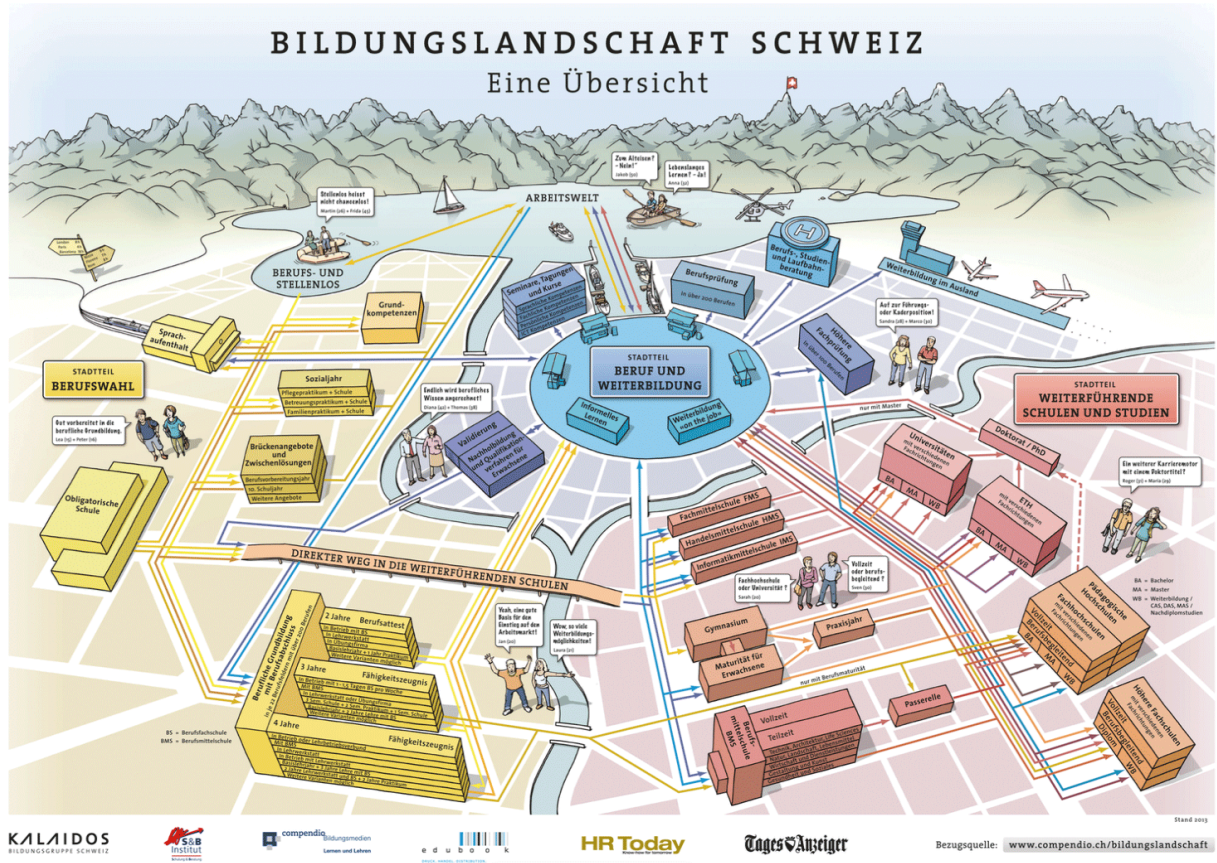


2. Organisation der Berufsbildung



Lernziele:

- ♣ Sie können die wichtigsten Gesetzesartikel rund um die Lehre benennen und in Alltagssituationen anwenden.
- ♣ Sie können die 3 Lernorte unterscheiden
- ♣ Sie nehmen sich als Teil einer Lerngemeinschaft wahr und können respektvoll miteinander umgehen. Die Wertschätzung des anderen Geschlechts spielt eine wichtige Rolle.

