



Lehrplan

für die Berufsschule

zur sonderpädagogischen Förderung

Fachklasse

Fachpraktiker/in im Verkauf

Herausgeber

Bayerisches Staatsministerium für
Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst



Genehmigt durch das Bayerische Staatsministerium für Bildung und Kultus,
Wissenschaft und Kunst

München 2014

Bezug

Download unter <http://www.isb.bayern.de>

INHALTSVERZEICHNIS

Präambel

Bildung und Erziehung als Auftrag der Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung	4
Erwerb von Kompetenzen in der Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung	6
Kooperation der Partner	8

Einführung

Ordnungsmittel	9
Stundentafel	9
Übersicht über die Fächer und Lernfelder	10
Berufsbezogene Vorbemerkungen	12

Lehrplan

Jahrgangsstufe 10	14
Jahrgangsstufe 11	25

Umsetzungsbeispiele

Lernsituation Die Tageseinnahmen an der Kasse ermitteln	31
---	----

Anhang

Individueller Förderplan	38
Mitglieder der Lehrplankommission	40

PRÄAMBEL

Bildung und Erziehung als Auftrag der Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung

Beruflicher und allgemeinbildender Unterricht, Förderung und Erziehung als Auftrag der Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung

Die Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung ist ein Bildungsort für berufsschulpflichtige Jugendliche und junge Erwachsene mit sonderpädagogischem Förderbedarf mit und ohne Berufsausbildungsverhältnis. Vor dem Hintergrund ihrer individuellen Lebenssituation und ihren häufig belasteten Biographien und heterogenen Bildungshintergründen bringen sie vielfältige Entwicklungsbedürfnisse mit. Die Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung erfüllt mit den Ausbildungsbetrieben oder Bildungsträgern in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag. Ausgehend von den individuellen Voraussetzungen entwickeln die Schülerinnen und Schüler am Lernort Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung berufliche und allgemeine Handlungskompetenz. Die Bereitschaft und Fähigkeit zur Bewältigung beruflicher Arbeits- und Geschäftsprozesse sowie privater und persönlicher Situationen bildet die Grundlage für eine gesellschaftliche und berufliche Teilhabe.

Erziehung und Unterricht in der Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung berücksichtigen sowohl die spezifischen Anforderungen der jeweiligen Berufsausbildung wie die individuellen Förderbedarfe der Jugendlichen und jungen Erwachsenen in den Entwicklungsbereichen Kommunikation und Sprache, Motorik, Lernen und Denken und Emotionen und soziales Handeln. Die geplante, prozessorientierte und kooperative Förderung, deren zielgerichtete Umsetzung, Dokumentation und Evaluation bilden das wesentliche Instrumentarium zur Erfüllung ihrer zentralen Aufgabe, der individuellen Förderung der Schülerinnen und Schüler in den Fachklassen mit dem Ziel eines erfolgreichen Berufsabschlusses in einem Ausbildungsberuf gemäß § 4 BBiG/§ 25 HwO oder gemäß § 66 BBiG/§ 42m HwO.

Verantwortung für Aufgaben im Beruf, in der Gesellschaft und im Privaten

Die Jugendlichen und jungen Erwachsenen, die eine Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung besuchen, stehen je nach Alter und Reife vor der Bewältigung persönlicher Entwicklungsaufgaben: Finden einer Rolle in der Familie und in der Beziehung zu Gleichaltrigen, in Arbeit und Beruf und das Entwickeln des eigenen Lebensplans fordern und überfordern häufig die Schülerinnen und Schüler. Eine tragfähige, vertrauensvolle Beziehung zu den Lehrpersonen sowie unterstützende Hilfen durch Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, schulische Beratungsfachkräfte und weitere Fachdienste begleiten ressourcen- und lösungsorientiert im Einzelfall die Schülerinnen und Schüler bei der erfolgreichen Bewältigung der Entwicklungsaufgaben. Ziel ist die aktive und positive Gestaltung des eigenen Lebens. Dazu gehört auch die Mündigkeit als Bürgerin oder Bürger, die Nutzung demokratischer Mitbestimmungsmöglichkeiten und der Blick auf europäische Zusammenhänge.

Über die Auseinandersetzung mit konkreten beruflichen Situationen und deren erfolgreiche Bewältigung erreichen die Schülerinnen und Schüler zunehmend die Bereitschaft und Fähigkeit, auch Anforderungen im Beruf selbstbewusst und kompetent zu begegnen. Durch

das Absolvieren einer anerkannten Berufsausbildung eröffnet sich ihnen die Möglichkeit einer sinnerfüllenden und selbstständigen Lebensweise.

Entwicklung beruflicher Handlungsfähigkeit

Unterschiedliche schulische Eingangsvoraussetzungen und eine große Alters- und Entwicklungsspanne kennzeichnen die Schülerinnen und Schüler der Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung zu Beginn der Ausbildung. Dazu kommen häufig Erfahrungen des Misserfolgs bei schulischen Anforderungen und des Versagens z. B. beim Erreichen eines Abschlusses sowie ein wenig unterstützendes Umfeld. Trotzdem ist für die Jugendlichen ein erfolgreicher Berufsabschluss zu einem absehbaren Zeitpunkt erreichbar.

Ergänzend zur betrieblichen Ausbildung motiviert die Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung zur handlungsorientierten Auseinandersetzung mit konkreten beruflichen Handlungs- und Problemsituationen. Das Lehr-Lern-Arrangement umfasst dabei den gesamten Ablauf einer vollständigen beruflichen Handlung von der Handlungsplanung, der Informationsbeschaffung, der Durchführung bis zur Kontrolle und Bewertung der Ergebnisse. Anhand von überschaubaren, selbstständig zu bewältigenden Lernsituationen entfalten die Schülerinnen und Schüler grundlegende berufsspezifische und allgemeine Fähigkeiten und Fertigkeiten in den Bereichen Fachkompetenz, Selbstkompetenz, Sozialkompetenz, Methodenkompetenz und kommunikative Kompetenz. Ausgehend von den individuellen Lernvoraussetzungen und Lernbedürfnissen erleben die Schülerinnen und Schüler unterstützt durch individuelle Hilfestellungen und Hilfsmittel Erfolgserlebnisse und bauen Lern- und Leistungsmotivation auf. Strukturiertes Üben sowie der gezielte Einsatz von Lern- und Arbeitsstrategien wirken dabei förderlich.

