfahrungsgemäss ist dies trotz grosser Bemühungen nicht immer möglich, als Mindestziel ist deshalb die Stufe B1 anzustreben.

1.5 Förderung von übergreifenden Kompetenzen

Für die Förderung der übergreifenden Kompetenzen sind 5 Lektionen pro Jahr vorgesehen, in denen Reflexions- und Transferinstrumente eingeführt werden und in denen sich die Lernenden bewusst mit ihren Kompetenzen auseinandersetzen. Dabei werden – wie bei der Sprachförderung – insbesondere auch individuelle Lernerfolge sichtbar gemacht.

Die laufende Förderung der übergreifenden Kompetenzen geschieht mittels der Verwendung von Unterrichtsmethoden und weiteren didaktischen Mitteln (z. B. fächerübergreifender Unterricht). Der Schullehrplan enthält eine Liste geeigneter Methoden und gibt vor, wie oft sie im Minimum einzusetzen sind. Dabei bleibt den Lehrpersonen eine grosse Freiheit bei der Auswahl, so dass sie Schwerpunkte setzen können. Wichtig ist der routinemässige Gebrauch einmal eingeführter Reflexions- und Förderinstrumente.

Im SLP sind zu sechs übergreifenden Kompetenzen die Ziele festgehalten, die idealerweise erreicht werden.

1.6 Leitbild und Schullehrplan

Das Leitbild liegt in einem separaten Dokument vor. Der SLP geht besonders auf folgende Schwerpunkte ein: Der im Leitbild geforderte praxisrelevante und zeitgemässe Unterricht ist mittels der Themen (insbesondere Zeitgeschehen, Wahlbereich) und der Unterrichtsmethoden (z. B. Projektarbeit) im SLP ausdrücklich angelegt. Dies gilt auch für die Förderung der fachlichen und persönlichen Kompetenzen, der beruflichen und gesellschaftlichen Integration sowie des eigenverantwortlichen Handelns.

1.7 Organisation des Unterrichts

In der Regel ist der allgemeinbildende Unterricht in Blöcken zu 3 Lektionen pro Woche organisiert. Es wurde darauf geachtet, dass die Inhalte der 2-jährigen Grundbildung diejenigen des ersten Jahres der 3- beziehungsweise 4-jährigen Grundbildung umfassen, teilweise gehen sie auch darüber hinaus.

Den unterschiedlichen Voraussetzungen der Lernenden wird mittels der individuellen Förderung im Unterricht und durch besondere Fördermassnahmen Rechnung getragen. Dazu gehören auch die FiB-Konzepte für die 2-jährige Grundbildung.

1.8 Fächer- und lernortübergreifender Unterricht

Die Initiative für eine fächerübergreifende Zusammenarbeit geht von einzelnen Lehrpersonen oder von Fachgremien aus. Besonders dazu aufgefordert, eine solche Initiative zu ergreifen, sind an einer Berufsfachschule natürlich die Berufskundelehrpersonen. Die einzelnen Fächer stehen jeweils gleichberechtigt nebeneinander. Die Themen des Lernbereichs «Gesellschaft» sind so gewählt, dass sich Anknüpfungspunkte für eine Zusammenarbeit zwischen Berufskunde- und allgemeinbildendem Unterricht ergeben. Die Zusammenarbeit wird durch die Schulleitung ideell, organisatorisch und wo möglich finanziell unterstützt. Sie kann vielfältige Formen annehmen (Einzellektionen, Themenblöcke, Semesterarbeiten, Projekte, Arbeitswochen usw.). Experimente sind ausdrücklich erwünscht.

Im Zusammenhang mit der integrierten Sprachförderung (ISF) hat die fächerübergreifende Zusammenarbeit einen klaren Rahmen: Berufskunde- und allgemeinbildende Lehrpersonen müssen die ISF gemeinsam durchführen.

Die Zusammenarbeit mit den Betrieben ist über Ansprechpersonen in der Berufsfachschule organisiert. Ausserdem erhalten alle Betriebe die aktuelle schulische Semesterplanung für ihre Berufslernenden.

1.9 Glossar

Der Schullehrplan orientiert sich an den Begriffen der Bildungsverordnungen, auch wenn im Rahmenlehrplan teilweise andere verwendet werden. Die Lehrpersonen der Berufskunde, des Sports und der Allgemeinbildung sollen die gleiche Sprache sprechen. Deshalb ist beispielsweise im Schullehrplan durchgängig von «Leitziel» (wie in den Bildungsverordnungen) und nicht von «Leitidee» (wie im Rahmenlehrplan ABU) die Rede. Im Glossar sind diese und weitere wichtige Begriffe und Abkürzungen des Schullehrplans erläutert.

**1.10 Wie liest sich der Schullehrplan?
Wie entstehen die konkreten Unterrichtspläne?**

Lernbereich «Gesellschaft»

Der Lernbereich «Gesellschaft» dient als inhaltliche Grundstruktur auf dem Weg vom Schullehrplan zum Unterrichtsplan für eine bestimmte Klasse. Die Themen dieses Lernbereichs sind im SLP auf die verschiedenen Schuljahre verteilt. Innerhalb des Jahres kann die Reihenfolge wechseln, jedoch sollten alle Themen im vorgesehenen Schuljahr behandelt werden. Das Thema «Zeitgeschehen» ist etwas flexibler gestaltet, denn die darin enthaltenen Lernziele sollen anhand wichtiger aktueller Geschehnisse erarbeitet werden. Verbindlich zu erreichen sind alle Leistungsziele und das Verständnis auf mindestens K2 der ihnen zugeordneten Fachbegriffe.

Lernbereich «Sprache und Kommunikation»

Die Förderung von Sprache und Kommunikation umfasst die Hälfte der Zeit, die für Allgemeinbildung vorgesehen ist. Die ausdrücklich vorgegebenen jährlichen 10 Lektionen für die Sprachförderung haben ausschliesslich sprachspezifische Inhalte zum Thema und werden im Semesterplan aufgeführt. Ebenfalls zu planen sind die Zeitpunkte, zu denen die vorgegebenen Textsorten (z. B. eine Kurzpräsentation, das Lesen einer Grafik oder Aufsetzen eines formellen Briefes) eingeführt und geübt werden.

Förderung übergreifender Kompetenzen

Ähnlich vorzugehen ist bei der Förderung der übergreifenden Kompetenzen. Die jährlich vorgegebenen 5 Lektionen sind semesterweise zu planen. Auch der Zeitpunkt, zu dem bestimmte Unterrichtsmethoden eingesetzt werden, um übergreifende Kompetenzen zu fördern, ist festzulegen.

Checklisten und Beispiele

Es ist den Lehrpersonen freigestellt, wie sie die organisatorischen Arbeiten, insbesondere ihre Semesterpläne, gestalten. Ein Austausch untereinander und in den Fachgruppen ist erwünscht. Auf dem Intranet sind Beispiele für Pläne und Checklisten zu finden.

2 Lektionenübersicht

Verteilung der Lektionen auf die gesamte berufliche Grundbildung (Tabelle 2)

Nr.	Thema	Lektionen pro Thema
1	Neue Lebensphase	9
2	Geld und Konsum	13
3	Gesundheit	14
4	Fremd und vertraut	11
5	Zeitgeschehen (Wirtschaft, Politik, Ökologie und Umwelt)	25
6	Beziehungen leben	–
7	Steuern	–
8	Versicherungen	10
9	Arbeit	12
10	Wohnen	–
11	Wahlbereich	20
	Strukturierung der Sprachförderung	23
	Strukturierung der Kompetenzenförderung	13
Total Lektionen		150

Verteilung der Lektionen auf die Schuljahre (Tabelle 3)

1. Jahr	Thema	ca. Lektionen pro Jahr
1	Neue Lebensphase (zu Beginn)	9
2	Geld und Konsum	13
3	Gesundheit	14
4	Fremd und vertraut	11
5	Zeitgeschehen	15
	Strukturierung der Sprachförderung	10
	Strukturierung der Kompetenzenförderung	5
11	Wahlbereich	10
Total Lektionen		87

2. Jahr	Thema	ca. Lektionen pro Jahr
8	Versicherungen	10
9	Arbeit	12
5	Zeitgeschehen	10
	Strukturierung der Sprachförderung	13
	Strukturierung der Kompetenzenförderung	8
11	Wahlbereich	10
Total Lektionen		63

3 Der Lernbereich «Gesellschaft»

Die Nummerierung entspricht Tabelle 2. Die Themen 6, 7 und 10 sind in die 2-jährige Grundbildung nicht aufgenommen. Die Leitziele entsprechen mit sehr wenigen Abweichungen denjenigen in der 3- und 4-jährigen Grundbildung, Richtziele und Leistungsziele sind dem Niveau und dem zeitlichen Umfang der 2-jährigen Grundbildung angepasst.

1 Neue Lebensphase (ca. 9 Lektionen)

Leitziel

Die Lernenden treten mit Beginn der beruflichen Grundbildung in eine neue Lebensphase. Sie müssen sich in einem Umfeld zurechtfinden, das stark von Erwachsenen bestimmt ist. Dazu gehört auch, dass sie neue Verantwortungen übernehmen. Darum thematisieren die Lehrpersonen in den ersten Wochen der beruflichen Grundbildung die neuen Rollen der Berufslernenden im Betrieb und in der Schule.