Inhalt:

- 2.1 Organisation der Berufsbildung
- 2.2 Begriffe und Gesetzesartikel zur Lehre
- 2.3 Mini VA „Ich und mein Lehrbetrieb“
- 2.4 Frauen und Männer in der Berufsbildung

2.1 Organisation der Berufsbildung

Lesen Sie im Lehrmittel „Gesellschaft“ das Kapitel „Organisation der Berufsbildung“ und das Kapitel „Die gesetzlichen Grundlagen und Vollzugsorgane“ auf den Seiten 9 & 10.

Arbeitsauftrag

- a. Welche drei Säulen tragen unser Berufsbildungssystem?

- b. Was ist das Ziel der überbetrieblichen Kurse?

- c. Besteht die Möglichkeit, dass man nach einer Lehre trotzdem noch Herzchirurg werden kann? Wenn ja, beschreiben Sie den Weg, den man beschreiten müsste.

- d. Nennen Sie zwei Bereiche, welcher zu der Tertiärstufe gehören.

Arbeitsauftrag

Ordnen Sie die Begriffe den richtigen Bedeutungen zu.

Bund	...schliesst mit der oder dem Lernenden innerhalb der gesetzlichen Schranken den Lehrvertrag ab.
Bundesverband	... steuert mit Gesetzen und Verordnungen die berufliche Grundbildung und sorgt für deren Weiterentwicklung.
Kanton	... erstellt die Bildungsverordnungen (BIVO) und regelt die überbetrieblichen Kurse.
Berufsfachschule	... sichert mit Schullehrplänen zielgerichtetes Unterrichten.
Lehrbetrieb	... sorgt mit dem Erlass von Ausführungsbestimmungen für die Umsetzung der eidgenössischen Vorgaben.

2.2 Begriffe und Gesetzesartikel zur Lehre

Stellen Sie einen der folgenden Begriffe aus dem Bereich Berufsbildung in einem Merkbild dar: Formulieren Sie dazu jeweils eine Kontrollfrage.

BBG/BBV	Stützkurse	BBG 22, BBV 18, 20
BBG/BBV	Freikurse	BBG 22, BBV 18, 20
BBG/BBV	Überbetriebliche Kurse	BBG 11, 19, 23, 45, 73; BBV 5, 12, 21, 45, 76
BBG/BBV	Berufsfachschule	BBG 21; BBV 17
BBG/OR	Berufsausbildung	BBG 16, 17, 19; OR 344
BBV/OR	Probezeit	BBV 8, OR 344a, 346
BBV/OR	Pflichten Lernende	BBV 6, 8, 17, 18, 20; OR 345
BBV/OR	Pflichten Arbeitgeber	BBV 6, 17, 20, 21, 44; OR 345a, 346a
OR	Ferien/Jugendurlaub	OR 344a, 345a, OR 329, 329a-f
OR/ArG	Überstunden	OR 321c; ArG 10-13, 26, 31; ArG V1 25, 26
ArG	Schutz jugendlicher Arbeitnehmer	ArG 4, 29-32, 59; ArG V1 69, 74 Jugendarbeitsschutzverordnung ArGV 5
ArG	Schutz weiblicher Arbeitnehmer	z. B. ArG 35, 35a+b, 59; ArG V1 60-63, 69
ArG	Arbeitszeit	ArG 9-13, 21, 22, 31 ArG V1 13, 16, 18, 22-24, 37, 38, 60, 62, 69

Freikurse

Gesetzesgrundlagen: BBG 23,30, BBV 25

Stichwörter: Lehrlinge können Freikurse bis zu einem halben Tag pro Woche besuchen, unter der Bedingung, dass sie die Voraussetzungen in Betrieb und Schule erfüllen.



FREIKURSE:

- FÖRDERT MEHR ALLGEMEINWISSEN
- BIS ZU EINEM HALBEN TAG PRO WOCHE
- IST FREIWILLIG

Kontrollfrage: Gibt es Lohnabzug, wenn man Freifächer besucht?

marco

Aus dem Tagebuch eines Lernenden

Lesen Sie das Tagebuch eines Lernenden im 1. Lehrjahr. Suchen Sie darin nach Gesetzesübertretungen und falschen Behauptungen. Schreiben Sie die missachteten Artikel (aus OR, BBG, ArG, ArGV und BBV) dazu.