Gleichberechtigte Teilhabe an der Arbeitswelt und an der Gesellschaft

Der Erwerb eines erfolgreichen Berufsabschlusses sowie von Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Bewältigung personaler, privater und gesellschaftlicher Aufgaben sind wesentliche Ziele der Berufsbildung. Kooperationspartner wie die Agentur für Arbeit, Integrationsfachdienste, Bildungsbegleiter usw. unterstützen und begleiten bei Bedarf die Eingliederung in den allgemeinen Arbeitsmarkt und in Beschäftigung. Unter bestimmten Voraussetzungen stehen den Jugendlichen und jungen Erwachsenen nach Abschluss der Berufsausbildung weitere unterstützende Hilfsleistungen zu.

Gestaltung der Übergänge

Sowohl der Eintritt in die Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung als auch der Abschluss des Schulbesuchs und der Übergang in eine Erwerbstätigkeit bedeuten für die Jugendlichen und jungen Erwachsenen Veränderungen und verlangen beträchtliche Anpassungsleistungen. Um diese Phasen erfolgreich meistern zu können, stehen den Schülerinnen und Schülern verschiedene Angebote der individuellen Unterstützung der Agentur für Arbeit, der Sozialpädagogik, der Kammern usw. zur Verfügung. An den Übergängen arbeiten alle beteiligten Personen und den Jugendlichen unterstützende Institutionen verstärkt zusammen, um erreichbare Ziele und erforderliche Hilfsmaßnahmen abzustimmen.

Erwerb von Kompetenzen in der Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung

Berufsbildung als individualisierter Prozess

Die Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung besuchen Jugendliche und junge Erwachsene mit sehr unterschiedlichen Schul- und Lebensbiographien. Zusätzlich befinden sie sich häufig in erschwerten Lebenssituationen. Daraus resultieren individuelle Bedürfnisse und Entwicklungsmöglichkeiten. Diese zu erfassen und davon ausgehend Lernen als individualisierten Prozess sowohl im berufsspezifischen Schulleistungsbereich als auch in den Entwicklungsbereichen zu gestalten ist die Aufgabe der Lehrkräfte. In der diagnosegeleiteten und prozessorientierten Förderplanung entscheiden Lehrkräfte, Fachdienste und Schülerinnen und Schüler gemeinsam, welche Förderziele und Fördermaßnahmen umgesetzt werden sollen. Die Ergebnisse der Förderplanung sind im individuellen Förderplan dokumentiert. Dieser bildet die Grundlage für die didaktisch-methodische Gestaltung der Lehr-Lern-Situationen durch

- Auswahl und Gestaltung der Lernsituationen und Arbeitsaufgaben,
- Einsatz von Hilfsmitteln und individueller Unterstützung,
- Einsatz von Veranschaulichungen,
- Bereitstellung motivierender und differenzierter Materialien,
- gezielten Einsatz von Sozialformen zur Förderung der sozialen Fähigkeiten,
- Training von Lern- und Arbeitstechniken und
- Strukturierung.

Notwendige Strategien erwerben und trainieren die Schülerinnen und Schüler fortlaufend bis zum Ende ihrer Berufsschulzeit, wie z. B. die Aufmerksamkeit fokussieren, Selbstanweisungen geben, Gefühle erkennen und angemessen reagieren, Mnemotechniken einsetzen oder das eigene Lernverhalten planen und überwachen.

Fachlicher und allgemeinbildender Unterricht

Die Schülerinnen und Schüler erwerben durch den Unterricht an der Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung allgemeinbildende Kompetenzen in den Fächern Deutsch, Sozialkunde, Religion bzw. Ethik und Sport.

Für das Fach Sozialkunde gilt der mit KMBek vom 15. Juni 2004 Nr. VII.7-5S9410.7-7.52095 in Kraft gesetzte Lehrplan für die Berufsschule und Berufsfachschule.

Für das Fach Deutsch gilt der mit KMBek vom 23. Juli 2009 Nr. VII.6.5S9414D3-1-7-76-7.70972 eingeführte Lehrplan für die Berufsschule und Berufsfachschule.

Der fachliche Unterricht zielt auf die Gestaltung der Bedingungen für handlungsorientiertes, selbstständiges, berufsbezogenes Lernen und Entwickeln. Dies bedarf der reflektierten Auswahl und des planvollen Einsatzes didaktisch-methodischer Elemente der beruflichen

Bildung, der Sonderpädagogik, der allgemeinen Pädagogik sowie pädagogisch-therapeutischer Ansätze.

Erwerb von Handlungsfähigkeit und Handlungsbereitschaft

Ziel der Ausbildung ist die Fähigkeit und die Bereitschaft, Aufgaben im Rahmen der Berufstätigkeit selbstständig zu planen, durchzuführen und zu beurteilen. Die Schülerinnen und Schüler erreichen die berufliche Handlungskompetenz durch die handelnde und gedankliche nachvollziehende Auseinandersetzung mit konkreten, beruflichen Anforderungssituationen. Sie planen, führen durch, überprüfen, korrigieren gegebenenfalls und bewerten abschließend selbstständig berufliche Arbeitsaufgaben. Neben dem Erwerb der Fachkompetenz müssen die Schülerinnen und Schüler auch fähig sein, Konflikte angemessen zu bewältigen, eigene Interessen in geeigneter Weise zu vertreten, in einem Team zu arbeiten. Die Reflexion des eigenen Handelns hinsichtlich der Auswirkungen auf die Persönlichkeitsentwicklung zeigt den Jugendlichen und jungen Erwachsenen mögliche Perspektiven, Ziele und Unterstützungsbedarfe auf.

Sprachliche Förderung

Der Fähigkeit, mit Hilfe von Fachbegriffen und Fachsprache zu kommunizieren, kommt in der beruflichen Bildung und im beruflichen Alltag hohe Bedeutung zu. Dazu erweitern die Schülerinnen und Schüler ihr Weltwissen und setzen Entschlüsselungsstrategien oder spezifische Strategien im Umgang mit Beeinträchtigungen in der Kommunikation, z. B. Einsatz eines Gesprächsleitfadens, ein.

