



ALLGEMEINBILDUNG

kantonaler Schullehrplan
EBA | EFZ | 2014

Version 2.3
November 2023

ALLGEMEINBILDUNG SCHULLEHRPLAN

1	Vorwort	3
2	Einleitung	5
3	Pädagogische Leitlinien	9
4	Struktur und konkretisierte Bildungsziele EBA	11
5	Struktur und konkretisierte Bildungsziele EFZ (3- und 4-jährig)	39
6	Planung / Controlling (EBA, EFZ 3- und 4-jährig)	80
7	Anhänge	87
8	Richtlinie und VA-Bewertungsraster QV ABU	113

Der vorliegende Schullehrplan ist das Ergebnis sorgfältiger Konzeption, intensiver Zusammenarbeit und grossem Engagement für den Allgemeinbildenden Unterricht.

Ich danke im Namen der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung (DBW) dem Projektteam, der Arbeitsgruppe EBA, der Echogruppe, den Lehrpersonen für Allgemeinbildung aller Berufsbildungszentren sowie dem Verband der Luzerner Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen BCH.LU für ihren Einsatz.

Besonders danke ich den Autorinnen und Autoren des SLP:

- Projektteam EFZ: Philippe Fehr (BBZW Sursee), Beat Gurzeler (BBZB Luzern), Marianne Horat (BBZW Emmen), Michael Marfurt (BBZB Luzern)
- Arbeitsgruppe EBA: Jutta Bucher (BBZW Sursee), Martin Bucher (BBZB Luzern), Kurt Höltschi (BBZW Willisau), Patrik Wyss (BBZB Luzern)

Ein weiterer Dank gebührt:

- Melanie Furrer, Layout (Fachlehrperson Polygrafien, BBZB Luzern)
- Ernst Odermatt, Druck (Fachlehrperson Drucktechnologien, BBZB Luzern)
- Samuel Rossi, Überarbeitung (Lernender Polygraf EFZ, 3. LJ, BBZB Luzern)

Während der Entwicklungsphase sind Empfehlungen zu einzelnen Bereichen durch Prof. Dr. habil. Manfred Pfiffner eingeflossen. Herzlichen Dank.

Luzern, im Mai 2014

Daniel Preckel
Leiter Schulische Bildung, DBW

1. Überblick

Der vorliegende kantonale Schullehrplan (kSLP) für den allgemeinbildenden Unterricht (Eidgenössisches Berufsattest **EBA** und Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis **EFZ**) basiert auf der Verordnung des BBT (seit 01.01.2013 SBFI) über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung und beinhaltet die Umsetzung des Rahmenlehrplans für den allgemeinbildenden Unterricht des BBT vom 27. April 2006.

Er entstand in enger Zusammenarbeit zwischen einem kantonalen Projektteam¹ und den Lehrpersonen für Allgemeinbildung aller Berufsbildungszentren.

2. Interdisziplinäres Fach – zwei Lernbereiche

Der Schullehrplan umfasst die Lernbereiche «Gesellschaft» sowie «Sprache und Kommunikation». Beide Lernbereiche sind gleichwertig und werden unter Einbezug von überfachlichen Kompetenzen vernetzt unterrichtet.

Der Lernbereich «Gesellschaft» orientiert sich an den Aspekten Ethik, Identität/Sozialisation, Ökologie, Politik, Recht, Technologie, Wirtschaft, Kultur, wobei anzustreben ist, die Aspekte quantitativ möglichst ausgewogen einzubeziehen. Darüber hinaus werden zusätzliche Blickwinkel wie Gender, Nachhaltigkeit und Geschichte berücksichtigt.

3. Themenorientierter Unterricht

Themenorientiert heisst, dass die Inhalte des Unterrichts in Form von Themen organisiert sind und nicht einer disziplinären Fachlogik folgen. Die Themen nehmen Bezug auf die persönliche, berufliche und gesellschaftliche Realität der Lernenden².

4. Grundlagen

4.1 Struktur des kSLP

Es besteht je ein Schullehrplan mit einer Struktur für die EBA-Ausbildungen (2 Lehrjahre) und EFZ-Ausbildungen (3 und 4 Lehrjahre).

Die Struktur gibt einen Überblick über die Themen, deren Zuteilung zu den Lehrjahren, die Lektionendotation sowie die Aufteilung in Pflicht- und Wahlbereiche (inkl. Aktualität). Für die Inhalte des Wahlbereichs (inkl. Aktualität) sind keine konkretisierten Bildungsziele formuliert worden. Es gelten die Bildungsziele des Rahmenlehrplans. Der Wahlbereich ist nicht QV-relevant.

Kursiv dargestellte Inhalte (Ziele, Lektionen, Schlüsselbegriffe) gelten ausschliesslich für 4-jährige Lehren.

¹ EFZ: Philippe Fehr (BBZW Sursee), Beat Gurzeler (BBZB Luzern), Marianne Horat (BBZW Emmen), Michael Marfurt (BBZB Luzern); EBA: Jutta Bucher (BBZW Sursee), Martin Bucher (BBZB Luzern), Kurt Höltschi (BBZW Willisau), Patrik Wyss (BBZB Luzern)

² RLP 2006, Seite 5

4.2 Formulierung von konkretisierten Bildungszielen

Die konkretisierten Bildungsziele des Schullehrplans orientieren sich an den Bildungszielen des RLP und definieren Minimalinhalte. Sie sind QV-relevant.

Sie sind in methodisch-didaktisch-pädagogischer Sicht offen und lassen der Lehrperson bei der Umsetzung die Freiheit und die Möglichkeit zur Anpassung an Klassenniveau, Branche, Region, Aktualität u.a.

Für den Unterricht formuliert die Lehrperson in der Folge Lernziele, die das konkretisierte Bildungsziel situationsgerecht präzisieren.

4.3 Überfachliche Kompetenzen

Die überfachlichen Kompetenzen (neu zusätzlich mit ICT-Kompetenzen) werden innerhalb der Bereiche Gesellschaft sowie Sprache und Kommunikation handlungs- und produktorientiert über die ganze Lehrzeit verbindlich gefördert.

Die **Minimalinhalte** zur Konkretisierung der Ziele bei überfachlichen Kompetenzen präzisieren deren Inhalte. Sie sind QV-relevant.

4.4 Lernbereich Gesellschaft

3- und 4- jährige Lehren behandeln dieselben Themen, allerdings in unterschiedlicher Tiefe. Die Themen des ersten Lehrjahres beinhalten Grund- und Strukturwissen, welches in den folgenden Lehrjahren curricular vertieft wird.

Über die Reihenfolge der einzelnen Themen innerhalb eines Schuljahres entscheidet die Lehrperson.

Jedes Thema wird mit einer Leitidee umschrieben.

Die **Schlüsselbegriffe** zur Konkretisierung der Ziele im Lernbereich Gesellschaft präzisieren deren Inhalte. **Alle Begriffe sind QV-relevant.**

Die Schlüsselbegriffe sind fett und nicht fett dargestellt.

Die Lernenden können fett dargestellte Begriffe erklären und anwenden.

Nicht fett dargestellte Begriffe können sie im Kontext verstehen.

Als **aktuell** deklarierte konkretisierte Bildungsziele können unabhängig von Thema und Lehrjahr behandelt werden.

4.5 Lernbereich Sprache & Kommunikation

Die Sprachkompetenzen werden über die gesamte Lehrzeit aufgebaut.

Wird ein formuliertes, einem Lehrjahr zugeteiltes Niveau erreicht, soll das nächsthöhere Niveau der entsprechenden Textsorte / Sprachkompetenz / Norm angestrebt werden.

Der systematische Aufbau von Sprachkompetenzen auf den Niveaus elementar (e), selbstständig (s) und kompetent (k) erfolgt curricular in den Sprachbereichen Hörverständnis und Leseverständnis (Rezeption), Sprechen und Schreiben (Produktion) und Normen.

Die Sprachverwendung in den Niveaus elementar (e), selbstständig (s) und kompetent (k) unterscheidet sich in der zunehmenden Komplexität der Zielformulierung.

Fett dargestellte Begriffe sind **Textsorten**. Die Lernenden können deren Aufbau erklären und diese in eigenen Texten anwenden.

Nicht fett dargestellte Begriffe sind weitere Sprachkompetenzen.

Alle Textsorten / Sprachkompetenzen sind QV-relevant.

4.6 Unterrichtsplanung und Controlling

Für die Planung und das Controlling steht der Lehrperson eine Matrix zur Verfügung.

4.7 Erfolgskontrolle: Erfahrungsnoten, Vertiefungsarbeit, Schlussprüfung

Die konkretisierten Bildungsziele der überfachlichen Kompetenzen sowie der Bereiche Gesellschaft und Sprache & Kommunikation werden mittels Erfahrungsnoten pro Semester, mittels Vertiefungsarbeit (VA) im letzten Lehrjahr sowie mittels einer Schlussprüfung (SP) überprüft.

EBA Lernende haben keine SP.

4.8 Evaluation und Weiterentwicklung

Es ist vorgesehen, dass der kSLP ABU regelmässig und in sinnvollen Abständen evaluiert und weiterentwickelt wird. Die erste Evaluation und Revision fand im Schuljahr 2018/19 statt, eine strukturelle Überarbeitung im Mai 2020.

3 Pädagogische Leitlinien

1. Handlungsorientierter Unterricht

Handlungsorientierter Unterricht setzt sich zum Ziel, dass sich die Lernenden Wissen und Kompetenzen durch eigenes Handeln aneignen, respektive weiterentwickeln. Sie tragen die Verantwortung für ihr Lernen, gestalten ihren Lernprozess selbständig und erarbeiten konkrete Produkte³.

2. Thematischer Unterricht

Themenorientiert heisst, dass die Inhalte des Unterrichts in Form von Themen organisiert sind und nicht einer disziplinären Fachlogik folgen.

3. Betroffenheit

Die Themen nehmen Bezug auf die persönliche, berufliche und gesellschaftliche Realität der Lernenden⁴. Die persönliche Realität meint die unmittelbare Erfahrungs- und Erlebniswelt der Jugendlichen. In ihr soll der ABU ein Thema starten. Ein Transfer in die berufliche und gesellschaftliche Realität erweitert das Thema. Die daraus gewonnen Erkenntnisse sollen dann wieder auf die persönliche Realität rückbezogen werden (Mikro-Makro-Mikro)⁵.

Die Vermittlung des Wissens soll durch reales Erleben ergänzt werden (Exkursionen, Expertenbesuche, u.a.m.). Damit ist auch gemeint, dass die Lernenden Materialien in den Unterricht mitbringen und/oder eigene Themen anregen.

4. Selbstgesteuertes Lernen

Die Lehrperson wählt geeignete und den Lernenden angepasste Methoden. In EBA Klassen wird besonders Wert auf den individualisierten Unterricht gelegt.

Die Lernenden erarbeiten möglichst viele Inhalte durch eigenaktives Lernen. Dabei sind Erfahrung und Vorwissen der Lernenden, ihre Leistungsfähigkeit, ihre Interessen und Verhaltensweisen sowie unterschiedliche Lernstile angemessen zu berücksichtigen.

5. Förderung von überfachlichen Kompetenzen

Überfachliche Kompetenzen werden durch Bewältigung von konkreten Situationen oder Problemstellungen gezielt gefördert.

³ RLP, 2006 Seite 5

⁴ RLP, 2006, Seite 5

⁵ Andreas Grassi, Christoph Städeli, Didaktik für Berufslernende, hep, Bern, 2006, S. 40

Struktur und konkretisierte Bildungsziele EBA

Struktur

Überfachliche Kompetenzen

ICT-Kompetenzen (digitale Kompetenzen)

«Gesellschaft»

«Sprache und Kommunikation»

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr
2-jährige Lehren (114 Lektionen)	2-jährige Lehren (105 Lektionen)
01. Persönlichkeit und Lehrbeginn (27)	03. Heimat und Staat (15)
02. Geld und Unternehmen (27)	07./ 11. Partnerschaft und Wohnen (27)
04. Kauf und Konsum (21)	10. Arbeitswelt und Perspektiven (15)
05. Risiko und Sicherheit (21)	12. Vertiefungsarbeit (33)
Aktualität / Wahlbereich (18)	Aktualität / Wahlbereich (15)

Überfachliche Kompetenzen

EBA

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel	Minimalinhalt	Überfachliche Kompetenz	
Lernende können...				
Selbstkompetenz / Sozialkompetenz	K01	einfache, konkrete, überprüfbare und realistische Ziele (KÜR) formulieren und umsetzen.	K = konkret / Ü = überprüfbar / R = realistisch	Zielsetzung
	K02	Strategien zur persönlichen Motivation nennen und umsetzen.	Ziele, Erfolgserlebnisse, positives Denken	Motivation
	K03	gesellschaftliche Umgangsformen nennen, einen persönlichen Stil entwickeln und sich situationsgerecht verhalten.	Gruss, Hygiene, Kleidung, Benehmen	Auftreten / Selbstbewusstsein
	K04	Strategien zu einem ausgeglichenen Leben zwischen Arbeit und Privatleben nennen und anwenden.	Arbeit, Gesundheit, soziale Kontakte, Werte	Life-Balance
	K05	ihre Tätigkeiten und ihr Verhalten reflektieren.	Arbeits- und Lernjournal	Reflexionsfähigkeit / Selbsteinschätzung
	K06	wichtige Feedbackregeln nennen, konstruktive Feedbacks geben und entgegen nehmen.	Feedback, objektiv, konstruktiv	Reflexionsfähigkeit / Fremdeinschätzung
	K07	Regeln zur erfolgreichen Teamarbeit nennen und üben.	Teamregeln, Kommunikation, Aufgabenteilung	Teamfähigkeit
	K08	Konfliktlösungsstrategien nennen und anwenden.	Zuhören, Win-Win-Situation	Konfliktfähigkeit

K09	verschiedene Lesetechniken unterscheiden und gezielt anwenden.	Textstellen markieren, genaues Lesen	Lesetechnik
K10	Chancen und Risiken bei der Nutzung von Medien erkennen.	Neue Medien, Internet, Social Media, Persönlichkeitsschutz	Medienkompetenz
K11	mit Hilfe von Suchstrategien gezielt Informationen beschaffen und geeignete Unterlagen auswählen.	Nachschlagewerke, Personen, Internet-Recherche	Arbeitstechnik/Informationsbeschaffung
K12	verschiedene Ordnungs- und Ablagesysteme vergleichen und situationsgerecht einsetzen.	physisch, digital	Arbeitstechnik/Ablagetechnik
K13	verschiedene Möglichkeiten des Strukturierens von Informationen nennen und situationsgerecht einsetzen.	Cluster, Mindmap, Tabelle	Arbeitstechnik/Strukturieren
K14	verschiedene Lern- und Prüfungsstrategien nennen und Techniken anwenden.	Lernplan (was? wann? wie lange? wo?), Lernkartei, Umgang mit Prüfungssituationen	Lerntechnik
K16	die Gestaltungselemente einer schriftlichen Dokumentation anwenden.	Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schlusswort, Quellenverzeichnis, Anhang	Dokumentation
K17	sinnvolle Fragen formulieren, eine Umfrage durchführen und auswerten.	Fragebogen, Auswertung	Umfrage
K18	wesentliche Grundregeln und verschiedene Formen der Visualisierung wirkungsvoll einsetzen.	Lesbarkeit, Struktur Plakat, PowerPoint	Präsentationstechnik
K19	unterschiedliche grafische Darstellungen zeichnen, lesen und auswerten.	Kreisdiagramm, Säulen- und Balkendiagramm, Liniendiagramm	Grafik
K20	Siehe folgende Seiten		ICT-Kompetenz (digitale Kompetenz)

Ergänzung zum kantonalen Schullehrplan ABU im Bereich «**Überfachliche Kompetenzen**»
2-jährige Lehre EBA («Minimal Standards»)

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel *		Minimalinhalte	
	Digitale Verwendung: (e) = elementar (s) = selbständig (k) = kompetent	Verwendung	fett = Lernende können Begriffe erklären und anwenden nicht fett = Lernende können Begriffe im Kontext verstehen	
	Lernende können...			
Datenverarbeitung	1.1	mithilfe einer geeigneten Suchmaschine gezielt nach Informationen suchen.	(e)	Internet-Recherche, Suchdienst (Google, Bing)
	1.2	bei der Internet-Recherche geeignete Strategien und Filter anwenden.	(e)	Suchfilter (z.B. nach Land, Sprache, Medienart)
	1.3	mehrere Quellen miteinander vergleichen, um die Zuverlässigkeit von gefundenen Informationen zu überprüfen.	(e)	Quelle (z.B. ch.ch, admin.ch, Wikipedia)
	1.4	die Informationen systematisch abspeichern, indem sie Dateien und Ordner passend benennen.	(e)	Dateiname, Ordnername, Ordnerstruktur, Ablageort
	1.5	Dateien in geeignete Formate umwandeln und speichern.	(s)	Word, PowerPoint, PDF
	1.6	Cloud-Dienste zur Datenspeicherung nutzen.	(s)	OneDrive , klassenbezogene Ablageorte (z.B. OneNote, Teams), E-Lehrmittel

Kommunikation	2.1	mit anderen mittels E-Mail unter Verwendung grundlegender Funktionen kommunizieren.	(e)	E-Mail-Clients (z.B. Outlook, Mail), Mail-Anhang (Dateigrösse), Adressieroptionen (Cc, Bcc)
	2.2	ein eigenes E-Mail-Konto verwalten.	(s)	regelmässiges Lesen , Weiterleitung
	2.3	Dateien und Inhalte mittels geeigneter Programme austauschen.	(e)	OneDrive, E-Mail , Teams, OneNote etc.
	2.4	E-Collaboration-Tools verwenden, indem sie Dateien gemeinsam bearbeiten.	(e)	OneDrive , OneNote, Klassennotizbuch, Inhalte teilen
	2.5	ausgewählte Funktionen von Online-Services verwenden.	(e)	E-Government, Steuererklärung , Online-Banking, Online-Shopping
	2.6	die Regeln der Online-Kommunikation einhalten.	(e)	Netiquette , Social Media (z.B. WhatsApp, Snapchat, Facebook, Instagram, Twitter), SMS, private und geschäftliche E-Mails
Erstellung von Inhalten	3.1	Inhalte mittels digitaler Tools produzieren und editieren.	(e)	Text, Bild, Audio, Video
	3.2	mit copyright-geschützten Inhalten korrekt umgehen.	(e)	Quellenangabe
	3.3	elementare Funktionen und Einstellungen eines Textverarbeitungsprogrammes selbständig anwenden und modifizieren.	(e)	Schrifteigenschaften (Art, Grösse, Stil), Zeilenabstand, Kopf- und Fusszeile, Seitennummerierung; Einfügung von Tabellen und Bildern
	3.4	elementare Funktionen und Einstellungen eines Präsentationsprogrammes selbständig anwenden und modifizieren.	(e)	Grundsätze der Visualisierung, Medieneinbindung (Bilder, Audio, Video), Animationen, Ablauf

Sicherheit	4.1	ihre digitalen Geräte und Dateien vor unbefugtem Zugriff schützen.	(e)	Softwareaktualisierung, Systemeinstellungen (z.B. Zugriff auf Kamera, Firewall), Anti-Virus-Programm, Passwortsicherheit
	4.2	ihre Daten vor Verlust schützen.	(e)	Backup
	4.3	sich mit einem Spam-Filter vor unerwünschten Werbe-E-Mails schützen.	(e)	Spam, Spam-Filter
	4.4	ihre Passwörter und Zugangsdaten sicher aufbewahren, verwalten und aktualisieren, ohne sie Dritten preiszugeben.	(e)	Passwortsicherheit , Passwortmanager etc.
	4.5	Gefahren im Internet betreffend der Preisgabe privater Daten erkennen.	(e)	Datenschutz, Phishing-Mail, Mailanhang, betrügerische Seiten etc.
	4.6	digitale Technologien sinnvoll einsetzen, ohne der eigenen Gesundheit zu schaden.	(s)	Gesundheitsförderung (z.B. Körperhaltung, Stress- und Zeitmanagement, Lichteffekt, Strahlung)
Problemlösung	5.1	ihr eigenes Gerät einsatzbereit halten.	(e)	Softwareaktualisierung, Akkuladung, Hardware, WLAN, Support
	5.2	Hilfsmittel bei der Anwendung digitaler Technologien nutzen.	(e)	Rechtschreibhilfe , Chat etc.

* Quellennachweis

Dieses Raster beruht auf dem Dokument «Digitale Kompetenzen – Raster zur Selbstbeurteilung» (2015) der Europäischen Union, <http://europass.cedefop.europa.eu>

Luzern, 01.06.2020

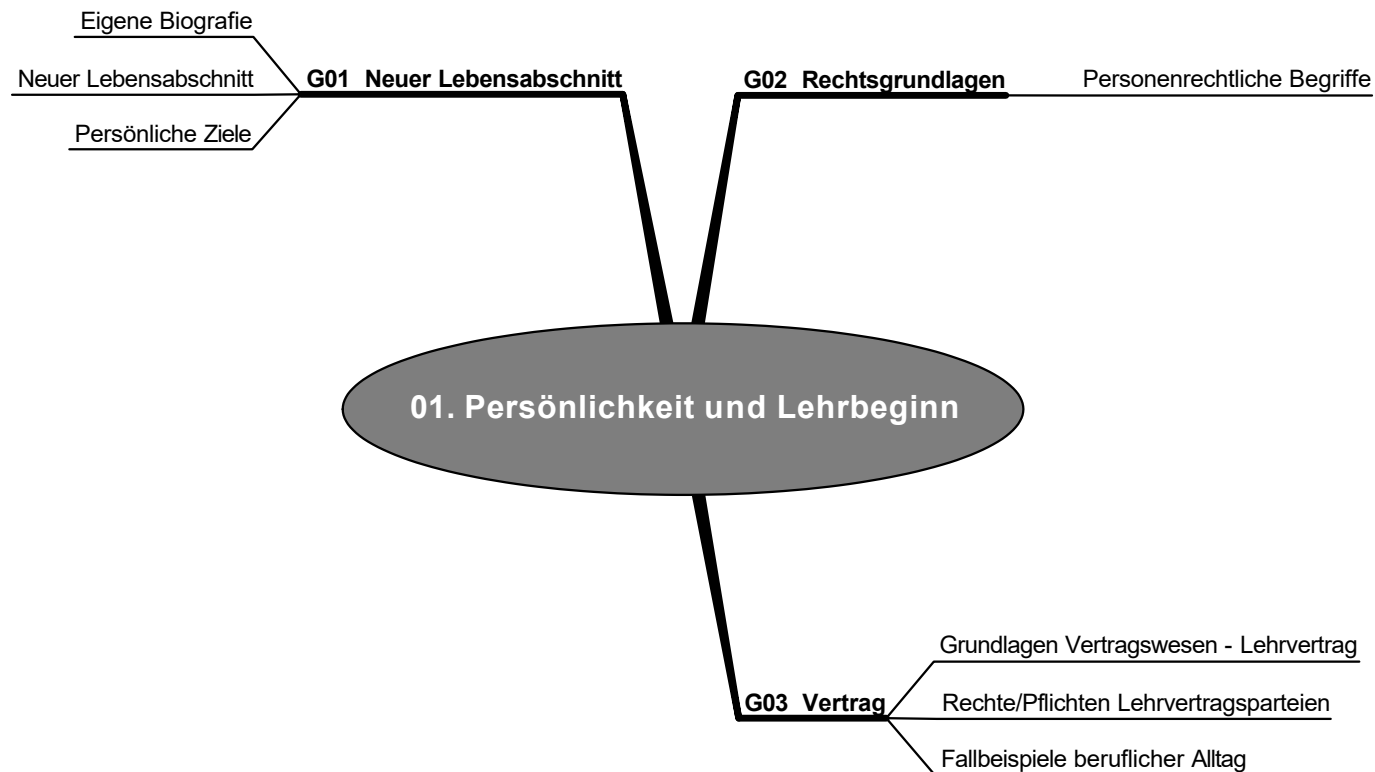
Autoren: Yves Anderhub (BBZN), Beat Gurzeler (BBZB), Martin Käch (BBZW), Christoph Noger (BBZB)

«Gesellschaft»

EBA

Leitidee

Die Lernenden treten mit dem Beginn der beruflichen Grundbildung in eine neue Lebensphase, welche viele Veränderungen mit sich bringt. Sie erlernen ihren Beruf freiwillig und können sich mit Engagement Kompetenzen und Fachwissen aneignen, um ihre 2-jährige Grundbildung erfolgreich zu bestehen und eine wertvolle Arbeitskraft zu werden. Sie setzen sich mit den neuen Rollen im Betrieb, im überbetrieblichen Kurs, in der Berufsfachschule auseinander. Sie entwickeln ihre Persönlichkeit weiter, indem sie sich den neuen beruflichen und ausserberuflichen Anforderungen stellen.



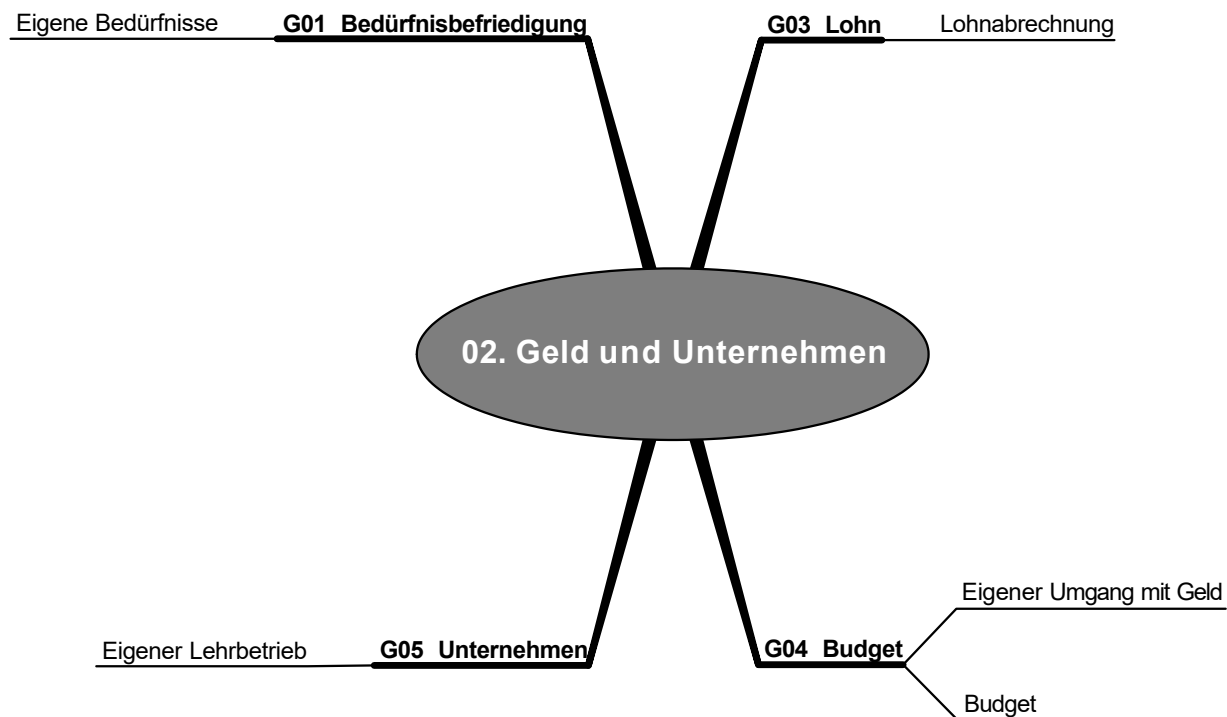
Thema 01	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EBA
Lernende können...			
G01	<ol style="list-style-type: none"> 1 die eigene Biografie reflektieren, 2 sich mit dem neuen Lebensabschnitt auseinandersetzen und 3 persönliche Ziele formulieren. 	Biografie, Lernort, Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetrieblicher Kurs (üK), Qualifikationsverfahren (QV)	
G02	<ol style="list-style-type: none"> 1 personenrechtliche Begriffe erklären. 	Handlungsfähigkeit, Rechtsfähigkeit, Urteilsfähigkeit, Volljährigkeit	
G03	<ol style="list-style-type: none"> 1 Grundlagen des Vertragswesens anhand des Lehrvertrags erarbeiten, 2 Rechte und Pflichten der Vertragsparteien einander gegenüberstellen sowie 3 einfache Fallbeispiele aus dem beruflichen Alltag beurteilen. 	Vertrag, Pflicht, Vertragsform, Lehrvertrag	

Thema 02 Geld und Unternehmen

27 Lektionen

Leitidee

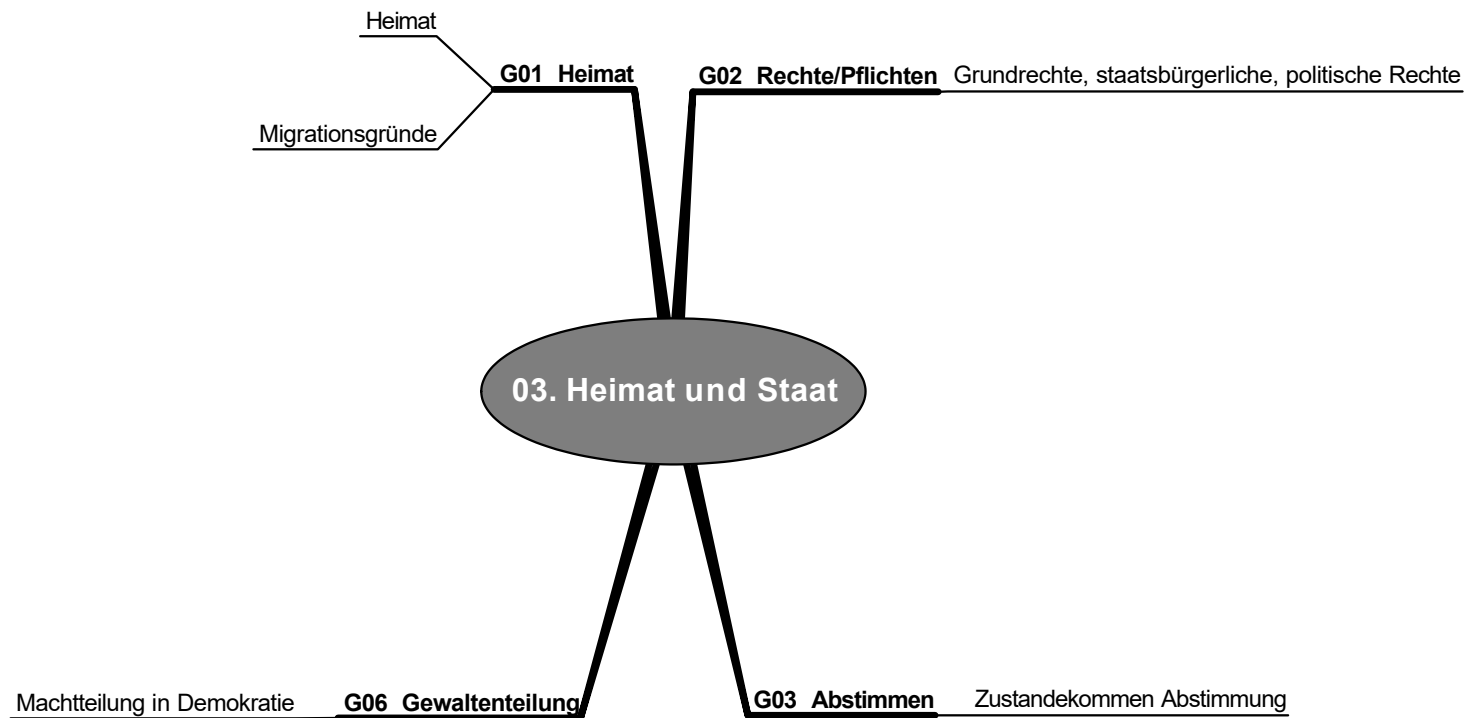
Lernende produzieren in ihrem Betrieb Waren oder erbringen Dienstleistungen. Für diese Leistung erhalten sie einen Lohn, den sie bewusst verwalten und mit dem sie ihre individuellen Bedürfnisse befriedigen. Die Lernenden erkennen, wie der eigene Lehrbetrieb funktioniert.