14.08.	Dreimal musste ich dieselbe Arbeit von vorne beginnen. Mein Lehrmeister hat mir aber noch nie gezeigt, wie man diese Arbeit richtig ausführt.	OR Art. _____
22.08.	Ein Arbeiter zeigte mir, wie man eine komplizierte Maschine bedient. Der Lehrmeister hatte keine Zeit dazu.	OR Art. _____
29.08.	Ich bin einfach nicht mehr bereit, meinen Arbeitsplatz selbst zu putzen. Schliesslich lerne ich einen richtigen Beruf und nicht «Putzfrau».	OR Art. _____
07.09.	Weil wir im Geschäft einen dringenden Auftrag fertig stellen mussten, konnte ich heute die Berufsfachschule nicht besuchen.	BBG Art. _____
11.09.	Die Aufnahmeprüfung für die Berufsmittelschule habe ich bestanden. Der Lehrmeister will mir aber an diesem zusätzlichen Schultag nicht freigeben.	OR Art. _____
20.10.	Meine Probezeit wurde vom Lehrmeister auf sechs Monate verlängert.	OR Art. _____
26.10.	Weil mein Mofa nicht mehr funktionierte, kam ich heute zum sechsten Mal zu spät zur Arbeit. Der Chef drohte mir deshalb mit der Kündigung.	OR Art. _____
16.11.	Heute glaubte mein Chef tatsächlich, ich würde wegen einer so genannten <dringenden> Arbeit nach Arbeitsschluss eine Stunde länger arbeiten.	OR Art. _____ ArG Art. _____ ArGV Art. _____
15.12.	Dass wir in der Lehre weniger Ferien haben als damals in der Schule, macht mir schon zu schaffen. Wie schnell sind doch diese drei Wochen vorbei!	OR Art. _____
24.03.	Nach meinem Lehrabschluss werde ich wohl auf ein Zeugnis meines Lehrmeisters verzichten müssen. Nach so vielen Auseinandersetzungen würde er sowieso keinen guten Faden an mir lassen.	OR Art. _____
18.06.	Nun bin ich nach 45-tägiger Krankheit endlich wieder gesund. Der Chef muss gottlob trotzdem den ganzen Lehrlingslohn bezahlen.	OR Art. _____
19.09.	Ich möchte in der Berufsfachschule den Freikurs <Englisch> besuchen. Mein Chef will mich aber während der Arbeitszeit nicht gehen lassen, weil ich im Betrieb so lausig arbeite.	BBV Art. _____

2.3 Mini VA „mein Lehrbetrieb“



ICH UND MEIN LEHRBETRIEB

Aufträge

Im vierten Lehrjahr werden Sie eine Vertiefungsarbeit (VA) zu einem Thema Ihrer Wahl verfassen. Diese Arbeit wird einen Drittel Ihres Qualifikationsverfahrens ausmachen. Die VA ist also ein wesentlicher Teil Ihrer Ausbildung hier an der Berufsfachschule. Um Sie so gut wie möglich auf diese selbständige Arbeit vorzubereiten, werden Sie in den kommenden drei Schuljahren immer wieder kleinere schriftliche Arbeiten verfassen, die Sie mit den Methoden und Vorgehensweisen, welche Sie dann in der VA anwenden bzw. umsetzen müssen, vertraut machen sollen.

In einem ersten Schritt werden Sie nun eine schriftliche Dokumentation über Ihren Lehrbetrieb erstellen.

Auftrag 1 (EA, 10')

Lesen Sie den Auftrag zur Mini – VA „Mein Lehrbetrieb“ sorgfältig durch. Markieren Sie alle Textstellen, bei denen Unklarheiten bestehen. Klären Sie diese anschliessend im Plenum mit Ihrer Lehrperson.