Die Lehrpersonen unterstützen den Kompetenzerwerb durch Visualisierungen von Fachbegriffen und fachsprachliche Formulierungshilfen sowie durch ein Angebot an authentischen beruflichen Kommunikationsanlässen. Durch das Verbalisieren von Arbeitsschritten und Tätigkeiten fassen die Schülerinnen und Schüler fachliche Inhalte sprachlich und festigen sie.

Kompetenzerwerb als diagnosegeleitete Förderung

Den Lehrkräften der Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung steht für die Planung, Durchführung und Evaluation von individualisiertem Unterricht und von Erziehung das Instrument der diagnosegeleiteten Förderplanung zur Verfügung.

Auf der Grundlage einer anlassbezogenen pädagogischen Diagnostik entwickeln die Lehrpersonen gemeinsam mit der Schülerin oder dem Schüler ein individuelles Förderkonzept. Abgestimmte Fördermaßnahmen in den grundlegenden berufsbezogenen Kompetenzbereichen und der berufsspezifischen Fachkompetenz sowie gegebenenfalls in den Entwicklungsbereichen unterstützen die Schülerinnen und Schüler im Lernprozess und erfordern gleichzeitig eine Ausrichtung der Unterrichtskonzeption auf die Umsetzbarkeit der ausgewählten Maßnahmen.

Inwieweit diese zum Erfolg geführt haben oder neue Maßnahmen bzw. neue Förderziele bestimmt werden müssen, zeigt die in regelmäßigen Abständen durchgeführte Evaluation und Fortschreibung des Förderplans. Dadurch wird auch der Prozesshaftigkeit der individuellen Förderung Rechnung getragen.

Besonders bewährt hat sich die kooperative Erstellung und Fortschreibung des Förderplans. Neben den an Bildung und Erziehung der Jugendlichen oder jungen Erwachsenen

beteiligten Personen wie Lehrerinnen und Lehrer, Ausbilderinnen und Ausbilder, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, Erzieherinnen und Erzieher usw. ist die Schülerin oder Schüler selbst der Experte in eigener Sache und beteiligt sich gleichberechtigt an der Förderplanarbeit.

Aufgabe des Lehrerteams

Die Strukturierung der Lehrpläne in Lernfeldern macht eine Konkretisierung im Unterricht durch die Entwicklung von Lernsituationen notwendig. Lernsituationen bieten den Schülerinnen und Schülern konkrete berufliche Problem- und Aufgabenstellungen, anhand derer sie geplant bestimmte Fähigkeiten und Fertigkeiten entwickeln. Im Rahmen der didaktischen Jahresplanung verteilt das Lehrerteam die zu erreichenden Kompetenzen auf die zur Verfügung stehenden Unterrichtswochen und -stunden und erarbeitet eine sinnvolle Aufeinanderfolge von Lernsituationen sowie von Übungs-, Vorbereitungs- und individuellen Förderphasen.

Nutzung des pädagogischen Freiraums

Vielfältige Förderangebote zur Prüfungsvorbereitung, zum Strategientraining, Lesetraining, Rechnen, Deutsch als Zweitsprache usw. können im Rahmen der zur Verfügung stehenden Ressourcen im Förderunterricht umgesetzt werden. Die Zeitrichtwerte der einzelnen Lernfelder sind nur zu 80 % mit Kompetenzerwartungen und Inhalten belegt. Damit stehen im Fachunterricht 20 % der Zeitrichtwerte als pädagogischer Freiraum zur Verfügung.

Kooperation der Partner

Partner der Unterstützungssysteme

Die Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung erziehen und unterrichten Jugendliche und junge Erwachsene, die aufgrund ihres sonderpädagogischen Förderbedarfs einen Anspruch auf Unterstützungsleistungen der Agentur für Arbeit oder auf der Grundlage des SGB III haben. Um diese Hilfen gewähren zu lassen, arbeitet die Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung mit den entsprechenden Einrichtungen und Ansprechpartnern konstruktiv zusammen. Durch die Schaffung eines tragfähigen regionalen Netzwerkes an Fachdiensten und Unterstützungssystemen erhalten die Schülerinnen und Schüler bedarfsgerechte pädagogische, therapeutische und medizinische Hilfe und Versorgung.

Partner im dualen System

Die Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung arbeitet mit allen Partnern im dualen System vertrauensvoll zusammen. Die aktuelle berufliche Praxis erleben die Schülerinnen und Schüler anschaulich in der Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern wie Unternehmen, Betrieben, Kammern und Verbänden, durch lernortübergreifende Projekte, Betriebsbesichtigungen usw.

EINFÜHRUNG

Ordnungsmittel

Dem Lehrplan liegt die Empfehlung für eine Ausbildungsregelung zum/zur Fachpraktiker/in im Verkauf gemäß § 66 BBiG/§ 42m HwO vom 30. September 2011 (veröffentlicht im Bundesanzeiger Nr. 165 a (Beilage) vom 3.11.2011) zugrunde.

Der Ausbildungsberuf Fachpraktiker/in im Verkauf ist eine Berufsausbildung gemäß § 66 BBiG/§ 42m HwO. Er ist dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung zugeordnet. Die Ausbildungszeit beträgt 2 Jahre.

Stundentafel

Dem Lehrplan liegt folgende Stundentafel zugrunde:

	Jgst. 10	Jgst. 11
<u>Allgemeinbildender Unterricht</u>		
Religionslehre	1	1
Deutsch	1	1
Sozialkunde	1	1
Sport	1	1
<u>Fachlicher Unterricht</u>		
Einzelhandelsprozesse	11	
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle		
Kundenorientiertes Verkaufen		
-----	-----	-----
Einzelhandelsprozesse		5
Kundenorientiertes Verkaufen		
Förderunterricht/Englisch	2/1*	2/1*
insgesamt	15 + 2/1*	12 + 2/1*

* Förderunterricht/Zusatzangebot Englisch für den Übergang zum Vollberuf,
im Rahmen der zur Verfügung stehenden Ressourcen

Für Blockbeschulung ist die Stundentafel anzupassen.