Thema 02	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EBA
Lernende können...			
G01	1 ihre eigenen Bedürfnisse beschreiben.	Bedürfnis , Grundbedürfnis, Wahlbedürfnis	
G03	1 die Elemente einer Lohnabrechnung erklären.	Lohn , Bruttolohn, Nettolohn, Sozialabzug , Berufsunfall (BU), Nichtberufsunfall (NBU), Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV), Arbeitslosenversicherung (ALV), Invalidenversicherung (IV), Erwerbsersatzordnung (EO), Krankentaggeld, Berufliche Vorsorge / Pensionskasse (BVG), Dreisäulenprinzip	
G04	1 den eigenen Umgang mit Geld beschreiben und 2 ein realistisches Budget erstellen.	Budget , Einnahmen, Ausgaben, Rückstellungen, Fixkosten , variable Kosten , sparen, Steuern zahlen	
G05	1 den eigenen Lehrbetrieb beschreiben.	Anspruchsgruppe , Kunde / Kundin, Mitarbeitende, Lieferant / in	

Leitidee

Die Lernenden leben in einem pluralistischen Umfeld, welches sie zunehmend aktiv mitgestalten können. Sie kennen wesentliche Rechte und das Prinzip der Machtteilung in einer Demokratie.

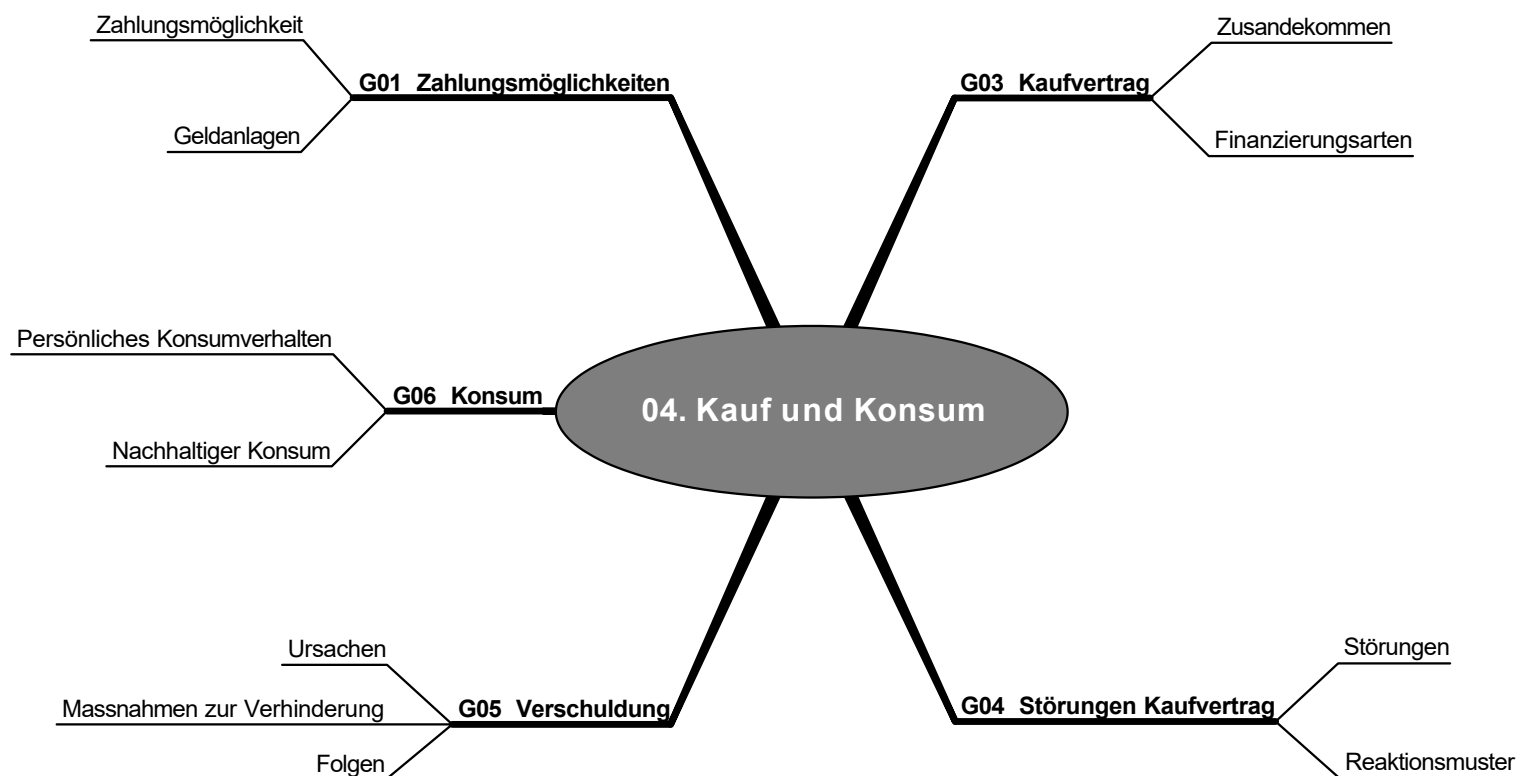


Thema 03	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EBA
Lernende können...			
G01	<ol style="list-style-type: none"> 1 den Begriff Heimat aus ihrer Sicht definieren und 2 verschiedene Gründe nennen, weshalb Menschen migrieren. 	Identität, Sozialisation, Heimat, Kultur, Migration, Flüchtling, Asyl	
G02	1 Grundrechte, staatsbürgerliche Rechte und politische Rechte benennen.	Menschenrecht, Grundrecht, staatsbürgerliches Recht, politisches Recht, Stimmrecht, Wahlrecht, Initiativrecht, Referendumsrecht, staatsbürgerliche Pflicht, Dienstpflicht, Schulpflicht, Steuerpflicht, Versicherungspflicht	
G03 aktuell	1 das Zustandekommen einer Volksabstimmung auf Bundesebene erklären.	Initiative, Bundesverfassung (BV), Referendum, Gesetz	
G06	1 das Prinzip der Machtteilung in einem demokratischen Staat erklären.	Demokratie, Diktatur, Gewaltenteilung, Gemeinde, Kanton, Bund, Bundesversammlung, Nationalrat, Ständerat, Bundesrat, Bundesgericht	

Leitidee

Die Lernenden sind Teil einer Konsumgesellschaft, in der zahlreiche Angebote locken. Sie setzen sich mit verschiedenen Zahlungs- und Sparmöglichkeiten auseinander.

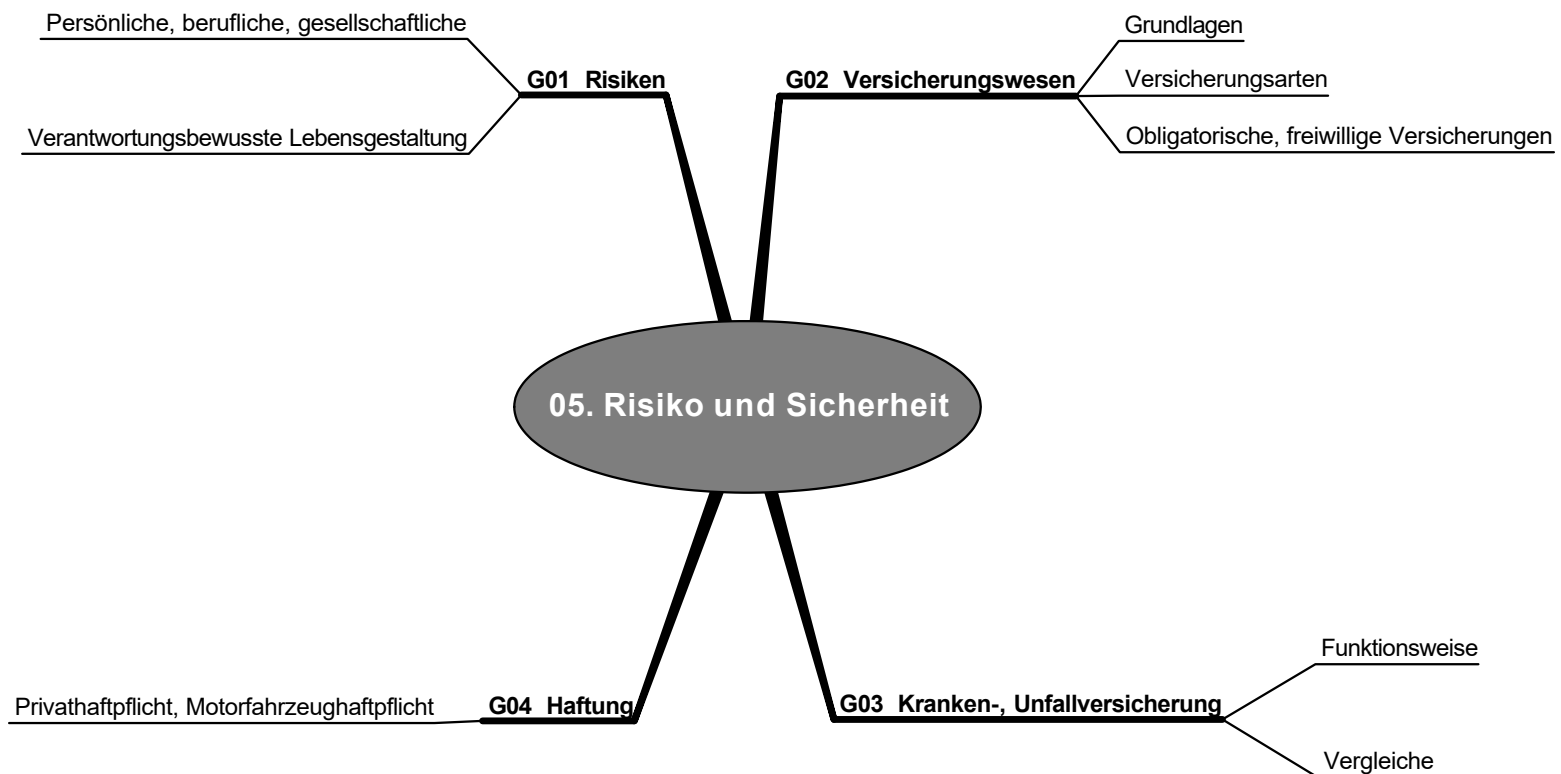
Sie können Angebote auf Grund verschiedener Kriterien vergleichen und Kaufentscheidungen treffen. Sie reflektieren ihr Konsumverhalten. Beim Abschliessen von Kaufverträgen stehen ihnen unterschiedliche Finanzierungsarten zur Verfügung. Sie kennen Vor- und Nachteile und vermindern dadurch das Risiko einer persönlichen Verschuldung.



Thema 04	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EBA
Lernende können...			
G01	<ol style="list-style-type: none"> 1 verschiedene Zahlungsmöglichkeiten und 2 Geldanlagen vergleichen. 	Debitkarte, Kreditkarte, E-Banking, Dauerauftrag, Lastschriftverfahren, Bank , Privatkonto, Sparkonto, Zins	
G03	<ol style="list-style-type: none"> 1 das Zustandekommen eines Kaufvertrags erklären sowie 2 verschiedene Finanzierungsarten einander gegenüberstellen. 	Obligationenrecht (OR), Kaufvertrag , Verkäufer, Käufer, Barkauf, Kreditkauf, Leasing	
G04	<ol style="list-style-type: none"> 1 Störungen im Vertragsablauf aufzeigen sowie 2 entsprechende Reaktionsmöglichkeiten beschreiben. 	Vertragsverletzung , Wandelung, Minderung, Ersatzlieferung, Gewährleistung	
G05	<ol style="list-style-type: none"> 1 mögliche Ursachen einer Verschuldung erkennen, 2 entsprechende Massnahmen zur Verhinderung aufzeigen sowie 3 Folgen beschreiben und Reaktionsmuster entwickeln. 	Werbung, Bedürfnis , Mahnung, Betreibung , Schuldenberatung	
G06	<ol style="list-style-type: none"> 1 Auswirkungen ihres persönlichen Konsumverhaltens reflektieren und 2 Lösungsansätze eines nachhaltigen Konsums reflektieren. 	Konsum, Nachhaltigkeit , Ressource, Ökologie , Abfall, Littering, Verursacherprinzip	

Leitidee

Die Lernenden sind verschiedenen privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Risiken und Gefahren ausgesetzt. Sie übernehmen Verantwortung für ihr eigenes Handeln. Die Lernenden vergleichen die vielfältigen Angebote der Versicherungsgesellschaften.

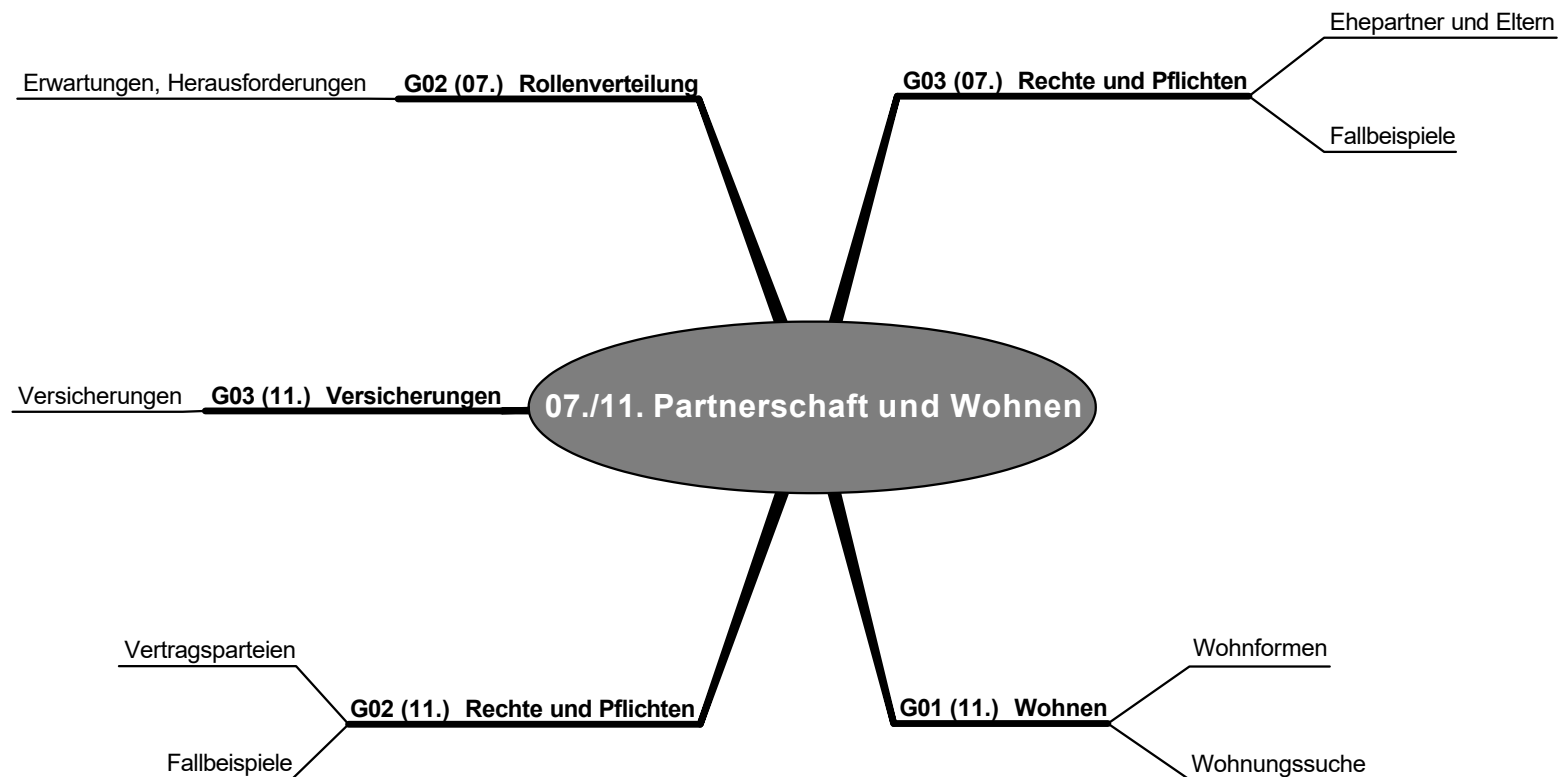


Thema 05	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EBA
Lernende können...			
G01	<ol style="list-style-type: none"> 1 persönliche, berufliche und gesellschaftliche Risiken erkennen sowie 2 eine verantwortungsbewusste Lebensgestaltung aufzeigen. 	Risiko , Stress, Ernährung, Sucht, Gesundheit, Krankheit, Unfall , Gewalt	
G02	<ol style="list-style-type: none"> 1 Grundlagen des Versicherungswesens erklären, 2 die drei Versicherungsarten unterscheiden sowie 3 obligatorischen und freiwilligen Versicherungen beschreiben. 	Versicherung, Solidaritätsprinzip, Police, Prämie, Personenversicherung, Sachversicherung, Haftpflichtversicherung	
G03	<ol style="list-style-type: none"> 1 die Funktionsweise der Kranken- und Unfallversicherung aufzeigen 2 Versicherungen miteinander vergleichen. 	Krankenversicherung, Franchise, Selbstbehalt, Grundversicherung, Zusatzversicherung , Prämienvergleich, Unfallversicherung , Berufsunfall (BU), Nichtberufsunfall (NBU)	
G04	<ol style="list-style-type: none"> 1 Privathaftpflicht- und Motorfahrzeughaftpflichtversicherung erklären. 	OR 41, Haftpflichtversicherung, Regress , Fahrlässigkeit, Vorsatz, Bonus, Malus	

Leitidee

In unserer modernen Gesellschaft hat der Mensch das Bedürfnis nach Zugehörigkeit. Die Lernenden setzen sich mit den ethischen und rechtlichen Fragen des Zusammenlebens auseinander.

Viele Lernende werden früher oder später vom Elternhaus ausziehen und Verantwortung für ihr eigenes Leben übernehmen. Gleichzeitig muss der eigene Wohnraum auch den finanziellen Möglichkeiten entsprechen.



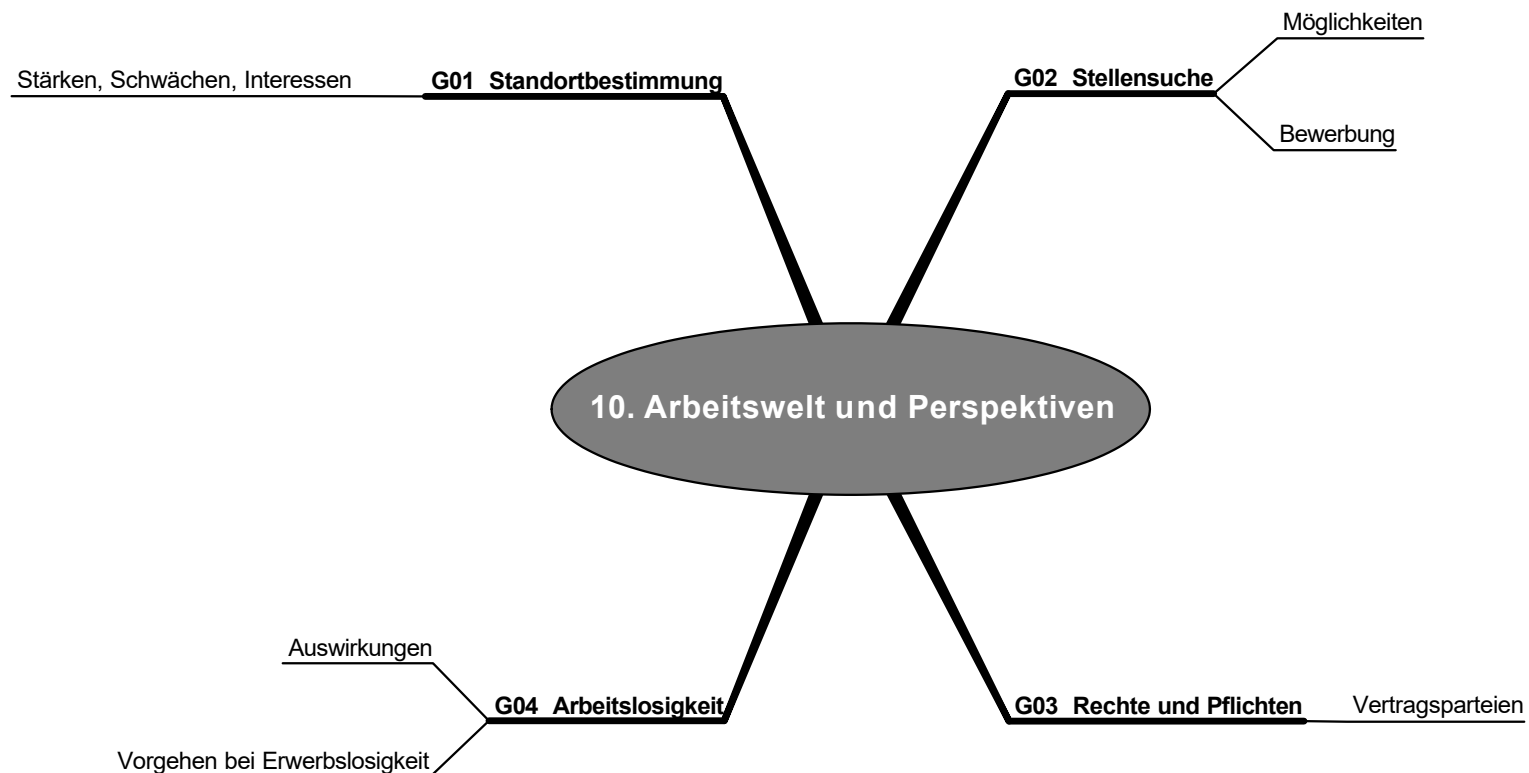
Thema 07 / 11	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EBA
Lernende können...			
G02 (07.)	1 unterschiedliche Erwartungen und Herausforderungen des Zusammenlebens an die partnerschaftliche Rollenverteilung aufzeigen.	Ethik, Partnerschaft, Rolle, Gleichberechtigung, Single, Konkubinat, Ehe	
G03 (07.)	1 Rechte und Pflichten als Ehepartner und Eltern erklären sowie 2 die gesetzlichen Bestimmungen in einfachen Fallbeispielen anwenden.	Zivilgesetzbuch (ZGB), Familienrecht, Kindesverhältnis, Sorgerecht, Ehevoraussetzung, Ehe	
G01 (11.)	1 verschiedene Wohnformen beschreiben und 2 Möglichkeiten der Wohnungssuche nennen.	Wohngemeinschaft, Singlehaushalt, Miete, Wohnung, Inserat	
G02 (11.)	1 Rechte und Pflichten der Vertragsparteien im Mietvertrag beschreiben sowie 2 die gesetzlichen Bestimmungen in Fallbeispielen anwenden.	Obligationenrecht (OR), Mietvertrag, Rückgabeprotokoll, Kaution, Mietzins, Nebenkosten, Unterhalt, Untermiete, Solidarhaftung, Kündigung, Kündigungsfrist, Kündigungsstermin	
G03 (11.)	1 empfehlenswerte Versicherungen für Mietende erklären.	Privathaftpflicht, Hausrat, Diebstahl	

Thema 10 Arbeitswelt und Perspektiven

15 Lektionen

Leitidee

Die Lernenden stehen am Ende ihrer beruflichen Grundbildung, welche sie auf das Berufsleben und auf den Arbeitsmarkt vorbereiten soll. Bald werden sie einen Arbeitsvertrag unterschreiben und finanziell von den Eltern unabhängig sein. Die Lernenden nehmen eine berufliche Standortbestimmung vor und befassen sich mit den Grundlagen des Arbeitsrechts. Sie setzen sich mit ihrer nahen und mittleren Zukunft auseinander, indem sie sich mit der Stellensuche befassen.