Aspekte und Blickwinkel: Identität und Sozialisation, Recht, Wirtschaft

Richtziele

Die Lernenden:

1. interessieren sich dafür, ihre Rechte und Pflichten in Schule und Betrieb wahrzunehmen und auszuüben.
2. übernehmen Verantwortung für das Erreichen der Lernziele in ihrer Ausbildung an der Berufsfachschule.

Leistungsziele

Die Lernenden können:

1. ihre Rechte und Pflichten an der Berufsfachschule nennen. (K1) **1L**
2. ihre Rechte und Pflichten gemäss Lehrvertrag erläutern. (K2) **3L**
3. nach vorgegebenen Kriterien ihren Betrieb vorstellen. (K4) **5L**

Begriffe

- Vertragsformen/Formvorschrift, Vertragsparteien, gesetzliche Vertreter, kantonales Amt für Berufsbildung (Mittelschul- und Berufsbildungsamt)
- Probezeit, Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung, Sorgfaltspflicht, Treuepflicht, Haftung, Fahrlässigkeit, Überstunden, Lohnfortzahlungspflicht, Kündigung, Kündigungsfrist, fristlose Kündigung
- Obligationenrecht (OR)

Sprachförderung: Eine erste sprachliche Standortbestimmung findet im ersten Semester statt. Sie ist eingebettet in die Aktivitäten zum Thema «Neue Lebensphase», sie ist nicht standardisiert und mündet in eine einfache individuelle Zielvereinbarung.

Die Standortbestimmung fokussiert entweder auf Leseverstehen oder Schreiben. Standardisierte Standortbestimmungen werden im allgemeinbildenden Unterricht durchgeführt (vgl. Einleitung zum Lernbereich «Sprache und Kommunikation»).

2 Geld und Konsum (ca. 13 Lektionen)

Leitziel

Die Lernenden verfügen über selbst verdientes Geld, das sie sich einteilen müssen. Sie können damit nicht alle Bedürfnisse befriedigen und haben bereits feste finanzielle Verpflichtungen. Darum sind im ersten Lehrjahr zwei Bereiche zentral: der Umgang mit dem eigenen Geld und eine Sensibilisierung für die Konsum- und Warenwelt.

Aspekte und Blickwinkel: Ethik, Identität und Sozialisation, Recht, Kultur, Ökologie, Wirtschaft

Richtziele

Die Lernenden:

1. erkennen, welche Konsumwünsche sie sich mit den zur Verfügung stehenden Mitteln erfüllen können, ohne in die Schuldenfalle zu geraten.
2. berücksichtigen bei der Beurteilung eines Produktes auch dessen soziale und ökologische Nachhaltigkeit.

Leistungsziele

Die Lernenden können:

1. ein realistisches persönliches Budget erstellen. (K3) 3L
2. Gründe für Verschuldung nennen und Möglichkeiten zur Schuldensanierung erarbeiten. (K2) 2L
3. die Kaufvertragsarten «Barkauf», «Kreditkauf» und «Kauf von Waren mit Kreditvertrag» aufzählen und je einen wesentlichen Unterschied erklären. (K2) 2L
4. Handlungsmöglichkeiten bei Kaufvertragsstörungen an vorgegebenen Beispielen beschreiben. (K2–K3) 2L
5. einen Vorteil und zwei Nachteile eines Konsumkredits und eines Leasingvertrages nennen. (K1) 1L
6. anhand eines Alltagsproduktes (z. B. «Meine Lieblingsjeans», «Mein Smartphone» etc.) die sozialen und ökologischen Konsequenzen in den Herstellungsländern aufzeigen. (K4) 3L

Begriffe

- Budget, Budgetposten, Einnahmen/Ausgaben, Fixkosten/variable Kosten, Rückstellungen
- Gläubiger, Schuldner
- Barkauf, Kreditkauf, Kauf von Waren mit Kreditvertrag
- Anfrage, Offerte/Angebot (verbindlich/unverbindlich), Bestellung, Garantie/Gewährleistung, Lieferverzug, Mängelrüge, Ersatzlieferung, Minderung, Wandelung, Zahlungsverzug
- Konsumkredit, Leasing

3 Gesundheit (ca. 14 Lektionen)

Leitziel

Die Lernenden sind in ihrer Arbeitswelt und in der Freizeit neuen Belastungen, aber auch neuen Reizen ausgesetzt, die sie erkennen und einordnen müssen. Sie befinden sich in einer Lebensphase, in welcher sie ihr Wirkungsfeld erforschen und Grenzerfahrungen suchen.

Im Unterricht ist neben dem persönlichen Risikoverhalten auch das Risiko- und Sicherheitsverständnis in der Gesellschaft zu thematisieren. HIV-/Aids-Prävention ist als obligatorisches Unterrichtsthema vorgegeben. Darüber hinaus wählen die Lehrpersonen gemeinsam mit ihren Klassen aus, welche Bereiche dieses Gebietes sie bearbeiten wollen.

Aspekte und Blickwinkel: Ethik, Identität und Sozialisation, Recht, Politik, Wirtschaft, Gender

Richtziele

Die Lernenden:

1. schützen sich vor Aids.
2. wissen, welche Verhaltensweisen und Gewohnheiten ihr Wohlbefinden fördern.
3. sind sich der Risiken in ihrem Berufsalltag und ihrer Freizeit bewusst.

Leistungsziele

Die Lernenden können:

1. erklären, welches Verhalten sie in persönlichen Situationen vor einer HIV-Ansteckung schützt. (K3) **2L**
2. folgende Faktoren beschreiben, welche für ihr Wohlbefinden verantwortlich sind: Schlaf, Ernährung, Verzicht auf Suchtmittel, soziale Beziehungen, Verhütung und Bewegung. (K2) **3L**
3. ihren Lebensstil analysieren, sodass sie eine realistische Verhaltensänderung formulieren können, die ihrer Gesundheit zugutekommen. (K5) **3L**
4. ihr eigenes Risikoverhalten (z. B. im Umgang mit sozialen Medien und Games, mit Extremsportarten sowie Motorfahrzeugen) einschätzen und dies überzeugend darstellen. (K4) **3L**
5. mithilfe eines vorgegebenen Rasters ihr persönliches Risikoprofil erstellen und dieses ihren Kolleginnen und Kollegen vorstellen. (K4) **3L**

Begriffe

- Aids, HIV
- Weltgesundheitsorganisation (WHO), Ernährung, Schlaf, Bewegung
- Risiko/Risikoverhalten
- Suchtverhalten

4 Fremd und vertraut (ca. 11 Lektionen)

Leitziel

Das Zusammenleben verschiedener Kulturen prägt zunehmend unseren Alltag. Unterschiedliche Normen, Wertvorstellungen und Lebensweisen treffen dabei aufeinander. Weil die Lernenden in einer Lebensphase stehen, die an sich schon mit vielen Unsicherheiten verbunden ist, kann die Identifikation und Auseinandersetzung mit ihrer Herkunftskultur (die schweizerische oder eine andere) eine besondere Bedeutung haben.

Deshalb setzen sich die Lernenden im Unterricht mit ihrer Herkunft und ihrem Heimatverständnis auseinander.

Aspekte und Blickwinkel: Ethik, Identität und Sozialisation, Recht, Kultur, Politik, Wirtschaft, Geschichte, Gender

Richtziele

Die Lernenden:

1. betrachten kulturelle und ethnische Zugehörigkeit als einen Teil ihrer Identität.
2. treten in einen offenen Dialog mit Menschen anderer Herkunft.

Leistungsziele

Die Lernenden können:

1. bildlich oder schriftlich darstellen, was für sie Heimat bedeutet, und Gemeinsamkeiten und Unterschiede bei diesen Definitionen von Heimat erkennen und interpretieren. (K4) **3L**
2. Grund- und Freiheitsrechte der Schweiz anhand der BV Art. 8, 10, 15, 16 und 36 erklären. (K2) **2L**
3. an einem aktuellen Fall exemplarisch über Konflikte zwischen diesen Grund- und Freiheitsrechten und Wertvorstellungen anderer Kulturen diskutieren. (K4) **3L**
4. am eigenen Beispiel die Emigration beschreiben oder die Folgen der Immigration für die Schweiz und die eigene Person darlegen. (K2–K4) **3L**

Begriffe

- Grund-/Freiheitsrechte, Rassismus
- Migration, (Emigration/Immigration), Pull- und Push-Faktoren, Integration

5 Zeitgeschehen (ca. 25 Lektionen)

Leitziel

Politische, wirtschaftliche und ökologische Geschehnisse in der Welt und in der Schweiz stehen im Spannungsfeld von Globalisierung und Regionalisierung. Die Lernenden kommen über Medien und im Alltag damit in Kontakt. Deshalb sind neben grösseren politischen, sozialen, wirtschaftlichen und ökologischen Trends auch Tagesaktualitäten und politisches Hintergrundwissen Bestandteile des Unterrichts.

Aspekte und Blickwinkel: alle

Richtziele

Die Lernenden:

1. erarbeiten politisches, wirtschaftliches und ökologisches Hintergrundwissen.
2. können mithilfe von abgegebenen Unterlagen aktuelle politische, wirtschaftliche und ökologische Ereignisse verstehen und ihre Meinung dazu begründen.

Leistungsziele

Es werden nur die beiden untenstehenden Leistungsziele vorgegeben. Weiter kann im Rahmen von 12 Lektionen unter den Leistungszielen der 3- und 4-jährigen Grundbildung eine Auswahl getroffen werden.