Übersicht über die Lernfelder

Jahrgangsstufe 10

Einzelhandelsprozesse

1 ¹	Das Einzelhandelsunternehmen erkunden und präsentieren	80 Std.
5	Werben und den Verkauf fördern	40 Std.
6	Waren beschaffen	60 Std.
7a	Waren annehmen, lagern und pflegen	60 Std.

Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

3	Kunden im Servicebereich Kasse betreuen	80 Std.
---	---	---------

Kundenorientiertes Verkaufen

2	Verkaufsgespräche kundenorientiert führen	80 Std.
4	Waren präsentieren	40 Std.

insgesamt **440 Std.**

Englisch²

E1	Berufliche Standardsituationen mündlich bewältigen	40 Std.
----	--	---------

Jahrgangsstufe 11

Einzelhandelsprozesse

9	An preispolitischen Maßnahmen mitwirken	60 Std.
7b	Waren erfassen und die Wirtschaftlichkeit des Lagers überprüfen	60 Std.

Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

8	entfällt	
---	----------	--

¹ Die Nummerierung bezieht sich auf die Nummerierung der Lernfelder der Lehrplanrichtlinie Verkäufer/in.

² Angebot für den Übergang in den Vollberuf im Rahmen der zur Verfügung stehenden Ressourcen

Kundenorientiertes Verkaufen

10 Besondere Verkaufssituationen bewältigen 80 Std.

insgesamt **200 Std.**

Englisch²

E2 Berufliche Standardsituationen mündlich und schriftlich bewältigen 40 Std.

Berufsbezogene Vorbemerkungen

Berufstypische Tätigkeiten und Anforderungen

Die Fachpraktiker/innen im Verkauf sind in Handelsunternehmen mit unterschiedlichen Größen, Betriebsformen und Sortimenten tätig. Hauptsächlich verkaufen sie Waren und bieten ihren Kunden Beratung und Service an.

Von dem/der Fachpraktiker/in im Verkauf wird neben den fachlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten auch erwartet, mit Konflikten und Stresssituationen angemessen umzugehen, konstruktiv in einem Team zu arbeiten, Normen und Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten und die Umgangsformen an die berufliche Situation anzupassen.

Die notwendigen Warenkenntnisse sind abhängig vom Sortiment des Unternehmens sowie der Betriebs- und Verkaufsform. Am Beispiel ausgewählter Techniken des Erwerbs von Warenkenntnissen nutzen die Schülerinnen und Schüler diese Fähigkeit, sich in neue Sortimente einzuarbeiten.

Fachunterricht

Ausgangspunkt für das Lernen sind konkrete berufs- und betriebsspezifische Lernsituationen. Die in den Lernfeldern ausgewiesenen Kompetenzerwartungen beschreiben diejenigen Fähigkeiten und Fertigkeiten, die die Schülerinnen und Schüler bis zum Ende des Lernprozesses mindestens in einem Lernfeld entwickelt haben sollen. Die Schülerinnen und Schüler planen hierzu im Sinne vollständiger Arbeitsprozesse realistische berufsspezifische Arbeitshandlungen in Einzelarbeit sowie im Team, führen diese durch und kontrollieren und bewerten die Ergebnisse und Prozesse.

In der Jahrgangsstufe 10 erarbeiten sich die Schülerinnen und Schüler die fachlichen Grundlagen im Bereich Verkauf. Überschaubare Lernsituationen aus dem beruflichen Alltag und differenzierte Materialien fördern die Lern- und Leistungsmotivation und ermöglichen es den Schülerinnen und Schülern, berufliche Teilaufgaben selbstständig zu bewältigen. Mit Unterstützung der Lehrperson reflektieren sie die eigenen Arbeitsprozesse und verbessern so zunehmend ihr Arbeitsverhalten. Am Ende der Ausbildung sind die Auszubildenden fähig, in ihrem Verantwortungsbereich die Bewältigung von Arbeitsaufgaben selbstständig zu planen, durchzuführen und Arbeitsprozesse und Arbeitsergebnisse zu überprüfen. Dabei setzen sie aktuelle Medien, moderne Bürokommunikation und berufsspezifische Software zur Informationsbeschaffung und Informationsverarbeitung ein. Das Lehrerteam entscheidet über die zeitliche Abfolge oder das parallele Angebot der Lernfelder im Rahmen der didaktischen Jahresplanung.

Die fachrechnerischen Kompetenzen entfalten die Schülerinnen und Schüler grundsätzlich in Verknüpfung mit berufsspezifischen Handlungssituationen. Ausgewählte fachrechnerische Kompetenzerwartungen und Inhalte tragen, wenn sie in den Lehrplan aufgenommen wurden, zur Klärung des Anspruchsniveaus oder zur Betonung der inhaltlichen Schwerpunktsetzung bei. Insbesondere durch regelmäßige Gelegenheiten zum Üben, Wiederholen und Reflektieren über den Einsatz von Problemlösestrategien und über die Handlungsplanung erreichen die Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf gesicherte Rechenfertigkeiten.

Lernfeldübergreifende Kompetenzen

Folgende lernfeldübergreifende Kompetenzen tragen zur Entwicklung der beruflichen Handlungskompetenz über die gesamte Ausbildungsdauer hinweg bei:

Die Schülerinnen und Schüler

- passen ihr äußeres Erscheinungsbild und ihr Auftreten dem beruflichen Standard an.
- beachten die Grundsätze des Umweltschutzes, der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes.
- setzen Hygienevorschriften und Vorgaben zur Betriebs-, Produkt-, Prozesshygiene und zur persönlichen Hygiene um.
- setzen Unfallverhütungsvorschriften und Vorgaben zur Qualitätssicherung um.
- arbeiten nach dem Prinzip der Nachhaltigkeit und entsorgen Abfälle und Wertstoffe sachgerecht.
- gestalten den eigenen Arbeitsplatz und den eigenen Arbeitsprozess nach ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten.
- setzen betriebliche Dokumentationssysteme ein.
- tragen durch eine motivierte und zuverlässige Arbeitshaltung zum Arbeitserfolg im Team bei.
- bewältigen Konfliktsituationen angemessen.
- erfassen Informationen und geben Informationen mündlich und schriftlich wieder.
- wenden situationsbezogen Fachbegriffe und Fachsprache an.
- handeln kunden- und dienstleistungsorientiert.