Thema 10	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EBA
Lernende können...			
G01	1 ihre Stärken, Schwächen und Interessen realistisch einschätzen.	Standortbestimmung , Ziel, Weiterbildung	
G02	1 verschiedene Möglichkeiten der Stellensuche vergleichen sowie 2 sich adäquat bewerben.	Stellenmarkt, Portfolio , Bewerbung, Lebenslauf, Arbeitszeugnis, Referenz, Vorstellungsgespräch	
G03	1 Rechte und Pflichten der Vertragsparteien beschreiben.	Sozialpartner , Arbeitgeber, Arbeitnehmer, Gewerkschaft, Obligationenrecht (OR) , Einzelarbeitsvertrag (EAV) , Gesamtarbeitsvertrag (GAV) , Kündigung	
G04	1 Auswirkungen von Arbeitslosigkeit aufzeigen und 2 bei allfälliger Erwerbslosigkeit angemessen reagieren.	Arbeitslosigkeit, Arbeitsvermittlungszentrum (RAV), Arbeitslosenversicherung (ALV), Aussteuerung, Sozialhilfe	

«Sprache und Kommunikation»

EBA

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel*	Sprachverwendung: (e) = elementar (s) = selbstständig (k) = kompetent	Textsorte Sprachkompetenz
Lernende können...			
Hörverständnis (Rezeption mündlich)	S11	einfache, mündliche Aufträge verstehen und umsetzen. (e)	Auftrag
	S12	einer einfachen Präsentation zu einem vertrauten Thema folgen und die wichtigsten Informationen verstehen. (e)	Präsentation
	S13	kurzen Sendungen über Themen aus dem Alltag folgen und die wichtigsten Informationen verstehen. (e)	Radiobeitrag, Filmbeitrag
Leseverständnis (Rezeption schriftlich)	S21	einfache schriftliche Aufträge befolgen. (e)	Auftrag
	S22	in Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptinformation verstehen. (e)	Grafik
	S23	in einfachen, kurzen Texten zu vertrauten und/oder aktuellen Themen die verlangten Informationen finden. (e)	Sachtext

Sprechen (Produktion mündlich)	S31	einfache Medienbeiträge oder Geschehnisse verständlich beschreiben. (e)	Zusammenfassung
	S32	einen Vorgang in einfacher Form beschreiben. (e)	Beschreibung
	S34	Informationen über vertraute Themen mit einem Hilfsmittel kurz vor einem vertrauten Publikum präsentieren. (e)	Präsentation
	S35	mit vorbereiteten W-Fragen ein Interview mit einer vertrauten Person führen. (e)	Interview
Schreiben (Produktion schriftlich)	S41	zu einem vertrauten Thema Notizen machen. (e)	Notiz
	S44	Textbausteine eines Geschäftsbriefes auf die eigene Situation anwenden und formal korrekt umsetzen. (s)	Brief, E-Mail
	S45	einfache Interviewfragen vorbereiten und das Interview festhalten. (s)	Interview
			Arbeitsbereich
Normen	S51	grundlegende grammatikalische Mittel anwenden. (e)	Wortarten: Nomen, Verb, Adjektiv, grammatische Zeiten: Präsens, Präteritum
	S52	ihre Formulierungen der Situation und den Adressaten anpassen. (e)	Stil
	S53	sich mit einem begrenzten Wortschatz ausdrücken. (e)	Wortschatz
	S54	einige wichtige orthographische Regeln korrekt anwenden. (e)	Grossschreibung, Höflichkeits- pronomen, Nomen, Nominalisie- rung Zeichensetzung: Komma in Aufzählungen

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel*	Sprachverwendung: (e) = elementar (s) = selbstständig (k) = kompetent	Textsorte Sprachkompetenz
Lernende können...			
Hörverständnis (Rezeption mündlich)	S11	einfache, mündliche Aufträge genau verstehen und umsetzen. (s)	Auftrag
	S12	einem Referat zu einem teilweise neuen Thema folgen und die wichtigsten Fakten erfassen. (e)	Präsentation
	S13	in Sendungen über Themen von persönlichem und allgemeinem Interesse die Hauptaussage verstehen. (s)	Radiobeitrag, Filmbeitrag
Leseverständnis (Rezeption schriftlich)	S21	einfache, strukturierte, schriftliche Aufträge verstehen und befolgen. (s)	Auftrag
	S22	in Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptaussage und weitere Informationen verstehen. (s)	Grafik, Tabelle
	S23	in einfachen Texten zu vertrauten und/oder aktuellen Themen die wichtigsten Informationen finden und verstehen. (s)	Sachtext

Sprechen (Produktion mündlich)	S31	einfache Medienbeiträge oder Geschehnisse verständlich zusammenfassen. (s)	Zusammenfassung
	S33	sich zu aktuellen Geschehnissen äussern, auf die Aussagen von anderen Personen reagieren und die eigene Meinung bilden. (e)	Stellungnahme , Diskussion
	S34	Informationen über vertraute Themen mit verschiedenen Hilfsmitteln vor einem vertrauten Publikum verständlich präsentieren. (e)	Präsentation
	S35	mit vorbereiteten W-Fragen ein Interview führen. (s)	Interview
Schreiben (Produktion schriftlich)	S41	sich zu einem vertrauten Thema Notizen machen, die für einen späteren Gebrauch nutzbar sind. (s)	Notiz
	S42	von kurzen, einfachen Artikeln und Beiträgen zu Themen von allgemeinem Interesse in eigenen Sätzen eine sachlich richtige Zusammenfassung schreiben. (e)	Zusammenfassung
	S44	Textbausteine eines Geschäftsbriefs auf die eigene Situation anwenden und formal korrekt umsetzen. (s)	Brief, E-Mail
	S45	geeignete Interviewfragen vorbereiten und das Interview schriftlich festhalten. (s)	Interview
			Arbeitsbereich
Normen	S51	grundlegende grammatikalische Mittel anwenden. (e)	Wortarten: Nomen, Verb, Adjektiv, grammatische Zeiten: Präsens, Präteritum
	S52	ihre Formulierungen der Situation und den Adressaten anpassen und sich dabei den jeweiligen Umständen entsprechend angemessen ausdrücken. (s)	Stil
	S53	sich mit einem begrenzten Wortschatz ausdrücken. (e)	Wortschatz
	S54	einige wichtige orthographische Regeln korrekt anwenden. (e)	Grossschreibung, Höflichkeitspronomen, Nomen, Nominalisierung Zeichensetzung: Komma in Aufzählungen

Struktur und konkretisierte Bildungsziele EFZ (3- und 4-jährig)

Struktur

Überfachliche Kompetenzen

ICT-Kompetenzen (digitale Kompetenzen)

«Gesellschaft»

«Sprache und Kommunikation»

1. Lehrjahr	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
3-jährige Lehren (114 Lektionen)	4-jährige Lehren (114 Lektionen)	3-jährige Lehren (114 Lektionen)	4-jährige Lehren (114 Lektionen)	3-jährige Lehren (102 Lektionen)	4-jährige Lehren (114 Lektionen)	4-jährige Lehren (102 Lektionen)
01. Persönlichkeit und Lehrbeginn 30	01. Persönlichkeit und Lehrbeginn 30	04. Kauf und Konsum 27	04. Kauf und Konsum 30	09. Globalisierung und Nachhaltigkeit 21	07. Partnerschaft und Familie 33	10. Arbeitswelt und Perspektiven 30
02. Geld und Unternehmen 30	02. Geld und Unternehmen 30	05. Risiko und Sicherheit 24	05. Risiko und Sicherheit 30	10. Arbeitswelt und Perspektiven 21	08. Steuern und Gerechtigkeit 24	11. Zusammenleben und Wohnen 30
03. Heimat und Staat 30	03. Heimat und Staat 30	06. Kunst und Kultur 9	06. Kunst und Kultur 30	11. Zusammenleben und Wohnen 21	09. Globalisierung und Nachhaltigkeit 33	12. Vertiefungsarbeit 30
		07. Partnerschaft und Familie 21		12. Vertiefungsarbeit 30		
		08. Steuern und Gerechtigkeit 18				
üKompetenzen/ Aktualität/Wahl- bereich 24	üKompetenzen/ Aktualität/Wahl- bereich 24	üKompetenzen/ Aktualität/Wahl- bereich 15	üKompetenzen/ Aktualität/Wahl- bereich 24	üKompetenzen/ Aktualität/Wahl- bereich 9	üKompetenzen/ Aktualität/Wahl- bereich 24	üKompetenzen/ Aktualität/Wahl- bereich 12

Überfachliche Kompetenzen

EFZ

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel	Minimalinhalt	Überfachliche Kompetenz
Lernende können...			
Selbstkompetenz / Sozialkompetenz	K01 konkrete, überprüfbare und realistische Ziele (KÜR) formulieren und umsetzen.	K = konkret / Ü = überprüfbar / R = realistisch	Zielsetzung
	K02 ihre Tätigkeiten und ihr Verhalten reflektieren und dadurch ihre eigene Persönlichkeit weiter entwickeln.	Arbeits- und Lernjournal	Reflexionsfähigkeit / Selbsteinschätzung
	K03 Feedbackregeln nennen, konstruktive Feedbacks geben und entgegen nehmen.	Feedback, objektiv, konstruktiv	Reflexionsfähigkeit / Fremdeinschätzung
	K04 Faktoren zur erfolgreichen Teamarbeit nennen und umsetzen.	Teamregeln, Kommunikation, Aufgabenteilung	Teamfähigkeit
	K05 Konfliktlösungsstrategien nennen und anwenden.	Zuhören, Ich-Botschaften, Win-Win-Situation	Konfliktfähigkeit
Methodenkompetenz	K06 verschiedene Lesetechniken unterscheiden und gezielt anwenden.	Überfliegendes Lesen, Textstellen markieren, Randnotizen, genaues Lesen	Lesetechnik
	K07 Chancen und Risiken bei der Nutzung von Medien erkennen, den eigenen Umgang damit analysieren und daraus Folgerungen für einen kritischen Umgang ableiten	Neue Medien, Internet, Social Media, Persönlichkeitsschutz	Medienkompetenz
	K08 mit Hilfe von Suchstrategien gezielt Informationen beschaffen, beurteilen und geeignete Unterlagen auswählen.	Nachschlagewerke, Personen, Internet-Recherche	Arbeitstechnik / Informationsbeschaffung

K09	verschiedene Ordnungs- und Ablagesysteme vergleichen und situationsgerecht einsetzen.	physisch, digital	Arbeitstechnik / Ablagetechnik
K10	verschiedene Möglichkeiten des Strukturierens von Informationen nennen und situationsgerecht einsetzen.	Cluster, Mindmap, Dezimalstruktur, Tabelle, Organigramm	Arbeitstechnik / Strukturieren
K11	verschiedene Lern- und Prüfungsstrategien nennen und favorisierte Techniken anwenden.	Lernplan (was? wann? wie lange? wo?), Lernkartei, Umgang mit Prüfungssituationen	Lerntechnik
K12	die einzelnen Phasen eines Projekts (IPERKA) nennen und gezielt anwenden.	I = Informieren / P = Planen / E = Entscheiden / R = Realisieren / K = Kontrollieren / A = Auswerten	Projektmanagement
K13	die Gestaltungselemente einer schriftlichen Dokumentation beschreiben und umsetzen.	Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schlusswort, Quellenverzeichnis, Anhang	Dokumentation
K14	sinnvolle Fragen formulieren, einen geeigneten Fragebogen kreieren, die Antworten zweckmässig auswerten und interpretieren.	Fragebogen, Auswertung, Analyse	Umfrage
K15	wesentliche Grundregeln und verschiedene Formen der Visualisierung beschreiben und wirkungsvoll einsetzen.	Lesbarkeit, Struktur, Plakat, PowerPoint	Präsentationstechnik
K16	unterschiedliche grafische Darstellungen beschreiben, lesen und interpretieren sowie selbstständig situationsgerecht anwenden.	Kreisdiagramm, Säulen- und Balkendiagramm, Liniendiagramm	Grafik
K17	Fallbeispiele aus dem Alltag gemäss kSLP lesen, beschreiben und interpretieren.	Sachverhalt, Rechtsgebiet, (BV, ZGB, OR, u.a.), Gesetzesartikel, Lösungsansatz	Fallbeispiele
K18	Siehe folgende Seiten		ICT-Kompetenz (digitale Kompetenz)

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel*	digitale Verwendung: (e) = elementar (s) = selbstständig (k) = kompetent	Minimalinhalte fett = Lernende können Begriffe erklären und anwenden nicht fett = Lernende können Begriff im Kontext verstehen
---------	-------------------------------	---	---

Lernende können...

Datenverarbeitung	1.1	mithilfe einer geeigneten Suchmaschine gezielt nach Informationen suchen.(s)	Internet-Recherche, Suchdienst (Google und Alternativen, z.B. Bing, Swisscows, Swissbib)
	1.2	bei der Internet-Recherche geeignete Strategien und Filter anwenden. (s)	Suchfilter (z.B. nach Land, Sprache, Medienart)
	1.3	mehrere Quellen beurteilen und miteinander vergleichen, um die Zuverlässigkeit von gefundenen Informationen zu überprüfen. (s)	Quelle (z.B. ch.ch, admin.ch, Wikipedia)
	1.4	die Informationen systematisch abspeichern, indem sie Dateien und Ordner passend benennen. (s)	Dateiname, Ordnername, Ordnerstruktur, Ablageort
	1.5	Dateien in geeignete Formate umwandeln und speichern. (k)	Word, Excel, PowerPoint, JPEG, PDF
	1.6	Cloud-Dienste zur Datenspeicherung nutzen. (k)	OneDrive, Dropbox, Google Drive, klassenbezogene Ablageorte (z.B. OneNote, Teams, Klassennotizbuch, Klassenseite), E-Lehrmittel

*Quellennachweis: «Digitale Kompetenzen – Raster zur Selbstbeurteilung» (2015) der Europäischen Union, <http://europass.cedefop.europa.eu>
Autoren: Yves Anderhub (BBZN), Beat Gurzeler (BBZB), Martin Käch (BBZW)

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel*	Minimalinhalte
	Lernende können...	
Kommunikation	2.1 mit anderen mittels E-Mail unter Verwendung grundlegender Funktionen kommunizieren. (e)	E-Mail-Clients (z.B. Outlook, Mail), Mail-Anhang (Dateigrösse), Adressieroptionen (Cc, Bcc)
	2.2 ein eigenes E-Mail-Konto verwalten. (s)	regelmässiges Lesen , Weiterleitung, Archivierung, Spam
	2.3 Dateien und Inhalte mittels geeigneter Programme austauschen und teilen. (e)	OneDrive, E-Mail , Teams, OneNote etc.
	2.4 E-Collaboration-Tools verwenden, indem sie Dateien erstellen und mit anderen teilen sowie gemeinsam bearbeiten. (s)	OneDrive , OneNote, Klassennotizbuch, Inhalte teilen
	2.5 ausgewählte Funktionen von Online-Services verwenden. (s)	E-Government, Steuererklärung , Online-Banking, Online-Shopping, Online-Auktion
	2.6 die Regeln der Online-Kommunikation einhalten. (e)	Netiquette , Social Media (z.B. WhatsApp, Snapchat, Facebook, Instagram, Twitter), SMS, private und geschäftliche E-Mails

*Quellennachweis: «Digitale Kompetenzen – Raster zur Selbstbeurteilung» (2015) der Europäischen Union, <http://europass.cedefop.europa.eu>
Autoren: Yves Anderhub (BBZN), Beat Gurzeler (BBZB), Martin Käch (BBZW)

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel*	Minimalinhalte
	Lernende können...	
Erstellung von Inhalten	3.1 Inhalte mittels digitaler Tools produzieren und editieren. (e)	Text, Tabelle, Grafik, Bild, Audio, Video
	3.2 mit copyright-geschützten Inhalten korrekt umgehen. (s)	Zitat, Quellenangabe
	3.3 elementare Funktionen und Einstellungen eines Textverarbeitungsprogrammes selbständig anwenden und modifizieren. (s)	Seitenränder, Schrifteigenschaften (Art, Grösse, Stil), Zeilenabstand, Kopf- und Fusszeile, Seitennummerierung; Einfügung von Fussnoten, Diagrammen, Tabellen und Bildern
	3.4 elementare Funktionen und Einstellungen eines Tabellenkalkulationsprogrammes selbständig anwenden und modifizieren. (s)	Tabelle erstellen (Zeile, Spalte), Funktionen (Summe, Differenz, Durchschnitt), einfache Grafik erstellen und formatieren
	3.5 elementare Funktionen und Einstellungen eines Präsentationsprogrammes selbständig anwenden und modifizieren. (s)	Grundsätze der Visualisierung, Medieneinbindung (Bilder, Audio, Video), Animationen, Ablauf

*Quellennachweis: «Digitale Kompetenzen – Raster zur Selbstbeurteilung» (2015) der Europäischen Union, <http://europass.cedefop.europa.eu>
Autoren: Yves Anderhub (BBZN), Beat Gurzeler (BBZB), Martin Käch (BBZW)

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel*	Minimalinhalte
	Lernende können...	
Sicherheit	4.1 ihre digitalen Geräte und Dateien vor unbefugtem Zugriff schützen. (s)	Softwareaktualisierung, System-einstellungen (z.B. Zugriff auf Kamera, Firewall), Anti-Virus-Programm, Passwortsicherheit
	4.2 ihre Daten vor Verlust schützen. (s)	Backup
	4.3 im Falle eines Virenbefalls die notwendigen Massnahmen einleiten. (e)	Virus , Quarantäneordner, Beseitigung
	4.4 sich mit einem Spam-Filter vor unerwünschten Werbe-E-Mails schützen. (e)	Spam, Spam-Filter
	4.5 ihre Passwörter und Zugangsdaten sicher aufbewahren, verwalten und aktualisieren, ohne sie Dritten preiszugeben. (s)	Passwortsicherheit , digitaler Schlüsselbund, Passwortmanager etc.
	4.6 Gefahren im Internet betreffend der Preisgabe privater Daten erkennen. (s)	Datenschutz, Phishing-Mail, Mail-anhang, betrügerische Seiten , Trojaner, Sexting etc.
	4.7 digitale Technologien sinnvoll einsetzen, ohne der eigenen Gesundheit zu schaden. (s)	Gesundheitsförderung (z.B. Körperhaltung, Stress- und Zeitmanagement, Lichteffect, Strahlung)
Problemlösung	5.1 ihr eigenes Gerät einsatzbereit halten. (s)	Softwareaktualisierung, Akkuladung, Hardware, WLAN, Support
	5.2 technische Probleme lösen, die bei der alltäglichen Nutzung digitaler Technologien auftreten. (s)	Taskmanager, Neustart, Aktualisierung, Neuinstallation, Einstellungen
	5.3 Hilfsmittel bei der Anwendung digitaler Technologien nutzen.(s)	Rechtschreibhilfe, Hilfsmenü, Online-Hilfe , Chat, Forum, Videos

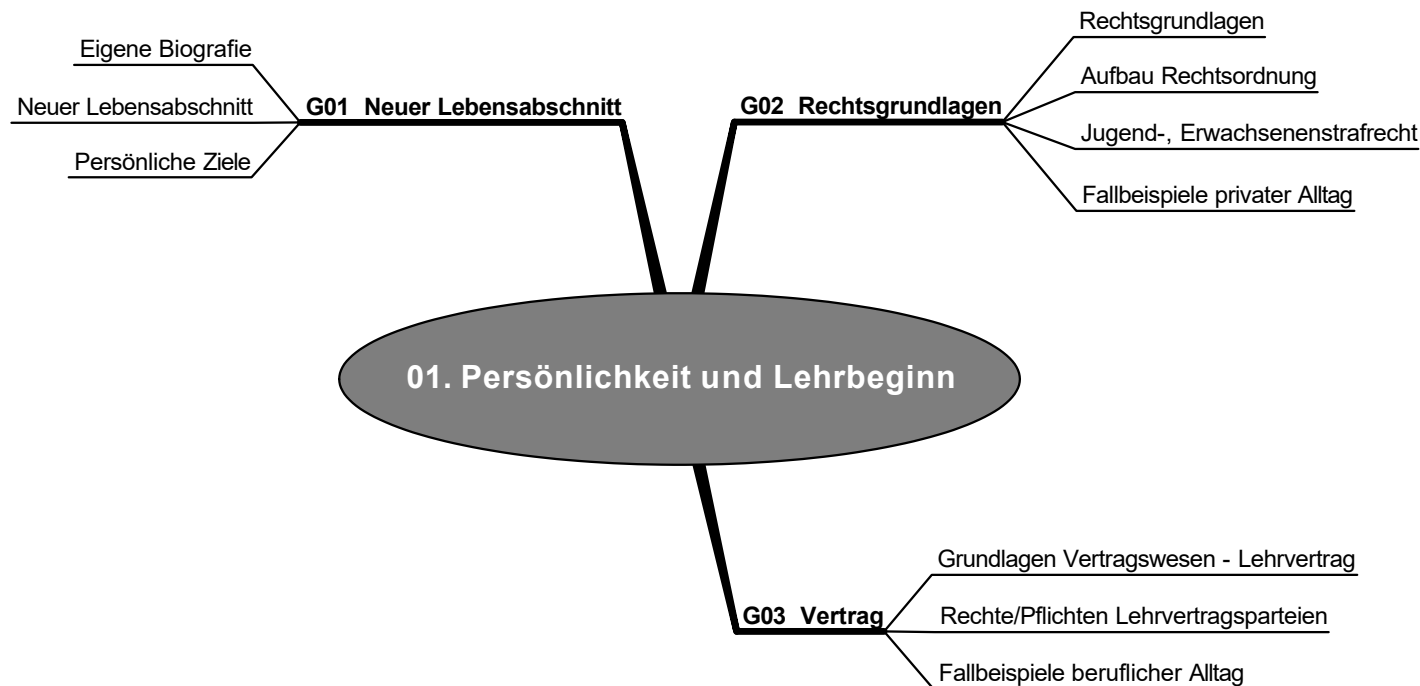
*Quellennachweis: «Digitale Kompetenzen – Raster zur Selbstbeurteilung» (2015) der Europäischen Union, <http://europass.cedefop.europa.eu>
Autoren: Yves Anderhub (BBZN), Beat Gurzeler (BBZB), Martin Käch (BBZW)

«Gesellschaft»
EFZ

Thema 01 Persönlichkeit und Lehrbeginn

3-jährig
30 Lektionen4-jährig
30 Lektionen**Leitidee**

Die Lernenden treten mit dem Beginn der beruflichen Grundbildung in eine neue Lebensphase ein, welche viele Veränderungen mit sich bringt. Sie haben sich entschieden, einen Beruf zu erlernen und eignen sich Kompetenzen und Fachwissen an, um ihre Lehre erfolgreich zu bestehen und eine wertvolle Arbeitskraft zu werden. Sie setzen sich mit den neuen Rollen im Betrieb, im überbetrieblichen Kurs, in der Berufsfachschule sowie zu Hause auseinander und reflektieren diese. Sie entwickeln ihre Persönlichkeit weiter, indem sie sich den neuen beruflichen und ausserberuflichen Anforderungen bewusst stellen.

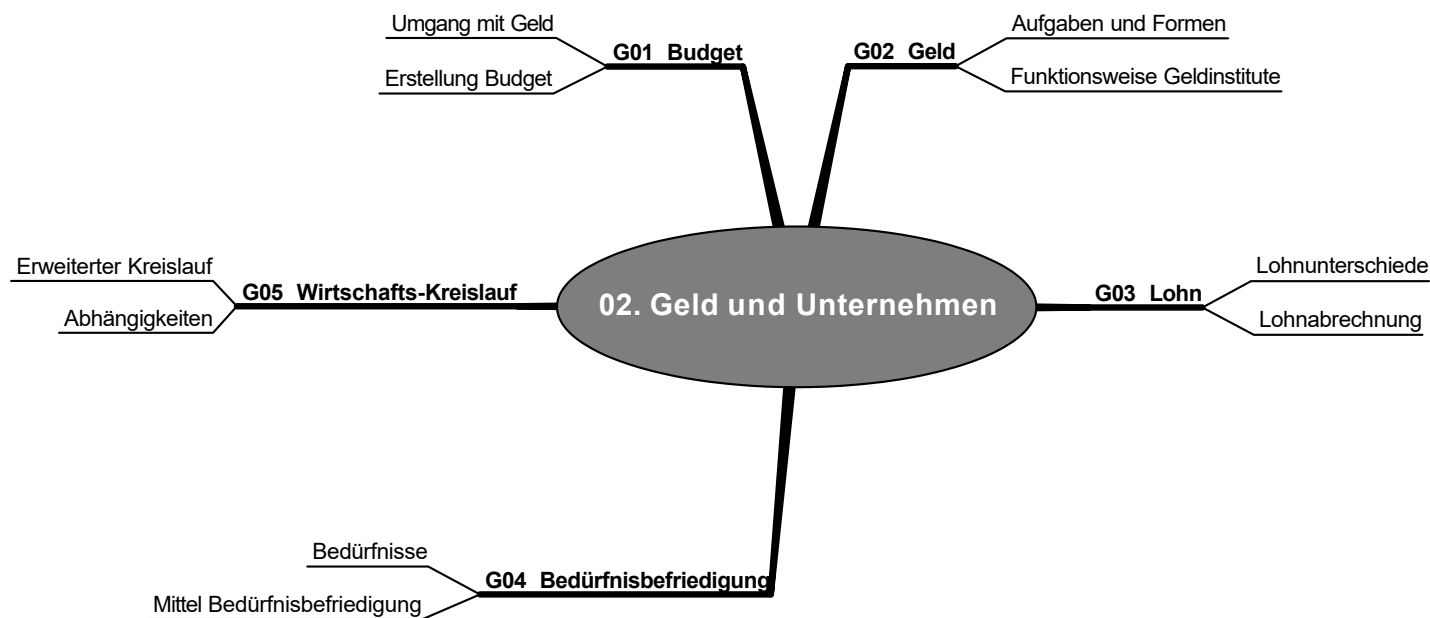


Thema 01	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
Lernende können...			
G01	<ol style="list-style-type: none"> 1 die eigene Biografie reflektieren, 2 sich mit dem neuen Lebensabschnitt auseinandersetzen und 	Biografie, Lernort, Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetrieblicher Kurs (üK), Qualifikationsverfahren (QV), Bildungssystem	
G02	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rechtsgrundlagen erklären, 2 den Aufbau der Rechtsordnung nachvollziehen, 3 Unterschiede zwischen Jugend- und Erwachsenenstrafrecht erklären sowie 4 Fallbeispiele/Fallstudien aus dem privaten Alltag lösen. 	Recht, öffentliches Recht, privates Recht, Rechtsgrundsatz, Bundesverfassung (BV), Gesetz, Obligationenrecht (OR), Zivilgesetzbuch (ZGB), natürliche Person, juristische Person, Handlungsfähigkeit, beschränkte Handlungsunfähigkeit, Rechtsfähigkeit, Urteilsfähigkeit, Volljährigkeit, Strafgesetzbuch, Jugendstrafgesetzbuch (JStGB), Strassenverkehrsgesetz, Verordnung	
G03	<ol style="list-style-type: none"> 1 Grundlagen des Vertragswesens anhand des Lehrvertrags erarbeiten, 2 Rechte und Pflichten der Vertragsparteien einander gegenüberstellen sowie 3 Fallbeispiele/Fallstudien aus dem beruflichen Alltag lösen. 	Vertrag, Recht und Pflicht, Vertragsform, Vertragsmangel, Lehrvertrag, Arbeitsgesetz, Berufsbildungsgesetz, Berufsbildungsverordnung (BBV), Bildungsverordnung (BiVo)	

Thema 02 Geld und Unternehmen

3-jährig
30 Lektionen4-jährig
30 Lektionen**Leitidee**

Lernende produzieren in ihrem Betrieb Güter und/oder erbringen Dienstleistungen. Dafür erhalten sie einen Lohn, den sie verwalten und mit dem sie ihre individuellen Bedürfnisse befriedigen. Die Lernenden erkennen, wie der eigene Lehrbetrieb funktioniert und inwiefern sie selber ein Teil der gesamten Volkswirtschaft sind.



Thema 02	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
Lernende können...			
G01	<ol style="list-style-type: none"> 1 den eigenen Umgang mit Geld beschreiben, 2 ein realistisches Budget erstellen und dieses evaluieren. 	Budget , Einnahme, Ausgabe, Rückstellung , Fixkosten , variable Kosten , sparen	
G02	<ol style="list-style-type: none"> 1 die Aufgaben und Formen von Geld erklären sowie 2 die Funktionsweise von Geldinstituten beschreiben. 	Geld , Zahlungsmittel, Wertmassstab, Wertaufbewahrungsmittel, Bargeld, Buchgeld, Geldinstitut, Geschäftsbank , Aktivgeschäft, Passivgeschäft, Dienstleistung, Konto, Zins , Schweizerische Nationalbank (SNB)	
G03	<ol style="list-style-type: none"> 1 Lohnunterschiede erklären sowie 2 die Elemente einer Lohnabrechnung unterscheiden. 	Lohn , Bruttolohn, Nettolohn, Sozialabzug , Berufsunfall (BU), Nichtberufsunfall (NBU), Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV), Arbeitslosenversicherung (ALV), Invalidenversicherung (IV), Erwerbsersatzordnung (EO), Krankentaggeld, Berufliche Vorsorge / Pensionskasse (BVG)	
G04	<ol style="list-style-type: none"> 1 ihre eigenen Bedürfnisse beschreiben sowie 2 die verschiedenen Güter als Mittel der Bedürfnisbefriedigung unterscheiden. 	Bedürfnis , Grundbedürfnis, Wahlbedürfnis, Individualbedürfnis, Kollektivbedürfnis, Gut , freies Gut , wirtschaftliches Gut, Sachgut, Investitionsgut, Konsumgut, Dienstleistung	
G05	<ol style="list-style-type: none"> 1 die Funktionsweise der Wirtschaft anhand des erweiterten Wirtschaftskreislaufs beschreiben und 2 gegenseitige Abhängigkeiten der Teilnehmenden erläutern. 	Ökonomie , Wirtschaftskreislauf, Geldstrom, Güterstrom, Produktionsfaktor , Arbeit, Boden, Kapital, Wissen, Wirtschaftsteilnehmer , Konsument , Produzent , Staat, Bank, Ausland, Wohlstand , Wohlfahrt	

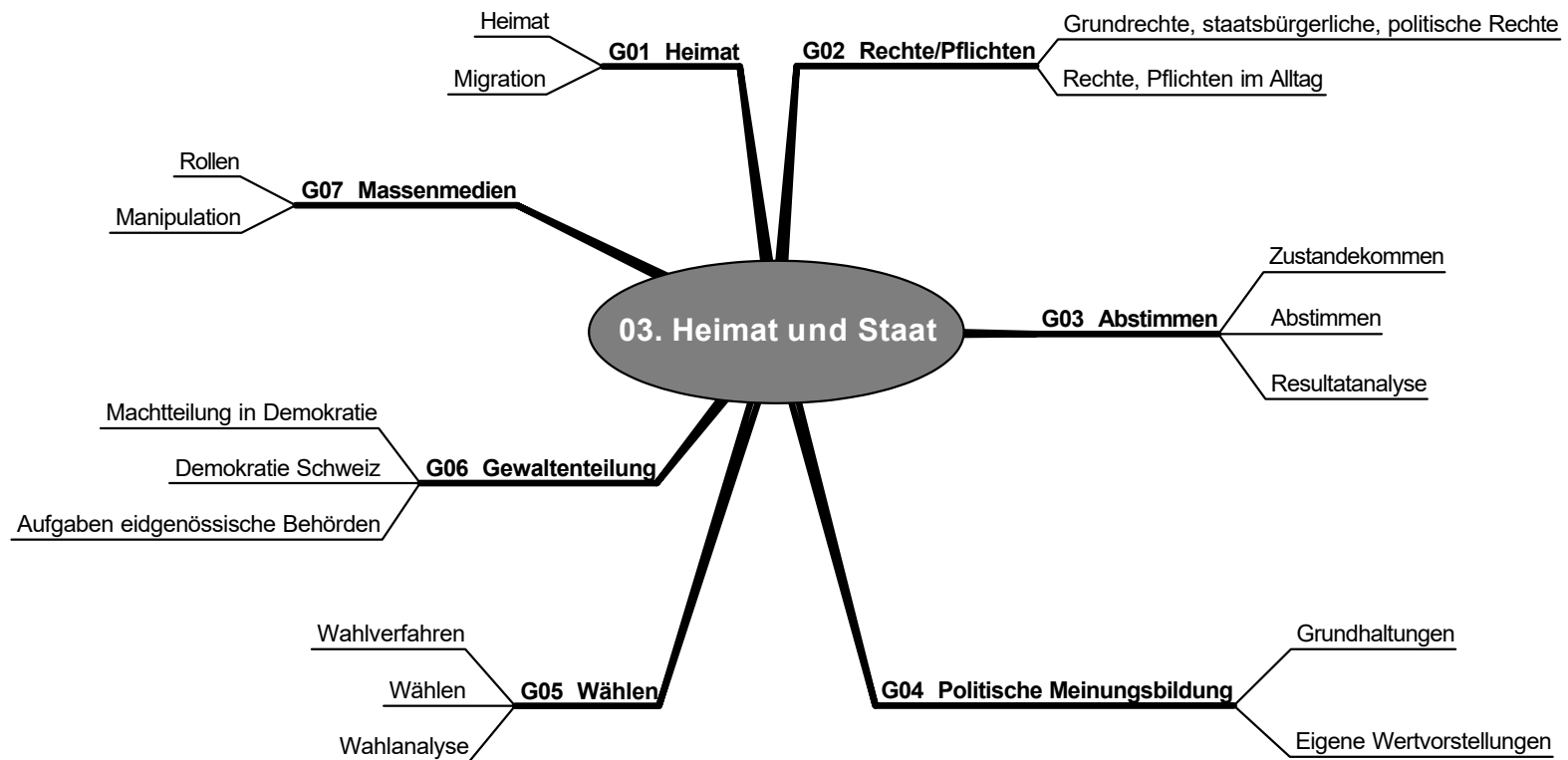
Thema 03 Heimat und Staat

3-jährig
30 Lektionen

4-jährig
30 Lektionen

Leitidee

Die Lernenden leben in einem pluralistischen Umfeld, welches sie zunehmend aktiv mitgestalten können. Sie kennen ihre wesentlichen Rechte und Pflichten sowie das Prinzip der Machtteilung in einer Demokratie. Sie bilden sich mit Hilfe unterschiedlicher Quellen eine begründete eigene Meinung zu anstehenden Herausforderungen und können diese bei Wahlen und Abstimmungen korrekt vertreten.