MINI – VA „Mein Lehrbetrieb“

Ziele:

- Identifikation mit dem Lehrbetrieb erhöhen
- Aufbau und Vielfaltigkeit eines Betriebes untersuchen
- Den Lehrbetrieb mit Hilfe von Anschauungsmaterialien (Werbespot, Fotos, Videos, Broschüren) vorstellen
- Ein Interview durchführen und daraus einen Text erstellen
- Schreiben einer Reportage
- Herstellen einer PowerPoint für die Präsentation

Vorgehen:

- Terminplan /Zeitbudget erstellen
- Termin für Interview vereinbaren
- Anschauungsmaterial beschaffen
- Eigene Arbeitsorganisation reflektieren

Hilfsmittel:

- Lehrmittel „Sprache & Kommunikation“, S. 24, 101-103

Zeitbudget:

1 Lektion ABU zur Planung und Vorbereitung (Planung erstellen, Interview vorbereiten usw.)

1 Lektionen ABU zum Sammeln von Informationen und zum Verfassen der ersten Kapitel

ca. 3 Lektionen - Im Betrieb Interview durchzuführen bzw. Fotoreportage (typischer Arbeitstag) erstellen.

2 Lektionen ABU um Interview und Reportage zu Verschriftlichen

1 Lektion ABU zur Vorbereitung auf die mündliche Präsentation

Abgabetermin: _____

Abzugebende Unterlagen:

- schriftliche Arbeit (wie im Kapitel „geforderte Elemente“ beschrieben)
- PPP für die mündliche Vorstellung des Betriebes (auf USB-Stick)

Geforderte Elemente:

Titelblatt 1Seite Titel der Arbeit, Name des Lehrbetriebes, Name und Klasse des Autors, passendes Foto/Bild/Zeichnung)

Inhaltsverzeichnis 1Seite Kapitel nummeriert und mit passenden Seitenzahlen versehen

Einleitung 1-2Seiten Beschreiben Sie Ihren Weg zur Lehre: Schulkarriere, Berufswahl, Bewerbung, schnuppern, Vorstellungsgespräch usw.)

Steckbrief der Firma 2 Seiten Firmengeschichte, Tätigkeitsbereiche, Angebot, Organigramm, usw.

Interview mit Ausbildner/in oder Chef/in 1-2Seiten Kurzer Steckbrief der Person, mindestens 6 Fragen und eine kurze Reflexion am Ende des Interviews

Ein typischer Arbeitsalltag im ersten Lehrjahr 1-2Seiten Beschreiben Sie einen typischen Arbeitstag, detailliert und mit Fotos veranschaulicht

Rückblick/Reflexion 1-2Seiten Wie ist es Ihnen beim Verfassen dieser Mini-VA ergangen? Was haben Sie gelernt? Was lief gut, was hat Ihnen Mühe bereitet? Was werden Sie bei der richtigen VA bestimmt anders machen?

Quellenangaben

Geben Sie die Quellen Ihrer Informationen an (ca.1Seite)

Beurteilung Mini – VA „Mein Lehrbetrieb“

Name: _____

Lernbereich Gesellschaft: Mögliche Punkte:

Erreichte Punkte: _____

Note: _____

GEFORDERTE ELEMENTE

Kriterium	Geforderte Elemente	Kommentar LP	Erreichte Punkte		
			0	1	2
Titelblatt	Titel der Arbeit, Name des Lehrbetriebes, Name + Klasse des Autors, Passendes Foto/ Bild/ Zeichnung)		0	1	2
Inhaltsverzeichnis	Das Inhaltsverzeichnis ist übersichtlich gegliedert. Die Kapitel sind numme- riert und mit passenden Sei- tenzahlen versehen.		0	1	2
Einleitung	Ihr Werdegang ist logisch strukturiert und enthält In- formationen über: Schulkar- riere, Berufswahl, Schnup- per-Erfahrung, Bewerbung, Vorstellungsgespräch usw.		0	1	2
Steckbrief der Firma	Der Steckbrief enthält: Kurzer Abriss der Firmenge- schichte, Tätigkeitsbereiche, Angebot, Organigramm (inkl. Zuständigkeits-/ Auf- gabenbereich der jeweiligen Person)		0	1	2
Interview	Kurzer Steckbrief der inter- viewten Person, Mindestens 6 gehaltvolle Fragen und eine kurze Re- flexion am Ende des Inter- views.		0	1	2