Übergang in den Ausbildungsberuf gemäß § 4 BBiG

Der vorliegende Lehrplan berücksichtigt die Möglichkeit des Übergangs in den Ausbildungsberuf Verkäufer/in.

LEHRPLAN

EINZELHANDELSPROZESSE

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld 1 Das Einzelhandelsunternehmen erkunden und präsentieren	80 Std.
Kompetenzerwartungen Die Schülerinnen und Schüler erkunden und präsentieren anhand vorgegebener Kriterien den Ausbildungsbetrieb und stellen die Organisation des Unternehmens und dessen Eingliederung in die Gesamtwirtschaft dar. Die Schülerinnen und Schüler – stellen die Leistungsschwerpunkte und Arbeitsgebiete ihres Ausbildungsbetriebs im Einzelhandel dar und leiten Perspektiven für die eigenen beruflichen Tätigkeiten und die Weiterbildung ab. Hierzu informieren sie sich im Ausbildungsunternehmen und halten diese Informationen aktuell. – informieren sich über die gesellschaftlichen, ökonomischen und ökologischen Einflüsse und Anforderungen an das Unternehmen. – unterscheiden Betriebs- und Verkaufsformen. – stellen die Organisation des Unternehmens und dessen Eingliederung in die Gesamtwirtschaft dar. – reflektieren die Faktoren für das erfolgreiche Zusammenwirken des Personals in einem Einzelhandelsbetrieb. – beschreiben gesetzliche Regelungen sowie Aufgaben, Rechte und Pflichten der Beteiligten im dualen System der beruflichen Ausbildung. – erläutern die Bedeutung von Tarifverträgen und die Rolle der Sozialpartner bei deren Zustandekommen am Beispiel von Tarifverhandlungen. – bewerten die mitbestimmungsrechtlichen Regelungen. – beschreiben die Notwendigkeit der sozialen Sicherung und der privaten Vorsorge in der Bundesrepublik Deutschland.	

- präsentieren und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse strukturiert unter Verwendung angemessener Medien.
- setzen die Kundenorientierung als Leitbild ihres beruflichen Handelns um.

(konkretisierende und ergänzende) Inhalte

Arbeits- und Lerntechniken

Einfacher Wirtschaftskreislauf

Aufgaben und Gliederung des Einzelhandels

Betriebsorganisation und Arbeitsabläufe

Ausbildungsvertrag

Jugendarbeitsschutz

Präsentationstechniken

KUNDENORIENTIERTES VERKAUFEN

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld 2	80 Std.
Verkaufsgespräche kundenorientiert führen	
Kompetenzerwartungen Die Schülerinnen und Schüler führen einfache Verkaufsgespräche zur Zufriedenheit der Kunden und des Unternehmens. Die Schülerinnen und Schüler – setzen Methoden zum Erwerb wesentlicher, branchenspezifischer Warenkenntnisse ein. – planen die einzelnen Phasen des Verkaufsgesprächs. – führen kurze Verkaufsgespräche in Standardsituationen zur Zufriedenheit der Kunden und des Unternehmens. – wenden Elemente der Kommunikations- und Verkaufstechniken sowie Warenkenntnisse situationsgerecht an. – bieten Serviceleistungen des Unternehmens an. – reagieren angemessen auf Kundeneinwände. – unterbreiten Alternativvorschläge mit dem Ziel, die Kaufentscheidung zu fördern und zu einem erfolgreichen Kaufabschluss zu kommen. – reflektieren Kommunikations- und Verkaufssituationen hinsichtlich der Phasen des Verkaufsgesprächs und der Kundenzufriedenheit. – analysieren das Verkaufsgespräch auch mediengestützt.	
(konkretisierende und ergänzende) Inhalte Grundlagen der Kommunikation Kontaktaufnahme und Begrüßung Bedarfsermittlung Warenvorlage	

beratendes Verkaufen

Preis-Leistungs-Beziehung

Herbeiführung und Bekräftigung von Kaufentscheidungen

Ergänzungsangebote und Serviceleistungen

Verabschiedung

Fachbegriffe und handelsübliche Bezeichnungen

KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld 3	80 Std.
Kunden im Servicebereich Kasse betreuen	
Kompetenzerwartungen Die Schülerinnen und Schüler führen die im Kassenbereich anfallenden Tätigkeiten durch und betreuen die Kunden freundlich und aufmerksam. Die Schülerinnen und Schüler – führen im Kassenbereich anfallende Tätigkeiten sorgfältig und genau durch und betreuen die Kundinnen und Kunden freundlich und aufmerksam. – schließen unter Berücksichtigung rechtlicher und betrieblicher Regelungen Kaufverträge ab und weisen gegebenenfalls auf die allgemeinen Geschäftsbedingungen hin. – informieren die Kundinnen und Kunden über mögliche Zahlungsarten und deren Vor- und Nachteile. Sie ordnen dabei die Zahlungsarten hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit für das Unternehmen ein. – wickeln Kassenvorgänge ab und bedienen die Kasse entsprechend der betrieblichen Bestimmungen. – erstellen Quittungen und beachten dabei umsatzsteuerliche Vorschriften. – wirken bei der Durchführung von Kassenabrechnungen und bei der Erstellung von Kassenberichten mit und setzen dabei gängige Rechenverfahren ein. – reflektieren das Ergebnis der Kassenabrechnung und des Kassenberichts hinsichtlich Kassendifferenzen.	
<i>(konkretisierende und ergänzende) Inhalte</i> Rechts- und Geschäftsfähigkeit Kaufvertrag Zahlungsverkehr Rechnungserstellung Vertragsfreiheit	

Grundrechenarten

Durchschnittsrechnung

einfache Dreisatzrechnung

einfache Prozentrechnungen

KUNDENORIENTIERTES VERKAUFEN

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld 4	40 Std.
Waren präsentieren	
Kompetenzerwartungen Die Schülerinnen und Schüler präsentieren und platzieren Waren. Die Schülerinnen und Schüler – vergleichen und bewerten verschiedene Konzepte zur Warenpräsentation. – wirken bei der Planung der Warenpräsentation in ihrem Betrieb mit. – platzieren und präsentieren Waren kundengerecht, verkaufswirksam und betriebswirtschaftlich sinnvoll. – berücksichtigen dabei Betriebsform, Verkaufsform, Sortiment sowie Regeln der Warenpräsentation und -platzierung. – setzen geeignete Dekorationsmittel ein. – bewerten unter Berücksichtigung verkaufpsychologischen Erkenntnissen die Warenpräsentation.	
<i>(konkretisierende und ergänzende) Inhalte</i> Warenpräsentation im Verkaufsregal im Verkaufsraum (Ladenlokal) im Schaufenster Warenkennzeichnung Preisauszeichnung	