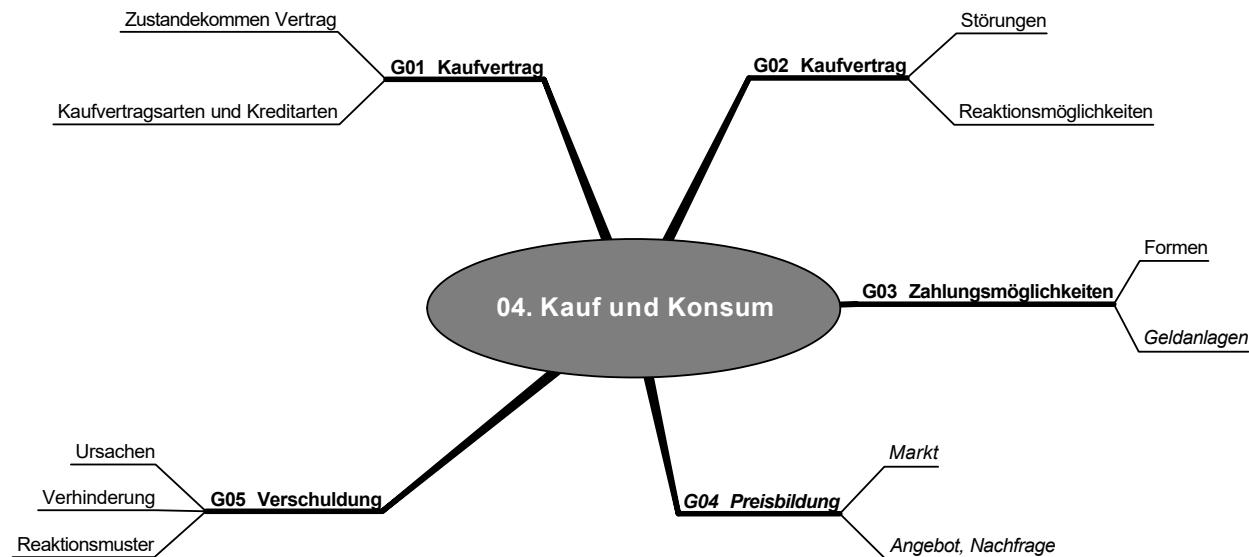


Thema 03	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
	Lernende können...		
G01	<ol style="list-style-type: none"> den Begriff Heimat aus ihrer Sicht definieren sowie verschiedene Gründe unterscheiden, weshalb Menschen migrieren. 	Heimat , Kultur, Migration , Schubfaktor, Sogfaktor, Flüchtling, Asyl	
G02	<ol style="list-style-type: none"> Grundrechte, staatsbürgerliche Rechte und politische Rechte unterscheiden sowie die Bedeutung von Rechten und Pflichten im Alltag erklären. 	Menschenrecht , Grundrecht , Petitionsrecht, UN-Charta, staatsbürgerliches Recht , Niederlassungsfreiheit, Schutz vor Ausweisung, Bürgerrecht, politisches Recht , Stimmrecht, Wahlrecht, Initiativrecht, Referendumsrecht, Pflicht , Schulpflicht, Steuerpflicht, Dienstpflicht, Versicherungspflicht	
G03	<ol style="list-style-type: none"> das Zustandekommen einer Volksabstimmung auf Bundesebene erklären, formal richtig abstimmen und die Abstimmungsergebnisse und mögliche Auswirkungen analysieren. 	Initiative , Bundesverfassung (BV) , obligatorisches Referendum , fakultatives Referendum , Gesetz , Gegenentwurf, Volksmehr , Ständemehr	
G04	<ol style="list-style-type: none"> politische Grundhaltungen unterscheiden und mit den eigenen Wertvorstellungen vergleichen sowie von politischen Entscheidungsträgern beurteilen. 	Politik , Partei , Links-Rechts-Schema, Lobby	
G05	<ol style="list-style-type: none"> verschiedene Wahlverfahren unterscheiden, formal richtig wählen und die Wahlergebnisse und mögliche Auswirkungen analysieren. 	Majorzwahl, Proporzwahl, stille Wahl, aktives / passives Wahlrecht, streichen , kumulieren , panaschieren , absolutes Mehr , relatives Mehr	
G06	<ol style="list-style-type: none"> das Prinzip der Machtteilung in einem demokratischen Staat erklären, dessen konkrete Ausgestaltung in der Schweiz aufzeigen sowie die Aufgaben der eidgenössischen Behörden beschreiben. 	Demokratie , Diktatur, Gewaltenteilung , Parlament , Regierung , Gericht , Föderalismus , Gemeinde, Kanton, Bund, Vereinigte Bundesversammlung, Nationalrat, Ständerat, Bundesrat, Bundesgericht	
G07	<ol style="list-style-type: none"> die Rolle der Massenmedien in einer Demokratie mit jener in einer Diktatur vergleichen sowie verschiedene Möglichkeiten der Beeinflussung beurteilen. 	Massenmedium , Vierte Gewalt, Meinungsäusserungs- und Informationsfreiheit, Medienfreiheit, Zensur, Manipulation , Objektivität, Subjektivität	

Thema 04 Kauf und Konsum

3-jährig
27 Lektionen4-jährig
30 Lektionen**Leitidee**

Die Lernenden sind Teil einer Konsumgesellschaft, in der zahlreiche Angebote locken. Sie können Angebote auf Grund wesentlicher Kriterien vergleichen, sinnvolle Kaufentscheidungen treffen und sich mit verschiedenen Zahlungs- und Sparmöglichkeiten auseinandersetzen. Sie sind sich ihrer Rolle als Konsumierende bewusst und reflektieren ihr Konsumverhalten. Beim Abschliessen von Kaufverträgen stehen ihnen unterschiedliche Finanzierungsarten zur Verfügung. Sie kennen Vor- und Nachteile und vermindern dadurch das Risiko einer persönlichen Verschuldung.



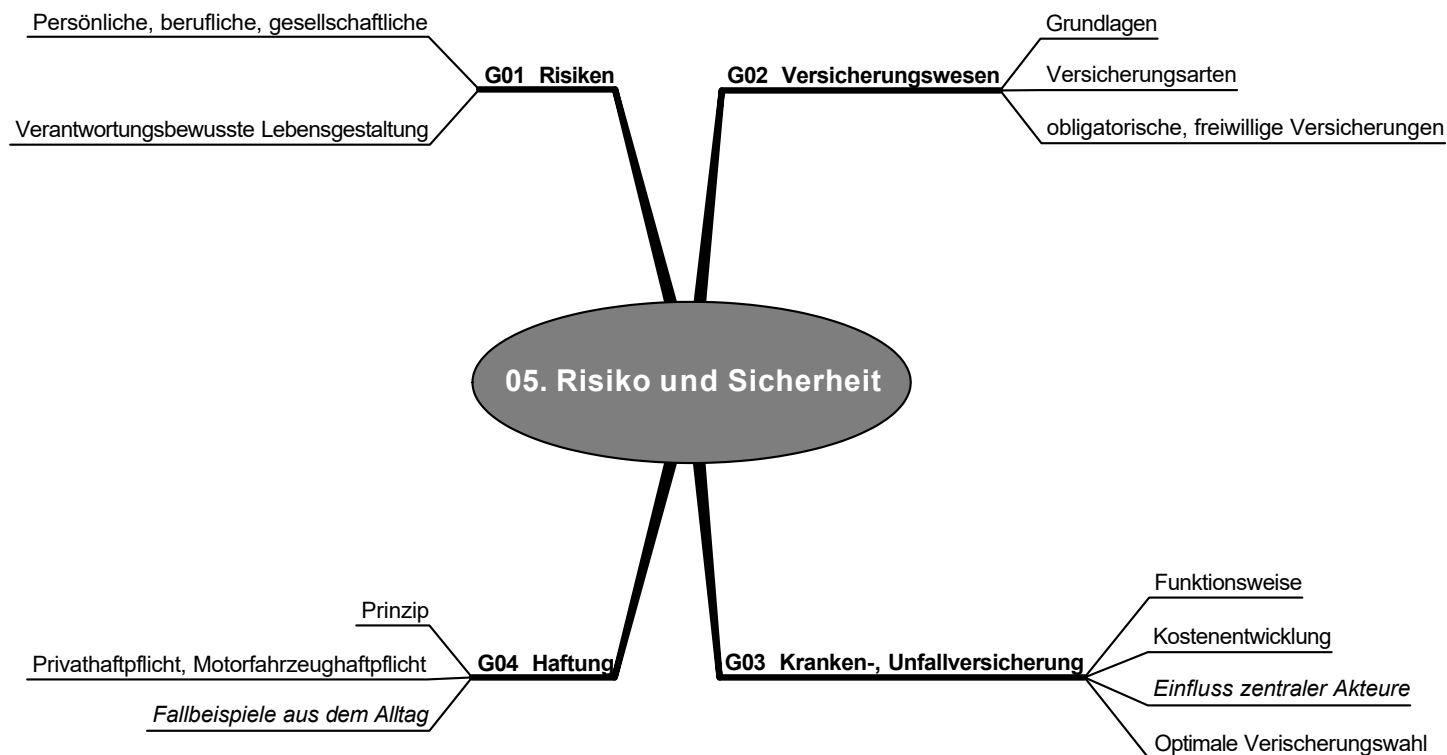
Thema 04	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
Lernende können...			
G01	<ol style="list-style-type: none"> 1 das Zustandekommen eines Kaufvertrags erklären sowie 2 Vor- und Nachteile einzelner Kaufvertrags- oder Kreditarten anhand der persönlichen Lebenssituation beurteilen. 	Obligationenrecht (OR), Kaufvertrag , Verkäufer, Käufer, Offerte (verbindlich/unverbindlich), Annahme, Barkauf, Kreditkauf, Konsumkreditgesetz (KKG) , Leasing, Konsumkredit, Internetkauf	
G02	<ol style="list-style-type: none"> 1 Störungen im Vertragsablauf aufzeigen sowie 2 entsprechende Reaktionsmöglichkeiten beschreiben. 	Vertragsverletzung , Lieferungsverzug, mangelhafte Lieferung, Zahlungsverzug, Annahmeverzug, Mängelrüge, Wandelung, Minderung, Ersatzlieferung, Gewährleistung, Konsumentenschutz , Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)	
G03	<ol style="list-style-type: none"> 1 verschiedene Zahlungsmöglichkeiten miteinander vergleichen sowie 2 <i>verschiedene Formen von Geldanlagen beurteilen.</i> 	Debitkarte, Kreditkarte, E-Banking, Dauerauftrag, Lastschriftverfahren, digitales Bezahlen, Bank , Privatkonto, Sparkonto, Zins, Aktie, Obligation, Anlagefond	
G04	<ol style="list-style-type: none"> 1 <i>den Einfluss verschiedener Faktoren auf die Preisbildung aufzeigen.</i> 	Markt, Angebot, Nachfrage, Wertschöpfung, staatlicher Eingriff, Preis	
G05	<ol style="list-style-type: none"> 1 mögliche Ursachen einer Verschuldung erkennen, 2 entsprechende Massnahmen zur Verhinderung aufzeigen sowie 3 Folgen beschreiben und Reaktionsmuster entwickeln. 	Werbung, Bedürfnis , Schuldner, Gläubiger, Mahnung, Inkasso, Betreibung , Zahlungsbefehl, Rechtsvorschlag , Pfändung, Konkurs , Verlustschein, Schuldenberatung	

Thema 05 Risiko und Sicherheit

3-jährig
24 Lektionen4-jährig
30 Lektionen**Leitidee**

Die Lernenden setzen sich mit verschiedenen privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Risiken und Gefahren auseinander. Sie reflektieren ihr körperliches, geistiges, seelisches und soziales Wohlbefinden und übernehmen Verantwortung für ihr eigenes Handeln.

Die Lernenden erkennen, wie das Bedürfnis nach Sicherheit durch Versicherungsgesellschaften mit einem vielfältigen Angebot abgedeckt wird, indem diese die finanziellen Folgen eines Schadens teilweise übernehmen. Der Staat sorgt für die soziale Sicherheit der Bürger und Bürgerinnen, indem er gewisse Versicherungen obligatorisch erklärt oder selbst als Versicherer auftritt.



Thema 05	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
Lernende können...			
G01	<ol style="list-style-type: none"> 1 persönliche, berufliche und gesellschaftliche Risiken erkennen und beurteilen sowie 2 eine verantwortungsbewusste Lebensgestaltung aufzeigen. 	Risiko, Life-Balance, Stress, Ernährung, Sucht, Gewalt, Burnout, Gesundheit, Krankheit, Unfall	
G02	<ol style="list-style-type: none"> 1 Grundlagen des Versicherungswesens erklären, 2 die drei Versicherungsarten beschreiben und unterscheiden sowie 3 obligatorische und freiwillige Versicherungen unterscheiden. 	Versicherung, Solidaritätsprinzip, Police, Prämie, Leistung, Personenversicherung, Sachversicherung, Haftpflichtversicherung	
G03	<ol style="list-style-type: none"> 1 die Funktionsweise der Kranken- und Unfallversicherung aufzeigen, 2 die Kostenentwicklung im Gesundheitswesen beschreiben und 3 den Einfluss einzelner Akteure (z.B. Patient, Arzt, Spital, Pharmaindustrie, Staat) beurteilen sowie 4 Strategien zur optimalen Versicherungswahl entwickeln. 	Krankenversicherung, Franchise, Selbstbehalt, Grundversicherung, Zusatzversicherung, Prämienvergleich, Risk Management, Unfallversicherung, Berufsunfall (BU), Nichtberufsunfall (NBU)	
G04	<ol style="list-style-type: none"> 1 das Prinzip der Haftung erklären, 2 dieses auf eine Privathaftpflicht- und Motorfahrzeughaftpflichtversicherung übertragen sowie 3 Fallbeispiele / Fallstudien aus dem Alltag lösen. 	Haftung allgemein (OR 41), Verschuldenshaftung, Kausalhaftung, Haftpflichtversicherung, Regress, Fahrlässigkeit (leichte, grobe), Absicht, Bonus, Malus	

Thema 06 Kunst und Kultur

3-jährig

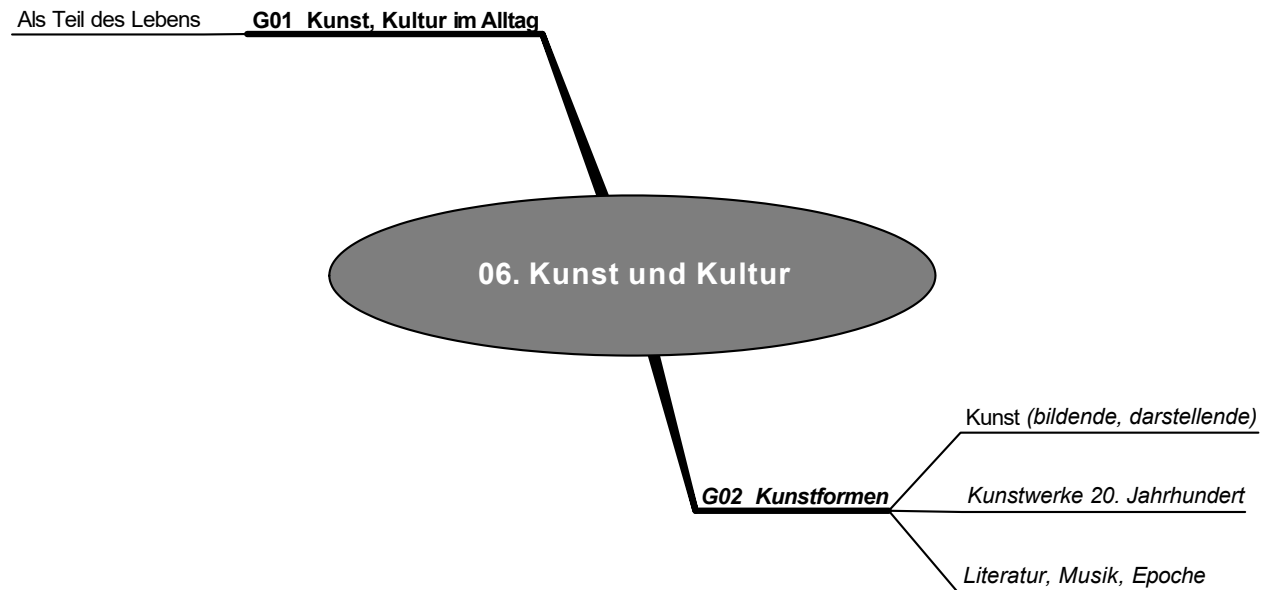
9 Lektionen

4-jährig

30 Lektionen

Leitidee

Kunst umfasst einen vom Menschen geschaffenen Lebensraum. Die verschiedenen kulturellen Einflüsse begleiten die Lernenden während ihres ganzen Lebens. Sie beschäftigen sich mit Lebensformen, Wertesystemen, Traditionen und Überzeugungen und erweitern ihren Zugang zu kulturellen Angeboten.



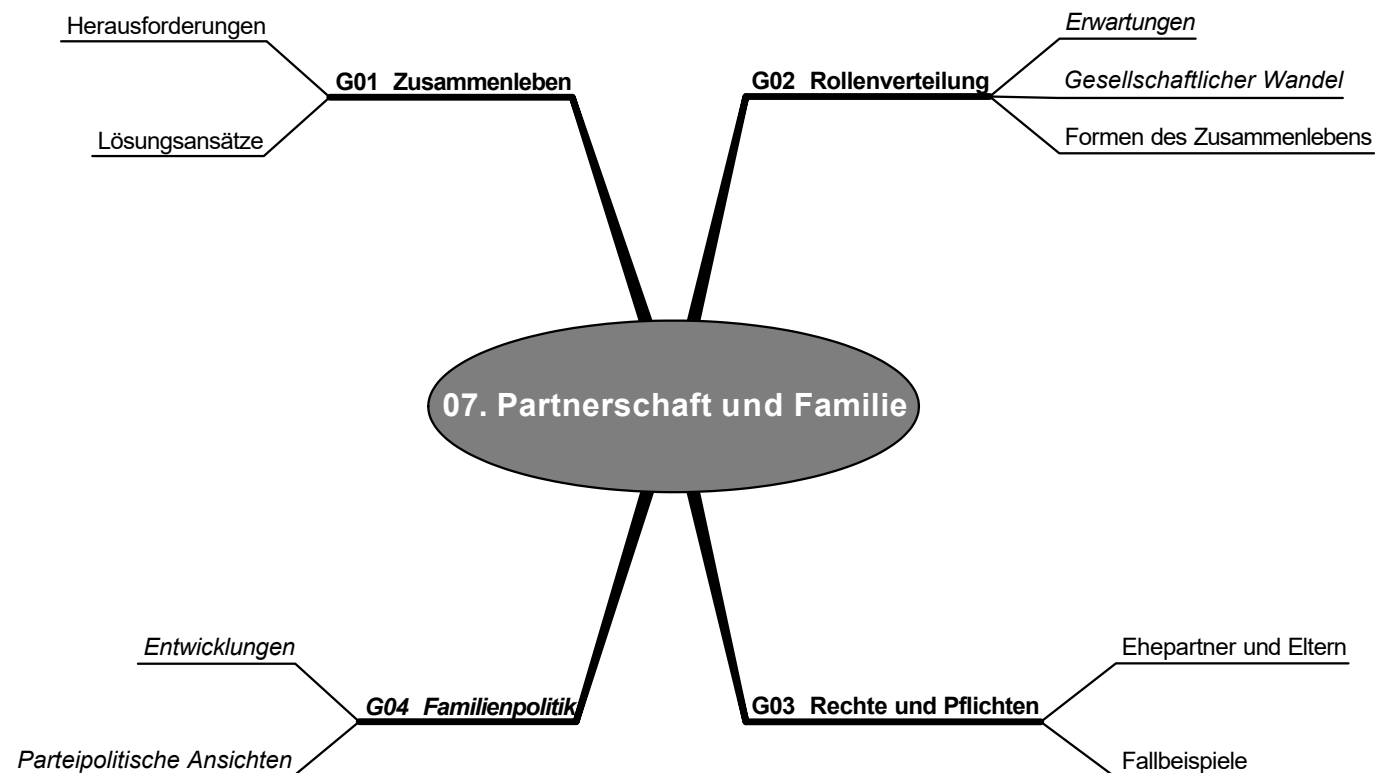
Thema 06	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
Lernende können...			
G01	1 Kunst und Kultur in ihrer Umgebung bewusst wahrnehmen, beschreiben und als Teil ihres Lebens reflektieren.	Kunst, Kultur , Alltagskultur, Jugendkultur, Erlebnisgesellschaft, Massenkultur, Brauchtum	
G02	1 <i>Kunstformen beschreiben und vergleichen sowie</i> 2 <i>ausgewählte Kunstwerke aus verschiedenen Epochen des 20. Jahrhunderts vergleichen.</i>	Kunst, bildende Kunst , Malerei, Bildhauerei, Architektur, darstellende Kunst , Theater, Film, Literatur, Musik, Epoche	

Thema 07 Partnerschaft und Familie

3-jährig
21 Lektionen4-jährig
33 Lektionen**Leitidee**

Trotz hohem Individualismus in unserer modernen Gesellschaft hat der Mensch das Bedürfnis nach Zugehörigkeit. Die Formen des Zusammenlebens und die Rollenteilung in der Familie haben sich in den letzten Jahrzehnten stark verändert.

Die Lernenden analysieren ihre individuellen Lebensumstände und setzen sich mit den ethischen, rechtlichen und politischen Fragen des Zusammenlebens auseinander.

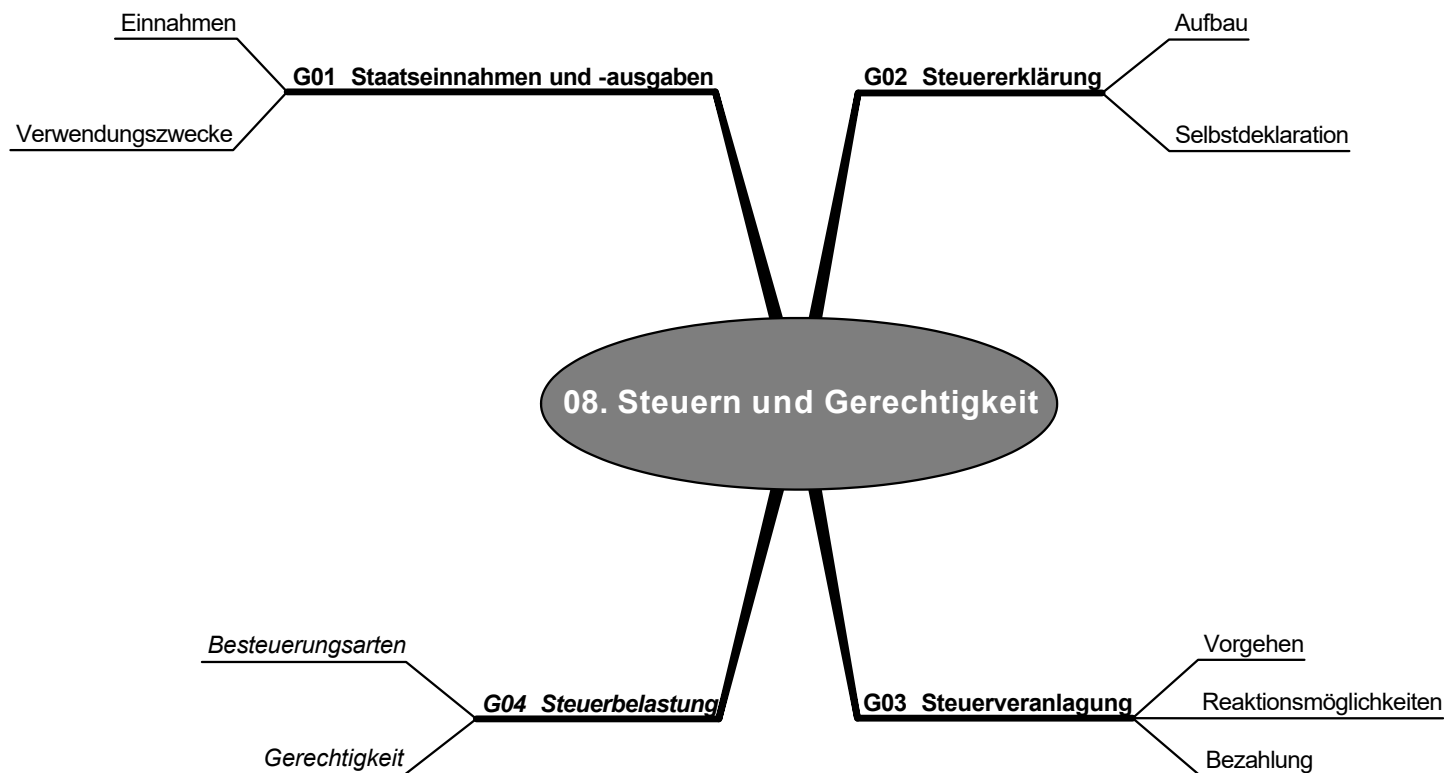


Thema 07	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
Lernende können...			
G01	1 Herausforderungen des Zusammenlebens erläutern und reflektieren (z.B. Liebe, Sexualität, ungewollte Schwangerschaft, Krise, Gewalt, Behinderung, Adoption, Generationen, Sterbehilfe, Tod, Organspende)	Ethik , Moral, Wert, Verantwortung, Konflikt, Dilemma	
G02	1 <i>unterschiedliche Erwartungen an die partnerschaftliche Rollenverteilung aufzeigen,</i> 2 <i>den gesellschaftlichen Wandel der Rollenverteilung beschreiben</i> sowie 3 aktuelle Formen des Zusammenlebens vergleichen und beurteilen.	Partnerschaft, Rolle, Gleichberechtigung, Multikulturalität , Single, Konkubin , Wohngemeinschaft, Ehe , eingetragene Partnerschaft, Patchworkfamilie	
G03	1 Rechte und Pflichten als Ehepartner und Eltern erklären, 2 Güter- und Erbrecht im ordentlichen Güterstand beschreiben sowie 3 die gesetzlichen Bestimmungen in Fallbeispielen/Fallstudien anwenden.	Zivilgesetzbuch (ZGB), Familienrecht, Familie, Kindesverhältnis , Sorgerecht, Verwandtschaft, Voraussetzung zur Ehe, Ehe, Ehescheidung, Güterrecht, Errungenschaftsbeteiligung , Eigengut, Errungenschaft, Erbrecht , Erbteilung, letztwillige Verfügung, verfügbarer Erbteil, Pflichtteil	
G04	1 <i>familienpolitische Entwicklungen in der Schweiz beschreiben</i> (z.B. Frauenstimmrecht, Verdingkind, Familienunterstützung, Gleichstellung Frau/Mann...) sowie 2 <i>parteilpolitische Ansichten vergleichen.</i>	Familienpolitik, Partei	

Thema 08 Steuern und Gerechtigkeit

3-jährig
18 Lektionen4-jährig
24 Lektionen**Leitidee**

Der Staat nimmt wesentliche Aufgaben für die Gesellschaft und somit auch für jeden Einzelnen wahr. Dazu braucht er finanzielle Mittel, welche er auf unterschiedlichen Wegen beschafft. Die Lernenden erkennen den Nutzen und die Finanzierung dieser Staatsaufgaben und sind in der Lage ihrer persönlichen Steuerpflicht nachzukommen.



Thema 08	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
Lernende können...			
G01	<ol style="list-style-type: none"> 1 Einnahmemöglichkeiten des Staates unterscheiden sowie 2 deren Verwendungszwecke erklären. 	Steuer , Steuerhoheit, Steuerpflicht, direkte Steuer , indirekte Steuer , Mehrwertsteuer, Gebühr, Busse, Ersatzabgabe, <i>Lenkungsabgabe</i> , <i>Staatsquote</i> , <i>Fiskalquote</i> , fiskalpolitischer Zweck, sozialpolitischer Zweck, wirtschaftspolitischer Zweck	
G02	<ol style="list-style-type: none"> 1 den Aufbau einer Steuererklärung für natürliche Personen beschreiben sowie 2 eine Mustersteuererklärung digital ausfüllen. 	Steuererklärung, Wegleitung, Personalien, Einkommen , Vermögen , Verrechnungssteuer	
G03	<ol style="list-style-type: none"> 1 den Ablauf der Steuerveranlagung erklären, 2 Reaktionsmöglichkeiten situationsgerecht anwenden sowie 	Steuerveranlagung , Fristerstreckung, Einsprache, Stundung	
G04	<ol style="list-style-type: none"> 1 <i>verschiedene Besteuerungsarten miteinander vergleichen und</i> 2 <i>Elemente der Steuer- und Finanzpolitik beschreiben.</i> 	Steuerbelastung , Progression , <i>Flat Tax</i> , <i>Quellensteuer</i> , <i>Pauschalbesteuerung</i> , <i>Kopfsteuer</i> , <i>Steuerwettbewerb</i> , Steuerpolitik , <i>Entlastung Familien und Unternehmen</i> , Finanzpolitik , <i>Finanzausgleich Kantone</i> , <i>Staatsquote</i> , <i>Fiskalquote</i>	

Thema 09 Globalisierung und Nachhaltigkeit

3-jährig
21 Lektionen4-jährig
33 Lektionen**Leitidee**

Die Lernenden leben in einer Welt, die im Zeichen der Globalisierung zusammenrückt, immer vernetzter und produktiver, aber auch einheitlicher und verletzlicher wird. Diese Tatsache führt zu einer weltweiten mehrfachen Abhängigkeit. Die Lernenden sollen für ein ganzheitliches Denken und Handeln sensibilisiert werden. Zunehmende Migrationsströme, globale Umweltprobleme und gewaltsame Konflikte bedingen staatsübergreifende Lösungsansätze. Eine globale Sichtweise soll den Lernenden helfen, lokal vernünftig und nachhaltig zu handeln.