Die Lernenden können:

1. das politische System der Schweiz beschreiben (Gewaltenteilung, die fünf grössten Parteien, Mitwirkung des Volkes, Wahlen und Abstimmungen). (K2) **11L**
2. von zwei internationalen Organisationen (je einer politischen und humanitären) den Namen und mindestens zwei wichtige Zielsetzungen nennen. (K1) **2L**

Begriffe

- Halbdirekte Demokratie, Bundesstaat, Bund
- Gewaltenteilung, Regierung (Exekutive), Bundesrat, Parlament (Legislative), National- und Ständerat, (Vereinigte) Bundesversammlung, Gericht (Judikative), Bundesgericht
- Parteien
- Stimmen/Wählen, Initiative, Referendum, Volksmehr, Ständemehr, doppeltes Mehr

6, 7 Die Themen «Beziehungen leben» und «Steuern» werden nicht bearbeitet.

8 Versicherungen (ca. 10 Lektionen)

Leitziel

Die Lernenden sind obligatorisch gegen Krankheit und Unfall versichert. Für AHV, IV, EO und ALV werden ihnen Beiträge vom Lohn abgezogen. Deshalb werden diese Versicherungen im Unterricht der BBZ thematisiert. An der BBZ sind darüber hinaus weitere wichtige private Versicherungen Bestandteil des Unterrichts. Dabei werden das Risiko- und Sicherheitsverständnis der Gesellschaft thematisiert.

Aspekte und Blickwinkel: Ethik, Identität und Sozialisation, Recht, Politik, Wirtschaft, Gender

Richtziele

Die Lernenden:

1. sind daran interessiert, die Leistungen ihrer obligatorischen Versicherungen zu kennen.
2. wissen, wie Risiken in unserer Gesellschaft durch Versicherungen gedeckt sind.

Leistungsziele

Die Lernenden können:

1. alle obligatorischen Versicherungen aufzählen. (K1) 2L
2. die wichtigsten Leistungen der Krankenkasse sowie der Unfallversicherung aufzählen. (K1) 1L
3. die Abzüge in ihrer Lohnabrechnung erläutern. (K2) 2L
4. mindestens drei nicht obligatorische Versicherungen aufzählen. (K1) 1L
5. alle im Glossar aufgeführten Fachbegriffe erläutern. (K2) 4L

Begriffe

- Solidaritätsprinzip, Sozial-/Personenversicherung, Motorfahrzeug-Haftpflichtversicherung, Krankenversicherung, BU, NBU, AHV, IV, ALV
- Grundversicherung, Zusatzversicherung, Police, Prämie, Franchise, Selbstbehalt, Hausarztmodell, HMO-Modell
- Bruttolohn, Nettolohn, Sozialabzüge/Sozialbeiträge
- Hausratversicherung, Privathaftpflicht-Versicherung, Fahrlässigkeit, Regress, Bonus/Malus

9 Arbeit (ca. 12 Lektionen)

Leitziel

Die berufliche Grundbildung sozialisiert die Lernenden für ihre Berufe und den Arbeitsmarkt. Neben den Grundlagen des Arbeitsrechts sind deshalb Laufbahnplanung, Stellensuche und Arbeitslosigkeit wichtige Themen im Unterricht.

Aspekte und Blickwinkel: Identität und Sozialisation, Recht, Wirtschaft, Gender, Nachhaltigkeit

Richtziele

Die Lernenden:

1. sind motiviert, Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers und des Arbeitgebers zu kennen.
2. sind fähig, sich auf dem Arbeitsmarkt zu behaupten, und wissen, was sie bei Erwerbslosigkeit konkret tun können.
3. streben eine ständige Weiterbildung und eine gezielte Laufbahnplanung an.
(Dieses Ziel ist für fächerübergreifende Zusammenarbeit wie auch eine solche mit der Berufsberatung sehr geeignet.)

Leistungsziele

Die Lernenden können:

1. Rechte und Pflichten aufzählen (vgl. Begriffe), die sich aus einem Einzelarbeitsvertrag und einem allfälligen Gesamtarbeitsvertrag ergeben. (K1) 3L
2. mithilfe von Lehrmitteltexten und Gesetzen für einen vorgegebenen Fall aus ihrer Arbeitswelt Lösungsvorschläge aufzeigen. (K3) 2L
3. nach einer vorgegebenen Struktur eine vollständige Bewerbung (Dossier und Gesprächsvorbereitung) erstellen. Diese bezieht sich auf ein reales, selbst gefundenes Stellenangebot. (K3) 5L
4. die fachlichen Weiterbildungsmöglichkeiten in ihrer Branche aufzählen und mindestens eine Institution nennen, welche diese anbietet. (K1) 1L
5. in Stichworten darstellen, was während Arbeitslosigkeit von ihnen verlangt wird und welche Chancen (Weiterbildung, Standortbestimmung) sich ihnen eröffnen. (K1) 1L

Begriffe

- Einzelarbeitsvertrag (EAV), Gesamtarbeitsvertrag (GAV), Arbeitnehmerverbände/Gewerkschaften, Arbeitgeberverbände
- Dienstjahr, persönliche Arbeitspflicht, Sorgfalts- und Treuepflicht, Überstunden, Haftung, 13. Monatslohn, Gratifikation, Vorschuss, Lohnfortzahlungspflicht, Fürsorgepflicht/Schutz der Persönlichkeit, Mutterschaftsurlaub, Arbeitszeugnis/-bestätigung, Kündigungsfrist/-termin, missbräuchliche Kündigung, Kündigung zur Unzeit/Sperrfrist für Kündigung
- Bewerbungsbrief, Lebenslauf, Referenzen
- RAV, Taggelder, Zumutbarkeit, Zwischenverdienst

10 Das Thema «Wohnen» wird nicht bearbeitet.

11 Wahlbereich (ca. 20 Lektionen)

Lernende haben besondere Interessen und Bedürfnisse, denen mit den vorliegenden Themen und Zielen nicht unbedingt Rechnung getragen wird. Dies gilt auch für Lehrpersonen.

Deshalb – und auch, um die vorliegenden Themen zu vertiefen – steht in jedem Schuljahr eine Anzahl von Lektionen zur Verfügung, welche vom Schullehrplan thematisch nicht eingegrenzt sind. Es gelten weiterhin die Rahmenbedingungen des Rahmenlehrplans, und auch die Förderung von übergreifenden und sprachlichen Kompetenzen ist in diesen Lektionen zu berücksichtigen.

Was im Wahlbereich bearbeitet wird, ist von den Lehrpersonen gemeinsam mit den Lernenden zu entwickeln und festzulegen.

Aspekte und Blickwinkel: alle

4 Der Lernbereich «Sprache und Kommunikation»

4.1 Die Grundlage: Der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen (GER)

Der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen für Sprachen wurde im Auftrag des Europarates entwickelt und im Jahr 2001 fertiggestellt. Er beschreibt die vier Sprachfertigkeiten (Leseverstehen, Hörverstehen, Schreiben und Sprechen) auf drei Niveaus:

- Kompetenzniveau A beschreibt eine elementare Sprachverwendung.
- Kompetenzniveau B beschreibt eine selbstständige Sprachverwendung.
- Kompetenzniveau C beschreibt eine kompetente Sprachverwendung.
- Die jeweiligen Niveaus werden noch einmal in zwei Stufen aufgefächert.
- Es entstehen die Stufen A1, A2, B1, B2, C1, C2.

Die sprachlichen Kompetenzen werden in Form von «Kann»-Beschreibungen genau definiert. Sie halten die Kenntnisse und Fertigkeiten fest, die man braucht, um kommunikativ erfolgreich handeln zu können. Die «Kann»-Beschreibungen sind empirisch validierte, positiv formulierte Sätze. Sie drücken aus, was Lernende auf jeder der sechs Stufen sprachlich leisten können.

Seit 2001 existiert damit eine solide Basis für:

- die internationale Anerkennung sprachlicher Qualifikationen
- die Selbsteinschätzung der Lernenden
- das Erstellen von Sprachkursen, Prüfungen und Lehrplänen.

Der GER wird in verschiedenen Formen genutzt, im Laufe der Jahre entstanden Instrumente, die ihn konkretisieren:

- Das «Europäische Sprachenportfolio» dient der Selbstevaluation.

Der GER ist zentral für die europäische Sprachförderung und Kompetenzbeurteilung. Auch die Schweiz ist in dieses System integriert und verfügt über verschiedene Prüfungszentren für die Landessprachen. Die Universität Fribourg bietet u. a. die wissenschaftliche Begleitung an. Das BBT, heute SBFJ, bestimmte im Rahmenlehrplan für den allgemeinbildenden Unterricht vom 1. Mai 2006, dass der GER die Grundlage für die Sprachförderung an Berufsfachschulen bildet.

Der vorliegende Schullehrplan kommt dieser Forderung nach, indem er:

1. Lektionen für den ABU vorsieht, die ausschliesslich der Sprachförderung dienen und nicht gleichzeitig dem Lernbereich «Gesellschaft».
2. sprachliche Standortbestimmungen regelt.
3. ein individuelles Sprachförderinstrument für obligatorisch erklärt.
4. festlegt, welche Textsorten im allgemeinbildenden Unterricht zu verwenden sind.
5. die Sprachziele des GER für diese Textsorten vorgibt.

Diese Komponenten der Sprachförderung werden im Folgenden beschrieben.

4.2 Zehn Lektionen

Für die reine Spracharbeit sind im Schullehrplan 10 Lektionen pro Jahr vorgesehen. Dies bedeutet nicht, dass während der restlichen Unterrichtszeit keine solche stattfindet, denn bei der Arbeit an den Leistungszielen des Lernbereichs «Gesellschaft» ist Sprachförderung immer ein Bestandteil. In diesen 10 Lektionen jedoch wird die Auseinandersetzung mit Sprache strukturiert, das heisst, Sprache und Kommunikation stehen als inhaltlicher Gegenstand im Zentrum. Dies betrifft insbesondere die Einführung des weiter unten beschriebenen individuellen Sprachförderinstruments sowie die sprachlichen Standortbestimmungen.

Die Lernenden der 2-jährigen Grundbildung haben in der Regel Sprachförderung besonders nötig, daher sind bei ihnen im zweiten Jahr 13 Lektionen dafür geplant. Die Arbeit an den normativen Sprachkenntnissen ist in der Regel aufgrund von individuellen Lernzielen vorgesehen und basiert auf den Angaben des GER.

4.3 Sprachliche Standortbestimmungen

Standortbestimmungen finden regelmässig, mit Beginn im ersten Semester, statt. Standardisierte Instrumente können, müssen aber nicht dafür eingesetzt werden. Die Lehrpersonen können mit den schuleigenen sogenannten «didaktisierten Texten» (vgl. Konzept zur integrierten Sprachförderung), mit Checklisten zur Selbst- und Fremdeinschätzung oder eigenen Analysen arbeiten.

4.4 Individuelles Sprachförderinstrument: Sprachspeicher, Sprachcheckliste, Lernvereinbarungen

Die Arbeit mit einem Sprachspeicher², einer Sprach-Checkliste oder einem ähnlichen Instrument ist obligatorisch. Die Form ist freigestellt, die inhaltliche Ausrichtung kann variieren zwischen einer strengen Form von Lernvereinbarungen und einem Gefäss für Wortschatzerweiterungen, Textbausteine u. Ä. Es können Bücher mit leeren Blättern, elektronische Dokumente, Apps, Blätter in Ordnern... und auch Kombinationen davon sein.

Das Sprachförderinstrument soll über die gesamte Lehrzeit hinweg verwendet werden, die konstante Arbeit an Sprache sicherstellen und Lernerfolge sichtbar machen. Ziel ist auch ein Verknüpfen von individueller und kollektiver Förderung. Das heisst, einerseits dokumentieren die Lernenden individuelle Rückmeldungen auf ihre sprachlichen Produkte, auf Anforderungen, denen sie nachkommen müssen oder die sie selbst wählen. Andererseits verlangen die Aufträge der Lehrperson, dass das Sprachförderinstrument eingesetzt wird (etwa dass ein Text mithilfe der eigenen Mindmaps/Textbausteine... erstellt wird oder dass Lernvereinbarungen reflektiert werden).

4.5 Textsorten, Sprachfertigkeiten und Sprachkenntnisse

Der Schullehrplan enthält eine Liste von Textsorten, welche das Schreiben, Lesen, Sprechen (monologisch und dialogisch) sowie Hören verlangen. Die Berufslernenden sollen während der Unterrichtszeit in angemessenem Umfang schreiben, zuhören, sprechen oder lesen und diese Fertigkeiten auch bewusst verbessern. Den Lehrpersonen bleibt dabei eine grosse Freiheit in der Auswahl, so dass sie Schwerpunkte in der Sprachförderung setzen können.

Es sollen alle vier Sprachfertigkeiten sowie die normativen Sprachkenntnisse und die Sprachregister regelmässig Gegenstand des Unterrichts sein.

² Vgl. Daniela Plüss, Saskia Sterel: *Sprache und Kommunikation an der Berufsfachschule. Didaktische Hausapotheke. Pädagogische Hochschule Zürich, 2013*

Liste der obligatorischen Textsorten

Textsorte	HV	LV	Spm	Spd	Sch	N/R	Mindestens einsetzen	
							Mal	pro
(Kurz-)Präsentation	x		x			R	4	gesamte GB
Radio-, TV-Sendung, Film	x						2	Semester
Bericht/Erzählung	x		x		x	R	2	Semester
Artikel/Fachtexte/Stellungnahmen (inkl. didaktisierter Texte)		x				N	2	Semester
Vertrag		x					1	Jahr
Gesetz oder Lehrmitteltext mit juristischem Inhalt		x				N	1	Jahr
Kommentar/Erörterung		x			x	R	1	Semester
Literatur		x				N/R	1	Jahr
Diagramm/Grafik lesen		x					1	Semester
Diskussion/Streitgespräch				x		R	2	Semester
Interview/Umfrage				x		R	2	gesamte GB
Adressatengerechtes Gespräch	x			x		R	keine Vorgaben	
Formeller Brief, E-Mail, Formular					x	R/N	1	Jahr
SMS/WhatsApp o. Ä.					x	R	1	gesamte GB
Zusammenfassung					x	N	1	Semester

- HV** Hörverstehen
LV Leseverstehen
Spm Sprechen monologisch
Spd Sprechen dialogisch
Sch Schreiben
N Normative Sprachkenntnisse
R Sprachregister

4.6 Sprachziele für die Textsorten des SLP auf den GER-Stufen A2 bis C1

Die Sprachziele sind für alle Textsorten auf den Stufen A2 bis C1 definiert. Sie sind mithilfe der im Unterricht verwendeten Textsorten und des für die Sprachförderung eingeführten Instrumentes laufend zu verfolgen. Die Sprachziele dienen sowohl zur Orientierung für eine ganze Klasse wie auch für einzelne Lernende. Sie wurden von erfahrenen und im Sprachförderbereich ausgebildeten Lehrpersonen für den SLP formuliert und basieren auf den Vorgaben des GER. Idealerweise erreichen die Berufslernenden in allen sprachlichen Fertigkeiten bis zum Ende der Ausbildung die GER-Stufe B2. Erfahrungsgemäss ist dies trotz grosser Bemühungen nicht immer möglich, als Mindestziel ist deshalb die Stufe B1 anzustreben.

Den Sprachzielen zugeordnet sind auch einige Fähigkeiten, die sich im paraverbalen Bereich bewegen und in den Lernbereich der übergreifenden Kompetenzen weisen. Ausserdem finden sich einige Beispiele für Aufträge zur Sprachförderung.

Richtziel für sämtliche Sprach- und Kommunikationskompetenzen:

Die Lernenden sind motiviert, ihre Sprach- und Kommunikationskompetenzen laufend zu erweitern.

Leistungsziele (ausgehend von Textsorten)

Bei allen Aufgabenstellungen müssen Zusatzaufgaben höheren Niveaus angeboten werden, zur Förderung der starken Berufslernenden. Es wird nicht vorgeschrieben, welche Leistungsziele zu erreichen sind.

1 Rezeption

1.1 Hörverstehen

Vorbemerkung: Hörverstehen ersichtlich zu machen, ist nicht ganz einfach, da dabei sofort weitere, teilweise komplexe aussersprachliche Fertigkeiten gefordert sind. Daher sind die folgenden beobachtbaren Produkte als Beispiele gedacht und auch auf dem höchsten sprachlichen Niveau in möglichst einfacher Form gehalten. Jemand, der eine Geschichte im Detail verstanden hat, kann ja womöglich keinen längeren, gut strukturierten und fehlerfreien Text zusammenfassend darüber schreiben.

(Kurz-)Präsentation

- A2: Die Lernenden können die wichtigsten Fakten einer einfachen, visuell unterstützten Präsentation zu einem vertrauten Thema in eine vorgegebene Struktur schriftlich eintragen.
- B1: Die Lernenden können die Hauptaussagen und deren argumentative Herleitung von kurzen, klar strukturierten Referaten, Reden und Präsentationen zu bekannten Themen in eine vorgegebene Struktur schriftlich eintragen.
- B2: Die Lernenden können die Hauptaussagen und deren argumentative Herleitung von komplexeren Referaten, Reden und Präsentationen in eine vorgegebene Struktur schriftlich eintragen, wenn die Thematik nicht ganz neu und der Aufbau klar ist.
- C1: Die Lernenden können die wesentlichen Inhalte von Reden, Referaten und Präsentationen im Rahmen ihrer schulischen und beruflichen Ausbildung in eine vorgegebene Struktur schriftlich eintragen, selbst wenn sie inhaltlich und sprachlich komplex sowie ihnen thematisch nicht vertraut sind.

Möglicher Auftrag im Unterricht: Strategien dafür finden, wie man sich verhält, wenn man einen Auftrag oder wichtige Inhalte einer Kurzpräsentation nicht verstanden hat. Die Umsetzung planen.

Radio-, TV-Sendung, Film

- A2: Die Lernenden können die wesentlichen Informationen von kurzen Beiträgen (in Radio, TV, Film) über vorhersehbare alltägliche Dinge mündlich wiedergeben.
- B1: Die Lernenden können die Hauptaussagen und wichtige Einzelinformationen von Radio-, TV- und Filmbeiträgen mündlich wiedergeben.
- B2: Die Lernenden können die wesentlichen Informationen und ihre Sicht von anspruchsvollen Medienbeiträgen (Nachrichten- und Feature-Sendungen, aktuelle Reportagen, Interviews, Talkshows, Filme) mündlich wiedergeben.
- C1: Die Lernenden können anspruchsvolle Sendungen, Filme und Debatten zu Themen von gesellschaftlicher Relevanz mündlich wiedergeben.

Möglicher Auftrag im Unterricht: ein Raster vorgeben, in dem neben Inhaltlichem auch die non-verbale Kommunikation berücksichtigt wird. Mögliche Reflexion: Inwiefern hat die Tatsache, dass ich Personen und Bilder sehe beziehungsweise nicht sehe, mein Verstehen unterstützt oder verschlechtert?

Bericht/Erzählung

- A2: Die Lernenden können den Handlungsstrang einer alltäglichen Geschichte mit wenigen Fehlern in einem Flussdiagramm aufzeichnen.
- B1: Die Lernenden können von einfachen Erzählungen den Handlungsablauf aufzeichnen und dazu mündlich die wichtigsten Details erklären.
- B2: Die Lernenden können von alltäglichen oder literarischen Erzählungen (wenn sie eine natürliche erzählte Welt in alltagsnaher Sprache präsentieren) den Handlungsstrang fehlerlos aufzeichnen und dazu mündlich zahlreiche Einzelheiten der Geschichte wiedergeben.
- C1: Die Lernenden können den Handlungsstrang von literarischen Erzählungen, deren Sprache deutlich von der aktuellen Alltagssprache abweicht, aufzeichnen und dazu mündlich zahlreiche Einzelheiten der Erzählung wiedergeben.

1.2 Leseverstehen

Artikel/Fachtexte/Stellungnahmen (inkl. didaktisierter Texte)

- A2: Die Lernenden können in knappen, einfachen Texten Namen, Zahlen, Wörter und sehr einfache Strukturen markieren und in eigenen Worten wiedergeben.
 - B1: Die Lernenden können längere Texte zu vertrauten Themen gezielt nach Informationen durchsuchen und die dazu passenden Schlüsselwörter markieren. Sie können von Texten zu vertrauten Themen die Grundaussage sowie die stützenden Argumente in Stichworten notieren.
 - B2: Die Lernenden können von Texten zu alltäglichen oder sie interessierenden Themen neue Sachverhalte und detaillierte Informationen mündlich paraphrasieren; dabei unterscheiden sie zwischen Tatsachen, Meinungen und Schlussfolgerungen.
 - C1: Die Lernenden können ausführliche Berichte, Analysen und Kommentare, in denen Fakten, Zusammenhänge und Standpunkte erörtert werden, mündlich paraphrasieren.
- Mögliches Vorgehen im Unterricht: globales, selektives und detailliertes Leseverstehen einführen und Lernaufträge dazu erteilen, etwa Markieren, Paraphrasieren, Wegstreichen von Textteilen.

Vertrag

- A2: Die Lernenden können in Verträgen Informationen, die den Kernbereich (Preise, Fristen, Gültigkeit...) betreffen, markieren und in einer vorgegebenen Struktur schriftlich eintragen.
- B1: Die Lernenden können ausgewählte Hauptpunkte von Verträgen des alltäglichen Lebens in einer vorgegebenen Struktur schriftlich eintragen.
- B2: Die Lernenden können von alltäglichen Verträgen im privaten oder beruflichen Bereich die Hauptpunkte mündlich paraphrasieren und spezifische rechtliche Teile in ihrem Lehrmittel nachschlagen und mündlich erklären.
- C1: Die Lernenden können alltägliche Verträge im privaten und beruflichen Bereich mündlich paraphrasieren.

Gesetze oder Lehrmitteltexte mit juristischem Inhalt

- A2: Die Lernenden können sich in Gesetzen und Lehrmitteltexten mithilfe von Inhalts- und Stichwortverzeichnissen orientieren.
- B1: Die Lernenden können den Inhalt von kurzen, sie direkt betreffenden Gesetzes- und Lehrmitteltexten mithilfe des Wörterbuchs oder des Lehrmittels mündlich erklären und den juristischen Sachverhalt in eigenen Worten formulieren.
- B2: Die Lernenden können den Inhalt von Gesetzes- und Lehrmitteltexten mündlich erklären und den juristischen Sachverhalt in eigenen Worten formulieren.
- C1: Die Lernenden können den Inhalt von Gesetzes- und Lehrmitteltexten mündlich erklären, den juristischen Sachverhalt in eigenen Worten formulieren und ihn auf einen konkreten Fall anwenden.

Kommentar/Erörterung

- A2: Die Lernenden können die Argumente eines einfachen Kommentars in der richtigen logischen Abfolge notieren.
- B1: Die Lernenden können die Argumente eines längeren Kommentars in der richtigen logischen Abfolge mit einigen Details nacherzählen.
- B2: Die Lernenden können von einem längeren Kommentar den logischen Ablauf fehlerlos notieren und dazu mündlich zusätzliche Details in Fachsprache wiedergeben.
- C1: Die Lernenden können den logischen Ablauf eines ausführlichen Kommentars zu einem Spezialgebiet aufzeichnen und dazu mündlich zahlreiche fachsprachliche Einzelheiten wiedergeben.

Literatur (Essay, Kurzgeschichte, Roman, Gedicht, Theaterstück)

- B1: Die Lernenden können kurze literarische Texte, die auf einem aktuellen und einfachen Wortschatz und einer einfachen, konkreten Handlung basieren, mündlich oder schriftlich zusammenfassen.
- B2: Die Lernenden können einen in zeitgemässer Alltagssprache formulierten literarischen Text lesen, den Gang der Gedanken und Geschehnisse mündlich oder schriftlich wiedergeben und die Gesamtaussage mündlich oder schriftlich zusammenfassen.
- C1: Die Lernenden können literarische Texte in einer künstlerischen Sprachverwendung, die vom Gebrauch der (zeitgemässen) Alltagssprache deutlich abweicht, mündlich oder schriftlich zusammenfassend wiedergeben.
Die Lernenden können einem erzählenden Text über die reine Handlung hinaus Informationen zum sozialen, historischen oder politischen Hintergrund entnehmen und mündlich oder schriftlich wiedergeben.

Diagramm/Grafik lesen

- A2: Die Lernenden können die in einer einfachen grafischen Darstellung (Säulen-, Balkendiagramme...) veranschaulichten Inhalte mündlich oder schriftlich wiedergeben.
- B1: Die Lernenden können die in anspruchsvolleren grafischen Darstellungen (Kurven, Kuchen- und Flächendiagrammen...) veranschaulichten Inhalte mündlich oder schriftlich wiedergeben.
- B2: Die Lernenden können die in anspruchsvollen grafischen Darstellungen (Spider-, Minima/Maximadiagramme u. Ä.) veranschaulichten Inhalte mündlich oder schriftlich wiedergeben und die Hauptaussagen mündlich oder schriftlich interpretieren.
- C1: Die Lernenden können die in Grafiken der verschiedensten Darstellungsart veranschaulichten Inhalte mündlich oder schriftlich wiedergeben und die Hauptaussagen mündlich oder schriftlich interpretieren.

2 Produktion

2.1a Sprechen monologisch

(Kurz-)Präsentation

- A2: Die Lernenden können im Unterricht Basisinformationen von vertrauten Themen mit einfachen sprachlichen Mitteln kurz vor der Klasse präsentieren.
- B1: Die Lernenden können im Unterricht Informationen von unmittelbarer Bedeutung mündlich darlegen und deutlich machen, welcher Punkt für sie wichtig ist.
- B2: Die Lernenden können im Unterricht Informationen und/oder Ideen verständlich vortragen und diese mit Argumenten stützen. Sie können in einem Kommentar eigene Standpunkte darstellen, dabei die Hauptpunkte hervorheben und ihre Position mit Beispielen und/oder mit Argumenten untermauern.
- C1: Die Lernenden können im Unterricht Sachverhalte von aktuellem Interesse klar und systematisch darstellen und dabei wichtige Punkte und relevante Details angemessen hervorheben. Sie können eine vorbereitete Präsentation überzeugend vortragen.

Auf jeder Sprachstufe:

Die Lernenden können nonverbale und paraverbale Mittel (Körperhaltung, Gestik, Mimik, Diktion), die für die Präsentation relevant sind, bewusst einsetzen. (Vergleiche auch die Lernziele zu den übergreifenden Kompetenzen: Methodenkompetenz.)

Möglicher Auftrag im Unterricht: mit fremden Stichworten einige Sätze eines Vortrages mündlich formulieren. Reflexion: Was ging gut? Was war schwierig?

Bericht/Erzählung

- A2: Die Lernenden können ihnen vertraute Dinge, Personen oder Handlungen in einfacher Form beschreiben und Ereignisse wiedergeben, indem sie Einzelheiten in einfacher Form aneinanderreihen. Sie können über alltägliche Dinge ihre Meinung äussern.
- B1: Die Lernenden können verständlich und präzise erläutern, wie man etwas macht. Sie können eigene Gefühle und Ziele formulieren.
- B2: Die Lernenden können komplexere Abläufe präzise und im Detail beschreiben. Sie können Vermutungen (Hypothesen) über Sachverhalte, Gründe und Folgen formulieren. Sie können Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenfassend wiedergeben.
- C1: Die Lernenden können komplexe Sachverhalte klar und detailliert beschreiben. Sie können Geschichten erzählen und dabei Exkurse machen, auf bestimmte Punkte genauer eingehen und alles mit einem angemessenen Schluss abrunden.

2.1b Sprechen dialogisch

Diskussion/Streitgespräch

- A2: Die Lernenden können im Unterricht einfache Vorschläge machen und auf Vorschläge reagieren, z. B. diesen zustimmen, sie ablehnen oder eine Alternative vorschlagen.
- B1: Die Lernenden können im Unterricht Informationen über Erlerntes austauschen und persönliche Meinungen und Ansichten äussern. Sie können in Gesprächen Gefühle ausdrücken und auf Gefühlsäusserungen anderer reagieren.
- B2: Die Lernenden können sich im Unterricht aktiv an Diskussionen beteiligen sowie ihre Ansichten mit Argumenten begründen und verteidigen. Sie können in Gesprächen Gefühle ausdrücken und angemessen auf Gefühlsäusserungen anderer reagieren.
- C1: Die Lernenden können im Unterricht in Diskussionen Gedanken und Meinungen präzise und klar ausdrücken, Argumente überzeugend einsetzen und auf die Argumentation der anderen eingehen. Sie können Gefühle differenziert zum Ausdruck bringen und angemessen auf Gefühlsäusserungen anderer reagieren.

Mögliche Aufträge im Unterricht: gemeinsam Sprechregeln aufstellen, Sprachregister festlegen (etwa, dass gewisse Wörter nicht verwendet werden dürfen). Feedbacks einführen und anwenden.

Adressatengerechtes Gespräch

- A2: Die Lernenden können in den verschiedenen sozialen Beziehungen, in denen sie in der Berufsfachschule stehen, einfache Formen des Grüssens, der Anrede, einer Bitte oder Entschuldigung und des Dankes adressatengerecht anwenden.
- B1: Die Lernenden können in den Kommunikationssituationen in der Berufsfachschule bei Unklarheiten ihre Gesprächspartner angemessen um Wiederholung oder Klärung bitten. Sie können sich über einfache Sachverhalte in angemessenem Ton beschweren.
- B2: Die Lernenden können in der Berufsfachschule aktiv zu Gesprächen beitragen, indem sie den eigenen Standpunkt begründen und zu Aussagen der anderen Gesprächsteilnehmenden angemessene Stellung nehmen.
- C1: Die Lernenden können in der Berufsfachschule in Gesprächen angemessen auf Fragen, Äusserungen und Einwände ihrer Gesprächspartner/-in eingehen.

Interview/Umfrage (als fragende und als antwortende Person)

Auf Niveau A2 ist dies nicht möglich.

- B1: Die Lernenden können mit vorbereiteten Fragen ein gesteuertes Interview führen. Sie können in einem Interview oder einem formellen Gespräch auf einfache Art ihre Meinungen oder Vorlieben und Abneigungen mitteilen.
- B2: Die Lernenden können ein Interview führen, sich dabei vergewissern, ob sie eine Information richtig verstanden haben, und auf interessante Antworten näher eingehen. Sie können in einem Interview oder einem formellen Gespräch ohne grosse Hilfe oder Anstösse der befragenden Person Gedanken ausführen und entwickeln.
- C1: Die Lernenden können ein Interview oder ein ähnliches Gespräch führen, dabei differenzierte Fragen stellen und auf Aussagen der Partner reagieren. Die Lernenden können in einem Interview und in ähnlichen Gesprächen Fragen flüssig und ohne fremde Hilfe beantworten, eigene Gedanken ausführen und entwickeln sowie auf Einwürfe reagieren.

Auf jeder Sprachstufe:

Die Lernenden können offene und geschlossene Fragen bewusst in Interview und Umfrage einsetzen (K4).

2.2 Schreiben

Formeller Brief/E-Mail/Formular/SMS (inkl. WhatsApp und ähnlicher Chatprogramme)

- A2: Die Lernenden können für Briefe, E-Mails, SMS und Chats, die in einem formellen Kontext gesendet werden, Textmuster übernehmen und auf die eigene Situation anwenden. Sie können einfache und gebräuchliche Formulare, die persönliche oder berufsbezogene Angaben erfordern, ausfüllen.
- B1: Die Lernenden können einfache offizielle Schreiben, E-Mails, SMS und Chats verfassen oder beantworten. Sie können sich über einfache Sachverhalte in angemessenem Ton beschweren. Sie können gebräuchliche Formulare ausfüllen.
- B2: Die Lernenden können formelle Briefe und E-Mails, die über standardisierte Anfragen oder Bestätigungen hinausgehen, schreiben. Sie können komplexe Formulare ausfüllen und darin auch freie Angaben formulieren.
- C1: Die Lernenden können formelle Briefe und E-Mails gut strukturiert, stilistisch angemessen und klar formulieren.

Möglicher Auftrag im Unterricht: einen nicht adressatengerechten Brief anpassen, Textbausteine dazu sammeln und verwenden.

Zusammenfassung

- A2: Die Lernenden können mithilfe von Textbausteinen oder anderen vorgegebenen Mustern (Tabellen...) Informationen aus einem vertrauten Bereich aufschreiben.
- B1: Die Lernenden können sich zu einem vertrauten Thema Notizen machen, die für den späteren Gebrauch ausreichend genau sind. Sie können einfache Informationen festhalten und deutlich machen, welchen Punkt sie für wichtig halten. Sie können unkomplizierte Texte schriftlich zusammenfassen.
- B2: Die Lernenden können sich während eines Gesprächs oder Referats zu einem Thema von allgemeinem Interesse Notizen machen. Sie können Zusammenfassungen von Artikeln oder Beiträgen zu Themen von allgemeinem Interesse schreiben.
- C1: Die Lernenden können eine konzise Gesprächs- oder Referatsmitschrift verfassen, die auch anderen nützlich ist. Sie können Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenfassend wiedergeben.

Kommentar/Erörterung

- A2: Die Lernenden können einen einfachen Kommentar zu vertrauten Dingen, Personen oder Handlungen verfassen, indem sie ihre Meinung dazu mit einer Begründung versehen.
- B1: Die Lernenden können einen längeren Kommentar mit zwei bis drei Argumenten zu einer sie interessierenden Tatsache oder Begebenheit verfassen.
- B2: Die Lernenden können einen längeren Kommentar zu einem Fachgebiet verfassen, in dem sie verschiedene Argumente verwenden und dabei auch fachsprachliche Begriffe einsetzen.
- C1: Die Lernenden können einen ausführlichen Kommentar verfassen, in dem sie mit fachsprachlichen Einzelheiten argumentieren, die sie in einem klaren Ablauf darstellen.

Normative Sprachverwendung

Für die normative Sprachverwendung sind unter den Sprachzielen bereits einige Vorschläge zur Erarbeitung angemessener Sprachregister aufgeführt. Meist assoziiert man allerdings Rechtschreibung, Kommaregeln und den korrekten syntaktischen Aufbau mit dem Thema der normativen Sprachverwendung. Der Schullehrplan gibt dazu vor, dass individuelle Ziele gesetzt und diese kontrolliert und verfolgt werden. Auch dazu ist das oben genannte individuelle Sprachförderinstrument einzuführen und regelmässig zu verwenden.

5 Die Förderung übergreifender Kompetenzen

5.1 Förderung der übergreifenden Kompetenzen³

Die Methodenkompetenzen mit den entsprechenden Arbeitsstrategien werden im Verlauf der beruflichen Grundbildung eingeführt. Bei der Förderung der Methodenkompetenzen empfiehlt sich die unten dargestellte Reihenfolge. Die Vorschläge zur Förderung der Sozial- und der Selbstkompetenz sind hingegen nicht als chronologische Reihenfolge zu verstehen. Generell ist die unten stehende Tabelle als Vorschlag gemeint.

Eine fachübergreifende Absprache oder Zusammenarbeit ist zur Förderung aller sechs übergreifenden Kompetenzen anzustreben.

5.2 Förderung der übergreifenden Kompetenzen durch Unterrichtsmethoden

Der Einsatz der nachfolgenden Unterrichtsmethoden ist als Minimalstandard vorgegeben:

- I** Strukturierter Umgang mit Information (Methodenkompetenz 1)
- P** Projekte planen und durchführen (Methodenkompetenz 2)
- L** Effizient lernen (Methodenkompetenz 3)
- Z** Realistische Ziele setzen, verfolgen und überprüfen (Selbstkompetenz 1)
- S** Begründet Stellung nehmen (Selbstkompetenz 2)
- K** Kooperations- und Konfliktfähigkeit (Sozialkompetenz)

Unterrichtsmethode/ Mittel	I	P	L	Z	S	K	Mindestens einsetzen	
							Mal	pro
Ziele setzen	(x)	(x)	x	x	x	x	1	Semester
Gruppen- und Tandemarbeit						x	1	2 Wochen
Projekt	x	x		x		(x)	1	Semester
Recherche	x						1	Semester
E-Learning mit aktuellen Medien	x	x	x	x	x	x	1	Jahr
Fächerübergreifender Unterricht	x		x	x		x	1	2 Jahre

Die Unterrichtsmethoden (Posten-)Werkstatt, Fallstudie, Plan-/Lernspiel, Puzzle-Methode und Problem-based Learning werden empfohlen, sind aber nicht vorgeschrieben.

³ z. B. nach H. Maurer, B. Gurzeler u. a.: *Handbuch Kompetenzen*. Bern, 2005

5.3 Ziele zur Förderung übergreifender Kompetenzen

1 Methodenkompetenz

1.1 Methodenkompetenz 1: Strukturierter Umgang mit Information

Die Lernenden werden täglich von Informationen überflutet. Es ist schwierig, den Stellenwert dieser Informationen zu erkennen und sie einzuordnen. Deshalb führt der Unterricht in die Informationsbeschaffung aus Internet, Zeitungen und Bibliotheken ein. Auch Interview, Umfrage und Reportage sind Unterrichtsgegenstand. Schliesslich kommen verschiedene Techniken der Informationspräsentation zum Zug. Die so erworbenen übergreifenden Kompetenzen stehen beim Schreiben der Vertiefungsarbeit im letzten Lehrjahr zur Verfügung und werden dabei noch weiter vervollkommen.

Richtziele: Strukturierter Umgang mit Information

Die Lernenden:

1. beurteilen Quellen auf ihre Glaubwürdigkeit hin.
2. verknüpfen neue Informationen bewusst mit eigenem Wissen.

Leistungsziele

Die Lernenden können:

1. sich Notizen machen (K2–K6), vgl. dazu die sprachlichen Lernziele zum Schreiben: Zusammenfassung.
2. zu Texten aus unterschiedlichen Quellen Gemeinsamkeiten und Unterschiede in Form und Inhalt nennen. (K4)
3. anhand von Titel, evtl. Lead und Bild zu Texten Inhaltserwartungen formulieren. (K4)
4. ihren Informationsstand ständig erweitern, indem sie mindestens je einmal pro Monat im Internet nach Informationen suchen oder in einer Fachzeitschrift einen Artikel lesen oder von einer Fachperson Informationen erfragen. (K4)

1.2 Methodenkompetenz 2: Projekte planen und durchführen

Die Lernenden werden sowohl im Beruf als auch im Privatleben immer wieder mit Situationen konfrontiert, in denen sie Vorhaben systematisch analysieren, planen und realisieren müssen. Im Unterricht werden deshalb Projekte bearbeitet, welche alle wesentlichen Schritte umfassen: Probleme analysieren, in einzelne Schritte aufteilen, planen, realisieren, dokumentieren und präsentieren, reflektieren und evaluieren. Der Schwierigkeitsgrad dieser Projekte nimmt im Verlauf der Ausbildung zu.

Richtziele: Projekte planen und durchführen

Die Lernenden:

1. sind bestrebt, Instrumente kennen und anwenden zu lernen, die ihnen sowohl im Berufs- als auch im Privatleben ermöglichen, ein Vorhaben systematisch zu planen, schrittweise umzusetzen und überzeugend zu präsentieren.
2. sind motiviert, sich mit den Grundlagen von Recherche, Interview- und Umfragetechnik auseinanderzusetzen.
3. kennen unterschiedliche Präsentationsmittel und können diese wirkungsvoll einsetzen.

Leistungsziele

Die Lernenden können:

1. einen Arbeits- und Zeitplan erstellen, oder sie führen eine Agenda und kontrollieren, ob sie sich daran halten.
2. bei Arbeiten an grösseren Projekten bewusst Unterbrechungen einlegen, in denen sie sich Rechenschaft über die bisher erreichten Ziele geben und in denen sie die darauf folgenden Schritte definieren. (K3)
3. einen Vortrag in inhaltlich sinnvoll voneinander abgesetzten Phasen präsentieren.
4. die vorgegebene Zeit einhalten und die vorhandene Infrastruktur berücksichtigen.
5. sich bei ihrer Präsentation auf das Publikum in Inhalt, Sprache und Visualisierung einstellen.

1.3 Methodenkompetenz 3: Effizient lernen

Wissen veraltet und muss laufend ersetzt und hinterfragt werden. Deshalb sind die Lernenden auf ein lebenslanges Lernen vorzubereiten. Effiziente Lern- und Arbeitstechniken sind einer der Schlüssel zum Erfolg. Der Unterricht vermittelt Arbeitstechniken und Lernstrategien passend zur Lernsituation. Die Lernenden erhalten regelmässig Gelegenheit, sich ihres Lernens und ihrer Lernstrategien bewusst zu werden.

Richtziele: Effizient lernen

Die Lernenden:

1. wenden verschiedene Arbeitstechniken und Lernstrategien an.
2. lösen schulische Aufgaben in der ihnen zur Verfügung stehenden Zeit.
3. denken über ihr Lernverhalten nach und passen es unterschiedlichen Aufgaben- und Problemstellungen situativ an.
4. können neue Problemstellungen selbstständig und in Gruppen analysieren und lösen.

Leistungsziele

Die Lernenden können:

1. Unterrichtsinhalte mit Notizen, Skizzen, Mindmaps, Karteikarten etc. festhalten und damit Gelesenes, Gehörtes, Gesehenes zusammenfassen und zur Prüfungsvorbereitung nutzen.
2. selbstständig Prüfungsaufgaben erarbeiten und damit ihr Wissen gegenseitig in Tandems überprüfen. (K5)
3. ihren Lernfortschritt und ihre Wissenslücken mittels vorgegebener Reflexionsinstrumente allein oder in Kleingruppen reflektieren und daraus angemessene Entwicklungsmassnahmen ableiten.
4. die für sie geeigneten Lern- und Arbeitsvoraussetzungen anhand von mindestens zwei aktuellen Lernsituationen beschreiben und dafür Umsetzungspläne erstellen.

2 Selbstkompetenzen

2.1 Selbstkompetenzen 1: Realistische Ziele setzen, verfolgen und überprüfen

Die Lernenden sind entwicklungspsychologisch in einem sehr dynamischen Lebensabschnitt. Durch die Fülle von Reizen sind sie stark gefordert. Der Prozess, der einsetzt, wenn sie sich realistische Ziele setzen, diese erreichen und selbst überprüfen, gibt Sinn und Halt. Das Erreichen eines Zieles wirkt sich positiv auf das Selbstwertgefühl der Lernenden aus und motiviert sie, sich weitere Ziele zu setzen und zu erreichen. Pläne zu erstellen und in Etappen zu verfolgen sowie die laufende Selbstkontrolle sind in den Methoden der Kompetenzen 1, 2, 3 und 6 verlangt. Daher wird bei der Arbeit an diesen vier Kompetenzen und in möglichst vielen weiteren Unterrichtsphasen darauf geachtet, dass die Lernenden sich realistische Ziele setzen, die sie erreichen können.

Richtziele: Realistische Ziele

Die Lernenden:

1. setzen sich Ziele, die sie mit eigenen Mitteln erreichen können.
2. verfolgen ihre Ziele mit geeigneten Transfer- und Kontrollmethoden.
3. überprüfen, ob, auf welche Weise und wie gut sie ihre Ziele erreicht haben.

Leistungsziele

Die Richtziele sind bereits Leistungsziele, hinzu kommt Folgendes:

Die Lernenden:

1. legen ein persönliches Entwicklungsziel für das erste Ausbildungsjahr fest. (K4)
2. erstellen die Planung, um es zu erreichen. (K5)

2.2 Selbstkompetenzen 2: Begründet Stellung nehmen

Von den Lernenden wird im Berufsalltag und im privaten Umfeld immer wieder erwartet, dass sie zu Sachfragen und praktischen Problemen ihre Meinung äussern. Die Lernenden erfahren oft aber auch, dass ihre Meinung nicht gefragt ist oder nicht ernst genommen wird. Eigene Positionen und Problemlösungen zu vertreten, erfordert Urteils- und Handlungsfähigkeit, verbunden mit Selbstbewusstsein und Selbstsicherheit. Deshalb erhalten die Lernenden immer wieder die Aufgabe, sich eine Meinung zu bilden, zu vertreten und zu präsentieren. Dabei stellen sie ihre Position in Präsentationen und Diskussionen mündlich dar, formulieren aber auch schriftliche Stellungnahmen.

Richtziele: Stellung nehmen

Die Lernenden:

1. unterscheiden zwischen Tatsachen, Emotionen und Meinungen.
2. hinterfragen ihre eigenen Positionen, indem sie sich in andere Personen hineinversetzen.
3. ziehen aufgrund ihres Wissens und ihrer Erfahrungen begründete Schlussfolgerungen.
4. vertreten ihren Standpunkt selbstbewusst und nachvollziehbar.

Leistungsziele:

Auch hier sind die Richtziele bereits Leistungsziele.

3 Sozialkompetenzen: Kooperations- und Konfliktfähigkeit

Es ist wichtig, dass Jugendliche anderen Menschen offen begegnen, dass sie Rücksicht nehmen, aber auch eigene Präferenzen berücksichtigen können. Entscheidende Grundlagen dafür sind Einfühlungsvermögen, gegenseitige Achtung, Ehrlichkeit und Fairness. Adressatengerechte Umgangsformen unterstützen die Jugendlichen zusätzlich dabei, sich in verschiedenen Situationen angemessen zu verhalten. Dies wird in Gruppenarbeiten, Rollenspielen, Pro-und-Kontra-Diskussionen und der Reflexion realer Konflikte gefördert. Der Transfer in den Alltag wird im Unterricht initiiert.

Richtziele: Kooperations- und Konfliktfähigkeit

Die Lernenden:

1. setzen sich mit eigenem und fremdem Verhalten beim gemeinsamen Arbeiten auseinander.
2. reagieren in Konflikten angepasst an die jeweilige Situation.
3. gehen auf andere Personen ein.
4. tauschen in Diskussionen Ideen, Meinungen und Anregungen aus.

Leistungsziele

Die Lernenden können:

1. in wechselnden Gruppierungen zuhören und zielgerichtet zusammenarbeiten.
2. in Gruppen verschiedene Verantwortlichkeiten wahrnehmen (Zeitmanagement, Diskussionsleitung, Moderation, Protokollführung ...).
3. ergebnisorientiert arbeiten.
4. ihr eigenes Verhalten und dasjenige der Gruppenmitglieder bewusst thematisieren und reflektieren.
5. Konflikte erkennen und sachlich auf Kritik reagieren und konstruktiv Kritik üben. Sie können angemessene gemeinsame Lösungswege akzeptieren.

6 Qualifikationsverfahren

Das Qualifikationsverfahren basiert auf folgenden gesetzlichen Grundlagen:

- Verordnung des SBFI über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vom 27. April 2006 (Stand am 4. März 2014)
- kantonales Reglement über den Vollzug der Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (Vollzugsreglement Allgemeinbildung), Paragraph 4 c, Paragraph 6.2, Paragraph 10
- kantonales Reglement über das Qualifikationsverfahren im Fach Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (Prüfungsreglement Allgemeinbildung vom 9. Juli 2008)

Das Qualifikationsverfahren ist in weiteren schulinternen Dokumenten geregelt. Neben der Durchführung betrifft dies inhaltlich:

- die Erfahrungsnoten
- die Vertiefungsarbeit.

7 Glossar (Begriffe und Abkürzungen)

Begriff	Erklärung
Aspekte	Die acht Aspekte des Lernbereichs «Gesellschaft», RLP, S. 6 und v. a. S. 11–19, ganz praktisch auch RLP, S. 23 und 24 (Anhang). Im SLP sind die berücksichtigten Aspekte unter jedem Leitziel erwähnt.
Blickwinkel	RLP, S. 6: Neben den acht Aspekten sind zusätzliche Blickwinkel, z. B. Geschichte, Gender, Nachhaltigkeit, zu berücksichtigen. Der vorliegende SLP beschränkt sich darauf, die drei im RLP erwähnten Blickwinkel einzubeziehen. Die berücksichtigten Blickwinkel sind unter jedem Leitziel erwähnt.
Dispositionsziel	Siehe Richtziel.
GB	Berufliche Grundbildung
GER	Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen: Er legt die sechs Sprachniveau-Stufen (A1, A2, B1, B2, C1, C2) fest. Vergleiche Einleitung zum Lernbereich «Sprache und Kommunikation».
ISF	Integrierte Sprachförderung: Die Schule verfügt über ein ISF-Konzept, das festlegt, wie Sprachförderung übergreifend im Berufskunde- und im allgemeinbildenden Unterricht stattfindet. ISF wird mit den Anforderungen zur Sprachförderung im ABU kombiniert.
Leistungsziel	Die Leistungsziele beschreiben beobachtbare Endzustände, welche die Lernenden am Schluss einer Unterrichtssequenz zeigen können. Die Leistungsziele im SLP sind so konkret formuliert, dass sie gleichzeitig die Inhalte aufzeigen und sich somit eine besondere Darstellung der Inhalte im SLP erübrigt. Ergänzend sind den Leistungszielen die Kognitionsstufen und die Zeiten, in denen ein Ziel erreichbar ist, zugeordnet. Beide Angaben wurden von sehr erfahrenen Lehrpersonen gemacht, die von durchschnittlichen Klassen ausgingen; es handelt sich dabei jedoch nur um Richtwerte, die insbesondere neue Lehrpersonen unterstützen sollen.
Leitidee	Siehe Leitziel.
Leitziel	Leitziele enthalten jeweils im ersten Absatz die Gründe für die Stoffwahl, im zweiten Absatz einen ersten Überblick darüber, was im Unterricht geschieht.
Operationalisiertes Ziel	Siehe Leistungsziel. Der SLP verwendet bewusst die gleichen Begriffe wie die Bildungsverordnungen der diversen Berufe, damit alle Lehrpersonen der Berufsfachschule sowie die betrieblichen Ausbilder die gleiche Sprache sprechen.
Richtziel	Richtziele beschreiben im SLP, was die Lernenden mit dem Gelernten machen können, welche Verhaltensbereitschaft sie entwickeln sollen. Damit werden die Werte und Haltungen transparent, welche die Schule den Lernenden mitgeben möchte. Die Richtziele konkretisieren die im RLP festgehaltenen Bildungsziele.
RLP	Rahmenlehrplan für den allgemeinbildenden Unterricht in der beruflichen Grundbildung, in Kraft getreten am 1. Mai 2006.
SLP ABU	Schullehrplan Allgemeinbildung
Sprachregister	Eine Rede- oder Schreibweise, die bestimmte soziale Beziehungen abbildet. Beispielsweise sprechen Lernende mit Lehrpersonen anders als mit ihren Kollegen/-innen.
Textsorte	Der Begriff ist im SLP im linguistischen Sinn gemeint und umfasst schriftliche und mündliche Sprachgebilde mit gleichen Merkmalen (z. B. «Brief», «Referat», «Lückentext», «Gespräch»).
Thema	Zu jedem Thema gehört ein Leitziel. Die Themenwahl erfolgte mithilfe des RLP und aufgrund der Rückmeldungen der Lehrpersonen beziehungsweise aufgrund der internen Evaluation des SLP ABU während der ersten vier Jahre seines Gebrauchs. Die berücksichtigten Aspekte und Blickwinkel des Rahmenlehrplans sind bei jedem Thema aufgeführt.

8 Struktur des Schullehrplans Allgemeinbildender Unterricht (SLP ABU)

2-jährige berufliche Grundbildung

1. Schuljahr (87 Lektionen)	Themen	Gesellschaft	Neue Lebensphase	Geld und Konsum	Gesundheit	Fremd und vertraut	Zeitgeschehen	Wahlbereich		Prüfungen	Ausfall Feiertage, Exkursionen usw. vgl. SLP, S. 3			
	Nr. im SLP	3.	1	2	3	4	5	11						
	Lektionen		9	13	14	11	15	10		12	21			
	Themen	Sprache, Kommunikation*	Hörverstehen	Leseverstehen	Sprechen	Schreiben	Normatives	Übergreifende Kompetenzen**	Information	Planung	Lernen	Ziele formulieren	Stellung nehmen	Kooperation
	Nr. im SLP	4.	1.1	1.2	2.1	2.2		5.	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3
	Lektionen	10						5						
														120

2. Schuljahr (63 Lektionen)	Themen	Gesellschaft	Versicherungen	Arbeit	Zeitgeschehen	Wahlbereich		Prüfungen	VA	LAP Beruf	Ausfall Feiertage, Exkursionen usw. vgl. SLP, S. 3			
	Nr. im SLP	3.	8	9	5	11								
	Lektionen		10	12	10	10		6	24	6	21			
	Themen	Sprache, Kommunikation*	Hörverstehen	Leseverstehen	Sprechen	Schreiben	Normatives	Übergreifende Kompetenzen**	Information	Planung	Lernen	Ziele formulieren	Stellung nehmen	Kooperation
	Nr. im SLP	4.	1.1	1.2	2.1	2.2		5.	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3
	Lektionen	13						8						
														120

*In den hier ausgewiesenen Lektionen finden Reflexion und die Einführung spezifischer Fördertechniken statt, die dann später immer wieder bei der Themenarbeit angewendet werden (vgl. SLP, Kapitel 4).

**In den hier ausgewiesenen Lektionen finden Reflexion und die Einführung spezifischer Fördertechniken statt, die dann später immer wieder bei der Themenarbeit angewendet werden (vgl. SLP, Kapitel 5).

9 Anhang

- 1 Leitbild
- 2 Dokumentation des Qualifikationsverfahrens
(Broschüre zur Vertiefungsarbeit)
- 3 Pädagogische Fördermassnahmen
- 4 Integrierte Sprachförderung
- 5 Konzept FiB
- 6 Qualitätsentwicklung

Herausgeberin

© Baugewerbliche Berufsschule Zürich
Abteilung Montage und Ausbau
Reishauerstrasse 2
8090 Zürich

Autorinnen und Autoren der Erstausgabe 2009 BBZ/MGZ

Projektleitung: Dagmar Bach
Mitglieder der Projektgruppe: Marianne Bärtschi, Cornelia Baumann, Andrea Derungs,
Heinz Frey, Adrian Honegger, Heidi Joller, Wilfried Keller, Caroline Koller, Karin Moser,
Marc Peter, Balz Störi, Hansueli Suter

Autorinnen und Autoren der Überarbeitung 2014 BBZ/MGZ

Projektleiterin: Dagmar Bach
Mitglieder der Projektgruppe: Marianne Bärtschi, Reto Baumann, Karin Moser,
Marie-Theres Schaller, Susanne Schrödter, Hansueli Suter, Claudia Thoma

Autorinnen und Autoren der angepassten Version 2014 BBZ MA

Fachgruppenleiterin: Theres Bernegger
Lehrpersonen der Fachgruppe ABU

Gestaltung

Eva Mazák Visuals, Graphic Design SGD, Zürich

Juli 2015