EINZELHANDELSPROZESSE

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld 5	40 Std.
Werben und den Verkauf fördern	
Kompetenzerwartungen Die Schülerinnen und Schüler entwickeln angemessene Werbemaßnahmen. Die Schülerinnen und Schüler – bewerten die Nutzung unterschiedlicher Werbearten hinsichtlich Wirkung auf die Verbraucher. – skizzieren und bewerten mögliche Maßnahmen der Verkaufsförderung. – wirken an der Erstellung eines Werbeplans mit. – entwickeln unter Beachtung der Werbegrundsätze und der gesetzlichen Rahmenbedingungen adressaten- und situationsbezogene Werbemaßnahmen. – erkennen Serviceleistungen als Mittel der Kundenbindung. – berücksichtigen und reflektieren wirtschaftliche, rechtliche und ethische Grenzen der Werbung.	
<i>(konkretisierende und ergänzende) Inhalte</i> Werbearten, Werbegrundsätze, Werbebotschaften, Werbemittel, Werbeträger Formen der Werbung (Arten der kooperativen Werbung, Direktwerbung) Öffentlichkeitsarbeit und Verkaufsförderung Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb	

EINZELHANDELSPROZESSE

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld 6	60 Std.
Waren beschaffen	
Kompetenzerwartungen Die Schülerinnen und Schüler wirken bei der Warenbeschaffung mit. Die Schülerinnen und Schüler – berücksichtigen bei der Warenbeschaffung ökonomische, rechtliche und ökologische Aspekte. – informieren sich über verschiedene Bezugsquellen, Konditionen und Preise. – berücksichtigen bei der Beschaffungsentscheidung quantitative und qualitative Aspekte. – nutzen dabei informationstechnische Systeme. – werten die gewonnenen Daten aus und präsentieren ihre Ergebnisse mediengestützt.	
<i>(konkretisierende und ergänzende) Inhalte</i> Mengen- Zeit- und Preisplanung Bezugsquellen Anfrage, Angebot, Bestellung Bezugskalkulation Angebotsvergleich Warenwirtschaftssystem	

EINZELHANDELSPROZESSE

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld 7a	60 Std.
Waren annehmen, lagern und pflegen	
Kompetenzerwartungen Die Schülerinnen und Schüler prüfen den Wareneingang und sorgen für eine sachgerechte Lagerung. Die Schülerinnen und Schüler – kontrollieren die Ware anhand von Belegen und erfassen die Artikel. Dabei nutzen sie auch informationstechnische Systeme. – erkennen Pflichtverletzungen durch den Lieferer und dokumentieren diese. – kommunizieren problemlösungsorientiert mit Lieferanten und leiten entsprechende Maßnahmen zur Mängelbearbeitung ein. – lagern Ware und beachten wichtige Lagergrundsätze im Verkaufs- und/oder Reservelager. – berücksichtigen im Lager und beim Umgang mit Verpackungen ökonomische, rechtliche und ökologische Aspekte.	
<i>(konkretisierende und ergänzende) Inhalte</i> Wareneingang Kaufvertragsstörungen (Sachmängel, Mängelrüge) Warenlagerung, Warenpflege Sicherheit im Lager Lager- und Transportvorschriften	

BERUFSBEZOGENES ENGLISCH

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld E1	40 Std.
Verkaufssituationen mündlich bewältigen	
Kompetenzerwartungen Die Schülerinnen und Schüler reagieren sprachlich angemessen auf berufliche Standardsituationen im Verkauf. Die Schülerinnen und Schüler – wenden höfliche Begrüßungsformen an. – verwenden gebräuchliche Formulierungen bei der Begrüßung, Verabschiedung und können Unterstützung holen bei englischsprachigen Kunden. – sprechen hierbei englische Sätze verständlich aus.	
<i>(konkretisierende und ergänzende) Inhalte</i> Begrüßung Hilfe holen berufsbezogene Hinweise geben Verabschiedung Hörverstehen und elementares Sprechen	

EINZELHANDELSPROZESSE

Jahrgangsstufe 11

Lernfeld 7b Waren erfassen und Wirtschaftlichkeit des Lagers überprüfen	60 Std.
Kompetenzerwartungen Die Schülerinnen und Schüler erfassen den Lagerbestand und wirken bei der Überprüfung der Wirtschaftlichkeit der Lagerhaltung mit. Die Schülerinnen und Schüler – erfassen den Lagerbestand durch unterschiedliche Verfahren. – wirken bei der Identifizierung von Inventurdifferenzen mit. – erfassen und bearbeiten einfache Belege. – prüfen den Lagerbestand. – nutzen geeignete Software als Dokumentations- und Informationsinstrument.	
<i>(konkretisierende und ergänzende) Inhalte</i> Inventurarten (Stichtagsinventur, verlegte Inventur, permanente Inventur) Inventar, Bilanz Meldebestand, Mindestbestand	

EINZELHANDELSPROZESSE

Jahrgangsstufe 11

Lernfeld 8	40 Std.
Mit Marketingkonzepten Kunden gewinnen und binden	
<i>entfällt</i>	

EINZELHANDELSPROZESSE

Jahrgangsstufe 11

Lernfeld 9	60 Std.
An preispolitischen Maßnahmen mitwirken	
Kompetenzerwartungen Die Schülerinnen und Schüler wirken bei der Preisgestaltung mit. Die Schülerinnen und Schüler – informieren sich über preispolitische Maßnahmen ihres Einzelhandelsunternehmens. – leiten die Bedeutung des Verkaufspreises als absatzpolitisches Instrument ab und nutzen diese Erkenntnis bei der Preisgestaltung. – führen eine einfache Preiskalkulation durch. – analysieren Gründe für unterschiedliches Nachfrageverhalten auch unter Berücksichtigung gesellschaftlicher/wirtschaftlicher Veränderungen.	
<i>(konkretisierende und ergänzende) Inhalte</i> kundenorientierte, nachfrageorientierte, konkurrenzorientierte Preisgestaltung Preisangabeverordnung Vorwärtskalkulation	