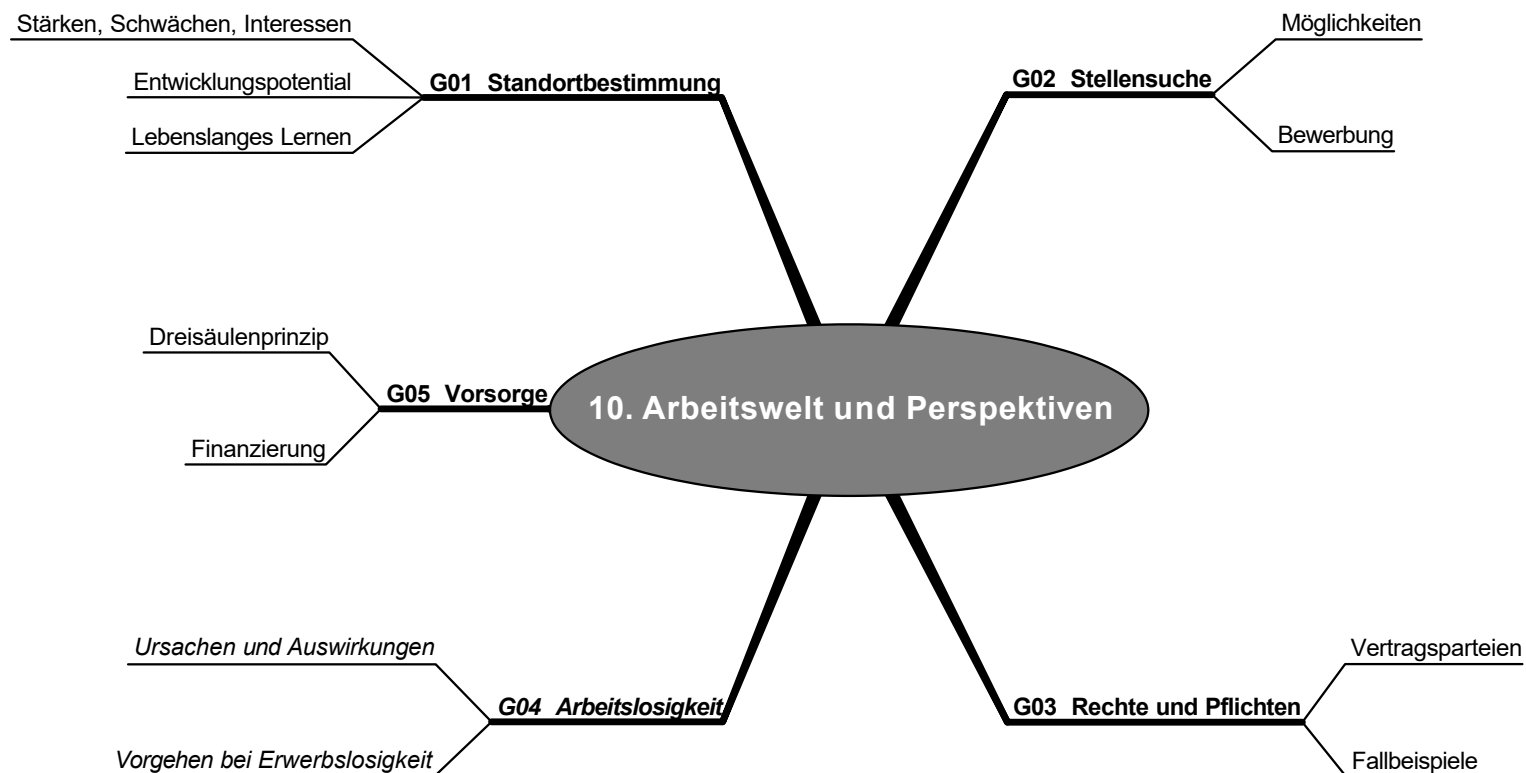
Thema 09	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
Lernende können...			
G01	<ol style="list-style-type: none"> 1 globale Herausforderungen beschreiben (z.B. Migration, Armut, Bevölkerungswachstum, Klimaveränderung, Ressourcenverknappung, Umweltzerstörung...), 2 mögliche Lösungsansätze aufzeigen und 3 Wirkungsfelder bedeutender internationaler Organisationen und Konferenzen beschreiben. 	Konflikt, Vereinte Nationen (UNO), G20, Weltwirtschaftsforum (WEF), Internationales Komitee vom Roten Kreuz (IKRK), Nichtregierungsorganisation (NGO), Globalisierung	
G02	<ol style="list-style-type: none"> 1 Merkmale einer nachhaltigen Wirtschaftsentwicklung beschreiben <i>und anhand von Beispielen beurteilen.</i> 2 Auswirkungen ihres persönlichen Konsumverhaltens reflektieren und 3 Lösungsansätze eines nachhaltigen Konsums formulieren. 4 <i>das globale Spannungsfeld zwischen ökonomischem Wachstum, ökologischem Gleichgewicht und sozialer Gerechtigkeit beschreiben.</i> 	Globalisierung, Industrieland, Schwellenland, Entwicklungsland, Standortvorteil, Nachhaltigkeit, Mobilität, Ökonomie, Ökologie, Ressource, Energiequelle, Konsum, Nachhaltigkeit, Label, Ressource, Ökologie, Abfall, Littering, externe Kosten, Verursacherprinzip	
G03	<ol style="list-style-type: none"> 1 die wirtschaftliche Entwicklung einer Volkswirtschaft sowie 2 die wirtschaftliche und politische Verflechtung der Schweiz mit anderen Ländern beschreiben sowie 3 <i>deren Chancen und Risiken beurteilen.</i> 	Konjunktur, Konjunkturzyklus, Bruttoinlandprodukt (BIP), Wirtschaftssektor (primär, sekundär, tertiär), Strukturwandel, Inflation, Neutralität, Bilateraler Vertrag, Zoll, Freihandel, Import, Export, Marktöffnung, Entwicklungszusammenarbeit, Welthandelsorganisation (WTO), Europäische Union (EU), Vereinte Nationen (UNO), Kaufkraft	
G04	<ol style="list-style-type: none"> 1 <i>Elemente verschiedener Wirtschaftssysteme vergleichen,</i> 2 <i>mögliche Marktversagen aufzeigen und</i> 3 <i>die soziale Marktwirtschaft als Wirtschaftsordnung der Schweiz erklären.</i> 	Soziale Marktwirtschaft, Freie Marktwirtschaft, Freihandel, Planwirtschaft, Monopol, Kartell, externe Kosten	

Thema 10 Arbeitswelt und Perspektiven

3-jährig
21 Lektionen4-jährig
30 Lektionen**Leitidee**

Die Lernenden stehen am Ende ihrer beruflichen Grundbildung, welche sie auf das Berufsleben und auf den Arbeitsmarkt vorbereiten soll. Bald werden sie einen Arbeitsvertrag unterschreiben oder eine Weiterbildung / ein Studium in Angriff nehmen.

Die Lernenden nehmen eine berufliche Standortbestimmung vor und befassen sich mit den Grundlagen des Arbeitsrechts. Sie setzen sich intensiv mit ihrer nahen und mittleren Zukunft auseinander, indem sie sich mit Stellensuche, lebenslangem Lernen und Life-Balance befassen.



Thema 10	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
Lernende können...			
G01	<ol style="list-style-type: none"> 1 ihre Stärken, Schwächen und Interessen analysieren, 2 ihr Entwicklungspotenzial realistisch einschätzen sowie 3 die Bedeutung des lebenslangen Lernens erkennen. 	Standortbestimmung , Priorität, Life-Balance, Zielsetzung, Weiterbildung , Arbeitsbiografie, Arbeitslosigkeit	
G02	<ol style="list-style-type: none"> 1 verschiedene Möglichkeiten der Stellensuche vergleichen und evaluieren sowie 2 sich adäquat bewerben. 	Stellenmarkt, Portfolio , Bewerbung, Lebenslauf, Arbeitszeugnis, Referenz, Vorstellungsgespräch	
G03	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rechte und Pflichten der Vertragsparteien beschreiben sowie 2 Rechtsfälle aus dem Arbeitsalltag beurteilen. 	Sozialpartner , Arbeitgeber, Arbeitnehmer, Organisation der Arbeitswelt (OdA), Gewerkschaft, Obligationenrecht (OR) , Einzelarbeitsvertrag (EAV) , Gesamtarbeitsvertrag (GAV) , Kündigung , missbräuchliche Kündigung, Kündigung zur Unzeit	
G04	<ol style="list-style-type: none"> 1 <i>Ursachen und Auswirkungen von Arbeitslosigkeit analysieren und</i> 2 <i>bei allfälliger Erwerbslosigkeit angemessen reagieren.</i> 	Arbeitslosigkeit , Strukturwandel , <i>konjunkturelle Arbeitslosigkeit, strukturelle Arbeitslosigkeit, saisonale Arbeitslosigkeit, Regionales Arbeitsvermittlungszentrum (RAV), Arbeitslosenversicherung (ALV), Aussteuerung, Sozialhilfe</i>	
G05	<ol style="list-style-type: none"> 1 die Bedeutung der staatlichen, beruflichen und privaten Vorsorge erklären sowie 2 die Finanzierung erörtern. 	Dreisäulenprinzip , Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV), Invalidenversicherung (IV), Erwerbsersatzordnung (EO), Berufliche Vorsorge (BVG), Säule 3a, Säule 3b, <i>Umlageverfahren, Kapitaldeckungsverfahren</i> , Demografie	

Thema 11 Zusammenleben und Wohnen

3-jährig
21 Lektionen

4-jährig
30 Lektionen

Leitidee

Viele Lernende haben bereits verschiedene Wohnformen erlebt oder davon gehört. Sie werden früher oder später vom Elternhaus ausziehen und Verantwortung für ihr eigenes Leben übernehmen. In ihrer eigenen Wohnung werden sie ihre Lebensumstände und ihren Lebensraum selbstständig gestalten. Ausserdem soll der eigene Wohnraum den persönlichen finanziellen Möglichkeiten entsprechen. Die Lernenden setzen sich mit wesentlichen Inhalten des schweizerischen Mietrechts sowie empfehlenswerten Versicherungen auseinander.



Thema 11	Konkretisiertes Bildungsziel	Schlüsselbegriff	EFZ
Lernende können...			
G01	<ol style="list-style-type: none"> 1 verschiedene Wohnformen beschreiben und 2 in Bezug auf ihre eigene Lebenssituation beurteilen 3 auf dem Wohnungsmarkt angemessene Mietobjekte suchen und vergleichen. 	Wohngemeinschaft, Singlehaushalt, Miete , Wohnung, <i>Wohnungsmarkt</i> , Inserat, Budget	
G02	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rechte und Pflichten der Vertragsparteien im Mietvertrag beschreiben sowie 2 die gesetzlichen Bestimmungen in Fallbeispielen anwenden. 	Obligationenrecht (OR), Mietvertrag , Rückgabeprotokoll, Kaution, Mietzins, Nebenkosten, Unterhalt, Untermiete, Solidarhaftung, Kündigung , Kündigungsfrist, Kündigungstermin	
G03	<ol style="list-style-type: none"> 1 empfehlenswerte Versicherungen für Mietende erklären, 2 mögliche Konflikte bei der Wohnungsmiete beschreiben sowie 3 <i>situationsgerechte Lösungsstrategien erarbeiten.</i> 	Privathaftpflicht, Hausrat , Diebstahl, Rechtsschutz, missbräuchlicher Mietzins, Kündigungsschutz, Mieterverband, Schlichtungsbehörde	
G04	<ol style="list-style-type: none"> 1 <i>nationale siedlungspolitische Tendenzen beschreiben,</i> 2 <i>Finanzierungen von Miete und Wohneigentum miteinander vergleichen</i> sowie 3 <i>Preis- und Zinsentwicklungen von Wohnräumen analysieren.</i> 	<i>Raumplanung, Zersiedelung, Agglomeration, verdichtetes Bauen, Mietzins, Hypothek, Bank, Eigenkapital, Mobilität</i>	

«Sprache und Kommunikation»

EFZ

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel*	Sprachverwendung: (e) = elementar (s) = selbstständig (k) = kompetent	Textsorte Sprachkompetenz
Lernende können...			
Hörverständnis (Rezeption mündlich)	S11	konkrete mündliche Aufträge verstehen und umsetzen. (e)	Auftrag
	S12	einer einfachen Präsentation zu einem vertrauten Thema verstehend folgen und die wichtigsten Fakten oder Informationen erfassen. (e)	Präsentation
	S13	kurzen Sendungen über Themen aus dem Alltag folgen und bestimmte Informationen erfassen. (e)	Radiobeitrag, Filmbeitrag
Leseverständnis (Rezeption schriftlich)	S21	einfache schriftliche Anleitungen/Aufträge befolgen, welche schrittweise aufgebaut sind und/oder durch Illustrationen unterstützt werden. (e)	Anleitung, Auftrag
	S22	einzelne Aussagen von Texten mit Wort-Bild-Kombinationen sachlich richtig in Worte fassen. (e)	Grafik
	S23	in kurzen Texten zu vertrauten und/oder aktuellen Themen relevante Informationen finden und verstehen. (s)	Sachtext
	S24	einen in zeitgemässer Alltagssprache formulierten literarischen Text verstehen. (s)	Erzählung, Kurzgeschichte, Gedicht
Sprechen (Produktion mündlich)	S31	einfache Medienbeiträge oder Geschehnisse verständlich zusammenfassen. (s)	Zusammenfassung
	S32	ein Objekt, eine Person oder einen Vorgang in einfacher Form beschreiben. (e)	Beschreibung, Bericht
	S33	sich zu aktuellen Geschehnissen äussern, auf die Aussagen von anderen Personen reagieren, die eigene Meinung vertreten und begründen. (e)	Stellungnahme, Diskussion
	S34	Informationen über vertraute Themen mit einem Hilfsmittel kurz vor einem vertrauten Publikum überzeugend präsentieren.	Präsentation
	S35	mit vorbereiteten W-Fragen ein Interview mit einer vertrauten Person führen. (s)	Interview

S41	zu einem vertrauten Thema Notizen machen, die für einen späteren Gebrauch nutzbar sind. (s)	Notiz
S42	von kurzen, einfachen Artikeln und Beiträgen zu Themen von allgemeinem Interesse in eigenen Sätzen eine sachlich richtige Zusammenfassung schreiben. (e)	Zusammenfassung
S43	<ul style="list-style-type: none"> • vertraute Personen, Objekte, Handlungen oder Situationen exakt beschreiben. (e) • ihre eigene Meinung zu aktuellen Geschehnissen vertreten und begründen. (s) 	Beschreibung/Bericht, Kommentar
S44	Textbausteine eines Geschäftsbriefes auf die eigene Situation anwenden und formal korrekt umsetzen. (s)	Brief, E-Mail
S45	geeignete Interviewfragen vorbereiten und diese festhalten. (s)	Interview

Arbeitsbereich

S51	grundlegende grammatikalische Mittel anwenden, wobei auch beim Auftreten von Fehlern die Verständlichkeit nicht beeinträchtigt wird. (e)	Wortarten: Nomen, Verb, Adjektiv, Pronomen, Partikel grammatische Zeiten: Präsens, Präteritum, Futur I Satzglieder: Subjekt, Prädikat, Indikativ
S52	ihre Formulierungen der Situation und den Adressaten anpassen und sich dabei den jeweiligen Umständen entsprechend angemessen ausdrücken. (s)	Stil
S53	den im Zusammenhang mit alltäglichen Themen und den Unterrichtsinhalten erweiterten Wortschatz mündlich und schriftlich nutzen. (s)	Wortschatz
S54	die orthografischen Kenntnisse so korrekt anwenden, dass sie wenig Fehler machen. (s)	Grossschreibung, Höflichkeitspronomen, Nomen, Nominalisierung Zeichensetzung: Komma in Aufzählungen

* Aus: Dr. Ruth Schori Bondeli, Lernreihen «Sprache und Kommunikation», Version 4, Mai 2007

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel*	Sprachverwendung: (e) = elementar (s) = selbstständig (k) = kompetent	Textsorte Sprachkompetenz
Lernende können...			
Hörverständnis (Rezeption mündlich)	S11	konkrete mündliche Aufträge genau verstehen und selbstständig umsetzen. (s)	Auftrag
	S12	einem Referat zu einem teilweise neuen Thema verstehend folgen und die wichtigsten Fakten erfassen. (s)	Präsentation
	S13	in Sendungen über Themen von persönlichem und allgemeinem Interesse die Hauptaussagen erkennen und verstehen sowie wichtige Einzelinformationen erfassen. (s)	Radiobeitrag, Filmbeitrag
	S14	die Stimmung der Sprechenden wahrnehmen. (s)	Nonverbale Kommunikation
Leseverständnis (Rezeption schriftlich)	S21	strukturierte schriftliche Anleitungen/ Aufträge verstehen und befolgen. (s)	Anleitung, Auftrag
	S22	in Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptaussagen identifizieren und zueinander in Beziehung setzen. (s)	Grafik
	S23	in umfangreicheren Texten zu vertrauten und/oder aktuellen Themen relevante Informationen finden und verstehen. (s)	Sachtext
	S24	einen in zeitgemässer Alltagssprache formulierten literarischen Text verstehen. (s)	Erzählung, Kurzgeschichte, Gedicht
Sprechen (Produktion mündlich)	S31	einfache Medienbeiträge oder Geschehnisse verständlich zusammenfassen. (s)	Zusammenfassung
	S32	ein Objekt, eine Person oder einen Vorgang in einfacher Form beschreiben. (e)	Beschreibung, Bericht
	S33	sich zu aktuellen Geschehnissen äussern, auf die Aussagen von anderen Personen reagieren, die eigene Meinung vertreten und begründen. (e)	Stellungnahme, Diskussion
	S34	Informationen über vertraute Themen mit einem Hilfsmittel kurz vor einem vertrauten Publikum überzeugend präsentieren. (e)	Präsentation
	S35	mit vorbereiteten W-Fragen ein Interview mit einer vertrauten Person führen. (s)	Interview

Schreiben (Produktion schriftlich)	S41	sich während eines Gesprächs, Referats oder Medienbeitrags zu einem Thema von allgemeinem Interesse geordnete und gut lesbare Notizen machen. (s)	Notiz
	S42	von Artikeln und Beiträgen zu Themen von allgemeinem Interesse eine sachlich richtige Zusammenfassung schreiben. (s)	Zusammenfassung
	S43	Argumente zu gegensätzlichen Standpunkten aufgreifen, diese einander gegenüberstellen sowie die eigene Meinung argumentierend darlegen. (s)	Erörterung
	S44	Textbausteine eines Geschäftsbriefs auf die eigene Situation anwenden und formal korrekt umsetzen. (s)	Brief, E-Mail
	S45	geeignete Interviewfragen vorbereiten und das Interview schriftlich festhalten. (s)	Interview
			Arbeitsbereich
Normen	S51	grundlegende grammatikalische Mittel verwenden sowie entsprechende Fehler erkennen und verbessern. (s)	grammatische Zeiten: Perfekt, Plusquamperfekt Satzglieder: Hauptsatz, Nebensatz
	S52	ihre Formulierungen der Situation und den Adressaten anpassen und sich dabei den jeweiligen Umständen entsprechend angemessen ausdrücken. (s)	Stil
	S53	den im Zusammenhang mit alltäglichen Themen und den Unterrichtsinhalten erweiterten Wortschatz mündlich und schriftlich nutzen. (s)	Wortschatz
	S54	die orthografischen Kenntnisse so korrekt anwenden, dass sie wenig Fehler machen. (s)	Grossschreibung, Konsonantenverdoppelung, das (Relativpronomen), Zeichensetzung: Komma zwischen Teilsätzen

* Aus: Dr. Ruth Schori Bondeli, Lernreihen «Sprache und Kommunikation», Version 4, Mai 2007

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel*	Sprachverwendung: (e) = elementar (s) = selbstständig (k) = kompetent	Textsorte Sprachkompetenz
Lernende können...			
Hörverständnis (Rezeption mündlich)	S11	komplexe mündliche Aufträge genau verstehen, die einzelnen Schritte erkennen und selbstständig umsetzen. (k)	Auftrag
	S12	einer Präsentation zu einem neuen Thema verstehend folgen sowie die wichtigsten Informationen einzeln und im Zusammenhang erfassen. (s)	Präsentation
	S13	in Sendungen über Themen von persönlichem und allgemeinem Interesse die Hauptaussagen erkennen und genau verstehen sowie wichtige Detailinformationen erfassen. (s)	Radiobeitrag, Filmbeitrag
	S14	durch das Wahrnehmen von Betonung, Gestik und Mimik der Sprechenden deren Aussagen interpretieren. (k)	Nonverbale Kommunikation
Leseverständnis (Rezeption schriftlich)	S21	komplexe schriftliche Anleitungen / Aufträge im Detail verstehen und befolgen. (s)	Anleitung, Auftrag
	S22	in komplexen Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptaussage erkennen und schriftlich festhalten sowie verschiedene Aussagen miteinander verbinden und interpretieren. (s)	Grafik
	S23	umfangreicheren Texten zu vertrauten und/oder unbekanntem Themen relevante Informationen entnehmen und diese weiter bearbeiten. (s)	Sachtext
	S24	literarische Texte in ihrer künstlerischen Sprachverwendung verstehen. (s)	Erzählung, Kurzgeschichte, Gedicht
Sprechen (Produktion mündlich)	S33	sich in vertrauten Situationen aktiv an Diskussionen beteiligen, ihre Ansichten mit Argumenten begründen und auf die Argumentation anderer eingehen. (s)	Stellungnahme , Diskussion
	S34	eine vorbereitete Präsentation überzeugend vortragen und auf Fragen, Ergänzungen und Einwände des Publikums eingehen. (s)	Präsentation

Schreiben (Produktion schriftlich)	S41	sich während eines Gesprächs, Referats oder Medienbeitrags zu einem Thema von allgemeinem Interesse Notizen machen. (s)	Notiz
	S42	längere, anspruchsvolle Sachtexte auf ihren Kern reduzieren und diesen so gut strukturiert und genau aufschreiben, dass er auch anderen für ihre Arbeit dient. (k)	Zusammenfassung
	S43	einleitend einen strittigen Sachverhalt präsentieren, Argumente zu gegensätzlichen Standpunkten aufgreifen und diese einander gegenüberstellen sowie die eigene Meinung zum Sachverhalt formulieren und plausibel begründen. (s)	Erörterung
	S44	Textbausteine eines Geschäftsbriefs auf die eigene Situation anwenden und formal korrekt umsetzen. (s)	Brief, E-Mail
			Arbeitsbereich
Normen	S51	wichtige Gliederungs- und Kohärenzmittel verwenden sowie Übergänge zwischen den Textbausteinen bewusst und leserfreundlich gestalten. (s)	Textgliederung, Textzusammenhang, Konjunktiv I
	S52	ihre Formulierungen der Situation und den Adressaten anpassen und sich dabei den jeweiligen Umständen entsprechend angemessen ausdrücken. (s)	Stil
	S53	den im Zusammenhang mit alltäglichen Themen und den Unterrichtshalten erweiterten Wortschatz und Fachwortschatz mündlich und schriftlich nutzen. (s)	Wortschatz
	S54	die orthografischen Kenntnisse so korrekt anwenden, dass sie wenig Fehler machen. (s)	Grossschreibung, Konsonantenverdoppelung, dass (Konjunktion), Dehnung, Zeichensetzung: Komma bei Zusätzen und Einschüben

* Aus: Dr. Ruth Schori Bondeli, Lernreihen «Sprache und Kommunikation», Version 4, Mai 2007

Bereich	Konkretisiertes Bildungsziel*	Sprachverwendung: (e) = elementar (s) = selbstständig (k) = kompetent	Textsorte Sprachkompetenz
Lernende können...			
Hörverständnis (Rezeption mündlich)	S11	<i>komplexe mündliche Aufträge genau verstehen, die einzelnen Schritte erkennen und selbstständig umsetzen. (k)</i>	<i>Auftrag</i>
	S12	<i>einer Präsentation zu einem neuen Thema verstehend folgen sowie die wichtigsten Informationen im Zusammenhang erfassen. (s)</i>	<i>Präsentation</i>
	S13	<i>Sendungen über Themen von persönlichem und allgemeinem Interesse die Hauptaussagen und bezüglich der wichtigsten Details verstehen. (s)</i>	<i>Radiobeitrag, Filmbeitrag</i>
	S14	<i>durch das Wahrnehmen von Betonung, Gestik und Mimik der Sprechenden deren Aussagen interpretieren. (k)</i>	<i>Nonverbale Kommunikation</i>
Leseverständnis (Rezeption schriftlich)	S21	<i>komplexe schriftliche Aufträge genau verstehen, die einzelnen Schritte erkennen und selbstständig umsetzen. (k)</i>	<i>Anleitung, Auftrag</i>
	S22	<i>in komplexen Texten mit Wort-Bild-Kombinationen die Hauptaussage erkennen und schriftlich festhalten sowie verschiedene Aussagen miteinander verbinden und interpretieren. (s)</i>	<i>Grafik, Reportage</i>
	S23	<i>umfangreicheren Texten zu vertrauten und/oder unbekanntem Themen relevante Informationen entnehmen und diese weiter bearbeiten. (s)</i>	<i>Sachtext</i>
	S24	<i>literarische Texte in ihrer künstlerischen Sprachverwendung verstehen. (s)</i>	<i>Erzählung, Kurzgeschichte, Gedicht</i>
Sprechen (Produktion mündlich)	S33	<i>in Diskussionen Gedanken und Meinungen präzise und klar ausdrücken, Argumente überzeugend einsetzen und auf die Argumentation anderer eingehen. (k)</i>	Stellungnahme, Diskussion
	S34	<i>eine vorbereitete Präsentation überzeugend vortragen und auf Fragen, Ergänzungen und Einwände des Publikums eingehen. (s)</i>	<i>Präsentation</i>

Schreiben (Produktion schriftlich)	S41	<i>sich während eines Gesprächs, Referats oder Medienbeitrags zu einem Thema von allgemeinem Interesse Notizen machen. (s)</i>	Notiz
	S42	<i>längere, anspruchsvolle Sachtexte auf ihren Kern reduzieren und diesen so gut strukturiert und genau aufschreiben, dass er auch anderen für ihre Arbeit dient. (k)</i>	Zusammenfassung
	S43	<i>einleitend einen strittigen Sachverhalt präsentieren, Argumente zu gegensätzlichen Standpunkten aufgreifen und diese einander gegenüberstellen sowie die eigene Meinung zum Sachverhalt formulieren und differenziert begründen. (k)</i>	Erörterung
	S44	<i>Textbausteine eines Geschäftsbriefs auf die eigene Situation anwenden und formal korrekt umsetzen. (s)</i>	Brief, E-Mail
			Arbeitsbereich
Normen	S51	<i>wichtige Gliederungs- und Kohärenzmittel verwenden sowie Übergänge zwischen den Textbausteinen bewusst und leserfreundlich gestalten. (s)</i>	Textgliederung, Textzusammenhang, Konjunktiv II
	S52	<i>ihre Formulierungen der Situation und den Adressaten anpassen und sich dabei den jeweiligen Umständen entsprechend angemessen ausdrücken. (s)</i>	Stil
	S53	<i>den im Zusammenhang mit alltäglichen Themen und den Unterrichtsinhalten erweiterten Wortschatz und Fachwortschatz mündlich und schriftlich nutzen. (s)</i>	Wortschatz
	S54	<i>die orthografischen Kenntnisse so korrekt anwenden, dass sie wenig Fehler machen. (s)</i>	Grossschreibung, Zeichensetzung, Schärfung, Dehnung, Fremdwörter

* Aus: Dr. Ruth Schori Bondeli, Lernreihen «Sprache und Kommunikation», Version 4, Mai 2007

EBA

EFZ 3-jährig

EFZ 4-jährig

Planung / Controlling

EBA

«Gesellschaft»

			1. Lehrjahr					2. Lehrjahr		
			01	02	04	05		03	07/11	10
«Sprache und Kommunikation»	Hörverständnis	Auftrag	S11							
		Präsentation	S12							
		Radio- / Filmbeitrag	S13							
		Nonverbale Kommunikation	S14							
	Leseverständnis	Auftrag	S21							
		Grafik	S22							
		Sachtext	S23							
		Erzählung, Kurzgeschichte, Gedicht	S24							
	Sprechen	Zusammenfassung	S31							
		Beschreibung	S32							
		Stellungnahme, Diskussion	S33							
		Präsentation	S34							
		Interview	S35							
	Schreiben	Notiz	S41							
		Zusammenfassung	S42							
		Beschreibung, Bericht, Kommentar -> Erörterung	S43							
		Brief, E-Mail	S44							
		Interview	S45							
	Normen	Grammatik	S51							
		Stil	S52							
Wortschatz		S53								
Orthografie		S54								
Überfachliche Kompetenzen	Selbst- und Sozialkompetenz	Zielsetzung	K01							
		Motivation	K02							
		Auftreten / Selbstbewusstsein	K03							
		Life-Balance	K04							
		Reflexionsfähigkeit (Selbsteinschätzung)	K05							
		Reflexionsfähigkeit (Fremdeinschätzung, Feedback)	K06							
		Teamfähigkeit	K07							
		Konfliktfähigkeit	K08							
	Methodenkompetenz	Lesetechnik	K09							
		Medienkompetenz	K10							
		Arbeitstechnik / Informationsbeschaffung	K11							
		Arbeitstechnik / Ablagetechnik	K12							
		Arbeitstechnik / Strukturieren	K13							
		Lerntechnik	K14							
		Projektmanagement	K15							
		Dokumentation	K16							
		Umfrage	K17							
		Präsentationstechnik	K18							
		Grafiken lesen	K19							
		ICT-Kompetenz (digitale Kompetenz)	K20							