GEFORDERTE ELEMENTE

Typischer Arbeitstag	Ein typischer Arbeitstag wird detailliert protokolliert und bildlich dargestellt.		0	1	2
Reflexion	Wie ist es Ihnen beim Verfassen dieser Mini-VA ergangen? Was haben Sie gelernt? Was lief gut, was hat Ihnen Mühe bereitet? Was werden Sie bei der richtigen VA bestimmt anders machen?		0	1	2
Quellenangaben	Korrekte Angabe der Quellen		0	1	2

Formales

Kriterium	Geforderte Elemente	Kommentar LP	Erreichte Punkte		
Vollständigkeit	Alle geforderten Elemente sind in der Arbeit enthalten		0	1	2
Umfang	Der Umfang entspricht den Richtwerten auf Seite 34 in diesem Dossier.		0	1	2
Darstellung	Die Darstellung der Arbeit ist übersichtlich, einheitlich und sorgfältig		0	1	2
Bildmaterial	Das Bildmaterial ist passend ausgewählt worden, stammt möglichst aus eigener Quelle (eigene Fotos) und wurde beschriftet		0	1	2
Abgabeform	Die schriftliche Arbeit wurde in gebundener Form eingereicht.		0	1	2

Beurteilung Mini – VA „Mein Lehrbetrieb“

Name: _____

Lernbereich Sprache und Kommunikation:

Mögliche Punkte: _____

Erreichte Punkte: _____

Note: _____

SCHRIFTLICHE ARBEIT

Kriterium	Geforderte Elemente	Kommentar LP	Erreichte Punkte		
Ausdruck / Verständlichkeit	Die Formulierungen sind verständlich und nachvollziehbar.		0	1	2
Wortschatz	Es wird ein breites Repertoire an Wörtern verwendet,		0	1	2
Rechtschreibung / Grammatik	Die Arbeit enthält möglichst wenige Rechtschreib- und Grammatikfehler.		0	1	2
Satzbau	Der Satzbau ist logisch und die einzelnen Sätze sind miteinander verknüpft.		0	1	2

Mündliche Präsentation

Kriterium	Geforderte Elemente	Kommentar LP	Erreichte Punkte		
Sicheres Auftreten	Der Referent wirkt sicher und ruhig.		0	1	2
Engagiert und interessiert	Der Sprecher zeigt sich interessiert und engagiert.		0	1	2
Ausdruck	Der Redner drückt sich gekonnt aus. (passende, abwechslungsreiche Wortwahl)		0	1	2
Freies Vortragen	Das Referat wird möglichst frei und fliegend vorgetragen		0	1	2
PP: übersichtlich	Die PowerPoint-Folien sind übersichtlich gestaltet (Bilder, Grafiken, Schriftgrösse) und nicht überladen.		0	1	2
PP: logische Gliederung	Die PowerPoint- Folien sind logisch gegliedert und unterstützen/ ergänzen das Gesagte.		0	1	2
PP: sprachlich korrekt	Die PowerPoint-Folien enthalten keine sprachlichen Fehler		0	1	2

2.4 Frauen und Männer in der Berufsbildung (Zusatz)

Die Gleichberechtigung zwischen Mann und Frau ist immer wieder ein Thema, sei es bei den Löhnen oder bei der Besetzung der Chefetagen.

In den letzten Jahren hat sich die Geschlechterrolle stark verändert. Die traditionelle Rollenverteilung wird mehr und mehr aufgelöst.



Arbeitsauftrag

1. Lesen Sie im Lehrmittel „Gesellschaft“ die Seiten 22 & 23 aufmerksam durch.
2. Bearbeiten Sie die folgenden Aufträge zur Doppelseite!

a. Wo liegen die Unterschiede in der Berufswahl zwischen Frauen und Männern?

b. Machen Sie zur Grafik auf der Seite 22 fünf korrekte Aussagen!

-
-
-
-
-

c. Versetzen Sie sich 10 Jahre in die Zukunft. Wie sieht ihre Familie aus? Wie sind die Rollen verteilt? Wer arbeitet wie viel? Wer schaut zu den Kindern? Zeichnen Sie sich und ihre Familie inklusive Rollenverteilung!

d. Was besagt der Gleichstellungsartikel? Formulieren Sie den Artikel in eigenen Worten.