KUNDENORIENTIERTES VERKAUFEN

Jahrgangsstufe 11

Lernfeld 10	80 Std.
Besondere Verkaufssituationen bewältigen	
Kompetenzerwartungen Die Schülerinnen und Schüler bewältigen besondere Verkaufssituationen situations- und fachgerecht. Die Schülerinnen und Schüler – informieren sich ausgehend von der Unternehmensphilosophie über den Umgang bei Sonderfällen im Verkauf. – reagieren in unterschiedlichen Situationen angemessen auf das Verhalten ihrer Kunden. – beraten fachgerecht unter Nutzung verbaler und nonverbaler Ausdrucksmöglichkeiten. – nehmen Umtauschwünsche und Reklamationen im Interesse des Unternehmens und der Kunden entgegen. Dabei beachten sie rechtliche und betriebliche Regelungen. – werden in besonderen Verkaufssituationen den individuellen Ansprüchen ihrer Kunden gerecht.	
<i>(konkretisierende und ergänzende) Inhalte</i> Kundenverhalten Besondere Kundengruppen (Kinder, ältere Menschen, ...) Kunden in Begleitung Verkaufen bei Hochbetrieb Verkaufen kurz vor Ladenschluss Geschenkau, Besorgungskau Gewährleistung, Garantie, Produkthaftung Umtausch, Kulanz Ladendiebstahl	

Konfliktlösungsverhalten

BERUFSBEZOGENES ENGLISCH

Jahrgangsstufe 11

Lernfeld E2 Verkaufssituationen mündlich und schriftlich bewältigen	40 Std..
Kompetenzerwartungen Die Schülerinnen und Schüler reagieren mündlich und schriftlich angemessen in beruflichen Standardsituationen. Die Schülerinnen und Schüler – wenden höfliche Begrüßungsformen mündlich und schriftlich an. – verwenden gebräuchliche Formulierungen in grundlegenden Verkaufssituationen mit englischsprachigen Kunden. – sprechen hierbei englische Sätze phonetisch richtig aus. – schreiben entsprechende Briefe / E-mails.	
<i>(konkretisierende und ergänzende) Inhalte</i> verkaufsbezogene Hinweise geben kurze Antworten auf Briefe oder E-mails.	

UMSETZUNGSBEISPIELE

Lernfeld	Kunden im Servicebereich Kasse betreuen
Lernsituation	Die Tageseinnahmen an der Kasse ermitteln
Zeitrichtwert	2 Stunden
Kompetenz- erwartungen	Die Schülerinnen und Schüler führen die im Kassenbereich anfallenden Tätigkeiten durch und betreuen die Kunden freundlich und aufmerksam. Die Schülerinnen und Schüler – wirken bei der Erstellung von Kassenabrechnungen und Kassenberichten mit und setzen dabei bekannte Rechenverfahren ein. – reflektieren das Ergebnis der Kassenabrechnung und des Kassenberichts hinsichtlich Kassendifferenzen.

Lernsituation 1

Herr Schuler betreibt ein kleines Lebensmittelgeschäft in der Innenstadt. Max, Auszubildender im 1. Lehrjahr, ist kurz nach Ladenschluss an der Kasse.

Herr Schuler: „Können Sie mir sagen, wie hoch unser heutiger Barumsatz ist?“

Max: *(schaut in die Kasse)* „Es sind etwa 2400,00 € in der Kasse“

Herr Schuler: „Das ist ja schön, aber ich möchte nicht wissen wie viel Bargeld in der Kasse ist. Mich interessiert, wie viel Ware wir heute bar verkauft haben.“

Max: „Das kann ich Ihnen nicht sagen. Ist das nicht dasselbe?“

Herr Schuler: „Nein, denn in der Kasse ist ja noch das Wechselgeld in Höhe von 150,00 € enthalten. Außerdem habe ich heute Nachmittag 1000,00 € auf die Bank gebracht und ein spezielles Reinigungsmittel für unsere Wurstschneidemaschine für 24,95 € gekauft und das Geld aus der Kasse genommen.“

Max: „Wie komme ich dann auf den Barumsatz?“

Herr Schuler: „Zunächst müssen wir den Kassen-Schlussbestand ermitteln. Hierzu füllen wir dieses Kassenabrechnungsformular aus.“

Handlungsphasen	Mögliche Handlungsaufträge	Mögliche unterrichtsbezogene Förderziele
Orientieren	Lesen Sie das Rollenspiel der Situation 1.	zunächst die einzelnen Rollen leise lesen, anschließend laut vorlesen
	Fassen Sie das Rollenspiel in eigenen Worten nochmals zusammen.	Verbalisierungshilfen in Form von Stichworten oder Satzanfängen nutzen unbekannte Begriffe erschließen
	Worin besteht der Unterschied zwischen: • Kassenbestand • Barumsatz • Gewinn?	<i>Kann hier bereits mit einfließen, erarbeiten die Schülerinnen und Schüler aber auch im Verlauf der Lernsituation.</i>
Informieren	Informieren Sie sich mit Hilfe des Buches/des Internets, was man unter Kassenbestand, Barumsatz und Gewinn versteht. Erstellen Sie ein Glossar.	<i>sofern das Buch oder das Internet als Hilfsmittel bereits eingeführt sind</i> Verbalisierungshilfen in Form von Infokarten nutzen
Planen	Überlegen Sie sich, welche Hilfsmittel gebraucht werden, um den Kassenbestand zu berechnen.	Situation mit Spielbrett und Zählbrett nachahmen

Durchführen	Füllen Sie die Kassenabrechnung und die Kassenzählung von Max aus.	ein Beispiel beschreiben mit einem Partner zusammen arbeiten mit Farbhilfen im Arbeitsblatt arbeiten
Kontrollieren	Vergleichen Sie ihr Ergebnis mit dem Ergebnis der Situation 2.	<i>auf Situation 2 hinweisen</i>
Bewerten	Vergleichen Sie die Ergebnisse untereinander und korrigieren Sie gegebenenfalls ihre Lösungen.	Lösungsblatt nutzen
Reflektieren	Welcher Bestand ist tatsächlich in der Kasse? Wie kann das Geld möglichst fehlerfrei gezählt werden?	Zählbrett und Taschenrechner einsetzen