Schuljahr _____

Klasse _____

Lehrperson _____

Bemerkungen _____

Planung / Controlling

EFZ 3-jährig

«Gesellschaft»

«Sprache und Kommunikation»

			1. Lehrjahr				2. Lehrjahr				3. Lehrjahr					
			Persönlichkeit und Lehrbeginn	Geld und Unternehmen	Heimat und Staat	Aktualität/ Wahlbereich	Kauf und Konsum	Risiko und Sicherheit	Kunst und Kultur	Partnerschaft und Familie	Steuern und Gerechtigkeit	Aktualität/ Wahlbereich	Globalisierung und Nachhaltigkeit	Arbeitswelt und Perspektiven	Zusammenleben und Wohnen	Aktualität/ Wahlbereich
			01	02	03		04	05	06	07	08		09	10	11	
Hörverständnis	Auftrag	S11														
	Präsentation	S12														
	Radio- / Filmbeitrag	S13														
	Nonverbale Kommunikation	S14														
Leseverständnis	Anleitung, Auftrag	S21														
	Grafik	S22														
	Sachtext	S23														
	Erzählung, Kurzgeschichte, Gedicht	S24														
Sprechen	Zusammenfassung	S31														
	Beschreibung, Bericht	S32														
	Stellungnahme, Diskussion	S33														
	Präsentation	S34														
	Interview	S35														
Schreiben	Notiz	S41														
	Zusammenfassung	S42														
	Beschreibung, Bericht, Kommentar -> Erörterung	S43														
	Brief, E-Mail	S44														
	Interview	S45														
Normen	Grammatik	S51														
	Stil	S52														
	Wortschatz	S53														
	Orthografie	S54														

Überfachliche Kompetenzen

Selbst- und Sozialkompetenz	Zielsetzung	K01															
	Reflexionsfähigkeit (Selbsteinschätzung)	K02															
	Reflexionsfähigkeit (Fremdeinschätzung, Feedback)	K03															
	Teamfähigkeit	K04															
	Konfliktfähigkeit	K05															
Methodenkompetenz	Lesetechnik	K06															
	Medienkompetenz	K07															
	Arbeitstechnik/ Informationsbeschaffung	K08															
	Arbeitstechnik/ Ablagetechnik	K09															
	Arbeitstechnik/ Strukturieren	K10															
	Lerntechnik	K11															
	Projektmanagement	K12															
	Dokumentation	K13															
	Umfrage	K14															
	Präsentationstechnik	K15															
	Grafiken lesen	K16															
	Fallbeispiele	K17															
	ICT-Kompetenz (digitale Kompetenz)	K18															

Schuljahr _____

Klasse _____

Lehrperson _____

Bemerkungen _____

Planung / Controlling

EFZ 4-jährig

«Gesellschaft»

			1. Lehrjahr				2. Lehrjahr			3. Lehrjahr			4. Lehrjahr					
			01	02	03		04	05	06		07	08	09		10	11		
«Sprache und Kommunikation»	Hörverständnis	Auftrag	S11															
		Präsentation	S12															
		Radio- / Filmbeitrag	S13															
		Nonverbale Kommunikation	S14															
	Leseverständnis	Anleitung, Auftrag	S21															
		Grafik	S22															
		Sachtext	S23															
		Erzählung, Kurzgeschichte, Gedicht	S24															
	Sprechen	Zusammenfassung	S31															
		Beschreibung, Bericht	S32															
		Stellungnahme, Diskussion	S33															
		Präsentation	S34															
		Interview	S35															
	Schreiben	Notiz	S41															
		Zusammenfassung	S42															
		Beschreibung, Bericht, Kommentar -> Erörterung	S43															
		Brief, E-Mail	S44															
		Interview	S45															
Normen	Grammatik	S51																
	Stil	S52																
	Wortschatz	S53																
	Orthografie	S54																
Überfachliche Kompetenzen	Selbst- und Sozialkompetenz	Zielsetzung	K01															
		Reflexionsfähigkeit (Selbsteinschätzung)	K02															
		Reflexionsfähigkeit (Fremdeinschätzung, Feedback)	K03															
		Teamfähigkeit	K04															
		Konfliktfähigkeit	K05															
	Methodenkompetenz	Lesetechnik	K06															
		Medienkompetenz	K07															
		Arbeitstechnik/ Informationsbeschaffung	K08															
		Arbeitstechnik/ Ablagetechnik	K09															
		Arbeitstechnik/ Strukturieren	K10															
		Lerntechnik	K11															
		Projektmanagement	K12															
		Dokumentation	K13															
		Umfrage	K14															
		Präsentationstechnik	K15															
		Grafiken lesen	K16															
		Fallbeispiele	K17															
		ICT-Kompetenz (digitale Kompetenz)	K18															

Schuljahr _____

Klasse _____

Lehrperson _____

Bemerkungen _____

Zuordnung konkretisierte Bildungsziele
zum Rahmenlehrplan ABU 2006

Pädagogisch-didaktisches Konzept
zur Implementierung digitaler Kompetenzen
in den ABU-Unterricht

Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

Aspekt Ethik

Der Aspekt wird mit den überfachlichen Kompetenzen K04, K05 und K07 abgedeckt und kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
A Moralisches Handeln überprüfen Die Lernenden handeln in sozialen Situationen empathisch und übernehmen andere Perspektiven. Sie erkennen in Situationen der moralischen Verunsicherung die eigene und fremde moralische Intuition sowie die daraus folgenden Handlungsweisen und überprüfen diese aufgrund ethischer Grundsätze.						03	01				
B In Wertkonflikten entscheiden Die Lernenden lassen sich durch Situationen im persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Umfeld, in welchem die Integrität und Würde von Menschen und die Erhaltung der natürlichen Umwelt gefährdet sind, zu eigenem Entscheiden und Handeln herausfordern. Sie übernehmen Verantwortung für sich, für Mitmenschen und die Erhaltung der natürlichen Umwelt.					01		01		01		
C Moralische Entscheide aushandeln Die Lernenden beteiligen sich aktiv an der Aushandlung von moralischen Entscheiden. Sie vertreten ihre moralischen Überzeugungen fair und entwickeln sie in Auseinandersetzung mit anderen Überzeugungen und ethischen Prinzipien weiter. Sie konfrontieren ihre Vorstellungen mit der konventionellen Moral.						03	01				

Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

Aspekt Identität und Sozialisation

Der Aspekt wird mit den überfachlichen Kompetenzen K01, K02, K03, K04, K05 abgedeckt und kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
A Das Gleichgewicht zwischen Autonomie und Zugehörigkeit zur sozialen Gruppe verstehen In ihrer Suche nach einem ausgefüllten Leben, Anerkennung und Zugehörigkeit zu einer sozialen Gruppe erkunden und entwickeln die Lernenden ihre Persönlichkeit und achten dabei auf ihre psychische und physische Gesundheit, die legitimen Bedürfnisse anderer und gegenseitigen Respekt.	01		01								
B Die persönlichen Lebensentscheidungen bestimmen und zur Diskussion stellen In ihrer eigenen Existenz sowie in den beruflichen und sozialen Kontexten erkunden die Lernenden identitätsstiftende Räume, treffen hier persönliche Entscheidungen, die dazu beitragen, ihre Rollen als Frauen oder Männer in der Gesellschaft zu festigen und stellen sie durch den Vergleich mit anderen möglichen Entscheidungen zur Diskussion.			01		01		02			01 02	01
C Andere Lebensstile identifizieren und sie akzeptieren Die Lernenden erkennen andere kulturelle Realitäten in einem Umfeld an, in dem jeder und jede das Recht auf Andersartigkeit und die Wahrung der Grundrechte berücksichtigen muss. Sie lassen deren Existenz gelten und bewerten sie mit Offenheit und Toleranz ihrem eigenen Lebensstil entsprechend.			01								

Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

Aspekt **Kultur**

Der Aspekt wird mit den überfachlichen Kompetenzen K04, K13 abgedeckt und kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
A Sich mit dem Einfluss von kulturellen Ausdrucksformen auseinandersetzen Die Lernenden entwickeln ein Bewusstsein für die gestaltete und ästhetische Welt und verstehen verschiedene kulturelle Ausdrucksmittel. Sie erkennen die Ausdrucksformen der Massenkultur und deren Auswirkung auf ihr Lebensumfeld.						01					
B Lebensthemen Die Lernenden nehmen in der Beschäftigung mit Kultur grundlegende Themen des Lebens wahr und setzen sich mit diesen auseinander.						02					
C Einen Dialog über Kunst und Wirklichkeit führen Die Lernenden reflektieren im Umgang mit Werken der Kunst eigene Wahrnehmungen, finden dafür Ausdrucksmöglichkeiten und erweitern im Dialog mit anderen ihre Vorstellungen von Wirklichkeit.						02					
D Eigene Gestaltungs- und Ausdrucksfähigkeit erweitern Die Lernenden erproben ihre eigenen Gestaltungs- und Ausdrucksfähigkeiten und erweitern sie.											

kSLP EBA: * nicht abgedeckt ** teilweise abgedeckt

Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

Aspekt **Ökologie**

Der Aspekt kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
A Ökologische Problemstellungen beurteilen Die Lernenden analysieren ihr eigenes Verhalten und beurteilen Eingriffe in die Natur im persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Umfeld unter dem Blickwinkel nachhaltiger Entwicklung.											
B Ökologische Lösungsansätze formulieren Die Lernenden formulieren Lösungsansätze bezüglich der ökologischen Nutzung von Energie, Rohstoffen, Wasser, Luft oder Boden im persönlichen und beruflichen Umfeld und erkennen, dass ökologisches Verhalten die Umweltqualität verbessert, bzw. die zunehmende Belastung reduziert.											04
C Nachhaltige Handlungsmöglichkeiten entwickeln Die Lernenden analysieren an konkreten Beispielen wie Konsum oder Mobilität individuelle und gesellschaftliche Verhaltensmuster im Umgang mit Umwelt und Ressourcen. Sie entwickeln persönlich und gesellschaftlich nachhaltige Handlungsmöglichkeiten.									02		04

Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

Aspekt **Politik**

Der Aspekt kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
<p>A Politische Fragen und Probleme analysieren</p> <p>Die Lernenden analysieren aktuelle politische Fragen und Themen und identifizieren die Interessen und Werte der betroffenen Personen sowie die für die für deren Durchsetzung verwendeten Strategien. Sie vergleichen sie und beurteilen ihre Effizienz.</p>			03								
<p>B Sich Werte aneignen und politische Meinungen entwickeln</p> <p>Die Lernenden werden sich ihrer Meinungen und Werte bei politischen Themen bewusst. Sie entwickeln ihr politisches Verhalten im Kontakt mit Meinungen und Werten anderer, die sie in den politischen Kontext einordnen können. Sie entwickeln ihre Einstellungen weiter, um sich ihren eigenen ethischen Bezugsrahmen zu schaffen.</p>			04 07				04				
<p>C Am politischen Leben teilnehmen</p> <p>Die Lernenden verstehen die drei Ebenen der Politik in der Schweiz (Bund, Kantone und Gemeinden), in Europa und weltweit. Sie nehmen die ihnen angebotenen Möglichkeiten zur aktiven Teilnahme am politischen Leben wahr. Bei einem politischen Problem sind die Lernenden in der Lage, eine wirksame Strategie zu entwickeln, um ihre Interessen als Bürgerinnen und Bürger zu verteidigen.</p>			02 03 05 06								
<p>D Politische Meinungen teilen</p> <p>Durch ihr Verständnis der politischen Institutionen und Akteure sind die Lernenden in der Lage, ihre Rechte auszuüben und an politischen Ereignissen teilzunehmen. Dadurch bekunden sie ihr Interesse am Leben der Gemeinschaft.</p>			03 05								

Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

Aspekt Recht

Der Aspekt wird mit den überfachlichen Kompetenzen K08, K10 abgedeckt und kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
A Die juristische Logik verstehen Die Lernenden verstehen die Funktionsweise und die Mechanismen der Institutionen sowie die juristischen Instrumente der Gesellschaft. Sie erkennen deren Einfluss auf die Gesellschaft.	02				02 03 05		03				
B Juristische Normen analysieren Die Lernenden verstehen die gesellschaftsrelevanten juristischen Regeln. Sie identifizieren die diesen Regeln zugrunde liegenden Werte und Denkweisen und beurteilen deren Bedeutung für die Gesellschaft, in der sie leben, auch unter historischer Perspektive.			07	01 02			03			03 05	02
C Überlegungen anhand von juristischen Informationen anstellen Die Lernenden identifizieren, rekonstruieren und interpretieren die wichtigen juristischen Informationen in Konfliktsituationen. Sie entwickeln ihre Argumentation um die Situation zu beurteilen und entscheiden, ob es notwendig ist, einen Spezialisten beizuziehen.	02 03						03			03	03
D Juristische Normen anwenden In juristisch bedeutsamen Situationen unterscheiden die Lernenden zwischen den Interessen der beteiligten Parteien und arbeiten heraus, wer von der Anwendung des Rechts betroffen ist. Sie greifen auf juristische Normen zurück, um ihre Interessen zu schützen und sozial akzeptable Lösungen für die bestehenden Konflikte zu finden.	02 03				04		03			03	02

Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

Aspekt Technologie

Der Aspekt wird mit den überfachlichen Kompetenzen K07, K08 und K18 abgedeckt und kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
A Einfluss der Technologien analysieren Die Lernenden analysieren den Einfluss von Technologien im persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Umfeld und beurteilen Auswirkungen.											
B Chancen und Risiken beurteilen Die Lernenden beurteilen Chancen, Risiken und Grenzen technologischer Errungenschaften im persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Umfeld.											
C Informations- und Kommunikationstechnologien nutzen Die Lernenden setzen sich mit den Auswirkungen von Informations- und Kommunikationstechnologien auseinander und nutzen die entsprechenden Mittel sinnvoll.											

Zuordnung konkretisierte Bildungsziele zum Rahmenlehrplan ABU 2006

Aspekt **Wirtschaft**

Der Aspekt kann zusätzlich durch «Aktualität/Wahlbereich» aufgenommen werden.

Themen	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
A Verantwortungsbewusst konsumieren Die Lernenden treffen als Konsumierende mit ihren knappen Ressourcen eine Wahl, welche Bedürfnisse sie befriedigen wollen und können. Sie nutzen geeignete Instrumente, um mit den eigenen Mitteln selbstverantwortlich umzugehen.		01 04		05					02		
B Im Zusammenspiel der unterschiedlichen Akteure eigene Rollen analysieren Die lernenden untersuchen das Zusammenwirken unterschiedlicher Akteure im wirtschaftlichen Geschehen, schätzen die eigene wirtschaftliche Lage ein und können ihre Interessen in verschiedenen Rollen (Arbeitnehmende, MieterInnen, SteuerzahlerInnen...) artikulieren.		02 03 05		03				01 02 03		04	
C Das eigene Unternehmen als Produzent und Anbieter in der Gesamtwirtschaft verstehen Die Lernenden analysieren die Erwartungen der verschiedenen Anspruchsgruppen an eine Unternehmung sowie daraus entstehende Zielkonflikte. Sie schätzen Auswirkungen von wirtschaftlichen Entwicklungen auf ihre Branche, ihr Unternehmen und ihre eigene Person ein.											
D Wirtschaftliche Prinzipien und Entwicklungen beurteilen Die Lernenden analysieren an konkreten Beispielen das ökonomische Grundproblem von knappen Ressourcen. Sie beurteilen Auswirkungen von Preisbildung und Marktmechanismus, von staatlichem Handeln sowie internationalen Verflechtungen und Abhängigkeiten.				03 04	03			04 03		04	01

Konzept zur Förderung digitaler Kompetenzen in der Grundbildung
Luzern, Dezember 2019



Ein zentrales Leistungsversprechen der Schweizerischen Berufsbildung ist die «Arbeitsmarktfähigkeit» der Lernenden. Deshalb ist die Forderung, in Zeiten der Digitalisierung die «digitalen Kompetenzen der Lernenden» zu fördern, logisch und folgerichtig. Aber natürlich ist sie viel mehr: Es ist davon auszugehen, dass die Zukunftsfähigkeit der Berufsbildung davon abhängen wird, ob es uns gelingt, die Lernenden fit für die Digitalisierung zu machen.

Wir glauben, dass der Allgemeinbildende Unterricht bei der Vermittlung der digitalen Kompetenzen die Hauptrolle spielen muss. Denn die Förderung der überfachlichen Kompetenzen (ÜFK) war immer schon Bestandteil des ABU, und ICT Skills als generische, allgemeine ICT Kompetenzen lassen sich ohne weiteres als Teil der ÜFK auffassen – im Unterschied zu spezifischen IT Skills, die berufsspezifisch sind und oft mit spezifischen Applikationen oder hochspezialisierten Tools zusammenhängen. Zudem werden allgemeine ICT Kompetenzen bereits jetzt schon, z. B. im Rahmen der VA, im ABU vermittelt und gefördert.

Mit BYOD sind wir im Kanton Luzern nun soweit, dass wir die Förderung von ICT ab jetzt umfassend und systematisch vornehmen müssen. Es ist jetzt der Zeitpunkt, die Förderung der ICT Kompetenzen als festen Bestandteil eines modernen, zukunftsgewandten ABU zu verankern.

Dieses setzt zwei Dinge voraus:

1. Begriffliche Klarheit: Wir müssen wissen, von was wir sprechen. Was sind digitale Kompetenzen im ABU überhaupt? Über welche digitalen Kompetenzen müssen oder sollen unsere Lernenden im ABU verfügen?
2. Ein pädagogisches Konzept: Wie können wir die definierten ICT Kompetenzen im ABU fördern, vernetzen und prüfen? Wie erfolgt dies praxistauglich, pragmatisch und lernwirksam?

Die Fragen sind unterdessen beantwortet. Mit dem Ziel der begrifflichen Klarheit hat eine Arbeitsgruppe im Auftrag der DBW im Frühjahr 2019 einen Referenzrahmen für die ICT Kompetenzen im ABU erarbeitet. Dieser basiert auf dem Europäischen Referenzrahmen, wurde für die Berufsbildung adaptiert, unter ABU LP breit vernehmllast und ist inzwischen Teil des kSLP ABU ([Link](#)).

Um die Frage nach dem pädagogischen Konzept zu klären, hat eine weitere Arbeitsgruppe ein umfassendes pädagogisches Umsetzungskonzept erarbeitet. Dieses halten Sie nun in der Hand. Es beschreibt, wie die ABU LP auf eine systematische, pragmatische, verbindliche Art die ICT Kompetenzen fördern kann. Es liefert pädagogische Erklärungen, ist ein Planungsinstrument und Hilfsmittel. Es zeigt darüber hinaus aber auch, dass der ABU den Anspruch ernst nimmt, ICT Kompetenzen ganzheitlich zu fördern und hier eine Hauptrolle in der schulischen Bildung einzunehmen.

Ich bin überzeugt, dass mit der Definition der ICT Kompetenzen und dem vorliegenden Umsetzungskonzept ein grosser Wurf gelungen ist. Damit besteht ein pragmatischer Ansatz, ICT Kompetenzen am Lernort Berufsfachschule systematisch zu fördern und unsere Lernenden auf die Welt von morgen vorzubereiten.

Im Namen der DBW danke ich der Arbeitsgruppe für ihre fundierte, professionelle und analytische Arbeit.

Daniel Preckel, Dezember 2019

1	Einleitung	99
2	Sieben Grundpfeiler zur Implementierung digitaler Kompetenzen im Allgemeinbildenden Unterricht	100
3	Ausgangslage und Zielsetzungen	101
4	Digitale Kompetenzen im ABU	101
5	Konzeption zur Förderung von ICT-Kompetenzen im Unterricht	102
5.1	Fachwissenschaftliche Bezüge	102
5.2	Umsetzungsansatz für den kantonalen Schullehrplan ABU	103
6	Umsetzung in der Praxis	104
7	Prüfen und Bewerten	104
8	Herausforderungen, Risiken und Bedingungen für digitales Lernen	105
8.1	Herausforderungen	105
8.2	Risiken und Einschränkungen	106
8.3	Konkrete Unterstützungsmassnahmen für Schulleitungen und Lehrpersonen	106
8.3.1	Fokus Dienststelle Berufs- und Weiterbildung (DBW)	107
8.3.2	Fokus Schulleitungen und Lehrpersonen	108
8.3.3	Fokus Lernende	109
8.4	Weiterbildung der eigenen digitalen Kompetenzen	110
9	Literaturverzeichnis	111
10	Abbildungsverzeichnis	112

Im Rahmen dieses Konzeptpapiers wird Bildung im Sinne einer Förderung der Eigenständigkeit und Selbstbestimmung junger Menschen als Kerngeschäft verstanden, mit dem übergeordneten Ziel, Jugendliche auf ein zeitgemässes, selbstbestimmtes (Berufs-) Leben vorzubereiten. In Anlehnung daran fordert das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) im Rahmen der «Berufsbildung 2030» konkrete Umsetzungsmassnahmen zur Förderung des digitalen Wandels in der Berufsbildung. Demzufolge muss ein Ziel der heutigen Bildung zwingend auch darin bestehen, Jugendliche in der Berufsbildung so zu fördern und zu begleiten, damit nebst vieler anderen Handlungskompetenzen auch eine «digitale Mündigkeit» erlangt werden kann.

In diesem Sinn hat das Lernen mit digitalen Medien und Inhalten die Funktion, bekannte und vielfach bewährte Ansätze und Methoden des Unterrichts zu unterstützen und sie um bestimmte Möglichkeiten zu erweitern. Die digitalen Medien sollen demnach immer nur als Teil des didaktischen Feldes betrachtet werden, da nur in den seltensten Fällen die didaktischen und methodischen Entscheidungen in den digitalen Medien selber integriert sind. Die pädagogische Herausforderung beim Lernen mit digitalen Medien und Inhalten liegt dabei hauptsächlich darin, diese mit herkömmlichen Lernangeboten so zu kombinieren, dass sich dadurch die Attraktivität, Effektivität und Flexibilität elektronischer Lernformen mit den sozialen Aspekten einer persönlichen Kommunikation lernförderlich ergänzen und gegenseitig bereichern.

Um die genannte pädagogische Herausforderung des digitalen Lernens im Unterrichtsalltag mit Freude, Struktur sowie der nötigen Gelassenheit anzugehen, werden die im Dokument beschriebenen sieben Grundpfeiler zur Implementierung digitaler Kompetenzen im Allgemeinbildenden Unterricht als essentiell erachtet.

Auftraggeber: Dr. Daniel Preckel, DBW Luzern

Autoren: Brehm Stefan
Gilli Urs
Gurzeler Beat
Schnider Erwin
Wyss Peter

Abstract

1. Digitale Medien (und Inhalte) sollen im ABU-Unterricht durch die Lehrperson (LP) als Erweiterung des klassischen Unterrichts eingesetzt werden, wenn dadurch ein Mehrwert erzeugt wird.
 - Die LP ABU trägt die pädagogisch-didaktische Verantwortung für ihren Unterricht.
 - Die LP ABU ist frei in der Wahl ihrer Unterrichtsmethoden.
 - Die LP ABU formuliert ihre Weiterbildungsbedürfnisse und bildet sich gezielt in Bezug auf das digitale Lernen weiter.
 - Fragen rund um digitale Plattformen werden vor Ort an den Berufsfachschulen entschieden.
2. Die Berufsfachschule trägt die Verantwortung für eine technisch funktions- und leistungsfähige ICT-Infrastruktur sowie für deren Wartung. Sie unterstützt damit ihre Lehrpersonen in der Fokussierung auf didaktisch und methodisch gut funktionierenden Unterricht.
3. Digitale Kompetenzen werden mit handlungsorientierten Produkten (Produkt ICT) im Unterricht curricular gefördert, von der LP bewertet und fliessen in die Semesternoten («Gesellschaft»; «Sprache und Kommunikation») ein.
4. Digitale Kompetenzen werden als Chance für die Lernenden und Lehrpersonen gesehen und während der gesamten Lehrzeit curricular aufgebaut und erreichen ihren Höhepunkt bei der Vertiefungsarbeit.
5. Die heterogenen Voraussetzungen einer Schulklasse sind von der LP zu berücksichtigen.
 - Durch den curricularen Aufbau des digitalen Unterrichtes kann das Anspruchsniveau der Lernenden gesteigert werden.
 - Fachschaften können innerhalb der digitalen Verwendungs-Stufen (elementar; selbstständig; kompetent) branchenspezifische Mindeststandards festlegen, um so für ihren Unterricht eine höchstmögliche Passung zu erreichen.
6. Der ABU-Unterricht übernimmt im Kanton Luzern den Lead bei den digitalen Kompetenzen und erkennt diese Tatsache als Chance, durch Vernetzung die Lernortkooperation zu stärken.
7. Die Unterstützung und die Weiterbildung der Lehrpersonen ist ein Schwerpunktthema des DBW in den nächsten drei Jahren. Beispiele können sein:
 - Mindestanforderungen der Medienkompetenz: Standards für LP erarbeiten (DBW)
 - Weiterbildungsangebote zusammenstellen (DBW und / oder Berufsfachschule vor Ort)
 - Digi-Check machen (Angebot vom EHB, Zollikofen)
 - Influencer-Kurse anbieten (LP aus Berufsfachschulen)

Die Digitalisierung in Wirtschaft und Gesellschaft und die BYOD Strategie der DBW bedingen Anpassungen im Bereich des Allgemeinbildenden Unterrichts (ABU). Bis der Bund einen neuen RLP ABU – im Rahmen der Berufsbildung 2030 – ausgearbeitet hat, soll im Sinne einer moderaten und adäquaten Übergangslösung der kantonale Lehrplan ABU angepasst werden, damit die Lernenden auf die Herausforderungen der Digitalisierung in Berufs- und Privatleben vorbereitet sind.¹

Das vorliegende Konzeptpapier verfolgt einerseits das Ziel, einen konkreten Handlungsansatz zu vermitteln, wie digitale Kompetenzen in den einzelnen Qualifikationsbereichen des ABU integriert, gefördert, geprüft und bewertet werden können. Andererseits sollen auch die potenziellen Herausforderungen des digitalen Lernens thematisiert werden, um für Schulleitungen und Lehrpersonen und deren Arbeit zur Förderung digitaler Kompetenzen bei Lernenden als Anhaltspunkt zu dienen.

4 Digitale Kompetenzen im ABU

Auf der Grundlage des Rasters «Digitale Kompetenzen – Raster zur Selbstbeurteilung» (2015) der Europäischen Union sowie deren Einteilung in Verwendungsstufen (elementar, selbständig, kompetent), wurden im kantonalen Schullehrplan ABU des Kantons Luzern ICT-Kompetenzen in fünf spezifischen Bereichen formuliert.² Die darin konkretisierten Bildungsziele mit jeweils definierten Minimalinhalten bilden die Grund- und Ausgangslage für die Förderung digitaler Kompetenzen im ABU.

¹ Projektauftrag «DigiKomp», Dienststelle Berufs- und Weiterbildung, 1.

² kSLP Allgemeinbildung, Kanton Luzern, 41ff.

5.1 Fachwissenschaftliche Bezüge

Um einen möglichst adäquaten Umsetzungsvorschlag abzuleiten, wie digitale Kompetenzen im Unterricht gefördert werden können, erachtet es die Projektgruppe als notwendig und sinnvoll, vorab gewisse theoretische Bezüge zur Thematik anzustellen. Nach Hettinger eignet sich das Lernen mit digitalen Medien aufgrund seiner vielfältigen Möglichkeiten besonders gut, um handlungs- und entwicklungsfördernde Lehr- und Lernprozesse anzuregen.³ Aerni et al. betonen in diesem Zusammenhang, dass man mit e-Lehrmitteln und elektronischem Equipment wie Laptops oder Tablets gezielt digitale Ressourcen aufbauen und Situationen schaffen kann, «[...] in denen die Lernenden diese Ressourcen (Wissen, Fertigkeiten, Haltungen) einsetzen, verbessern und vernetzen können.»⁴ Entscheidend dabei ist nach Tulodziecki und Herzig insbesondere die Eingliederung digitaler Medien in dafür geeignete Arbeits- und Lernformen.⁵ Die beiden Autoren fordern nach Hettinger diesbezüglich, dass der Unterricht mit digitalen Medien...

... von einer bedeutsamen Aufgabe ausgehen soll,

... vorhandene Kenntnisse oder Fertigkeiten aktivieren und zu einer «Korrektur, Erweiterung, Ausdifferenzierung oder Integration von Kenntnissen und Vorstellungen» führen soll,

... die «aktive und kooperative Auseinandersetzung der Lernenden mit der Aufgabe ermöglichen» sowie den

... «Vergleich unterschiedlicher Lösungen», die Systematisierung und Reflexion des Gelernten sowie den Transfer unterstützen soll.»⁶

Das Lernen mit digitalen Medien (E-Learning) hat nach Hettinger demzufolge die Funktion, «[...] bekannte und vielfach bewährte Ansätze und Methoden des Unterrichts zu unterstützen und sie um bestimmte Möglichkeiten zu erweitern.»⁷ Die digitalen Medien sollen demnach immer nur als Teil des didaktischen Feldes betrachtet werden, da nur in den seltensten Fällen die didaktischen und methodischen Entscheidungen in den digitalen Medien selber integriert sind.⁸ Die pädagogische Herausforderung dabei ist nach Riedl und Schelten, «[...] computergestützte und netzbasierte Lernangebote mit herkömmlichen Lernangeboten so zu kombinieren, dass sich dadurch die Attraktivität, Effektivität und Flexibilität elektronischer Lernformen mit den sozialen Aspekten einer persönlichen Kommunikation lernförderlich ergänzen und gegenseitig bereichern.»⁹ Riedl und Schelten plädieren diesbezüglich den Ansatz von «*Blended Learning*», wobei man von einem integrierten oder gemischten Lernen ausgeht, «[...] das auf eine didaktisch sinnvolle Verbindung von Phasen traditioneller Präsenzlehre mit Angeboten aus dem E-Learning-Bereich zielt.»¹⁰ Der Ansatz des «*Blended Learning*» ermöglicht es also, verschiedene und vielfältige Lernmethoden und Medien individuell und im Sinne der pädagogischen Passung für den Unterricht miteinander zu kombinieren.