Lernsituation 2	
<i>Max geht mit der Kassenabrechnung zu Herr Schuler: „Ich hab die Kassenabrechnung fertig.</i> Herr Schuler: „Wie hoch ist unser Kassen-Schlussbestand?“ Max: „Wir haben 2.410,76 € in der Kasse. Wie kommen wir nun zu unserem Barumsatz?“ Herr Schuler: „Hierzu müssen Sie das Formular Kassenbericht ausfüllen.“	

Handlungsphasen	Mögliche Handlungsaufträge	Mögliche unterrichtsbezogene Förderziele
Orientieren	Lesen Sie das Rollenspiel der Situation 2.	zunächst die einzelnen Rollen leise lesen, anschließend laut vor der Klasse lesen
	Fassen Sie das Rollenspiel in eigenen Worten nochmals zusammen.	individuelle Hilfestellungen annehmen
Informieren	Informieren Sie sich mit Hilfe des Buches bzw. des Internets, was unter einem Kassenbericht zu verstehen ist. Erläutern Sie Ihre Erkenntnisse anhand einer geeigneten Darstellung.	<i>sofern das Buch oder das Internet als Hilfsmittel bereits eingeführt sind</i> Infokarten nutzen Auswahl an Darstellungsformen nutzen

Planen	Überlegen Sie sich, wo und an welcher Stelle die Beträge in den Kassenbericht eingetragen werden müssen.	mit einem Partner zusammen arbeiten Beispiele übertragen Ergebnisse selbstständig reflektieren mit Hilfe von Teillösungen
Durchführen	Füllen Sie den Kassenbericht aus.	mit einem Partner zusammen arbeiten Beispiele übertragen
Kontrollieren	Vergleichen Sie ihr Ergebnis mit dem Ergebnis von Max in der Situation 3 und korrigieren Sie, wenn nötig.	<i>Verweis auf Situation 3</i>
Reflektieren	Formulieren Sie einen Merksatz: „Wie kann ich den Barumsatz berechnen?“	Formulierungshilfen verwenden

Lernsituation 3	
<i>Max geht mit dem Kassenbericht zu Herr Schuler: „Wir haben einen Barumsatz von 3.285,71 €.“</i> Herr Schuler: „Sehr gut! Jetzt müssen wir noch kontrollieren, ob unser Kassenbericht mit dem Kontrollstreifen der Registrierkasse übereinstimmt. <i>Herr Schuler übergibt Max den Kontrollstreifen der Registrierkasse</i>	

Handlungsphasen	Mögliche Handlungsaufträge	Mögliche unterrichtsbezogene Förderziele
Orientieren	Stellen Sie die nächste Situation zwischen Herrn Schuler und Max in einem Rollenspiel mit Hilfe folgender Materialien dar: <i>Kassenbericht, Kontrollstreifen der Registrierkasse.</i>	Angaben auf dem Kassenbericht und auf dem Kontrollstreifen beschreiben
Informieren	Ergänzen Sie das Glossar um die wesentlichen Begriffe.	Infokarten nutzen <i>Sollbestand, Istbestand, Fehlbestand</i>
Planen	Stellen Sie den nächsten Arbeitsschritt grafisch dar. ODER: Erstellen Sie eine Vorlage für den nächsten Arbeitsschritt.	geeignete Grafikform aus Vorgaben auswählen Computer einsetzen
Durchführen	Füllen Sie den Kassenbericht aus.	mit einem Partner zusammenarbeiten

Kontrollieren	Vergleichen Sie ihr Ergebnis mit dem Ergebnis eines anderen Tandems.	Ergebnisse selbstständig reflektieren mit Hilfe von Teillösungen farbliche Markierungen zur Wahrnehmungsfokussierung nutzen
Bewerten	Bewerten Sie die Auswirkungen eines Kassenfehlbetrags auf den Betrieb, den/die Kassierer/in, den/die Kunden/Kundin?	Verbalisierungshilfen nutzen, z. B. Satzgerüste, Stichwörter
Reflektieren	Beschreiben Sie, wie ein Kassenfehlbetrag zustande kommen kann. Formulieren Sie Vorschläge für die Vermeidung von Kassenfehlbeträgen.	visualisierte Fachbegriffe verwenden aus mehreren Antwortmöglichkeiten auswählen

ANHANG

Individueller Förderplan

Name:

Klasse:

SJ:

Klassenleiter/in:

Kompetenzbereiche	Ist-Stand	Förderziele	Fördermaßnahmen	Zeitraum	Verantwortliche/r	Evaluation
Fachkompetenz grundlegende Fachkompetenz: Rechnen, Lesen, Schreiben berufsspezifische Fachkompetenz Sozialkompetenz (z. B. Kooperation, Konfliktlösung, Emotionalität) Selbstkompetenz (z. B. Selbsteinschätzung, Motivation, Konzentration)						geplant am: durchgeführt am: Ergebnis:

Entwicklungsbereiche	Ist-Stand	Förderziele	Fördermaßnahmen	Zeitraum	Verantwortliche/r	Evaluation
Motorik und Wahrnehmung Denken und Lernstrategien Kommunikation und Sprache Emotionen und Soziales Handeln						geplant am: durchgeführt am: Ergebnis:

weitere Zusammenarbeit (Erziehungsberechtigte, Rehaberater/in, Erziehungsbeistand, Therapeut/in, Erzieher/in etc.)

Datum/Unterschrift Schüler/in

Datum/Unterschrift Klassenleiter/in

Mitglieder der Lehrplankommission

Karl-Anton Haug	Don Bosco Berufsschule Waldwinkel
Frank Leins	Berufsschule der Jugendsiedlung Traunreut e. V.

Beratung

Andrea Garufo	Adolf-Kolping-Berufsschule München
Andreas Pump	Adolph-Kolping-Berufsschule Bamberg
Markus Küppers	Adolf-Kolping-Berufsschule München
Jutta Bremhorst	Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München

Leitung der Lehrplankommission

Corina Sperr-Baumgärtner	Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München
--------------------------	---