Zusammenfassend kann diesbezüglich nach Hettinger festgehalten werden, dass der

³ Hettinger, E-Learning in der Schule, 30.

⁴ Aerni, Portmann und Hundertpfund, eLehrmittel im Unterricht, 20.

⁵ Tulodziecki und Herzig, Handbuch der Medienpädagogik, 193.

⁶ Hettinger, E-Learning in der Schule, 31.

⁷ ebd., 34.

⁸ ebd., 34.

⁹ Riedl und Schelten, Grundbegriffe der Pädagogik und Didaktik beruflicher Bildung, 72.

¹⁰ ebd., 72.

Mehrwert von E-Learning insbesondere darin besteht, «[...] dass es die unterrichtlichen Handlungsmöglichkeiten (die Lehr- und Lerntätigkeiten) von Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern erweitern kann, dass es bestimmte Prozesse (wie z.B. die Recherche nach Informationen) vereinfacht, und dass es die Arbeit an authentischen Problemstellungen unterstützt und vielfach erst ermöglicht.»¹¹ Hettinger ermahnt jedoch in diesem Zusammenhang, dass durch die Möglichkeiten von E-Learning die Qualität des Unterrichtes nicht per se besser wird. Vielmehr kommt es auf die sinnvolle Einbettung in den Gesamtzusammenhang des Unterrichtes und dessen Rahmenbedingungen an.¹² E-Lehrmittel sind somit lediglich Werkzeuge, die von Lehrpersonen im Unterricht passend arrangiert werden müssen, um digitale Kompetenzen sinnstiftend fördern zu können. Nebst der didaktisch-pädagogische Verantwortung der Lehrperson wird auch deren eigenen digitalen Kompetenzen für den Unterricht mit digitalen Medien zentraler denn je.

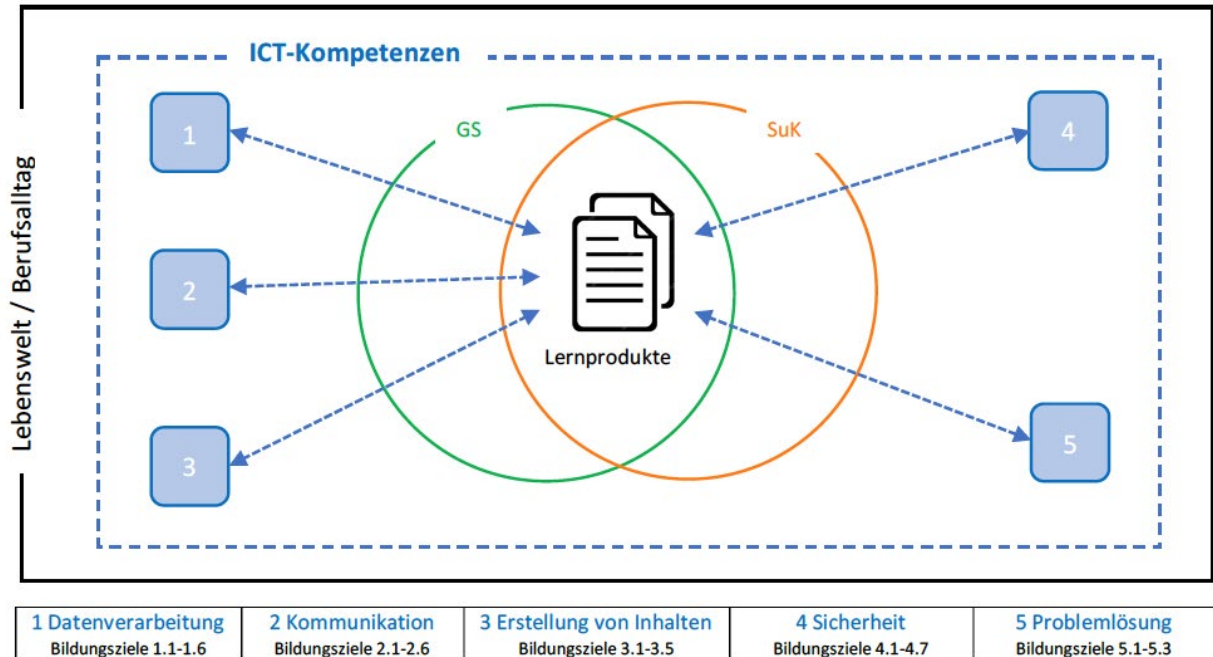
5.2 Umsetzungsansatz für den kantonalen Schullehrplan ABU

Aus den gewonnenen Erkenntnissen der Theorie sollen die formulierten digitalen Kompetenzen (*Datenverarbeitung, Kommunikation, Erstellung von Inhalten, Sicherheit, Problemlösung*) im kantonalen Schullehrplan (kSLP) ABU des Kantons Luzern innerhalb des ABU-Unterrichtes mit den Lernenden durch das Erarbeiten curricularer Lernaufgaben – unter bewusstem Einbezug digitaler Medien - eingeübt, vertieft und wo sinnvoll und möglich geprüft werden. In Anlehnung daran bieten demzufolge idealerweise die Lebenswelt sowie der Berufsalltag der Lernenden (siehe RLP ABU 2005) die Ausgangslage zur Erarbeitung von Lernprodukten im ABU, welche gleichzeitig auch die digitalen Kompetenzen fördern. Somit soll einerseits die notwendige Passung des Unterrichtes angestrebt werden, indem man durch konkrete Bezüge zur Lebenswelt sowie der Verwendung geeigneter e-Lehrmittel die Akzeptanz und Notwendigkeit für das Erarbeiten solcher Lernaufgaben bei den Jugendlichen fördert. Andererseits soll bei der Konzeption solcher Lernaufgaben stets eine bewusste Verknüpfung der Lernbereiche «Gesellschaft» sowie «Sprache und Kommunikation» angestrebt werden. Das Arbeiten an und mit der Sprache innerhalb eines gesellschaftlichen Themas ist unabdingbar, um entsprechend ganzheitliche Handlungskompetenzen zu vermitteln.

Die Erarbeitung solcher handlungsorientierter Lernprodukte bietet insbesondere im ABU die ideale Möglichkeit, dafür ganz bewusst auch entsprechende digitale Kompetenzen anzuwenden, zu erweitern und zu vertiefen. Diese sollen niveaugerecht in den Erarbeitungsprozess eingebunden werden. Idealerweise werden von Lehrpersonen dazu Lernaufgaben formuliert, welche die definierten ICT-Kompetenzen des kSLP aller fünf Bereiche (Datenverarbeitung, Kommunikation, Erstellung von Inhalten, Sicherheit und Problemlösung) curricular aufgreifen. Durch ein schrittweises Einüben, Vertiefen und Anwenden dieser digitalen Kompetenzen während der 2-jährigen Lehre EBA und der 3- und 4-jährigen Lehre EFZ sollen die angestrebten Handlungskompetenzen im Bereich ICT bei den Lernenden stetig gefördert und gefestigt werden.

¹¹ Hettinger, E-Learning in der Schule, 41.

¹² ebd., 41.



Die Lernaufgaben zur Förderung der genannten ICT-Kompetenzen sind demzufolge idealerweise so konzipiert, dass diese einerseits an den digitalen Alltag der Lernenden anknüpfen und ihr «digitales Vorwissen» aktivieren. Andererseits sollen die Aufträge gestaltet werden, dass ein aktiver Umgang mit den digitalen Ressourcen im Sinne von verarbeiten, vertiefen, anwenden, analysieren und diskutieren ermöglicht wird. Zudem sollen alle Tätigkeiten stets eine adäquate Referenz zu den ICT-Kompetenzbereichen 1-5 des kSLP (*Datenverarbeitung, Kommunikation, Erstellung von Inhalten, Sicherheit, Problemlösung*) aufweisen, um die Zielsetzung der Digitalisierung in der Berufsbildung konsequent zu verfolgen.

6 Umsetzung in der Praxis

Wie eine solche Lernaufgabe, welche im Kapitel 5.2 erwähnt wurde, konkret im ABU-Unterricht umgesetzt werden könnte, ist exemplarisch im Anhang dieses Konzeptpapiers ersichtlich. Es gilt dabei zu erwähnen, dass die inhaltliche Form sowie der Differenzierungsgrad solcher Lernaufgaben von Lehrpersonen und / oder Abteilungen individuell zu konzipieren sind. Wichtig dabei ist jedoch, dass in Anlehnung an Kapitel 5.1 von einer für das Berufsfeld bedeutsamen Aufgabe ausgegangen wird, in Kombination mit digitalen Medien geeignete Lehr- und Lernformen verwendet werden und dabei stets eine Referenz zu den definierten ICT-Kompetenzen des kSLP stattfindet.

7 Prüfen und Bewerten

Das Prüfen und Bewerten digitaler Kompetenzen im Allgemeinbildenden Unterricht soll nach Ansicht der Projektgruppe bis zur Herausgabe des neuen RLP ABU ca. 2023 stets an konkreten Lernprodukten während den Semestern stattfinden. Die Schlussprüfung hingegen orientiert sich bis auf Weiteres an den Richtlinien, welche im Juli 2019 in Kraft gesetzt wurden. Der erste Teil der Schlussprüfung besteht aus digital geprüften Multiple-Choice-Fragen aus dem Fragepool. Der zweite Teil besteht aus Transferaufgaben, welche analog bearbeitet werden.

Bis dahin gilt es im ABU-Unterricht die zu erwerbenden konkretisierten ICT-Bildungsziele anhand konkreter Lernprodukte einzuüben, zu vertiefen und zu festigen. Idealerweise wird

dies so gestaltet, dass daraus Teilprodukte resultieren, welche die Lernenden anschliessend beispielsweise in Form eines e-Portfolios auf dem persönlichen Notebook oder mit Hilfe eines entsprechenden Cloud-Dienstes ablegen und verwalten können. Diese gesammelten digitalen Ressourcen sollen über die Lehrzeit hinweg organisch wachsen und den Lernenden fortan für die Erarbeitung weiterer Lernaufgaben während der gesamten Lehrzeit zur Verfügung stehen.

Die in Kapitel 5 beschriebenen Lernaufgaben, respektive die daraus entstehenden Lernprodukte können nach einer Phase des Übens auch als formatives und / oder summatives Prüfungsinstrument der digitalen Kompetenzen während eines Semesters verwendet werden. Dabei ist nach Meinung der Projektgruppe darauf zu achten, dass den Lernenden im Vorfeld solcher zu erstellenden Lernaufgaben die geprüften und zu bewertenden ICT-Kompetenzen stets in einem Bewertungsraster transparent ausgewiesen werden. Unabhängig dabei ist, dass diese Bewertungsraster operationalisierte ICT-Bildungsziele enthalten, welche mit den genannten digitalen Kompetenzen der fünf definierten ICT-Bereiche des kSLP korrespondieren. Die daraus resultierenden Bewertungen in Form von Noten bilden die Grundlagen für das Semesterzeugnis der Lernbereiche «Gesellschaft» sowie «Sprache und Kommunikation». Anzustreben wäre nach Meinung der Projektgruppe, dass pro Semester eins bis zwei solche Lernaufgaben erstellt und im Anschluss bewertet werden, welche die digitalen Kompetenzen des kSLP aufgreifen.

Von einer expliziten Prüfung der ICT-Kompetenzen an der Schlussprüfung ABU rät die Projektgruppe ab. Dies einerseits daher, da es sich bei den konkretisierten Bildungszielen im Bereich ICT vor allem um prozedurales Wissen handelt, welches aus lernpsychologischer Sicht idealerweise curricular aufbauend über einen längeren Zeitraum hinweg formativ geprüft und bewertet werden sollte. Die Bewertungen fliessen direkt in die jeweiligen Semesternoten der Lernenden ein. Andererseits erachtet die Projektgruppe die VA als ideales Gefäss, um die definierten ICT-Bildungsziele des kSLP am Ende der Lehrzeit integrativ an einer für die Lernenden bedeutsamen und sinnstiftenden Aufgabe zu prüfen und bewerten. Die VA stellt idealerweise am Ende der Lehre die Krönung des Geübten dar, wo Lernende beweisen können, dass sie in fachlichen und überfachlichen Bereichen – und dazu gehört nach Ansicht der Projektgruppe auch die Anwendung digitaler Kompetenzen – kompetent sind.

8 Herausforderungen, Risiken und Bedingungen für digitales Lernen

8.1 Herausforderungen

Herausforderungen beim digitalen Lernen stellen auf der einen Ebene sicherlich die technischen Anforderungen dar, damit digitales Lernen und somit der Aufbau digitaler Kompetenzen im Unterricht überhaupt funktioniert. Dabei ist nach Riedl und Schelten eine stabile IT-Infrastruktur zur Sicherstellung und Betreuung der technischen Ausstattung unabdingbar.¹³ Der Umgang mit Supportfragen zu nicht funktionierenden Zugängen, defekten Geräten, Programme die aufgrund nicht aktueller Spezifikationen nicht laufen etc. gilt es ebenfalls in ihrer Handhabung während dem Unterricht zu überdenken.

Die Zeit im Unterricht sollte diesbezüglich nicht für den Support, sondern für das Arbeiten am Inhalt genutzt werden können. Riedl und Schelten betonen, dass digitales Lernen

¹³ Riedl und Schelten, Grundbegriffe der Pädagogik und Didaktik beruflicher Bildung, 74.

seitens der Lernenden eine hohe Selbstdisziplin und Selbstlernkompetenz erfordert.¹⁴ Diesbezüglich hält Kück die Lehrpersonen dazu an, die Verantwortung für das Lernen an die Lernenden zu übergeben und dabei auf den Umgang zu vertrauen, als diesen permanent zu kontrollieren und zu überwachen.¹⁵

Aus Sicht der Lehrpersonen erfordert das Lehren mit digitalen Medien und BYOD nebst der eigenen Bereitschaft und Aneignung gewisser medienpädagogischen Kompetenzen nach Kück auch eine Schaffung einer Kultur des Teilens im Kollegium. In diesem Zusammenhang hebt er hervor, dass diesbezüglich seitens der Schulen im Rahmen der Unterrichtsentwicklung auch ausreichend Zeit für neue Unterrichtskonzepte und Aufgabenformate zur Verfügung gestellt werden muss, um schlussendlich dem Anspruch von digitalem Lernen im Unterricht durch geeignete Lernarrangements auch gerecht zu werden.¹⁶ Letztendlich muss konsequenterweise auch das Prüfen von Lerninhalten überdacht werden, denn wer digitale Medien zum Erwerb und zur Dokumentation von Wissen und überfachlichen Kompetenzen einsetzt, muss sich auch Gedanken darüber machen, wie die Lernenden damit auch in Prüfungssituationen umzugehen haben. Werden beispielsweise digitale Medien für die Lerndokumentation eingesetzt, so müssten diese konsequenterweise auch bei Prüfungen für die Lernenden nutzbar sein.

8.2 Risiken und Einschränkungen

Risiken und Einschränkungen bei digitalem Lernen können sich laut Riedl und Schelten auch durch einen «[...] möglichen Verlust sozialer Qualitäten des Lernens mit reduzierten persönlichen Kontakten zur Lehrkraft und zu anderen Lernenden»¹⁷ ergeben. Hinzu kommt gemäss den Autoren bei softwaregestützter Lehr-Lern-Angeboten die Tatsache, dass die Interaktions- und Reaktionsfähigkeit eingeschränkt ist. Insbesondere bei längerfristig angelegten eigenständigen Lernarrangements am Computer reduziert sich der persönliche Erfahrungsaustausch, wobei Fragen oft ungeklärt bleiben und in vielen Bereichen nur eine Sekundärerfahrung über das Lernobjekt ermöglichen.¹⁸ Nicht ausser Acht lassen darf man, dass die Lernenden vor allem beim selbstgesteuerten Lernen mit digitalen Medien einen Umgang mit der Informationsflut erlernen müssen. Als Risikofaktoren hierbei sehen Riedl und Schelten «[...] die mögliche Informationsdiskriminierung bei vorausgehender Informationsselektion durch bereitgestellte Daten oder der eingesetzten Software.»¹⁹

8.3 Konkrete Unterstützungsmassnahmen für Schulleitungen und Lehrpersonen

In Abschnitt 8.1 wurden potenzielle Herausforderungen digitaler Medien thematisiert. Das Arbeiten mit e-Lehrmitteln ist oftmals Neuland und wirft Fragen im Umgang damit auf. Die nachfolgend aufgeführte, tabellarische Übersicht soll Schulleitungen wie auch Lehrpersonen mögliche Unterstützungshinweise aufzeigen und auf Punkte hinweisen, welche für die Implementierung von digitalem Lernen im Hinblick auf die Lernenden massgebend sind. Die Auflistung ist nicht abschliessend und in ihrer Wahl vor allem auf aktuelle Bedürfnisse beim Unterrichten von BYOD-Klassen ausgerichtet. Die Inhalte der Tabellen ab 8.3.2 wur-

¹⁴ Riedl und Schelten, Grundbegriffe der Pädagogik und Didaktik beruflicher Bildung, 74.

¹⁵ Kück, Bring Your Own Device – systematischer Einsatz digitaler Medien, 11.

¹⁶ ebd., 36.

¹⁷ Riedl und Schelten, Grundbegriffe der Pädagogik und Didaktik beruflicher Bildung, 73.

¹⁸ ebd., 73.

¹⁹ ebd., 74.

den dabei nach Aerni et al.²⁰ mit gewissen Auslassungen im Sinne einer inhaltlichen Reduktion wortwörtlich übernommen. Aspekte, welche von der Projektgruppe als besonders wichtig erachtet werden, sind zudem farblich hervorgehoben.

8.3.1 Fokus Dienststelle Berufs- und Weiterbildung (DBW)

Unterstützung	Erkenntnisse	Umsetzung
Infrastruktur	<p>Um die <i>kantonale ICT-Strategie</i> in der Praxis <i>wirkungsvoll umsetzen</i> zu können, sind Berufsfachschulen auf die Realisierung und <i>Gewährleistung einer zeitgemässen ICT-Infrastruktur</i> angewiesen. Die Umsetzung dieser zentralen Rahmenbedingung ist <i>Aufgabe des Kantons</i>.</p>	<p>Das DBW ist fortwährend bestrebt, die Berufsfachschulen <i>in der Umsetzung der kantonalen ICT-Strategie dahingehend zu unterstützen</i>, indem unter anderem <i>die dafür notwendigen Mittel zur Verfügung gestellt werden</i>. Wichtig dabei ist auch, dass <i>periodische Bedürfnisanalysen</i> stattfinden, um eine <i>zeitgemässe ICT-Strategie zu gewährleisten</i>.</p>
Mindeststandards für Lehrpersonen	<p>Damit Lernende sich in ihrer Medienkompetenz weiterentwickeln können, bedingt, dass <i>Lehrpersonen selber kompetent sind</i> und diesbezüglich eine <i>«Fachüberhöhung» aufweisen</i>. <i>Der pädagogische Doppeldecker ist hierbei zentral</i>, um in der Praxis effektiv an Medienkompetenzen arbeiten zu können.</p>	<p>Das DBW erarbeitet <i>in Zusammenarbeit den Schulleitungen Mindeststandards für Lehrpersonen bezüglich der erwarteten Medienkompetenzen</i>. Diese Mindeststandards helfen Lehrpersonen, ihre eigenen <i>Kompetenzen einzuschätzen</i> und daraus für sich <i>konkrete Weiterbildungsbedürfnisse zu formulieren</i>, um den geforderten Ansprüchen gerecht zu werden.</p>
Weiterbildung	<p><i>Weiterbildungen für Lehrpersonen</i> im Bereich des digitalen Lernens ist <i>der wichtigste Faktor</i>, um zu gewährleisten, dass die <i>kantonale ICT-Strategie in der Praxis nachhaltig umgesetzt wird</i>. Wer sich selber kompetent fühlt, wirkt in der Praxis als Multiplikator der Sache. Weiterbildungen fördern zudem die Vernetzung und somit auch die Stärkung der Lernortkooperation.</p>	<p>Das DBW erarbeitet <i>in Zusammenarbeit mit den Berufsfachschulen bedürfnisorientierte Weiterbildungsangebote für Lehrpersonen</i>. Dabei sollen auch <i>Ressourcen von Lehrpersonen aus Berufsfachschulen</i> im Sinne von <i>good-practice-Beispielen</i> genutzt werden (Influencer-Kurse).</p> <p>Zudem besteht auch die Möglichkeit von Weiterbildungsangeboten durch externe Anbieter (PHLU, EHB, PHZH, etc.)</p>

²⁰ Aerni, Portmann und Hundertpfund, eLehrmittel im Unterricht, 37ff.

Unterstützung	Erkenntnisse	Umsetzung
Schule	<p>Die Schule darf die Lehrpersonen nicht im Regen stehen lassen. Lehrpersonen sind keine Informatiker und sollen <i>sich nicht mit Hard- und Softwareproblemen der Lernenden auseinandersetzen</i> müssen. <i>Lehrpersonen sind für den guten, didaktisch und methodisch funktionierenden Unterricht zuständig.</i></p>	<p><i>Die Schulen sind verantwortlich für die Infrastruktur.</i> Sie müssen Hilfe und Unterstützung anbieten. [...] Zum Beispiel müssen Lernenden, deren Gerät nicht funktioniert oder die es vergessen oder verloren haben, <i>Alternativen angeboten werden.</i> [...] Auch müssen die Schulen Eltern und/oder Lehrbetriebe umfassend informieren, falls die Hardware obligatorisch angeschafft werden muss.</p>
Eigene Materialien	<p><i>Jede einzelne Lehrperson ist gefordert.</i> Ob im traditionellen oder digitalen Unterricht, <i>sie trägt die pädagogische Verantwortung.</i></p>	<p>Wie ein Lehrmittel eingesetzt und welches Lehrmittel gewählt wird – sei es digital oder traditionell – liegt in der Hand der einzelnen Lehrperson. [...] Die Lehrperson steuert den Unterricht und entscheidet wie eine Unterrichtseinheit abläuft.</p>
Blogs und Internetplattformen	<p>Verschiedene Plattformen wie der <i>eTreff für Berufsbildung</i> bietet eine Möglichkeit für Unterstützung und Erfahrungsaustausch.</p>	<p>Wertvolle Informationen über die Arbeit mit eLehrmitteln in Pilotklassen, über Erfolgserlebnisse und Stolpersteine, Good- / Bad-Practice-Beispiele sind auf solchen Plattformen zu finden.</p>
Wissenschaftliche Begleitung	<p>Falls es möglich ist, einen eLehrmittel-Pilot wissenschaftlich begleiten zu lassen, ist dies eine einmalige Chance.</p>	<p>Eine wissenschaftliche Begleitung legitimiert einen Pilot gegenüber Schulleitung, Behörden usw. Es erfolgen aber auch <i>gewinnbringende Rückmeldungen, die für das künftige Arbeiten mit eLehrmitteln entscheidend sein können.</i></p>

Unterstützung	Erkenntnisse	Umsetzung
Termintreue durchsetzen	<p><i>Jugendliche benötigen Leitplanken, Schranken und Grenzen. Sind diese einmal vereinbart, müssen sie zum Schutz aller Parteien durchgesetzt werden.</i></p>	<p>Das Durchsetzen von Vereinbarungen umfasst auch das Umsetzen und Einhalten von kommunizierten Terminen [...]. <i>Diese Transparenz schafft Verbindlichkeit.</i></p>
Auftragstreue durchsetzen	<p>Die elektronische Vernetzung zwischen Lernenden und Lehrpersonen liefert neue Dimensionen.</p>	<p><i>Formulierte Aufträge mit ihren definierten Terminen gelten.</i> Fehlbaren Lernenden kann eine Nachfrist gewährt werden. Zum Beispiel: «Heute bis Mitternacht senden Sie mir per E-Mail den Auftrag zu. Nutzen Sie diese Frist nicht, notiere ich Ihnen die Note 1. Das bedeutet, dass Sie den Auftrag nicht erfüllt haben.»</p>
Unterrichtsinhalt im Fokus behalten	<p>Neben persönlichen Daten, die es zu schützen und zu respektieren gilt, müssen die <i>Lernenden auch davor geschützt werden, den Versuchen zu erliegen, im Unterricht auf andere Themen abzuschweifen.</i></p>	<p><i>Die Klarheit der Aufträge im Unterricht muss mit unmissverständlichen Zeitvorgaben und eindeutig erwarteter Leistung verbunden werden.</i> Dies hilft mit, die Jugendlichen zu schützen, welche zielorientiert und effizient lernen und arbeiten wollen.</p>
Lerngruppen einrichten	<p>Innerhalb der Lerngruppe (Lernen unter Gleichgesinnten) werden <i>zahlreiche Fragen geklärt, was der Lehrperson neue Freiheiten im Unterricht lässt.</i></p>	<p>Die neue Rolle der Lehrperson soll zielorientiert und gewinnbringend genutzt werden. Dieses Umdenken benötigt auch von Lehrpersonen Verständnis für die eigne neue Rolle und auch Zeit, um den notwendigen Nutzen für die Klasse und den Unterricht umzusetzen.</p>
Allgemeine Regeln im Umgang mit e-Lehrmitteln und elektronischen Geräten durchsetzen	<p>Neben den bisher aufgestellten und erläuterten Regeln haben sich dennoch <i>einige Normen bewährt, die spezifisch auf den Umgang mit eLehrmitteln und der entsprechenden Hardware zugeschnitten sind</i> und eingehalten werden müssen. Auch sie <i>schützen die Gemeinschaft der Lernenden vor Störungen und jeden einzelnen vor dem Missbrauch von Geräten und Medien.</i></p>	<p>Die Lernenden sollen im Unterricht keine unbewilligten Video- und Audio-Aufzeichnungen machen dürfen. Auch weitere illegale Verwendung der Geräte soll ihnen verboten werden. <i>Während dem Unterricht dienen die Geräte ausschliesslich dem unterrichtlichen Gebrauch. Ausserdem müssen die Geräte vor den Unterrichtstagen aufgeladen und auch sonst in gebrauchsfähigem Zustand sein. [...]</i></p>

In Anlehnung an die Herausforderungen und Erwartungen des Lehrens und Lernens mit digitalen Medien erwähnen Aerni et al., dass die Implementierung von digitalen Medien im Unterricht für Lehrpersonen eine Gelegenheit bietet, die eigenen pädagogischen Ansätze, Modelle und Vermittlungsvorlieben bewusst zu hinterfragen und einer Revision zu unterziehen.²¹ Diesbezüglich vertritt die Projektgruppe die Meinung, dass für die Sicherstellung einer kompetenten Vermittlung digitaler Kompetenzen im Unterricht auch für Lehrpersonen gewisse Mindeststandards bezüglich den eigenen digitalen Kompetenzen erforderlich werden - denn nur wer sich selber in der Anwendung digitaler Fertigkeiten sicher fühlt, setzt neue und erweiterte Lehr- und Lernformen auch im Unterricht ein.

²¹ Aerni, Portmann und Hundertpfund, eLehrmittel im Unterricht, 20.

Aerni, Christoph, Portmann, Roger und Hundertpfund, Alois. *eLehrmittel im Unterricht. Ein Leitfaden. Didaktische Hausapotheke Band 1*. Bern: hep Verlag. 2014.

Döbeli Honegger, Beat. *Mehr als 0 und 1. Schule in einer digitalisierten Welt*. Bern: hep Verlag. 2. Auflage. 2017.

Hartmann, Werner und Hundertpfund, Alois. *Digitale Kompetenz. Was die Schule dazu beitragen kann*. Bern: hep-Verlag. 2015.

Hettinger, Jochen. *E-Learning in der Schule. Grundlagen, Modelle, Perspektiven*. München: kopaed Verlag. 2008.

Jank, Werner und Meyer, Hilbert. *Didaktische Modelle*. Berlin: Cornelsen Verlag. 2019.

Kanton Luzern. *Allgemeinbildung. Kantonaler Schullehrplan EBA EFZ 2014 (Revision 2019)*. Dienststelle Berufs- und Weiterbildung Luzern. 2019.
https://beruf.lu.ch/-/media/Beruf/Dokumente/lehre_beruf/ABU/kslp_abu.pdf?la=de-CH
[Zugriff: 08.09.2019].

Kück, Dietmar. *Bring Your Own Device – systematischer Einsatz digitaler Medien*. ZEIT Konferenz Schule & Bildung. 2016.
<http://www.schulbyod.de/media/files/Dietmar-K-ck---Digitaler-Wandel---BYOD-Einsatz-digitaler-Medien-ZEIT-Convent-2016.pdf> [Zugriff: 08.09.2019].

Preckel, Daniel. *Projektauftrag «DigiKomp» für den Allgemeinbildenden Unterricht im Kanton Luzern*. Luzern: Dienststelle Berufs- und Weiterbildung Luzern, Stand 18. Juni 2019.

Riedl, Alfred und Schelten, Andreas. *Grundbegriffe der Pädagogik und Didaktik beruflicher Bildung*. Stuttgart: Franz Steiner Verlag. 2013.

Tulodziecki, Gerhard und Herzig, Bardo. *Handbuch Medienpädagogik, Band 2: Mediendidaktik*. Stuttgart: Klett-Cotta. 2004.

Himmelrath, Armin und Egbers, Julia. *Fake News. Ein Handbuch für Schule und Unterricht*. Bern. hep Verlag. 2018.

Simmler, Jörg. *Rezepte für digitales Lernen. IKA- und BYOD-Klassen unterrichten. Didaktische Hausapotheke Band 8*. Bern. Hep-Verlag. 2017.

Zierer, Klaus. *Lernen 4.0. Pädagogik vor Technik: Möglichkeiten und Grenzen einer Digitalisierung im Bildungsbereich*. 2. Erweiterte Auflage. Baltmannsweiler. Schneider Verlag Hohengehren. 2018.

Titelblatt: Ellagrin, Mind Map Team – Illustration – Vektorgrafik https://www.shutterstock.com/de/image-vector/mind-map-team-illustration-194620346?src=9a951e87-7648-4e9a-a3eb-bac84124fbd1-1-6 [Zugriff: 16.11.2019].	96
Abbildung 1: Förderung definierter ICT-Kompetenzen im ABU-Unterricht Eigene Visualisierung der Arbeitsgruppe «DigiKomp», Dienststelle für Berufs- und Weiterbildung Luzern. Stand 09. September 2019.	104

Bildungs- und Kulturdepartement
Dienststelle Berufs- und Weiterbildung
Schulische Bildung
Obergrundstrasse 51
6002 Luzern
Telefon 041 228 52 52
info.dbw@lu.ch
beruf.lu.ch

Richtlinie

Qualifikationsverfahren Allgemeinbildung (QV ABU)

1 Allgemeines

Das Qualifikationsverfahren Allgemeinbildung (QV ABU) setzt sich aus den Elementen Erfahrungsnoten, Vertiefungsarbeit und Schlussprüfung zusammen. Der Kanton Luzern erstellt Richtlinien zum QV ABU und hält sich dabei vollumfänglich an die Normen der VMAB (Verordnung des SBFI über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung).

1.1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie regelt das Qualifikationsverfahren (QV) im Fach Allgemeinbildung sowohl für die 2-jährige berufliche Grundbildung mit eidg. Berufsattest (EBA) als auch für die 3- und 4-jährigen beruflichen Grundbildungen mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ).

1.2 Gesetzliche Grundlagen

- Rahmenlehrplan für den allgemeinbildenden Unterricht des SBFI vom 27. April 2006.
- Verordnung des SBFI über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vom 27. April 2006 (SR 412.101.241).

1.3 Grundsätze

- Im QV ABU weisen die Lernenden nach, dass sie die im kantonalen Schullehrplan konkretisierten Bildungsziele erreicht haben.
- Das QV ABU EFZ setzt sich aus den Elementen «Erfahrungsnote», «Vertiefungsarbeit» und «Schlussprüfung» zusammen.
- Das QV ABU EBA besteht aus den Elementen «Erfahrungsnote» und «Vertiefungsarbeit».
- Die Elemente «Erfahrungsnote» und «Vertiefungsarbeit» werden unter Berücksichtigung der hier genannten Richtlinien durch die unterrichtenden Lehrpersonen durchgeführt und bewertet.
- Die Schlussprüfung wird kantonal entwickelt und an den Schulen durchgeführt.

2 Erfahrungsnoten

Die Erfahrungsnoten im Fach Allgemeinbildung bewerten die Kompetenzen der Lernenden in den Lernbereichen «Gesellschaft» und «Sprache und Kommunikation». Am Ende der Lehrzeit wird der Durchschnitt aus allen ABU-Semesternoten errechnet. Dabei wird auf eine Zehntelnote gerundet.

Wiederholt eine lernende Person während mindestens eines weiteren Jahres den Unterricht in der Allgemeinbildung, so zählen für die Erfahrungsnote nur die neu erzielten Noten. (Art. 13.3 VMAB).

Bei Übertritten aus dem BM-Unterricht gelten die Bestimmungen nach Art. 12 VMAB.

2.1 Anzahl Semesternoten QV EFZ

In jedem Semester erhalten die Lernenden je eine Semesternote in den Lernbereichen «Gesellschaft» sowie «Sprache und Kommunikation». Ausnahme: Im vorletzten Semester erfolgt im ABU kein Zeugniseintrag, da an der Vertiefungsarbeit (VA) gearbeitet wird. Im Regelfall erhalten die Lernenden der dreijährigen Grundausbildung 10 Semesternoten, bei der vierjährigen Grundausbildung 14 Semesternoten.

Eine Semesternote wird aus dem Durchschnitt von mindestens zwei Lernkontrollen pro Lernbereich gebildet.

2.2 Anzahl Semesternoten QV EBA

Im 1. Lehrjahr erhalten die Lernenden pro Semester je eine Semesternote in den Lernbereichen «Gesellschaft» sowie «Sprache und Kommunikation». Ausnahme: Im vorletzten Semester erfolgt im ABU kein Zeugniseintrag, da an der Vertiefungsarbeit (VA) gearbeitet wird.

Die Semesternoten ergeben sich aus dem Durchschnitt von mindestens zwei Lernkontrollen pro Lernbereich. Im Regelfall erhält ein Lernender/eine Lernende der 2-jährigen Grundausbildung 6 Semesternoten.

2.3 Berechnung Erfahrungsnote

Am Ende der Lehrzeit ergibt der Durchschnitt aus allen ABU-Zeugnisnoten die Erfahrungsnote. Dabei wird auf eine Zehntelnote gerundet.

3 Vertiefungsarbeit (VA)

3.1 Allgemeines

Die VA findet im letzten Ausbildungsjahr statt. Über den genauen Zeitpunkt der Durchführung entscheidet die einzelne Schule. Zur Verfügung stehen total 30 Lektionen während des Unterrichts.

- Die Arbeiten an der VA sind an aufeinander folgenden Schulhalbtagen durchzuführen.
- Die Zeit für die Erarbeitung der VA darf höchstens durch eine Ferienperiode unterbrochen werden.
- Die Lernenden erhalten 21 Lektionen Zeit (7 Schulwochen) für die Erarbeitung der Vertiefungsarbeit.

- Für die vorbereitenden Arbeiten (Themenfindung, Zielformulierungen, Vereinbarung) und die Durchführung der Präsentationen stehen im Unterricht total 9 Lektionen zur Verfügung.
- Bewertet werden gemäss VMAB der Prozess der Erarbeitung, das Produkt und die Präsentation.
- Die Berufsfachschule oder die Lehrperson kann ein Oberthema vorgeben.
- Bei Blockunterricht wird die Zeit für das Erarbeiten der VA schulintern geregelt.

3.2 Inhalt und Struktur der Vertiefungsarbeit

Die Lernenden weisen nach, dass sie fähig sind, während mehrerer Schulhalbtage zielorientiert im Team zu arbeiten.

Mit der VA werden Selbst-, Sozial-, Methoden- und sprachliche Kompetenzen beurteilt.

Die Themenwahl ermöglicht dabei:

- **Originale Anteile**
Die VA ist so zu konzipieren, dass sie aus mindestens 50 % Eigenleistung besteht, welche mindestens zwei originale Anteile enthält. Originale Anteile können sein: Interview, Reportage, Umfrage, Bericht, Kommentar, Experiment, eigene Grafik, selbst hergestelltes Produkt mit schriftlicher Dokumentation u.a.
- **Aktualität**
In der Arbeit wird ein Bezug zur Gegenwart hergestellt.
- **Aspekte**
Die Thematik wird aus der Sichtweise von mindestens zwei Aspekten des RLP ABU erarbeitet.
- **Lerneffekt**
Die Lernenden zeigen auf, dass sie gelernt haben selbständig zu arbeiten, sich selbständig Wissen anzueignen, dieses entsprechend aufzubereiten, einem Publikum zu präsentieren und den Prozess zu reflektieren.

3.3 Sozialform

Die VA wird in Zweier-, Dreier- oder Viererteams erarbeitet. Die Lehrperson entscheidet über die Gruppengrößen.

Auf Gesuch hin kann die Lehrperson mit dem Einverständnis der Fachbereichsleitung Einzelarbeiten von Lernenden bewilligen.

Weicht die Arbeitsleistung eines/einer Lernenden deutlich von jener der anderen Gruppenmitglieder ab oder wurde die Gruppenleistung durch das Verhalten des/der Lernenden erheblich beeinträchtigt, kann die Lehrperson mit dem Einverständnis der Fachbereichsleitung für die entsprechenden Lernenden eine individualisierte Bewertung vornehmen. Befindet sich die Arbeit noch im Anfangsstadium (bis Erarbeitungswoche 2), kann die Lehrperson mit dem Einverständnis der Fachbereichsleitung die Arbeitsgruppe auflösen oder für einzelne Lernende eine Einzelarbeit anordnen. Die Lernenden sind vorgängig anzuhören.

3.4 Aufgaben der Lehrperson (Examinator/Examinatorin)

Die Lehrperson begleitet den Arbeitsprozess und steht den Beteiligten während der Erarbeitungsphase zur Verfügung. Sie

- leitet und terminiert die einzelnen Phasen der VA.
- gibt die Beurteilungskriterien bekannt.
- unterschreibt die Vereinbarung (inklusive Zielformulierungen) zur VA zwischen Lehrperson und Lernenden.
- genehmigt Arbeiten, die während der Unterrichtszeit ausserhalb der Schule geleistet werden.
- erstellt die Terminplanung für die Klasse.
- legt mit den Lernenden die Art und die Methode des Arbeitens fest und steht ihnen bei formalen, inhaltlichen und methodischen Fragen zur Verfügung.
- unterstützt die Lernenden bei den Zielformulierungen.
- holt regelmässig Informationen über den Stand der Arbeiten ein und hält diese protokolllarisch fest.
- macht auf die Folgen von Abweichungen von Vereinbarungen aufmerksam.
- übernimmt die Rolle des Examinators/der Examinatorin, korrigiert die VA und legt die Note fest.
- hat das Recht, in jedem Fall einen Experten/eine Expertin (für Zweitkorrektur und/oder Präsentation) zuzuziehen.

3.5 Aufgaben des Experten/der Expertin

Bei ungenügenden Arbeiten führt der Experte/die Expertin eine Zweitkorrektur durch und legt mit dem Examinator/der Examinatorin die Note fest.

3.6 Arbeitsort

Während der Unterrichtszeit wird in der Schule an der VA gearbeitet. Der Unterricht anderer Fächer darf nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Absprache tangiert werden.

Werden bestimmte Arbeiten während der Unterrichtszeit ausserhalb der Schule durchgeführt, müssen diese geplant und von der Lehrperson genehmigt werden.

3.7 Quellenangaben und fremde Hilfe

Alle in der Arbeit verwendeten Quellen (Text, Bild, Internetseite u.a.) werden aufgeführt und zugeordnet. Zitierte Textstellen werden als solche gekennzeichnet. Die Mithilfe Dritter ist in der Arbeit zu vermerken.

3.8 Plagiate

Wird aufgrund eines Plagiats die Eigenleistung nicht erreicht, so gilt die VA als nicht eingereicht. In diesem Falle wird die lernende Person aus dem laufenden QV ABU ausgeschlossen (Art. 10 Abs. 6 VMAB). Es kann kein eidgenössisches Zeugnis ausgestellt werden. Es können disziplinarische Massnahmen durch die Schule festgelegt werden.

3.9 Termine

Der Abgabetermin des Produkts wird in einer verbindlichen Vereinbarung schriftlich festgelegt. Dieser Termin wird auf spätestens eine Woche nach dem letzten Schultag, an welchem an der VA gearbeitet werden kann, angesetzt.

Wird das Produkt (VA inklusive Projektjournal) nicht termingerecht eingereicht oder wird der vereinbarte Präsentationstermin unentschuldig (z.B. ohne ärztliches Zeugnis) versäumt, gilt die VA und somit das QV ABU als nicht bestanden. In diesen Fällen wird die lernende Person nicht zur Schlussprüfung zugelassen (Art.10 Abs. 6 VMAB).

3.10 Vereinbarung

Die Lernenden und die Lehrperson unterschreiben die Vereinbarung zur VA.

Damit bestätigen die Lehrperson und die Lernenden, dass

- die Richtlinie QV ABU vor Beginn der VA offengelegt wurde und Fragen von Seiten der Lernenden durch die Lehrperson beantwortet wurden.
- die Lernenden vor Beginn der VA über die Kriterien der Bewertung orientiert wurden.

Ausserdem bestätigen die Lernenden, dass

- sie jede Unterstützung von externen Personen, Informationsstellen und die Verwendung von Hilfsmitteln in der VA deklarieren werden.

3.11 Produkt

Das Produkt besteht zwingend aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung (inklusive Zielformulierungen)
- Hauptteil: Ergebnisse nach Kapiteln nummeriert
Umfang pro Mitglied:
2-jährige Grundbildung: 3-5 Textseiten ohne Bildmaterial
3-jährige Grundbildung: 4-6 Textseiten ohne Bildmaterial
4-jährige Grundbildung: 5-7 Textseiten ohne Bildmaterial
(Referenzschrift Arial 12, Zeilenabstand «1,15»)
- Schlusswort (inhaltlich)
- Quellenverzeichnis
- Grobplanung
- Arbeitsjournal (Einzelarbeit)
- Persönliche Reflexion (Einzelarbeit)
- Anhang: Korrespondenz, Umfragebogen, Interviewfragen, Glossar u.a.

Die VA muss **ausgedruckt in gebundener Form sowie digital** abgegeben werden.

3.12 Prozessbeschreibung

Die Grobplanung umfasst die vollständige Organisation, die Zeit- sowie die Arbeitsplanung des VA-Produktes.

Die ausgeführten Arbeiten werden im Arbeitsjournal von jedem einzelnen Gruppenmitglied protokolliert und reflektiert.

Am Ende der VA schreibt jedes Gruppenmitglied eine persönliche Reflexion zum Arbeitsprozess.

3.13 Präsentation der VA

Die Präsentation beinhaltet ausgewählte Teile des Produkts.

Die Sprechzeit bei der Präsentation beträgt pro Person 5-7 Minuten (EFZ und EBA).

Bei entschuldigter Abwesenheit holt die betreffende lernende Person die Präsentation am nächstmöglichen Termin nach.

3.14 Bewertung und Note der VA

Die Bewertung der VA erfolgt auf der Grundlage des verbindlichen Beurteilungsbogens. Die Note wird auf ganze oder halbe Noten gerundet.

Wird für die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens die Berufsfachschule nicht mehr besucht, so bleibt die Note für die VA bestehen. Wiederholt eine lernende Person während mindestens eines weiteren Jahres den Unterricht in der Allgemeinbildung, muss eine neue VA geschrieben werden (Art. 13 VMAB).

3.15 Notenbekanntgabe

Die Lernenden erhalten von der Lehrperson nach der VA-Abgabe eine Rückmeldung und die Vorinformation zu ihrer VA-Note. Offiziell und beschwerdefähig wird die Note durch die formelle Eröffnung im letzten Semesterzeugnis (siehe Punkt 3.18).

3.16 Aufbewahrungspflicht

Die Lehrperson bzw. die Berufsfachschule bewahrt in gedruckter und digitaler Form die VA bis mindestens ein Jahr nach Abgabe auf.

3.17 Organisation

Die Organisation der VA ist Sache der Berufsfachschule.

3.18 Rechtsmittel

Gegen die Bewertung der VA kann nach Erhalt des letzten Semesterzeugnisses innert 20 Tagen seit dessen Zustellung beim Bildungs- und Kulturdepartement des Kantons Luzern Verwaltungsbeschwerde erhoben werden.

4 Schlussprüfung (SP) EFZ

4.1 Allgemeines

- In der schriftlichen SP weisen die Lernenden nach, dass sie die konkretisierten Bildungsziele des kantonalen Schullehrplans Allgemeinbildung erreicht haben.
- Der Termin der SP (inklusive Prüfungszeitraum für den ersten Teil) wird durch die Dienststelle Berufs- und Weiterbildung festgelegt.
- Bleibt der SP ein/e Kandidat/-in ohne begründete Entschuldigung fern, so erfüllt er/sie die Qualifikation in der Allgemeinbildung nicht und muss diesen Qualifikationsbereich wiederholen.
- Die Schule ermöglicht bei begründeter und unverschuldeter Verhinderung eine Nachprüfung innert nützlicher Frist.
- Die Prüfungsinhalte der SP richten sich nach den Inhalten des Kantonalen Schullehrplans Allgemeinbildung Luzern.
- Überprüft werden das Erreichen von konkretisierten Bildungszielen in den Bereichen
- «Gesellschaft» und «Sprache und Kommunikation» und die Anwendung von überfachlichen Kompetenzen.
- Die Lernenden erhalten zu Beginn des 1. Lehrjahres den Zugang zu den sogenannten «Poolaufgaben» und werden über die Prüfungsnormen informiert.

4.2 Inhalt und Struktur der SP

Die schriftliche SP besteht aus drei Teilen.

Teil 1: Closed Book

Inhalt: Aufgaben aus zuvor bekanntem Aufgabenpool («Poolaufgaben»).

Hilfsmittel: keine

Teil 2: Open Book

a) Inhalt: Textverständnis (Inhaltserfassung, Sprachnormen und Vokabular)

b) Inhalt: Textproduktion

Hilfsmittel: eigene Unterlagen und im Unterricht eingesetzte Lehrmittel

Teil 3: Open Book

Inhalt: Transferaufgaben (Fallbeispiele/Fallstudien; Grafiken; Textsorten)

Hilfsmittel: eigene Unterlagen und im Unterricht eingesetzte Lehrmittel

4.3 Rolle der ABU-Lehrperson und der Experten/Expertin

- Jede Berufsfachschule bestimmt, welche Lehrperson während der Prüfung die Aufsicht hat und welche Lehrperson die Prüfungen der Lernenden korrigiert. Es gilt, dass eigene Klassen nicht korrigiert werden dürfen. Die beaufsichtigende Person bietet während der SP keine Hilfeleistungen an.
- Die korrigierende Lehrperson kann einen Experten/eine Expertin für eine zweite Bewertung hinzuziehen. Erreicht der/die Lernende im QV ABU die Note 4 nicht, ist eine Zweitkorrektur durch einen Experten/eine Expertin zwingend. Es gilt jeweils der Notendurchschnitt der beiden Korrekturen.
- Die SP wird auf ganze oder halbe Noten gerundet.

4.4 Rolle der Berufsfachschule

Die von der Berufsfachschule festgelegte Prüfungsleitung ist für die Durchführung und Korrektur der SP verantwortlich. Die Prüfungsleitung organisiert den Prüfungsablauf an dem von der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung gesetzten Datum.

4.5 Aufbewahrungspflicht

Die Dienststelle Berufs- und Weiterbildung ist für die Aufbewahrung der digitalen Bestandteile der SP zuständig. Die Lehrperson bzw. die Berufsfachschule bewahrt die handschriftlichen Bestandteile der SP mindestens bis ein Jahr nach der Durchführung auf.

4.6 Rolle der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung

Die Dienststelle Berufs- und Weiterbildung ist für die allgemeine Qualitätssicherung und die Organisation, die Erstellung und die Distribution der SP am jeweiligen Prüfungstermin zuständig.

4.7 Rolle der Steuerungsgruppe ABU

Die Steuerungsgruppe ABU besteht aus Mitgliedern aller Berufsfachschulen. Sie wird von der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung eingesetzt. Die Steuerungsgruppe ABU ist verantwortlich für eine qualitative Weiterentwicklung der SP und des ABU im Allgemeinen.

5 Rechtsmittel

Nach Erhalt des Fähigkeitszeugnisses kann beim kantonalen Kompetenzzentrum Qualifikationsverfahren (kQV) Einsprache gegen die ABU-Schlussnote erhoben werden, sofern das QV nicht bestanden wurde. Lernende, die ihre Lehre ausserhalb des Kantons Luzern absolvieren, wenden sich bitte an das zuständige Berufsbildungsamt des Kantons, in dem sie die Lehre durchlaufen (ausschlaggebend ist der Standort des Lehrbetriebs).

6 Inkrafttreten

Diese Richtlinie gilt rückwirkend ab 1. August 2023. Sie ersetzt alle bisherigen Weisungen und Richtlinien zu diesem Thema.

Luzern, 24. November 2023



Daniel Preckel

Leiter Berufsfachschulen und Weiterbildung

041 228 52 79

daniel.preckel@lu.ch

Owner: Schulische Bildung

VA-Bewertung EBA

Thema:

Autoren/innen:

1/2 Punkte möglich

	Werte	Punkte	Bemerkungen			
1. Abreitsprozess						
1.1 Zielformulierung <i>vorsichtige, vollständige Zielformulierung mit Bezug zur eigenen Betroffenheit</i>	3					
1.2 Grobplanung <i>vollständig (VA-relevante Elemente, Umsetzung der Ziele, terminiert, Zeitbudget, Arbeitsteilung)</i>	2					
1.3 Arbeitsjournal (Protokoll und Reflexion) <i>einzelne Tätigkeiten detailliert aufgelistet und reflektiert; nächste Arbeitsschritte geplant, die veränderten Arbeitsschritte sind begründet</i>	2	A	B	C	D	A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)
1.4 Vereinbarungen <i>Abmachungen mit LP (Termine, Meilensteine etc.) eingehalten</i>	2					
1.5 Arbeitsverhalten <i>zielstrebig, engagiert, rücksichtsvoll, konzentriert, selbständig, zuverlässig</i>	3	A	B	C	D	A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)
1.6 Persönliche Reflexion <i>Planungsabweichung erkannt und Massnahmen getroffen; Lernprozess und Teamarbeit reflektiert, konkret, begründet</i>	4	A	B	C	D	A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)
	16					

2. Produkt						
Formales						
2.1 Titelblatt <i>Titel, Art der Arbeit, Namen der Autoren/innen, Klasse, Datum, Schule, Experte/in, ansprechende Gestaltung</i>	1					
2.2 Inhaltsverzeichnis <i>nummeriert, Titel und Seitenzahlen identisch mit jenen in der Arbeit</i>	1					
2.3 Layout <i>Kopf- und Fusszeile, einheitliche Abstände, Unterscheidung Titel/Untertitel, einheitliche Schriftart und grösse</i>	1					
2.4 Bild/Grafik <i>Qualität der Bilder/Grafik gut</i>	1					
2.5 Quellenangaben <i>Quelle muss den Textseiten zugeordnet werden, Quellen müssen korrekt angegeben werden</i>	2					
	6					

Sprache						
2.6 Sprachlicher Ausdruck/Stil <i>angemessen, verständlich, angepasster Wortschatz</i>	4					
2.7 Grammatik <i>verständlicher Satzaufbau</i>	2					
2.8 Rechtschreibung/Zeichensetzung <i>weitgehend korrekte Orthografie</i>	2					
	8					

Inhalt						
2.9 Einleitung <i>Anlass, Themenbegründung, persönliche Betroffenheit, Zielsetzungen</i>	2					
2.10 Gliederung <i>roter Faden, logischer Aufbau</i>	2					
2.11 Zielerreichung <i>Ziele erreicht oder Zielabweichung begründet, Thema gewissenhaft und sorgfältig bearbeitet</i>	6					
2.12 Eigenständigkeit (mind. 50 %) <i>Auswertung schriftlicher und mündlicher Quellen in Form von Zusammenfassungen, Kommentaren, Interviews, Umfragen, Tabellen, Mindmaps u. a. entspricht den Erwartungen, Schlusswort entspricht den Vorgaben</i>	10					
	20					

3. Präsentation						
3.1 Gliederung <i>Einleitung: Begrüssung, Ablauf, Begründung der Themenwahl, Bekanntgabe der VA-Ziele</i>	2					
<i>Hauptteil: Aufbau logisch, verständlich, klar gegliedert; auf Wichtigstes beschränkt; interessante Auswahl; Inhalt sachlich korrekt wiedergegeben</i>	6					
<i>Schluss: kann die Zusammenarbeit im Team beschreiben und Fragen aus dem Publikum beantworten</i>	2	A	B	C	D	A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)
3.2 Auftreten <i>Körperhaltung; Gestik/Mimik; angemessene Kleidung, Blickkontakt</i>	3	A	B	C	D	A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)
3.3 Sprache <i>sorgfältige Standardsprache, Lautstärke, Sprechtempo, frei gesprochen</i>	4	A	B	C	D	A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)
3.4 Medien <i>angemessene Anzahl, zweckmässig und zum Inhalt passend, Qualität, Lesbarkeit, Struktur</i>	2					
3.5 Zeit <i>Einhaltung der Zeit (5-7 Minuten pro Person)</i>	1	A	B	C	D	A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)
	20					

		A	B	C	D	
Zwischentotal ohne Zusatzpunkte		70				

Bonus: total maximal 4 zusätzliche Punkte zu vergeben

<i>aufwändige grafische Gestaltung, aufwändige originale Anteile oder andere besondere Leistung (im Ermessen der Lehrperson)</i>	4	A	B	C	D	A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)
--	---	---	---	---	---	---

Malus: total maximal 4 Punkte abziehbar

<i>teamschädigendes und/oder inakzeptables Sozial- und Arbeitsverhalten</i>	4	A	B	C	D	A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)
---	---	---	---	---	---	---

	Total	A	B	C	D	
Schlusstotal	70					
Noten						

Schlussbemerkungen:

VA-Bewertung EFZ

Thema:
 Autoren/innen:

1/2 Punkte möglich

	Werte	Punkte	Bemerkungen			
1. Prozess						
1.1 Zielformulierung <i>differenzierte, vollständige Zielformulierung nach KÜR, Bezug zur Aktualität, Einbezug von 2 RLP-Aspekten</i>	2					
1.2 Grobplanung <i>vollständig (VA-relevante Elemente, Umsetzung der Ziele, angepasstes Zeitmanagement, sichtbare Arbeitsteilung)</i>	2					
1.3 Arbeitsjournal (Protokoll, Reflexion und Feinplanung) <i>einzelne Tätigkeiten differenziert festgehalten und reflektiert; nächste Arbeitsschritte geplant</i>	2	A	B	C	D	A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)
1.4 Vereinbarungen <i>Abmachungen mit Lehrperson (Termine, Meilensteine etc.) eingehalten</i>	1					
1.5 Arbeitsverhalten <i>zielstrebig, engagiert, rücksichtsvoll, konzentriert</i>	3	A	B	C	D	A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)
1.6 Persönliche Reflexion <i>Planungsabweichung/en erkannt und Massnahmen getroffen; eigener Lernprozess und Teamarbeit konkret reflektiert</i>	4	A	B	C	D	A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)
	14					

2. Produkt						
Formales						
2.1 Titelblatt <i>Titel, Art der Arbeit, Namen der Autoren/innen, Klasse, Datum, Schule, Examinator/in, ansprechende Gestaltung</i>	1					
2.2 Inhaltsverzeichnis <i>Titel, Untertitel und Seitenzahlen identisch mit jenen in der Arbeit, Seiten sind nummeriert</i>	1					
2.3 Layout <i>Kopf- und Fusszeile, einheitliche Abstände, Unterscheidung Titel/Untertitel, einheitliche Schriftart und Schriftgrösse</i>	2					
2.4 Bild/Grafik <i>angemessene Qualität und Quantität; Legende vorhanden und nummeriert</i>	2					
2.5 Quellenangaben <i>Quellenarten (z. B. Zitat, Foto, Internet) im Text korrekt angegeben; Quelle der Textstelle zugeordnet; Quellenverzeichnis formal richtig dargestellt</i>	2					
	8					

Sprachnormen						
2.6 Sprachlicher Ausdruck/Stil <i>Verständlichkeit, Wortschatz, Textgliederung</i>	4					
2.7 Grammatik und Satzbau <i>korrekte: Zeitformen, Fälle, Zeichensetzung, Haupt- und Nebensätze</i>	5					
2.8 Rechtschreibung <i>korrekte Orthografie</i>	5					
	14					

Inhalt						
2.9 Einleitung <i>Anlass, Themenbegründung, Hinführung zum Thema (Aspektbezug zum RLP), persönliche Betroffenheit, Zielsetzungen, Dank</i>	2					
2.10 Gliederung <i>logischer Aufbau, klar erkennbare Gliederung, Schwerpunkte nachvollziehbar gesetzt, roter Faden</i>	2					
2.11 Zielerreichung <i>vollständig erfüllt, Thema differenziert und umfassend bearbeitet</i>	8					
2.12 Originale Anteile (mind. 2), entsprechen mindestens 50 % der Arbeit <i>Beispiele: Bericht, Experiment, Grafik, Interview, Kommentar, Reportage, Umfrage, selber hergestelltes Produkt u. a. eingeführt, ausgewertet und kommentiert</i>	12					
2.13 Schlusswort (inhaltlich) <i>Erkenntnisse zum Thema und zu den Zielformulierungen, Schlussfolgerungen, Ausblick</i>	2					
	26					

3. Präsentation					
3.1 Gliederung <i>Einleitung: Begrüssung, Ablauf, Begründung der Themenwahl, Bekanntgabe der VA-Ziele</i>	1				
<i>Hauptteil: Aufbau logisch, verständlich, klar gegliedert; auf Wichtigstes beschränkt; interessante Auswahl; Inhalt sachlich korrekt wiedergegeben</i>	5				
<i>Schluss: Fazit ziehen zu Teamarbeit und Erfüllung der VA-Ziele; Präsentation abschliessen; Fragen aus Publikum beantworten</i>	2				
3.2 Auftreten <i>Körperhaltung; Gestik/Mimik; angemessene Kleidung</i>	2	A	B	C	D
					A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)
<i>Sprache: Korrekte Standardsprache, Lautstärke, Sprechtempo, freies Sprechen, Blickkontakt zum Publikum</i>	5	A	B	C	D
					A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)
3.3 Medien <i>Medienvielfalt: zweckmässig, zum Inhalt passend, aussagekräftig, strukturiert; Qualität, Lesbarkeit</i>	2				
3.4 Zeit <i>Einhaltung der Zeit (5-7 Minuten pro Person)</i>	1				

18

A	B	C	D
---	---	---	---

Zwischentotal ohne Zusatzpunkte	80				
--	-----------	--	--	--	--

Bonus: total maximal 4 zusätzliche Punkte zu vergeben

<i>aufwändige grafische Gestaltung, aufwändige originale Anteile oder andere besondere Leistung (im Ermessen der Lehrperson)</i>	4	A	B	C	D
					A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)

Malus: total maximal 4 Punkte abziehbar

<i>teamschädigendes und/oder inakzeptables Sozial- und Arbeitsverhalten</i>	4	A	B	C	D
					A: B: C: D: individuell Punkte vergeben (A-D)

Total

A	B	C	D
---	---	---	---

Schlusstotal	80				
Noten					

Schlussbemerkungen: