

# **Bildungsplan zur Erprobung**

**für die Bildungsgänge der Berufsfachschule, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zum mittleren Schulabschluss oder zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und Abschlüssen der Sekundarstufe I führen  
(Bildungsgänge der Anlage B APO-BK)**

**Fachbereich:  
Gesundheit/Erziehung und Soziales**

**Deutsch/Kommunikation**

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Weiterbildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

43095/2016

**Auszug aus dem Amtsblatt  
des Ministeriums für Schule und Weiterbildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Nr. 04/16**

**Sekundarstufe II – Berufskolleg;  
Bildungspläne für die Bildungsgänge der Berufsfachschule, die zu einem  
Berufsabschluss nach Landesrecht und dem mittleren Schulabschluss  
(Fachoberschulreife) oder zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und  
Fertigkeiten und Abschlüssen  
der Sekundarstufe I führen  
zur Erprobung  
(Bildungsgänge der Anlage B APO-BK)  
Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales**

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung  
v. 15.03.2016 – 313.6.08.01.13-114137

Für folgende Fächer wurden im Auftrag des Ministeriums für Schule und Weiterbildung unter Federführung der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur (QUA-LiS NRW) und unter Mitwirkung erfahrener Lehrkräfte und der Oberen Schulaufsicht neue Bildungspläne mit einer kompetenzorientierten Ausrichtung für den o. a. Bildungsgang entwickelt:

<b>Heft Nr.</b>	<b>Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales</b>
43091	Bereichsspezifische Fächer: Erziehung und Soziales, Pflege und Gesundheit, Personal- und Arbeitsorganisation
43092	Staatlich geprüfte Kinderpflegerin/Staatlich geprüfter Kinderpfleger
43093	Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent Schwerpunkt Heilerziehung
43094	Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent
43099	Mathematik
43096	Englisch
43102	Wirtschafts- und Betriebslehre
43095	Deutsch/Kommunikation
43097	Evangelische Religionslehre
43098	Katholische Religionslehre
43101	Sport/Gesundheitsförderung
43100	Politik/Gesellschaftslehre

*Tabelle 1: Neue Bildungspläne BFS Anlage B im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales*

Diese treten am 1. August 2016 zur Erprobung in Kraft.

Die Veröffentlichung erfolgt in der Schriftenreihe „Schule in NRW“. Die Bildungspläne werden im Bildungsportal veröffentlicht.

[www.berufsbildung.nrw.de](http://www.berufsbildung.nrw.de)

Gleichzeitig treten mit Ablauf des 31.07.2016 die nachfolgenden Runderlasse für das Berufsgrundschuljahr und die Berufsfachschulen und die Bildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zum mittleren Schulabschluss (FOR) oder zu beruflicher Grundbildung und zum mittleren Schulabschluss (FOR) führen, außer Kraft:

<b>Heft Nr.</b>	<b>Bereich/Fach</b>	<b>Fundstelle</b>
4903	Sport/Gesundheitsförderung	BASS 15-32 Nr. 3
43024	Bereich Sozial- und Gesundheitswesen	21.5.2004 (ABl. NRW. S. 209) s. BASS 15-36 Nr. 24
43002	Wirtschaft und Verwaltung (berufsfeld- und bereichsspezifische Fächer)	BASS 15-36 Nr. 21
42001	Evangelische Religionslehre	BASS 15-33 Nr. 990
4911	Evangelische Religionslehre	BASS 15-36 Nr. 2
42002	Katholische Religionslehre	BASS 15-33 Nr. 991
4912	Katholische Religionslehre	BASS 15-36 Nr. 3
4301	Deutsch	BASS 15-34 Nr. 1
4302	Englisch	BASS 15-34 Nr. 2
43026	Staatlich geprüfte Heilerziehungshelferin/ Staatlich geprüfter Heilerziehungshelfer	BASS 15-36 Nr. 26
43998	Staatlich geprüfte Sozialhelferin, Staatlich geprüfter Sozialhelfer mit Qualifikation zur Alltagsbegleiterin, zum Alltagsbegleiter (jetzt: Qualifikation: „Betreuungskraft“)	BASS 15-36 Nr. 198
43999	Fachrichtung Kinderpflege; Staatlich geprüfte Kinderpflegerin/ Staatlich geprüfter Kinderpfleger	BASS 15-36 Nr. 199

*Tabelle 2: Aufzuhebende Vorschriften BGJ, BFS und o. a. Bildungsgänge*

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<b>Vorbemerkungen.....</b>	<b>6</b>
<b>Teil 1 Bildungsgänge, der Berufsfachschule Anlage B.....</b>	<b>8</b>
1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen .....	8
1.1.1 Ziele .....	8
1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen.....	8
1.2 Zielgruppen und Perspektiven .....	9
1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien .....	11
1.3.1 Didaktische Jahresplanung.....	11
1.3.2 Berufliche Qualifizierung .....	12
<b>Teil 2 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage B im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales .....</b>	<b>13</b>
2.1 Fachbereichsspezifische Ziele.....	13
2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich .....	13
2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen .....	14
2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse .....	15
2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Fachbereichs.....	16
<b>Teil 3 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage B im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales – Deutsch/Kommunikation.....</b>	<b>18</b>
3.1 Beschreibung des Bildungsganges.....	18
3.1.1 Stundentafeln .....	20
3.1.2 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang.....	25
3.2 Die Fächer im Bildungsgang.....	32
3.2.1 Das Fach Deutsch/Kommunikation .....	32
3.2.2 Anforderungssituationen, Zielformulierungen.....	34
3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung.....	37
3.4 Lernerfolgsüberprüfung .....	38

## Vorbemerkungen

Bildungspolitische Entwicklungen in Deutschland und Europa erfordern Transparenz und Vergleichbarkeit von Bildungsgängen sowie studien- und berufsqualifizierenden Abschlüssen. Vor diesem Hintergrund erhalten alle Bildungspläne im Berufskolleg mit einer kompetenzbasierten Orientierung an Handlungsfeldern und zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen eine einheitliche Struktur. Die konsequente Orientierung an Handlungsfeldern unterstreicht das zentrale Ziel des Erwerbs beruflicher Handlungskompetenz und stärkt die Position des Berufskollegs als attraktives Angebot im Bildungswesen.

Die Bildungspläne für das Berufskolleg bestehen aus drei Teilen. Teil 1 stellt die jeweiligen Bildungsgänge, Teil 2 deren Ausprägung in einem Fachbereich und Teil 3 die Unterrichtsvorgaben in Fächern oder Lernfeldern dar. Die einheitliche Darstellung der Bildungsgänge folgt der Struktur des Berufskollegs.

Alle Unterrichtsvorgaben werden nach einem einheitlichen System aus Anforderungssituationen und zugehörigen kompetenzorientiert formulierten Zielen beschrieben. Das bietet die Möglichkeit, in verschiedenen Bildungsgängen erreichbare Kompetenzen transparent und vergleichbar darzustellen, unabhängig davon, ob sie in Lernfeldern oder Fächern strukturiert sind. Eine konsequente Kompetenzorientierung des Unterrichts ermöglicht einen Anschluss in Beruf, Berufsausbildung oder Studium und einen systematischen Kompetenzaufbau in den verschiedenen Bildungsgängen des Berufskollegs. Die durchlässige Gestaltung der Übergänge verbessert die Effizienz von Bildungsverläufen.

Die Teile 1 bis 3 der Bildungspläne werden immer in einem Dokument veröffentlicht. Damit wird sichergestellt, dass jede Lehrkraft umfassend informiert und für die Bildungsgangarbeit im Team vorbereitet ist.

### **Gemeinsame Vorgaben aller Bildungsgänge im Berufskolleg**

Bildung und Erziehung in den Bildungsgängen des Berufskollegs gründen sich auf die Werte, die im Grundgesetz, in der Landesverfassung und im Schulgesetz verankert sind. Im Einzelnen sind dies:

- Wertschätzung der Vielfalt und Verschiedenheit in der Bildung (Inklusion),
- Entfaltung und Nutzung der individuellen Chancen und Begabungen (Individuelle Förderung),
- Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming)<sup>1</sup> und
- Förderung von Gestaltungskompetenz für nachhaltige Entwicklung unter der gleichberechtigten Berücksichtigung von wirtschaftlichen, sozialen/gesellschaftlichen und ökologischen Aspekten (Nachhaltigkeit).

---

<sup>1</sup> Grundlagen und Praxishinweise zur Förderung der Chancengleichheit (*Reflexive Koedukation*) sind den jeweils aktuellen Veröffentlichungen des Ministeriums für Schule und Weiterbildung zu entnehmen. <http://www.berufsbildung.nrw.de>

Das pädagogische Leitziel aller Bildungsgänge des Berufskollegs ist in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) formuliert: „Das Berufskolleg vermittelt den Schülerinnen und Schülern eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz und bereitet sie auf ein lebensbegleitendes Lernen vor. Es qualifiziert die Schülerinnen und Schüler, an zunehmend international geprägten Entwicklungen in Wirtschaft und Gesellschaft teilzunehmen und diese aktiv mitzugestalten.“

Um dieses pädagogische Leitziel zu erreichen, muss eine umfassende Handlungskompetenz systematisch entwickelt werden. Die Unterrichtsvorgaben orientieren sich in ihren Anforderungssituationen und kompetenzorientierten Zielformulierungen an der Struktur des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR)<sup>1</sup> und nutzen dessen Kompetenzkategorien. Die beiden Kategorien der Fachkompetenz und der personalen Kompetenz werden differenziert in Wissen und Fertigkeiten bzw. Sozialkompetenz und Selbstständigkeit.

Die Lehrkräfte eines Bildungsganges dokumentieren die zur Konkretisierung der Unterrichtsvorgaben entwickelten Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements in einer Didaktischen Jahresplanung, die nach Schuljahren gegliedert ist.

Die so realisierte Orientierung der Bildungsgänge des Berufskollegs am DQR eröffnet die Möglichkeit eines systematischen Kompetenzerwerbs, der Anschlüsse und Anrechnungen im gesamten Bildungssystem, insbesondere in Bildungsgängen des Berufskollegs, der dualen Ausbildung und im Studium erleichtert.

---

<sup>1</sup> Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR) - verabschiedet vom Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen (AK DQR) am 22. März 2011. <http://www.deutscherqualifikationsrahmen.de/>

## **Teil 1 Bildungsgänge, der Berufsfachschule Anlage B**

### **1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen**

#### **1.1.1 Ziele**

Ziel der Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK ist der Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten bzw. eines Berufsabschlusses nach Landesrecht. Die Bildungsgänge ermöglichen den Erwerb eines dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschlusses oder des mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife), der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann.

Die einjährigen Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B 1 und B 2 APO-BK bereiten auf die Aufnahme einer Berufsausbildung im jeweiligen Fachbereich vor. Sie führen zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die zur selbstständigen Lösung berufsbezogener Aufgaben einfacher oder schwierigerer Art befähigen. Im Bildungsgang der Anlage B 1 APO-BK können berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und ein dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertiger Abschluss erworben werden. Im Bildungsgang B 2 ist der Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten im Umfang des ersten Ausbildungsjahres einer dualen Ausbildung in Verbindung mit dem mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) möglich, der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann.

Durch die Strukturierung der Bildungsgänge werden den Schülerinnen und Schülern individuelle Möglichkeiten für den erforderlichen Kompetenzerwerb bis zur Aufnahme eines Berufsausbildungsverhältnisses eröffnet. Diese Möglichkeit des Kompetenzerwerbs wird unterstützt durch die curriculare Berücksichtigung und Umsetzung von Ausbildungsbausteinen in den Bildungsplänen sowie durch betriebliche Praktika.

Absolventinnen und Absolventen der zweijährigen doppeltqualifizierenden Bildungsgänge der Anlage B 3 APO-BK erreichen durch die integrierten Theorie- und Praxisanteile Kompetenzen, die einen unmittelbaren Einstieg in die Erwerbstätigkeit ermöglichen.

#### **1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen**

Die Bildungsgänge werden in den Fachbereichen Agrarwirtschaft, Ernährungs- und Versorgungsmanagement, Gestaltung, Gesundheit/Erziehung und Soziales, Informatik, Technik/Naturwissenschaften sowie Wirtschaft und Verwaltung angeboten. Innerhalb der Fachbereiche sind die Bildungsgänge zum Teil nach Berufsfeldern gegliedert.

Der Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten ist, abhängig von den Eingangsvoraussetzungen (d. h. dem in der Sekundarstufe I zuvor erworbenen allgemein bildenden Abschluss) in zwei verschiedenen Bildungsgängen der Anlage B APO-BK möglich.

Der Bildungsgang der Anlage B 3 der APO-BK zum Erwerb eines Berufsabschlusses nach Landesrecht ist zweijährig. Er ermöglicht den Erwerb eines dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschlusses oder den Erwerb des mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife), der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann. Er ist in den Fachbereichen Gesundheit/Erziehung und Soziales sowie Ernährungs- und Versorgungsmanagement in Vollzeit- und in Teilzeitform für folgende Berufsabschlüsse vorgesehen:

- Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent,
- Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent, Schwerpunkt Heilerziehung,
- Staatlich geprüfte Kinderpflegerin/Staatlich geprüfter Kinderpfleger,
- Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service.

In allen Bildungsgängen der Berufsfachschule sind betriebliche Praktika obligatorisch.

## **1.2 Zielgruppen und Perspektiven**

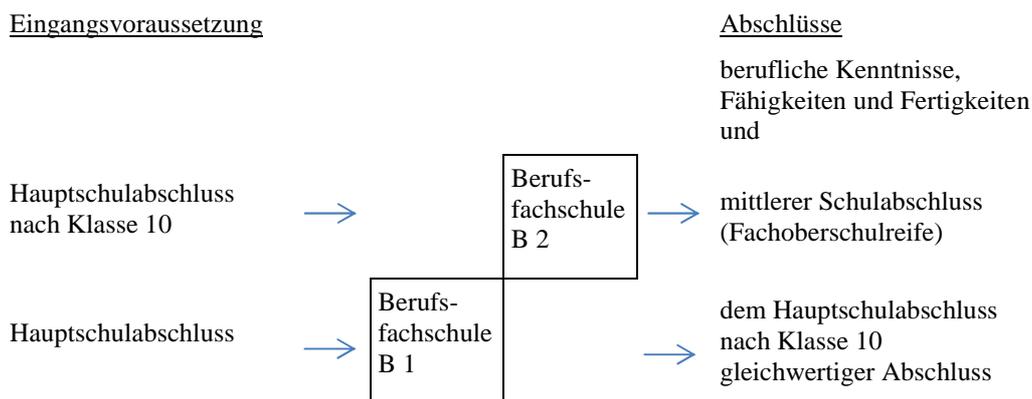
Die Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK richten sich an Jugendliche, die über den Hauptschulabschluss oder den Hauptschulabschluss nach Klasse 10 oder gleichwertige Abschlüsse verfügen und sich aufgrund ihrer Interessen und Begabungen in einem Fachbereich für eine Berufsausbildung oder Berufsausübung qualifizieren möchten.

In die einjährigen Bildungsgänge, die berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und den Erwerb eines dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschlusses ermöglichen, kann ausschließlich aufgenommen werden, wer über den Hauptschulabschluss oder einen dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschluss verfügt.

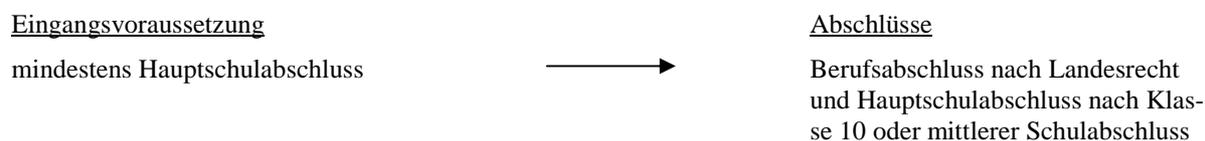
In die einjährigen Bildungsgänge, die berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und den Erwerb des mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife) ermöglichen, kann ausschließlich aufgenommen werden, wer über den Hauptschulabschluss nach Klasse 10 oder einen dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschluss verfügt. In Ausnahmefällen kann die obere Schulaufsichtsbehörde auf Antrag die Aufnahme berufsschulpflichtiger Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Schulabschluss zulassen.

In die zweijährigen Bildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht führen, kann aufgenommen werden, wer mindestens über einen Hauptschulabschluss oder einen gleichwertigen Abschluss verfügt.

### Berufsfachschule – berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten (B 1 und B 2)



### Berufsfachschule – Berufsabschluss nach Landesrecht (B 3)



Bei Aufnahme in die Bildungsgänge der Anlage B APO-BK sollen in der Regel Kompetenzen vorliegen, auf Grund derer von den Schülerinnen und Schüler erwartet werden kann,

- dass sie im Anschluss an die einjährigen Bildungsgänge zu einem Berufsabschluss in betrieblicher oder vollzeitschulischer Ausbildung gelangen, der ihnen den Einstieg in den Arbeitsmarkt ermöglicht. Eine Anrechnung der erworbenen Kompetenzen auf eine anschließende Ausbildung ist nach Abschluss eines Bildungsganges gemäß Anlage B 2 möglich.
- dass über den Erwerb des Berufsabschlusses nach Landesrecht der Einstieg in den Arbeitsmarkt oder in eine weiterführende schulische oder fachschulische Ausbildung gelingt.

Der Berufsabschluss nach Landesrecht berechtigt zum Führen der Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte/Staatlich geprüfter“ mit Angabe des Berufes.

### **1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien**

In den Bildungsgängen der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK wird eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz angestrebt für

- die Ausübung eines Berufes oder die Bewältigung beruflicher Aufgaben. Die Möglichkeit des Erwerbs einer beruflichen Handlungsfähigkeit ist durch die curriculare Umsetzung relevanter Arbeits- und Geschäftsprozesse gewährleistet,
- ein selbstbestimmtes und gesellschaftlich verantwortliches Handeln, das eine Teilhabe am kulturellen, politischen und beruflichen Leben ermöglicht.

Das Erkennen der Vielfalt der Lernvoraussetzungen und Lerninteressen ist die Grundlage für die Realisierung von Vielfalt und Differenzierung der Lernangebote. So sollen Lernbeobachtung und Beurteilung durch die Lehrkräfte den Schülerinnen und Schülern einen Abgleich von Selbst- und Fremdeinschätzung für ihre individuellen Zielformulierungen und Lernwegplanungen ermöglichen.

Sprache ist das grundlegende Medium schulischer, beruflicher, gesellschaftlicher und privater Kommunikation. Daher wird die Förderung der Sprachkompetenz jeder Schülerin und jedes Schülers bei allen didaktisch-methodischen Entscheidungen in den Blick genommen.

#### **1.3.1 Didaktische Jahresplanung**

Die Umsetzung von kompetenzorientierten Bildungsplänen erfordert eine inhaltliche, methodische, organisatorische und zeitliche Planung und Dokumentation von Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements. Zur Unterstützung dieser Planungs- und Dokumentationsprozesse dient die Didaktische Jahresplanung, die sich ggf. nach Schuljahren geordnet über die gesamte Zeitdauer des Bildungsganges erstreckt.

Der Unterricht in den Bildungsgängen der Anlage B APO-BK ist nach Lernfeldern und Fächern organisiert. Die zentralen didaktischen Aufgaben der Bildungsgangkonferenz sind die anforderungs- und leistungsgerechte Entwicklung und zeitliche Anordnung von Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements, die zur Umsetzung der Vorgaben in den Lernfeldern und Fächern dienen. Im Rahmen der Didaktischen Jahresplanung sind sowohl die Beratung der Jugendlichen im Bildungsverlauf als auch die inhaltliche, methodische und zeitliche Abstimmung mit Praktikumsbetrieben und die Anbindung an weiterführende Bildungsgänge zu berücksichtigen.

Spezifische Aufgaben der Bildungsgangkonferenz sind darüber hinaus

- die Planung der Organisation des Unterrichts, der Beratung und Betreuung der Jugendlichen und
- die Planung und Durchführung der Bildungsgangevaluation sowie die Berücksichtigung der Ergebnisse bei der neuen Planung.

Die Didaktische Jahresplanung muss dazu je nach Bildungsgang Zielsetzungen unterschiedlich fokussieren. Hinweise zur Ausgestaltung einer Didaktischen Jahresplanung, insbesondere zur Entwicklung, Abfolge und Dokumentation fachbezogener und fächerübergreifender Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements sind auf der Webseite [Berufsbildung.NRW.de](http://Berufsbildung.NRW.de) verfügbar.

### **1.3.2 Berufliche Qualifizierung**

Lernen erfolgt unter einer beruflichen Perspektive, indem sich die Schülerinnen und Schüler mit beruflichen Handlungszusammenhängen im gewählten Fachbereich auseinandersetzen. Ausgangspunkte von Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements sind daher regelmäßig praxisrelevante Aufgabenstellungen.

Praktika dienen der Ergänzung bzw. Vertiefung des Unterrichts und werden als vielfältige Impulsgeber zur Vernetzung von Theorie und Praxis genutzt. Sie haben das Ziel, auf das Berufsleben vorzubereiten und die Berufswahlentscheidung abzusichern. In den Bildungsgängen, in denen eine Berufsausbildung nach Landesrecht durchgeführt wird, bereiten sie darüber hinaus auf eine qualifizierte Tätigkeit in dem jeweiligen Fachbereich vor.

Bei der Auswahl der Einrichtungen sind die regionalen Besonderheiten zu berücksichtigen. Der Umfang der Praktika ist für die Bildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht führen, in den Rahmenstundentafeln festgelegt.

Die Beratung und Betreuung der Schülerinnen und Schüler während der Praktika wird grundsätzlich von allen im Bildungsgang unterrichtenden Lehrkräften übernommen und erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Unterrichtsstunden.

## **Teil 2 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage B im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales**

Der Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales umfasst die Berufsfelder Gesundheitswesen, Körperpflege und Sozialwesen. Während sich das Berufsfeld Körperpflege in seiner Ausprägung deutlich von den beiden anderen Berufsfeldern unterscheidet, gibt es zwischen den Berufsfeldern Gesundheitswesen und Sozialwesen hohe Affinitäten und große Überschneidungsbereiche. Aus diesem Grund wird für diese Berufsfelder ein gemeinsamer Bildungsplan erarbeitet, so dass in den einjährigen vollzeitschulischen Bildungsgängen B 1 und B 2 der Anlage B APO-BK beide Berufsfelder auch gemeinsam unterrichtet werden können. Je nach regionaler Gegebenheit ist es aber auch möglich, den Bildungsgang auf eines der beiden Berufsfelder hin auszugestalten. In diesem Fall sind die Bandbreiten der Stundentafel entsprechend auszuliegen.

Die Bildungsgänge B 3 Anlage B APO-BK schließen mit Blick auf den angestrebten Berufsabschluss Kompetenzen sowohl aus dem Gesundheitswesen als auch aus dem Sozialwesen ein.

### **2.1 Fachbereichsspezifische Ziele**

Ziel aller Bildungsgänge der Anlage B APO-BK ist die Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz zur eigenverantwortlichen Bewältigung grundlegender beruflicher Tätigkeiten. Dazu gehört die systematische und konsequente Integration der Grundsätze des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie der Nachhaltigkeit. In Abhängigkeit davon, ob berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten oder ein Berufsabschluss nach Landesrecht vermittelt werden, zielen die Bildungsgänge auf unterschiedliche Professionalisierungsgrade ab.

Für die Arbeit in sozialpädagogischen und (heilerziehungs-)pflegerischen Berufen im Bereich der Körperpflege und der Gesundheitsberufe sind Sozialkompetenz und Kommunikationskompetenz eine unverzichtbare Basis. Die Kommunikation und der empathische Umgang mit Patientinnen und Patienten, Pflege- oder Betreuungsbedürftigen, Kundinnen und Kunden oder Klientinnen und Klienten sowie die Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen in den Praxiseinrichtungen/Betrieben erfordern eine kontinuierliche Weiterentwicklung der Sozialkompetenz.

### **2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich**

Die Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales werden, wie in Kapitel 1.1.2 beschrieben, angeboten.

In dem einjährigen Bildungsgang Anlage B 1 APO-BK werden berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in Verbindung mit einem dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschluss vermittelt. Durch Reduktion der Anforderungen sind in diesem Bildungsgang die Aufgaben auf einfache handwerkliche, pflegerische, erzieherische und betreuerische Tätigkeiten bezogen. Sie berücksichtigen Probleme aus berufs- und lebensnahen Fragestellungen.

In einem weiteren einjährigen Bildungsgang der Anlage B 2 APO BK weisen die Aufgaben eine größere Komplexität und inhaltliche Tiefe auf, die dem Umfang des ersten Ausbildungsjahres eines Ausbildungsberufes entsprechen. Dieser Bildungsgang führt zum mittleren

Schulabschluss. Beide Bildungsgänge bereiten auf eine Berufsausbildung im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales vor.

In einem durchgängig zweijährigen Bildungsgang wird der Berufsabschluss nach Landesrecht „Staatlich geprüfte Sozialassistentin, Schwerpunkt Heilerziehung/Staatlich geprüfter Sozialassistent, Schwerpunkt Heilerziehung“ oder „Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent“ oder „Staatlich geprüfte Kinderpflegerin/Staatlich geprüfter Kinderpfleger“ in Verbindung mit einem dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschlusses bzw. in Verbindung mit dem mittleren Schulabschluss erworben.

Die Bildungsgänge, die zum Berufsabschluss führen, beinhalten außerschulische Praktika im Umfang von 16 Wochen in einschlägigen Praktikumsstellen/-einrichtungen des speziellen Bildungsganges. Der Berufsabschluss wird mit dem Bestehen der staatlichen Abschlussprüfung erworben. Je nach Ausrichtung des Bildungsganges werden unterschiedliche Schwerpunkte bezüglich der beruflichen Tätigkeiten in gesundheits-, sozial- und heilerziehungspflegerischen und erzieherischen Bereichen gesetzt.

Die Abbildung betrieblichen Geschehens sowie der berufs- und lebensnahen Fragestellungen erfordern einen Ansatz, der auch die unterrichtliche Umsetzung von Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements in Kooperation mehrerer Fächer umfassen kann.

### **2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen**

Ziel der Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales ist eine Vorbereitung auf die Anforderungen der Berufe des Fachbereichs. Im handlungsorientierten Unterricht wird der Erwerb der beruflichen Handlungskompetenz in Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements ermöglicht, die an typischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert sind.

Der Kompetenzerwerb dient der fachgerechten Bewältigung von Aufgaben in einschlägigen Einrichtungen und Betrieben des sozial- und heilerziehungspflegerischen, erzieherischen, gesundheitsbezogenen und körperpflegerischen Bereiches. Die Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements beziehen zunächst auch die von den Schülerinnen und Schülern wahrgenommene Lebenswirklichkeit mit ein, um dann abstraktere berufliche und gesellschaftliche Fragestellungen aufzugreifen. Die Erfüllung der Aufgaben erfolgt anfänglich noch unter Anleitung und wird später weitgehend selbstständig erledigt, so dass ein systematischer Kompetenzaufbau erfolgen kann.

Spezifische Anforderungen der Arbeit im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales sind

- das Ermitteln der Bedürfnisse und Wünsche von Patientinnen und Patienten, Pflege- oder Betreuungsbedürftigen oder Kundinnen und Kunden,
- die Förderung der Partizipation der zu Betreuenden mit dem Ziel der gesellschaftlichen Teilhabe,
- das Engagement für die Akzeptanz einer gesellschaftlichen Diversität,
- das fachgerechte Planen, Ausführen, Dokumentieren und Reflektieren einfacher beruflicher Tätigkeiten und Dienstleistungen,
- das Berücksichtigen der Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes,
- das Beachten der Prinzipien der Nachhaltigkeit,
- die Kenntnis typischer physischer und psychischer Belastungen,

- flexibles, verantwortungsbewusstes, selbstständiges und präventives Handeln,
- die Arbeit im (multiprofessionellen) Team und
- das Einhalten der Grenzen eigener Zuständigkeit und Kompetenzen.

Unter Berücksichtigung möglicher beruflicher Tätigkeitsfelder ergeben sich dabei unterschiedliche fachliche Ausprägungen.

## 2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse

Die Handlungsfelder beschreiben zusammengehörige Arbeits- und Geschäftsprozesse im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales. Sie sind mehrdimensional, indem berufliche, gesellschaftliche und persönliche Problemstellungen miteinander verknüpft und Perspektivwechsel zugelassen werden.

Die für die Bildungsgänge der Anlage B APO-BK in diesem Fachbereich relevanten Handlungsfelder, Arbeits- und Geschäftsprozesse sind der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen.

	<b>Bildungsgänge B 1 bis B 3</b>
<b>Handlungsfeld 1: Bildung und Erziehung Arbeits- und Geschäftsprozesse (AGP)</b>	
Bedürfnis- und Potentialermittlung durch Beobachtung und Analyse	x
Planung, Umsetzung und Evaluation von zielgruppengerechten Maßnahmen und Angeboten	x
Unterstützung und Förderung individueller Kompetenzen	x
Situations- und personenbezogene Kooperation und Kommunikation mit allen Prozessbeteiligten	x
<b>Handlungsfeld 2: Betreuung AGP</b>	
Analyse von Lebenssituationen	x
Zielorientierte Begleitung und Unterstützung	x
Unterstützung und Anregung von Aktivitäten	x
Förderung sozialer Kontakte	x
Evaluierung und Weiterentwicklung von Angeboten	x
<b>Handlungsfeld 3: Pflege AGP</b>	
Planung, Umsetzung und Dokumentation von Pflege- oder Behandlungskonzepten	x
Begleitung und Unterstützung bei Tätigkeiten des täglichen Lebens	x
Adressatengerechte Gesprächsführung und Beratung	x
Krankheitsprävention und Unfallverhütung	x
Sicherung der Produkt- und Dienstleistungsqualität	x

<b>Handlungsfeld 4: Gesundheitsförderung AGP</b>	
Entwicklung und Umsetzung adressatenbezogener Maßnahmen zur Gesunderhaltung und Unfallverhütung	x
Förderung einer gesundheitsbewussten Lebensführung	x
Planung, Durchführung und Qualitätskontrolle von Maßnahmen zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	x
Sicherstellung der Prozessqualität	x
<b>Handlungsfeld 5: Gestaltung AGP</b>	
Wahrnehmung und Analyse von Gestaltungssituationen	x
Anwendung von Gestaltungsprinzipien und Gestaltungsmitteln	x
Gestaltung von Anlässen, Prozessen und Räumen	x
<b>Handlungsfeld 6: Betriebliches Management AGP</b>	
Gründung und Führung von Betrieben	x
Dokumentation und Aufbereitung personenbezogener Daten	x
Bewertung von Arbeitsprozessen und Einordnung in den Rechtsrahmen	x
Personalmanagement	x
Zusammenarbeit mit externen Partnern	x
<b>Handlungsfeld 7: Vermarktung AGP</b>	
Wahrnehmung von Kundenbedürfnissen	x
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen	x
Planung und Kontrolle des wirtschaftlichen Erfolges	x
Beschwerdemanagement	x

## 2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Fachbereichs

Für die Entwicklung einer grundlegenden fachlichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales ist die Auseinandersetzung mit überschaubaren berufstypischen Situationen im handlungsorientierten Unterricht erforderlich. Dazu werden Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements aus den Anforderungssituationen und Zielformulierungen der Lernfelder bzw. Fächer abgeleitet (vgl. Kapitel 3), die sich auf die Arbeits- und Geschäftsprozesse des Fachbereichs Gesundheit/Erziehung und Soziales (vgl. Kapitel 2.4) beziehen.

Der Bezug zur beruflichen Praxis wird insbesondere durch Praktika, Betriebsbesichtigungen sowie Lernortkooperationen mit Einrichtungen und Betrieben des sozial- und (heil-erziehungs-)pflegerischen und erzieherischen bzw. des gesundheitsbezogenen und körperpflegerischen Bereichs und durch die Zusammenarbeit mit externen Partnern gewährleistet.

### Verzahnung von Theorie und Praxis

Die Arbeit im Bildungsgang ist durch eine konsequente Verzahnung von Theorie und Praxis in allen Fächern gekennzeichnet. Der fachpraktische Unterricht ist integrativer Bestandteil der

bereichsspezifischen Fächer des Bildungsganges. Informations- und Kommunikationstechnologien sind in alle Fächer einzubinden.

### **Mehrdimensionalität der Aufgabenstellungen**

Tätigkeiten in Berufen des Fachbereichs Gesundheit/Erziehung und Soziales sind in der Regel auf Ganzheitlichkeit ausgelegt. Häufig geht es um pflegerische, gesundheitsförderliche und/oder sozialpädagogische Betreuungs- und Dienstleistungsangebote, die für ausgewählte Personen, Personengruppen oder Lebenssituationen zur Verfügung gestellt werden sollen. Hier spielt die Passgenauigkeit für die Adressaten- und Situationsorientierung eine bestimmende Rolle. Diese verschiedenen Komponenten müssen in den Aufgabenstellungen berücksichtigt und von den Schülerinnen und Schülern bewältigt werden.

### **Anbindung an konkrete berufliche Handlungssituationen**

Die für die Gestaltung der Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements grundlegenden Anforderungssituationen basieren in der Regel auf konkreten beruflichen Handlungssituationen. Die Anbindung wird durch die Praxiselemente in der Schule und durch die außerschulischen Praktika gesichert. Praktika vermitteln Einblicke, Kenntnisse und Erfahrungen über den Aufbau und die Funktion betrieblicher Organisationen und Einrichtungen, die Gestaltung einzelner Arbeitsprozesse und die persönlichen, gesellschaftlichen und ethischen Konsequenzen beruflicher Handlungen. Sie sind in die kontinuierliche Arbeit im Bildungsgang integriert und im Unterricht vor- und nachzubereiten. Dabei sollte die Vielfalt beruflicher Tätigkeitsbereiche und menschlicher Herausforderungen deutlich werden.

### **Selbstorganisiertes Lernen**

Das Erlernen von Methoden des selbstorganisierten Lernens und Wissenserwerbs ist wesentlicher Bestandteil des Kompetenzerwerbs. Entsprechend werden die Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements so konzipiert, dass eine zunehmende Selbststeuerung des Lernprozesses durch die Schülerinnen und Schüler ermöglicht wird. Dazu zählen insbesondere auch der Einsatz von Instrumenten zur Selbsteinschätzung und die Bewertung der eigenen Lern- und Arbeitsprozesse.

### **Arbeiten im Team**

In vielen beruflichen Tätigkeitsbereichen, gerade des Fachbereichs Gesundheit/Erziehung und Soziales, sind die Arbeit und die Kommunikation im Team Teil der beruflichen Kompetenz. Diese ist kontinuierlich bei der Arbeit in den verschiedenen Fächern einzuüben, zu reflektieren und zu optimieren.

## **Teil 3 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage B im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales – Deutsch/Kommunikation**

### **3.1 Beschreibung des Bildungsganges**

Die Absolventinnen und Absolventen der Berufsfachschule Anlage B 1 und B 2 APO-BK erwerben berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und einen Abschluss der Sekundarstufe I. Zudem umfassen die Bildungsgänge anschluss- und ggf. anrechnungsfähige Kompetenzen für die Aufnahme einer einschlägigen Berufsausbildung im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales.

Im Bildungsgang der Berufsfachschule Anlage B 3 APO-BK kann ein Berufsabschluss nach Landesrecht erworben werden.

Im Rahmen der Förderung einer umfassenden personalen, gesellschaftlichen und beruflichen Handlungskompetenz orientiert sich der Unterricht an berufs- und lebensnahen Fragestellungen und am Konzept der Handlungsorientierung.

Die fachpraktische Ausbildung erfolgt sowohl in der Schule als auch an außerschulischen Lernorten (z. B. sozialpädagogische Einrichtungen für Kinder und Jugendliche, pflegerische Einrichtungen für verschiedene Alters- und Zielgruppen, Arztpraxen und Therapieeinrichtungen). Dabei erkennen und erfahren die Schülerinnen und Schüler Sozialstrukturen und die gesellschaftlichen und ethischen Konsequenzen beruflichen Handelns.

Mit Blick auf die Qualifikationsanforderungen der Ausbildungsbetriebe richtet sich der Bildungsgang dabei an den in Teil 2 ausgewiesenen beruflichen Handlungsfeldern des Fachbereichs Gesundheit/Erziehung und Soziales mit den zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen aus. Berücksichtigte Ausbildungsbausteine verstärken die Ausrichtung auf arbeitsmarktbezogene Qualifikationen.

Der Bildungsgang ist in drei Lernbereiche gegliedert: den berufsbezogenen Lernbereich, den berufsübergreifenden Lernbereich und den Differenzierungsbereich. Fachbereichsspezifische Fragestellungen werden in den Lernfeldern und in den Fächern des berufsbezogenen sowie des berufsübergreifenden Lernbereichs unterschiedlich aufgegriffen.

Die Fächer des berufsbezogenen Lernbereichs orientieren sich an beruflichen Tätigkeiten. Für die Ausbildung einer beruflich-professionellen Kompetenz ist die Förderung eines zielorientierten und rationalen Handelns bedeutsam. Diese Förderung wird durch eine fächerübergreifende Bearbeitung verstärkt. Im Fach Mathematik stehen insbesondere für den Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten wichtige mathematische Kompetenzen im Vordergrund. Zur Bewältigung beruflicher und privater Alltagssituationen benötigen die Schülerinnen und Schüler kommunikative sowie interkulturelle Kompetenzen im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der englischen Sprache.

Im berufsübergreifenden Lernbereich leisten die Fächer Deutsch/Kommunikation, Religionslehre und Politik/Gesellschaftslehre sowie Sport/Gesundheitsförderung ihren spezifischen Beitrag zur Kompetenzentwicklung und Identitätsbildung. Der systematische Ausbau der Sprachkompetenzen ist unerlässlich, da die Tätigkeit in diesem beruflichen Fachbereich durch den Umgang mit Menschen geprägt ist. Die Schülerinnen und Schüler werden in berufs- und alltagsbezogenen Sprach- und Kommunikationskompetenzen gefördert. Insbesondere sind die

freie mündliche Kommunikation in beruflichen und privaten Situationen und grundlegende Standards sowohl mündlicher als auch schriftlicher Korrespondenz zu erlernen bzw. zu vertiefen. Die Förderung der Sprach- und Kommunikationskompetenzen sensibilisiert auch für die Berücksichtigung ethischer, religiöser und politischer Aspekte eines verantwortungsvollen Beurteilens und Handelns in Beruf und Gesellschaft. Zudem wird die Kompetenz gefördert, spezifische, physische und psychische Belastungen in Beruf und Alltag auszugleichen und sich sozial reflektiert zu verhalten. Der Unterricht im Fach Sport/Gesundheitsförderung zielt auf Kompetenzen im Sinne des salutogenetischen Ansatzes.

Im Differenzierungsbereich erhalten die Schülerinnen und Schüler die Gelegenheit, Zusatz- oder Förderangebote wahrzunehmen. Dabei können die individuellen Entwicklungspotenziale und Interessen der Jugendlichen sowie die spezifischen Anforderungen des regionalen Ausbildungsmarktes berücksichtigt werden.

Das Betriebspraktikum vermittelt Kenntnisse und Erfahrungen über den organisatorischen Aufbau sowie über Arbeits- und Geschäftsprozesse in Betrieben und Einrichtungen. Die Schülerinnen und Schüler erkennen und erfahren Sozialstrukturen und die gesellschaftlichen und ethischen Konsequenzen beruflichen Handelns.

### 3.1.1 Stundentafeln

#### Anlage B 1 APO-BK

<b>Stundentafel Berufsfachschule</b>									
Fachbereich: Gesundheit/Erziehung und Soziales Berufsfeld Sozialwesen und Berufsfeld Gesundheitswesen berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und ein dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertiger Abschluss									
<b>Lernbereiche/Fächer</b>	<b>Unterrichtsstunden</b>								
<b>Berufsbezogener Lernbereich</b>	<b>[840 – 1040]<sup>1</sup></b>								
<i><b>bereichsspezifische Fächer</b></i>	<i><b>600 – 720</b></i>								
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;"><b>Sozialwesen</b></td> <td style="text-align: center; width: 50%;"><b>Gesundheitswesen</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>280 – 320</i></td> <td style="text-align: center;"><i>160 – 200</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>160 – 200</i></td> <td style="text-align: center;"><i>280 – 320</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>160 – 200</i></td> <td style="text-align: center;"><i>160 – 200</i></td> </tr> </table>	<b>Sozialwesen</b>	<b>Gesundheitswesen</b>	<i>280 – 320</i>	<i>160 – 200</i>	<i>160 – 200</i>	<i>280 – 320</i>	<i>160 – 200</i>	<i>160 – 200</i>
<b>Sozialwesen</b>	<b>Gesundheitswesen</b>								
<i>280 – 320</i>	<i>160 – 200</i>								
<i>160 – 200</i>	<i>280 – 320</i>								
<i>160 – 200</i>	<i>160 – 200</i>								
<i>Erziehung und Soziales</i>									
<i>Pflege und Gesundheit</i>									
<i>Personal- und Arbeitsorganisation</i>									
Mathematik	80 – 120								
Englisch	80 – 120								
Wirtschafts- und Betriebslehre	80								
<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b>	<b>[200 – 360]</b>								
Deutsch/Kommunikation	80 – 120								
Religionslehre <sup>2</sup>	40 – 80								
Sport/Gesundheitsförderung	40 – 80								
Politik/Gesellschaftslehre	40 – 80								
<b>Differenzierungsbereich</b>	<b>40 – 200</b>								
<b>Gesamtstundenzahl</b>	<b>1280 – 1400</b>								

<sup>1</sup> Sofern die Möglichkeit einer Anrechnung gemäß § 2 Berufskolleganrechnungs- und -zulassungsverordnung – BKAZVO – ermöglicht werden soll, ist der Unterricht im berufsbezogenen Lernbereich mit mindestens 1000 Unterrichtsstunden zu erteilen.

<sup>2</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

## Anlage B 2 APO-BK

<b>Studentafel Berufsfachschule</b>									
Fachbereich: Gesundheit/Erziehung und Soziales Berufsfeld Sozialwesen und Berufsfeld Gesundheitswesen berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten und mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife)									
<b>Lernbereiche/Fächer</b>	<b>Unterrichtsstunden</b>								
<b>Berufsbezogener Lernbereich</b>	<b>[840 – 1040]<sup>1</sup></b>								
<i><b>bereichsspezifische Fächer</b></i>	<b>600 – 800</b>								
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;"><b>Sozialwesen</b></th> <th style="width: 50%; text-align: center;"><b>Gesundheitswesen</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Erziehung und Soziales</i></td> <td style="text-align: center;"><i>160 – 240</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Pflege und Gesundheit</i></td> <td style="text-align: center;"><i>280 – 320</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Personal- und Arbeitsorganisation</i></td> <td style="text-align: center;"><i>160 – 240</i></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Sozialwesen</b>	<b>Gesundheitswesen</b>	<i>Erziehung und Soziales</i>	<i>160 – 240</i>	<i>Pflege und Gesundheit</i>	<i>280 – 320</i>	<i>Personal- und Arbeitsorganisation</i>	<i>160 – 240</i>
<b>Sozialwesen</b>	<b>Gesundheitswesen</b>								
<i>Erziehung und Soziales</i>	<i>160 – 240</i>								
<i>Pflege und Gesundheit</i>	<i>280 – 320</i>								
<i>Personal- und Arbeitsorganisation</i>	<i>160 – 240</i>								
Mathematik	80 – 120								
Englisch	80 – 120								
Wirtschafts- und Betriebslehre	80								
<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b>	<b>[200 – 360]</b>								
Deutsch/Kommunikation	80 – 120								
Religionslehre <sup>2</sup>	40 – 80								
Sport/Gesundheitsförderung	40 – 80								
Politik/Gesellschaftslehre	40 – 80								
<b>Differenzierungsbereich</b>	<b>40 – 200</b>								
<b>Gesamtstundenzahl</b>	<b>1280 – 1400</b>								

<sup>1</sup> Sofern die Möglichkeit einer Anrechnung gemäß § 2 Berufskolleganrechnungs- und -zulassungsverordnung – BKAZVO – ermöglicht werden soll, ist der Unterricht im berufsbezogenen Lernbereich mit mindestens 1000 Unterrichtsstunden zu erteilen.

<sup>2</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

### Anlage B 3 APO-BK

<b>Studentafel Berufsfachschule</b>			
Fachbereich: Gesundheit/Erziehung und Soziales			
Berufsabschluss nach Landesrecht und mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife)			
Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent			
Lernbereiche/Fächer	Unterrichtsstunden		
	1. Jahr	2. Jahr	Summe
<b>Berufsbezogener Lernbereich</b>	<b>[920 – 1040]</b>	<b>[920 – 1040]</b>	<b>[1920 – 2080]</b>
<i><b>bereichsspezifische Fächer<sup>1</sup></b></i>	<i><b>720 – 800</b></i>	<i><b>720 – 800</b></i>	<i><b>1440 – 1600</b></i>
<i>Erziehung und Soziales</i>	<i>210 – 240</i>	<i>210 – 240</i>	<i>420 – 480</i>
<i>Gesundheitsförderung und Pflege</i>	<i>430 – 480</i>	<i>430 – 480</i>	<i>860 – 960</i>
<i>Arbeitsorganisation und Recht</i>	<i>80</i>	<i>80</i>	<i>160</i>
Mathematik	80 – 120	80 – 120	160 – 240
Englisch	80 – 120	80 – 120	160 – 240
<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b>	<b>[200 – 360]</b>	<b>[200 – 360]</b>	<b>[400 – 720]</b>
Deutsch/Kommunikation	80 – 120	80 – 120	160 – 240
Religionslehre <sup>2</sup>	40 – 80	40 – 80	80 – 160
Sport/Gesundheitsförderung	40 – 80	40 – 80	80 – 160
Politik/Gesellschaftslehre	40 – 80	40 – 80	80 – 160
<b>Differenzierungsbereich</b>	<b>40 – 280</b>	<b>40 – 280</b>	<b>80 – 560</b>
<b>Gesamtstundenzahl</b>	<b>1280 – 1400</b>	<b>1280 – 1400</b>	<b>2560 – 2800</b>

<sup>1</sup> Praktika im Umfang von mindestens 16 Wochen sind in den Bildungsgang zu integrieren.

<sup>2</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

### Anlage B 3 APO-BK

<b>Studentafel Berufsfachschule</b>			
Fachbereich: Gesundheit/Erziehung und Soziales			
Berufsabschluss nach Landesrecht und mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife)			
Staatlich geprüfte Kinderpflegerin/Staatlich geprüfter Kinderpfleger			
<b>Lernbereiche/Fächer</b>	<b>Unterrichtsstunden</b>		
	<b>1. Jahr</b>	<b>2. Jahr</b>	<b>Summe</b>
<b>Berufsbezogener Lernbereich</b>	<b>[920 – 1040]</b>	<b>[920 – 1040]</b>	<b>[1920 – 2080]</b>
<i><b>bereichsspezifische Fächer<sup>1</sup></b></i>	<i><b>720 – 800</b></i>	<i><b>720 – 800</b></i>	<i><b>1440 – 1600</b></i>
<i>Sozialpädagogik</i>	<i>300 – 360</i>	<i>300 – 340</i>	<i>600 – 700</i>
<i>Gesundheitsförderung und Pflege</i>	<i>380 – 400</i>	<i>300 – 340</i>	<i>680 – 740</i>
<i>Arbeitsorganisation und Recht</i>	<i>40</i>	<i>120</i>	<i>160</i>
Mathematik	80 – 120	80 – 120	160 – 240
Englisch	80 – 120	80 – 120	160 – 240
<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b>	<b>[200 – 360]</b>	<b>[200 – 360]</b>	<b>[400 – 720]</b>
Deutsch/Kommunikation	80 – 120	80 – 120	160 – 240
Religionslehre <sup>2</sup>	40 – 80	40 – 80	80 – 160
Sport/Gesundheitsförderung	40 – 80	40 – 80	80 – 160
Politik/Gesellschaftslehre	40 – 80	40 – 80	80 – 160
<b>Differenzierungsbereich</b>	<b>40 – 280</b>	<b>40 – 280</b>	<b>80 – 560</b>
<b>Gesamtstundenzahl</b>	<b>1280 – 1400</b>	<b>1280 – 1400</b>	<b>2560 – 2800</b>

<sup>1</sup> Praktika im Umfang von mindestens 16 Wochen sind in den Bildungsgang zu integrieren.

<sup>2</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

### Anlage B 3 APO-BK

<b>Studentafel Berufsfachschule</b>			
Fachbereich: Gesundheit/Erziehung und Soziales			
Berufsabschluss nach Landesrecht und mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife)			
Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent, Schwerpunkt Heilerziehung			
Lernbereiche/Fächer	Unterrichtsstunden		
	1. Jahr	2. Jahr	Summe
<b>Berufsbezogener Lernbereich</b>	<b>[920 – 1040]</b>	<b>[920 – 1040]</b>	<b>[1920 – 2080]</b>
<i><b>bereichsspezifische Fächer</b><sup>1</sup></i>	<i><b>720 – 800</b></i>	<i><b>720 – 800</b></i>	<i><b>1440 – 1600</b></i>
<i>Heilerziehung und Soziales</i>	<i>320 – 360</i>	<i>320 – 360</i>	<i>640 – 720</i>
<i>Gesundheitsförderung und Pflege</i>	<i>320 – 360</i>	<i>320 – 360</i>	<i>640 – 720</i>
<i>Arbeitsorganisation und Recht</i>	<i>80</i>	<i>80</i>	<i>160</i>
Mathematik	80 – 120	80 – 120	160 – 240
Englisch	80 – 120	80 – 120	160 – 240
<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b>	<b>[200 – 360]</b>	<b>[200 – 360]</b>	<b>[400 – 720]</b>
Deutsch/Kommunikation	80 – 120	80 – 120	160 – 240
Religionslehre <sup>2</sup>	40 – 80	40 – 80	80 – 160
Sport/Gesundheitsförderung	40 – 80	40 – 80	80 – 160
Politik/Gesellschaftslehre	40 – 80	40 – 80	80 – 160
<b>Differenzierungsbereich</b>	<b>40 – 280</b>	<b>40 – 280</b>	<b>80 – 560</b>
<b>Gesamtstundenzahl</b>	<b>1280 – 1400</b>	<b>1280 – 1400</b>	<b>2560 – 2800</b>

<sup>1</sup> Praktika im Umfang von mindestens 16 Wochen sind in den Bildungsgang zu integrieren.

<sup>2</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

### **3.1.2 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang**

Die folgende Gesamtmatrix gibt einen Überblick über Anknüpfungsmöglichkeiten der in den Bildungsplänen der Fächer beschriebenen Anforderungssituationen zu den relevanten Handlungsfeldern des Fachbereichs Gesundheit/Erziehung und Soziales und den daraus abgeleiteten Arbeits- und Geschäftsprozessen.

Die Ziffern in der Gesamtmatrix entsprechen denen der Anforderungssituationen in den Bildungsplänen. Vertikal sind sie einem Fach und horizontal einem Arbeits- und Geschäftsprozess zugeordnet.

Über die für die Bildungsgänge relevanten Arbeits- und Geschäftsprozesse sind Anknüpfungen der Fächer untereinander möglich.

Die Gesamtmatrix kann somit als Arbeitsgrundlage für die Bildungsgangkonferenz genutzt werden, um eine Didaktische Jahresplanung zu erstellen.

<b>Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen</b>											
<b>Bildungsgang: Berufsfachschule der Anlage B 1 und B 2 APO-BK – Gesundheit/Erziehung und Soziales – Berufsfeld Sozialwesen und Berufsfeld Gesundheitswesen</b>											
Lernfeld 1: Auseinandersetzung mit der Berufs- und Arbeitswelt Lernfeld 2: Kennenlernen der Zielgruppe Lernfeld 3: Beschäftigungsangebote für die Zielgruppe Lernfeld 4: Hygieneschutzmaßnahmen Lernfeld 5: Pflege Tätigkeiten am Klienten Lernfeld 6: Maßnahmen zur ersten Hilfe und Unfallschutz Lernfeld 7: Förderung einer gesundheitsbewussten Lebensführung Lernfeld 8: Arbeits- und Lernprozesse optimieren Lernfeld 9: Rechtliche Bestimmung zum Datenschutz und Urheberrecht Lernfeld 10: Teamarbeit und Konfliktmanagement Lernfeld 11: Präsentation der eigenen Person im Berufsfeld	bildungsgangbezogener Bildungsplan			fachbereichsbezogene Bildungspläne							
	bereichsspezifische Fächer			Mathematik	Englisch	Wirtschafts- und Betriebslehre	Deutsch/ Kommunikation	Katholische Religionslehre	Evangelische Religionslehre	Sport/ Gesundheitsförderung	Politik/ Gesellschaftslehre
Erziehung und Soziales	Pflege und Gesundheit	Personal- und Arbeitsorganisation									
<b>Handlungsfeld 1: Bildung und Erziehung</b>											
Bedürfnis- und Potentialermittlung durch Beobachtung und Analyse	1.1 <sup>1</sup> , 1.2, 2.1			4, 5	1, 3		1, 7	1, 2, 4, 5		1, 3, 6	2, 5, 7, 8
Planung, Umsetzung und Evaluation von zielgruppengerechten Maßnahmen und Angeboten	3.1			2	3, 4, 5	1, 2	1, 3, 4, 5	4, 5, 6		2, 3, 5	2, 5, 7, 8
Unterstützung und Förderung individueller Kompetenzen	2.1		11.1	1, 2	3, 5		1, 7	1, 2, 3, 4, 5	2, 5, 6	2, 5, 6	1, 2, 5, 7, 8
Situations- und personenbezogene Kooperation und Kommunikation mit allen Prozessbeteiligten	2.1				4, 5, 6		1, 2, 3, 4, 7	1, 4, 5, 6	2, 6	4, 5, 6	1, 2, 5, 7, 8
<b>Handlungsfeld 2: Betreuung</b>											
Analyse von Lebenssituationen	2.1			4	1, 3, 5		1, 2, 4	1, 2, 4, 5	1, 5, 6	1, 6	1, 2, 5
Zielorientierte Begleitung und Unterstützung	3.1			1	3, 5, 6		1, 7	1, 2, 4, 5	2, 6	1, 2, 5	1, 2, 5
Unterstützung und Anregung von Aktivitäten	3.1			2, 7	3, 5	2	1, 5, 6	2, 3, 4	2, 4	3, 5, 6	5
Förderung sozialer Kontakte	3.1		10.1		3, 5, 6		1, 6	1, 2, 4, 5, 6	2	3, 6	1, 2, 5, 7
Evaluierung und Weiterentwicklung von Angeboten	3.1			4, 5	3, 5		1, 2, 3	4, 6	4	2, 3, 5	2, 5
<b>Handlungsfeld 3: Pflege</b>											
Planung, Umsetzung und Dokumentation von Pflege- oder Behandlungskonzepten		5.1		3, 4	3, 5	1, 2	1, 3, 4	4		1, 2	
Begleitung und Unterstützung bei Tätigkeiten des täglichen Lebens		5.1		1, 3, 5	3, 5		1, 7	4, 5	6	6	
Adressatengerechte Gesprächsführung und Beratung	3.1	5.1			3, 4, 5, 6		1, 7	1, 4, 5, 6	1, 2, 6	6	1, 7
Krankheitsprävention und Unfallverhütung		6.1, 4.1			5		1, 2, 4		1	2, 4	
Sicherung der Produkt- und Dienstleistungsqualität	2.1	5.1		3, 4, 5	3, 6	2	1, 2, 3	3			1, 4, 6
<b>Handlungsfeld 4: Gesundheitsförderung</b>											
Entwicklung und Umsetzung adressatenbezogener Maßnahmen zur Gesunderhaltung und Unfallverhütung		6.1			3, 5	5	1, 2, 3, 6	1, 2	2	1, 2, 4	2, 5
Förderung einer gesundheitsbewussten Lebensführung		7.1		3, 4, 5	3, 5		1, 2, 4, 5	1, 2, 3	1, 5	1, 2, 4	5, 6
Planung, Durchführung und Qualitätskontrolle von Maßnahmen zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz		6.1			5	2, 5	1, 2, 3, 6			4	2, 5
Sicherstellung der Prozessqualität	3.1	5.1	8.1		3, 5, 6	2	1, 2, 3				2, 4, 6
<b>Handlungsfeld 5: Gestaltung</b>											
Wahrnehmung und Analyse von Gestaltungssituationen			8.1		2		1, 2, 6	4, 6	1, 4	1, 3	1, 3, 4, 6, 7, 8
Anwendung von Gestaltungsprinzipien und Gestaltungsmitteln	3.1		8.1		1		1 – 7	3, 4, 6	4	3, 5	1, 3, 4, 6, 7, 8
Gestaltung von Anlässen, Prozessen und Räumen			8.1	2, 6, 7	3, 5, 6	2	1 – 7	4, 6	2, 4	3, 5	3, 4, 6, 7, 8
<b>Handlungsfeld 6: Betriebliches Management</b>											
Gründung und Führung von Betrieben			1.2	6	2, 5, 6	6, 7		1, 3, 4, 5, 6	6		3, 4, 5, 6, 7, 8
Dokumentation und Aufbereitung personenbezogener Daten			9.1	4	1, 3, 4, 5	5	2, 3, 6			1, 2	2, 5, 6, 8
Bewertung von Arbeitsprozessen und Einordnung in den Rechtsrahmen		4.1, 6.1	9.1		2	5		4			2, 3, 4, 5, 7, 8
Personalmanagement			10.1, 11.1		4, 5, 6	5		1, 4, 5, 6	2, 6	4	2, 3, 4, 5, 7, 8
Zusammenarbeit mit externen Partnern	1.2		11.1		2, 4, 6		1, 2, 3, 4, 6	1, 3, 4, 5, 6	1, 2, 5		3, 4, 5, 7, 8
<b>Handlungsfeld 7: Vermarktung</b>											
Wahrnehmung von Kundenbedürfnissen	2.1			1, 3, 4, 5, 7	2, 3, 5	1, 3	1, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5, 6	2	1	5, 6, 7
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen	2.1, 3.1	5.1	11.1		3, 4, 5	3, 4, 6	1, 3, 6	2, 4	4	3	5, 6, 7
Planung und Kontrolle des wirtschaftlichen Erfolges			11.1	5, 6	2, 3	3, 4, 7			6		5, 6, 7
Beschwerdemanagement			10.1		5, 6	4	1, 2, 3, 7	1, 2, 4, 5, 6	1, 2		5

<sup>1</sup> Legende: 1. Ziffer = Nummer des Lernfeldes, 2. Ziffer = Nummer der Anforderungssituation

**Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen  
Bildungsgang: Berufsfachschule der Anlage B 3 APO-BK – Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales –  
Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent, Schwerpunkt Heilerziehung**

Lernfeld 1: Sozialpädagogische Handlungsprozesse pädagogisch planen, umsetzen, dokumentieren und evaluieren Lernfeld 2: Mit allen am beruflichen Handlungsprozess Beteiligten kommunizieren und kooperieren Lernfeld 3: Berufliche Identität entwickeln und Lebenswelten kennen Lernfeld 4: Assistierende Beziehungsgestaltung aufbauen Lernfeld 5: In Einrichtungen der Behindertenhilfe arbeiten Lernfeld 6: Pflegerische Handlungsprozesse planen, umsetzen, dokumentieren und evaluieren Lernfeld 7: Mit Pflege- und Handlungskonzepten in pflegerischen Einrichtungen arbeiten Lernfeld 8: Gesundheitserhaltung definieren, berücksichtigen und adressatengerecht anwenden Lernfeld 9: Kompetenzen, Ressourcen und Potentiale erkennen und entsprechende Situationen gestalten Lernfeld 10: Rechtliche und verwaltungstechnische Rahmenbedingungen in der Heilerziehungshilfe berücksichtigen Lernfeld 11: Die eigene Person und Dienstleistungen vermarkten	bildungsgangbezogene Bildungspläne			fachbereichsbezogene Bildungspläne						
	bereichsspezifische Fächer			Mathe- matik	Englisch	Deutsch/ Kommuni- kation	Katholische Religions- lehre	Evangelische Religions- lehre	Sport/ Gesundheits- förderung	Politik/Gesell- schaftslehre
Heilerziehung und Soziales	Gesundheits- förderung und Pflege	Arbeitsorgani- sation und Recht								
<b>Handlungsfeld 1: Bildung und Erziehung</b>										
Bedürfnis- und Potentialermittlung durch Beobachtung und Analyse	1.1 <sup>1</sup>			4, 5	1, 3	1, 7	1, 2, 4, 5		1, 3, 6	2, 5, 7, 8
Planung, Umsetzung und Evaluation von zielgruppengerechten Maßnahmen und Angeboten	1.2			2	3, 4, 5	1, 3, 4, 5	4, 5, 6		2, 3, 5	2, 5, 7, 8
Unterstützung und Förderung individueller Kompetenzen	1.2			1, 2	3, 5	1, 7	1, 2, 3, 4, 5	2, 5, 6	2, 5, 6	1, 2, 5, 7, 8
Situations- und personenbezogene Kooperation und Kommunikation mit allen Prozessbeteiligten	2.1				4, 5, 6	1, 2, 3, 4, 7	1, 4, 5, 6	2, 6	4, 5, 6	1, 2, 5, 7, 8
<b>Handlungsfeld 2: Betreuung</b>										
Analyse von Lebenssituationen	3.1, 5.1			4	1, 3, 5	1, 2, 4	1, 2, 4, 5	1, 5, 6	1, 6	1, 2, 5
Zielorientierte Begleitung und Unterstützung	3.2, 5.1			1	3, 5, 6	1, 7	1, 2, 4, 5	2, 6	1, 2, 5	1, 2, 5
Unterstützung und Anregung von Aktivitäten	4.1			2, 7	3, 5	1, 5, 6	2, 3, 4	2, 4	3, 5, 6	5
Förderung sozialer Kontakte	1.2, 5.1				3, 5, 6	1, 6	1, 2, 4, 5, 6	2	3, 6	1, 2, 5, 7
Evaluierung und Weiterentwicklung von Angeboten	1.2			4, 5	3, 5	1, 2, 3	4, 6	4	2, 3, 5	2, 5
<b>Handlungsfeld 3: Pflege</b>										
Planung, Umsetzung und Dokumentation von Pflege- oder Behandlungskonzepten		6.3		3, 4	3, 5	1, 3, 4	4		1, 2	
Begleitung und Unterstützung bei Tätigkeiten des täglichen Lebens		6.3, 7.1		1, 3, 5	3, 5	1, 7	4, 5	6	6	
Adressatengerechte Gesprächsführung und Beratung	2.1, 2.2				3, 4, 5, 6	1, 7	1, 4, 5, 6	1, 2, 6	6	1, 7
Krankheitsprävention und Unfallverhütung		6.1, 6.2			5	1, 2, 4		1	2, 4	
Sicherung der Produkt- und Dienstleistungsqualität		7.1		3, 4, 5	3, 6	1, 2, 3	3			1, 4, 6
<b>Handlungsfeld 4: Gesundheitsförderung</b>										
Entwicklung und Umsetzung adressatenbezogener Maßnahmen zur Gesunderhaltung und Unfallverhütung		6.2, 8.1			3, 5	1, 2, 3, 6	1, 2	2	1, 2, 4	2, 5
Förderung einer gesundheitsbewussten Lebensführung		8.1, 8.2		3, 4, 5	3, 5	1, 2, 4, 5	1, 2, 3	1, 5	1, 2, 4	5, 6
Planung, Durchführung und Qualitätskontrolle von Maßnahmen zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz		6.2			5	1, 2, 3, 6			4	2, 5
Sicherstellung der Prozessqualität		8.1	10.1		3, 5, 6	1, 2, 3				2, 4, 6
<b>Handlungsfeld 5: Gestaltung</b>										
Wahrnehmung und Analyse von Gestaltungssituationen	9.1				2	1, 2, 6	4, 6	1, 4	1, 3	1, 3, 4, 6, 7, 8
Anwendung von Gestaltungsprinzipien und Gestaltungsmitteln	9.1				1	1 – 7	3, 4, 6	4	3, 5	1, 3, 4, 6, 7, 8
Gestaltung von Anlässen, Prozessen und Räumen	9.1, 4.1			2, 6, 7	3, 5, 6	1 – 7	4, 6	2, 4	3, 5	3, 4, 6, 7, 8
<b>Handlungsfeld 6: Betriebliches Management</b>										
Gründung und Führung von Betrieben				6	2, 5, 6		1, 3, 4, 5, 6	6		3, 4, 5, 6, 7, 8
Dokumentation und Aufbereitung personenbezogener Daten			10.1	4	1, 3, 4, 5	2, 3, 6			1, 2	2, 5, 6, 8
Bewertung von Arbeitsprozessen und Einordnung in den Rechtsrahmen			10.2		2		4			2, 3, 4, 5, 7, 8
Personalmanagement			11.2		4, 5, 6		1, 4, 5, 6	2, 6	4	2, 3, 4, 5, 7, 8
Zusammenarbeit mit externen Partnern			11.1		2, 4, 6	1, 2, 3, 4, 6	1, 3, 4, 5, 6	1, 2, 5		3, 4, 5, 7, 8

<sup>1</sup> Legende: 1. Ziffer = Nummer des Lernfeldes, 2. Ziffer = Nummer der Anforderungssituation

**Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen  
 Bildungsgang: Berufsfachschule der Anlage B 3 APO-BK – Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales –  
 Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent, Schwerpunkt Heilerziehung**

Lernfeld 1: Sozialpädagogische Handlungsprozesse pädagogisch planen, umsetzen, dokumentieren und evaluieren Lernfeld 2: Mit allen am beruflichen Handlungsprozess Beteiligten kommunizieren und kooperieren Lernfeld 3: Berufliche Identität entwickeln und Lebenswelten kennen Lernfeld 4: Assistierende Beziehungsgestaltung aufbauen Lernfeld 5: In Einrichtungen der Behindertenhilfe arbeiten Lernfeld 6: Pfliegerische Handlungsprozesse planen, umsetzen, dokumentieren und evaluieren Lernfeld 7: Mit Pflege- und Handlungskonzepten in pflegerischen Einrichtungen arbeiten Lernfeld 8: Gesundheitserhaltung definieren, berücksichtigen und adressatengerecht anwenden Lernfeld 9: Kompetenzen, Ressourcen und Potentiale erkennen und entsprechende Situationen gestalten Lernfeld 10: Rechtliche und verwaltungstechnische Rahmenbedingungen in der Heilerziehungshilfe berücksichtigen Lernfeld 11: Die eigene Person und Dienstleistungen vermarkten	bildungsgangbezogene Bildungspläne			fachbereichsbezogene Bildungspläne						
	bereichsspezifische Fächer			Mathe- matik	Englisch	Deutsch/ Kommuni- kation	Katholische Religions- lehre	Evangelische Religions- lehre	Sport/ Gesundheits- förderung	Politik/Gesell- schaftslehre
	Heilerziehung und Soziales	Gesundheits- förderung und Pflege	Arbeitsorgani- sation und Recht							
<b>Handlungsfeld 7: Vermarktung</b>										
Wahrnehmung von Kundenbedürfnissen	1.1			1, 3, 4, 5, 7	2, 3, 5	1, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5, 6	2	1	5, 6, 7
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen			11.1		3, 4, 5	1, 3, 6	2, 4	4	3	5, 6, 7
Planung und Kontrolle des wirtschaftlichen Erfolges				5, 6	2, 3			6		5, 6, 7
Beschwerdemanagement	2.1				5, 6	1, 2, 3, 7	1, 2, 4, 5, 6	1, 2		5

**Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen  
 Bildungsgang: Berufsfachschule der Anlage B 3 APO-BK – Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales –  
 Staatlich geprüfte Kinderpflegerin/Staatlich geprüfter Kinderpfleger**

Lernfeld 1: Berufliche Identität entwickeln Lernfeld 2: Mit allen am beruflichen Handlungsprozess Beteiligten kommunizieren und kooperieren Lernfeld 3: Ressourcen, Potentiale und Kompetenzen erkennen und fördern Lernfeld 4: Bildungsprozesse an der Entwicklung des Kindes orientiert planen, umsetzen, dokumentieren und evaluieren Lernfeld 5: Beziehungen in der sozialpädagogischen Arbeit gestalten Lernfeld 6: Pflegerische Handlungsprozesse beziehungsvoll gestalten Lernfeld 7: Maßnahmen der Unfallprävention und Erste Hilfe anwenden Lernfeld 8: Entwicklungs- und bedarfsgerechte Angebote der gesunden Lebensführung planen, durchführen, reflektieren und kommunizieren Lernfeld 9: Verantwortung für eine gesundheitsfördernde Ernährung vermitteln sowie bedarfs- und bedürfnisorientierte Versorgung des Kindes sicherstellen Lernfeld 10: Mit Konzepten in sozialpädagogischen Einrichtungen arbeiten und anregende Lebenswelten gestalten Lernfeld 11: Einsatzbereiche, Arbeitsfelder und gesetzliche Rahmenbedingungen Lernfeld 12: Transparenz schaffen; Öffentlichkeitsarbeit mitgestalten	bildungsgangbezogene Bildungspläne			fachbereichsbezogene Bildungspläne						
	bereichsspezifische Fächer			Mathe- matik	Englisch	Deutsch/ Kommuni- kation	Katholische Religions- lehre	Evangelische Religions- lehre	Sport/ Gesundheits- förderung	Politik/Gesell- schaftslehre
Sozial- pädagogik	Gesundheits- förderung und Pflege	Arbeitsorga- nisation und Recht								
<b>Handlungsfeld 1: Bildung und Erziehung</b>										
Bedürfnis- und Potentialermittlung durch Beobachtung und Analyse	1.1 <sup>1</sup>			4, 5	1, 3	1, 7	1, 2, 4, 5		1, 3, 6	2, 5, 7, 8
Planung, Umsetzung und Evaluation von zielgruppengerechten Maßnahmen und Angeboten	1.2, 4.2			2	3, 4, 5	1, 3, 4, 5	4, 5, 6		2, 3, 5	2, 5, 7, 8
Unterstützung und Förderung individueller Kompetenzen	1.1.			1, 2	3, 5	1, 7	1, 2, 3, 4, 5	2, 5, 6	2, 5, 6	1, 2, 5, 7, 8
Situations- und personenbezogene Kooperation und Kommunikation mit allen Prozessbeteiligten	2.1, 2.2				4, 5, 6	1, 2, 3, 4, 7	1, 4, 5, 6	2, 6	4, 5, 6	1, 2, 5, 7, 8
<b>Handlungsfeld 2: Betreuung</b>										
Analyse von Lebenssituationen	3.1			4	1, 3, 5	1, 2, 4	1, 2, 4, 5	1, 5, 6	1, 6	1, 2, 5
Zielorientierte Begleitung und Unterstützung	3.2, 4.1			1	3, 5, 6	1, 7	1, 2, 4, 5	2, 6	1, 2, 5	1, 2, 5
Unterstützung und Anregung von Aktivitäten	3.3			2, 7	3, 5	1, 5, 6	2, 3, 4	2, 4	3, 5, 6	5
Förderung sozialer Kontakte	5.1				3, 5, 6	1, 6	1, 2, 4, 5, 6	2	3, 6	1, 2, 5, 7
Evaluierung und Weiterentwicklung von Angeboten	4.2			4, 5	3, 5	1, 2, 3	4, 6	4	2, 3, 5	2, 5
<b>Handlungsfeld 3: Pflege</b>										
Planung, Umsetzung und Dokumentation von Pflege- oder Behandlungskonzepten		6.1, 6.3		3, 4	3, 5	1, 3, 4	4		1, 2	
Begleitung und Unterstützung bei Tätigkeiten des täglichen Lebens		6.2		1, 3, 5	3, 5	1, 7	4, 5	6	6	
Adressatengerechte Gesprächsführung und Beratung		6.1, 6.3			3, 4, 5, 6	1, 7	1, 4, 5, 6	1, 2, 6	6	1, 7
Krankheitsprävention und Unfallverhütung		6.4			5	1, 2, 4		1	2, 4	
Sicherung der Produkt- und Dienstleistungsqualität				3, 4, 5	3, 6	1, 2, 3	3			1, 4, 6
<b>Handlungsfeld 4: Gesundheitsförderung</b>										
Entwicklung und Umsetzung adressatenbezogener Maßnahmen zur Gesunderhaltung und Unfallverhütung		7.1, 9.2			3, 5	1, 2, 3, 6	1, 2	2	1, 2, 4	2, 5
Förderung einer gesundheitsbewussten Lebensführung		8.1		3, 4, 5	3, 5	1, 2, 4, 5	1, 2, 3	1, 5	1, 2, 4	5, 6
Planung, Durchführung und Qualitätskontrolle von Maßnahmen zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz		7.2			5	1, 2, 3, 6			4	2, 5
Sicherstellung der Prozessqualität		9.1, 7.2			3, 5, 6	1, 2, 3				2, 4, 6
<b>Handlungsfeld 5: Gestaltung</b>										
Wahrnehmung und Analyse von Gestaltungssituationen	10.2	9.3			2	1, 2, 6	4, 6	1, 4	1, 3	1, 3, 4, 6, 7, 8
Anwendung von Gestaltungsprinzipien und Gestaltungsmitteln		9.3			1	1 – 7	3, 4, 6	4	3, 5	1, 3, 4, 6, 7, 8
Gestaltung von Anlässen, Prozessen und Räumen	10.1			2, 6, 7	3, 5, 6	1 – 7	4, 6	2, 4	3, 5	3, 4, 6, 7, 8
<b>Handlungsfeld 6: Betriebliches Management</b>										
Gründung und Führung von Betrieben			11.1	6	2, 5, 6		1, 3, 4, 5, 6	6		3, 4, 5, 6, 7, 8
Dokumentation und Aufbereitung personenbezogener Daten			12.2	4	1, 3, 4, 5	2, 3, 6			1, 2	2, 5, 6, 8
Bewertung von Arbeitsprozessen und Einordnung in den Rechtsrahmen			11.1		2		4			2, 3, 4, 5, 7, 8
Personalmanagement					4, 5, 6		1, 4, 5, 6	2, 6	4	2, 3, 4, 5, 7, 8
Zusammenarbeit mit externen Partnern			11.2		2, 4, 6	1, 2, 3, 4, 6	1, 3, 4, 5, 6	1, 2, 5		3, 4, 5, 7, 8

<sup>1</sup> Legende: 1. Ziffer = Nummer des Lernfeldes, 2. Ziffer = Nummer der Anforderungssituation

**Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen  
 Bildungsgang: Berufsfachschule der Anlage B 3 APO-BK – Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales –  
 Staatlich geprüfte Kinderpflegerin/Staatlich geprüfter Kinderpfleger**

Lernfeld 1: Berufliche Identität entwickeln Lernfeld 2: Mit allen am beruflichen Handlungsprozess Beteiligten kommunizieren und kooperieren Lernfeld 3: Ressourcen, Potentiale und Kompetenzen erkennen und fördern Lernfeld 4: Bildungsprozesse an der Entwicklung des Kindes orientiert planen, umsetzen, dokumentieren und evaluieren Lernfeld 5: Beziehungen in der sozialpädagogischen Arbeit gestalten Lernfeld 6: Pflegerische Handlungsprozesse beziehungsvoll gestalten Lernfeld 7: Maßnahmen der Unfallprävention und Erste Hilfe anwenden Lernfeld 8: Entwicklungs- und bedarfsgerechte Angebote der gesunden Lebensführung planen, durchführen, reflektieren und kommunizieren Lernfeld 9: Verantwortung für eine gesundheitsfördernde Ernährung vermitteln sowie bedarfs- und bedürfnisorientierte Versorgung des Kindes sicherstellen Lernfeld 10: Mit Konzepten in sozialpädagogischen Einrichtungen arbeiten und anregende Lebenswelten gestalten Lernfeld 11: Einsatzbereiche, Arbeitsfelder und gesetzliche Rahmenbedingungen Lernfeld 12: Transparenz schaffen; Öffentlichkeitsarbeit mitgestalten	bildungsgangbezogene Bildungspläne			fachbereichsbezogene Bildungspläne						
	bereichsspezifische Fächer			Mathe- matik	Englisch	Deutsch/ Kommuni- kation	Katholische Religions- lehre	Evangelische Religions- lehre	Sport/ Gesundheits- förderung	Politik/Gesell- schaftslehre
	Sozial- pädagogik	Gesundheits- förderung und Pflege	Arbeitsorga- nisation und Recht							
<b>Handlungsfeld 7: Vermarktung</b>										
Wahrnehmung von Kundenbedürfnissen			12.2	1, 3, 4, 5, 7	2, 3, 5	1, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5, 6	2	1	5, 6, 7
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen			12.2		3, 4, 5	1, 3, 6	2, 4	4	3	5, 6, 7
Planung und Kontrolle des wirtschaftlichen Erfolges			12.1	5, 6	2, 3			6		5, 6, 7
Beschwerdemanagement			12.2		5, 6	1, 2, 3, 7	1, 2, 4, 5, 6	1, 2		5

**Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen**  
**Bildungsgang: Berufsfachschule der Anlage B 3 APO-BK – Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales –**  
**Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent**

Lernfeld 1: Sich im Berufsfeld orientieren, auf Anforderungen einlassen und die eigene Person darstellen Lernfeld 2: Bedürfnisse und Potentiale wahrnehmen, beobachten und analysieren Lernfeld 3: Mit Konzepten in sozialpädagogischen Einrichtungen arbeiten Lernfeld 4: Beziehungen in der sozialpädagogischen und pflegerischen Arbeit gestalten Lernfeld 5: Sozialpflegerische Handlungsprozesse systematisch planen, umsetzen, dokumentieren und evaluieren Lernfeld 6: Pflegekonzepte als Grundlage der pflegerischen Tätigkeiten anwenden Lernfeld 7: Kompetenzen, Ressourcen und Potentiale erkennen und fördern Lernfeld 8: Gesunde Lebensführung fördern Lernfeld 9: Gestaltungsprinzipien und Gestaltungsmittel in Räumen sozialpflegerischer Einrichtungen Lernfeld 10: Rechte und Pflichten des Sozialassistenten kennen und wahrnehmen Lernfeld 11: Außendarstellung der sozialpädagogischen bzw. -pflegerischen Einrichtungen unterstützen Lernfeld 12: Wirtschaftlich mit Materialien umgehen	bildungsgangbezogene Bildungspläne			fachbereichsbezogene Bildungspläne						
	bereichsspezifische Fächer			Mathe- matik	Englisch	Deutsch/ Kommuni- kation	Katholische Religions- lehre	Evangelische Religions- lehre	Sport/ Gesundheits- förderung	Politik/Gesell- schaftslehre
	Erziehung und Soziales	Gesundheits- förderung und Pflege	Arbeitsorgani- sation und Recht							
<b>Handlungsfeld 1: Bildung und Erziehung</b>										
Bedürfnis- und Potentialermittlung durch Beobachtung und Analyse	2.1*	6.1, 7.1, 8.2	11.1	4, 5	1, 3	1, 7	1, 2, 4, 5		1, 3, 6	2, 5, 7, 8
Planung, Umsetzung und Evaluation von zielgruppengerechten Maßnahmen und Angeboten	3.1	5.1 6.1, 8.2	1.1	2	3, 4, 5	1, 3, 4, 5	4, 5, 6		2, 3, 5	2, 5, 7, 8
Unterstützung und Förderung individueller Kompetenzen		6.1, 7.1, 8.1		1, 2	3, 5	1, 7	1, 2, 3, 4, 5	2, 5, 6	2, 5, 6	1, 2, 5, 7, 8
Situations- und personenbezogene Kooperation und Kommunikation mit allen Prozessbeteiligten	3.1	8.2			4, 5, 6	1, 2, 3, 4, 7	1, 4, 5, 6	2, 6	4, 5, 6	1, 2, 5, 7, 8
<b>Handlungsfeld 2: Betreuung</b>										
Analyse von Lebenssituationen	4.1	6.1, 7.1		4	1, 3, 5	1, 2, 4	1, 2, 4, 5	1, 5, 6	1, 6	1, 2, 5
Zielorientierte Begleitung und Unterstützung		6.1, 7.1, 8.1, 8.2	1.1	1	3, 5, 6	1, 7	1, 2, 4, 5	2, 6	1, 2, 5	1, 2, 5
Unterstützung und Anregung von Aktivitäten	9.1			2, 7	3, 5	1, 5, 6	2, 3, 4	2, 4	3, 5, 6	5
Förderung sozialer Kontakte	4.1	7.1, 8.2			3, 5, 6	1, 6	1, 2, 4, 5, 6	2	3, 6	1, 2, 5, 7
Evaluierung und Weiterentwicklung von Angeboten	9.1, 3.1		1.1	4, 5	3, 5	1, 2, 3	4, 6	4	2, 3, 5	2, 5
<b>Handlungsfeld 3: Pflege</b>										
Planung, Umsetzung und Dokumentation von Pflege- oder Behandlungskonzepten	3.1	6.1, 5.1		3, 4	3, 5	1, 3, 4	4		1, 2	
Begleitung und Unterstützung bei Tätigkeiten des täglichen Lebens		6.1, 7.1, 8.2		1, 3, 5	3, 5	1, 7	4, 5	6	6	
Adressatengerechte Gesprächsführung und Beratung	4.1				3, 4, 5, 6	1, 7	1, 4, 5, 6	1, 2, 6	6	1, 7
Krankheitsprävention und Unfallverhütung		6.1, 7.1, 8.1, 8.2			5	1, 2, 4		1	2, 4	
Sicherung der Produkt- und Dienstleistungsqualität	3.1	8.2		3, 4, 5	3, 6	1, 2, 3	3			1, 4, 6
<b>Handlungsfeld 4: Gesundheitsförderung</b>										
Entwicklung und Umsetzung adressatenbezogener Maßnahmen zur Gesunderhaltung und Unfallverhütung		6.1, 7.1, 8.2			3, 5	1, 2, 3, 6	1, 2	2	1, 2, 4	2, 5
Förderung einer gesundheitsbewussten Lebensführung		7.1, 8.1, 8.2		3, 4, 5	3, 5	1, 2, 4, 5	1, 2, 3	1, 5	1, 2, 4	5, 6
Planung, Durchführung und Qualitätskontrolle von Maßnahmen zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	3.1	5.1, 8.1			5	1, 2, 3, 6			4	2, 5
Sicherstellung der Prozessqualität	3.1	6.1			3, 5, 6	1, 2, 3				2, 4, 6
<b>Handlungsfeld 5: Gestaltung</b>										
Wahrnehmung und Analyse von Gestaltungssituationen	9.1				2	1, 2, 6	4, 6	1, 4	1, 3	1, 3, 4, 6, 7, 8
Anwendung von Gestaltungsprinzipien und Gestaltungsmitteln	9.1		12.1		1	1 – 7	3, 4, 6	4	3, 5	1, 3, 4, 6, 7, 8
Gestaltung von Anlässen, Prozessen und Räumen	3.1, 4.1, 9.1	7.1		2, 6, 7	3, 5, 6	1 – 7	4, 6	2, 4	3, 5	3, 4, 6, 7, 8
<b>Handlungsfeld 6: Betriebliches Management</b>										
Gründung und Führung von Betrieben			10.2	6	2, 5, 6		1, 3, 4, 5, 6	6		3, 4, 5, 6, 7, 8
Dokumentation und Aufbereitung personenbezogener Daten	2.1	5.1	10.1, 10.2	4	1, 3, 4, 5	2, 3, 6			1, 2	2, 5, 6, 8
Bewertung von Arbeitsprozessen und Einordnung in den Rechtsrahmen			10.1, 10.2		2		4			2, 3, 4, 5, 7, 8
Personalmanagement			10.1		4, 5, 6		1, 4, 5, 6	2, 6	4	2, 3, 4, 5, 7, 8
Zusammenarbeit mit externen Partnern	3.1		10.1, 12.1		2, 4, 6	1, 2, 3, 4, 6	1, 3, 4, 5, 6	1, 2, 5		3, 4, 5, 7, 8
<b>Handlungsfeld 7: Vermarktung</b>										
Wahrnehmung von Kundenbedürfnissen	2.1, 4.1, 9.1	6.1, 8.2	10.2	1, 3, 4, 5, 7	2, 3, 5	1, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5, 6	2	1	5, 6, 7
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen		8.2	1.2, 11.1		3, 4, 5	1, 3, 6	2, 4	4	3	5, 6, 7
Planung und Kontrolle des wirtschaftlichen Erfolges	3.1		12.1	5, 6	2, 3			6		5, 6, 7
Beschwerdemanagement		5.1	10.1, 10.2		5, 6	1, 2, 3, 7	1, 2, 4, 5, 6	1, 2		5

\* Legende: 1. Ziffer = Nummer des Lernfeldes, 2. Ziffer = Nummer der Anforderungssituation

## 3.2 Die Fächer im Bildungsgang

Die kompetenzorientierten Bildungspläne sind einheitlich durch Anforderungssituationen, Zielformulierungen sowie zum Teil durch aus den Handlungsfeldern des Fachbereichs abgeleitete Lernfelder strukturiert.

Die Bildungsgangkonferenz entscheidet mit Blick auf den Beitrag zur Kompetenzentwicklung im gesamten Bildungsgang über die Reihenfolge der Anforderungssituationen und beachtet hierbei Verknüpfungsmöglichkeiten mit anderen Fächern.

Anforderungssituationen beschreiben berufliche, fachliche, gesellschaftliche und persönlich bedeutsame Problemstellungen, in denen sich Absolventinnen und Absolventen bewähren müssen. Die Zielformulierungen beschreiben die im Unterricht zu fördernden Kompetenzen, die zur Bewältigung der Anforderungssituationen erforderlich sind. Zielformulierungen berücksichtigen Inhalts-, Verhaltens- und Situationskomponenten. Die Inhaltskomponente ist jeweils kursiv formatiert.

### 3.2.1 Das Fach Deutsch/Kommunikation

Die Vorgaben für das Fach Deutsch/Kommunikation gelten für folgende Bildungsgänge:

Berufsfachschule, die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und zu einem dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschluss führt	APO-BK, Anlage B 1
Berufsfachschule, die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und zum mittleren Schulabschluss (FOR) führt	APO-BK, Anlage B 2
Berufsfachschule, die zum Berufsabschluss nach Landesrecht und zum mittleren Schulabschluss (FOR) führt	APO-BK, Anlage B 3

Das Fach Deutsch/Kommunikation wird dem berufsübergreifenden Lernbereich zugeordnet.

Die Schülerinnen und Schüler erwerben im Fach Deutsch/Kommunikation die Kompetenzen, berufliche, gesellschaftliche und persönliche Kommunikationssituationen angemessen und adressatengerecht zu bewältigen.

Sie entwickeln die Fähigkeiten und Bereitschaft, Kommunikation mündlich und schriftlich selbstständig und eigenverantwortlich herzustellen. Sie sind in der Lage, den Wert angemessenen und konstruktiven Kommunikationsverhaltens bei der Lösung von Konflikten zu erkennen und in der Gestaltung von Kommunikationssituationen zu nutzen. Sie können erworbene Informationen medial aufbereiten und präsentieren.

Die Kenntnis der Funktion von Medien und ihrer Wirkung befähigt sie zur Einordnung in den gesellschaftlichen Kontext und ihrer verantwortungsvollen Nutzung.

Durch Umgang und Beschäftigung mit expositorischen und fiktionalen Texten nutzen Sie Instrumente der vertieften Erfassung gesellschaftlicher und wirtschaftlicher Prozesse und erweitern ihre Fähigkeit, diese aktiv mit zu gestalten. Dabei beherrschen sie die geltenden Sprachnormen und wenden sie an.

In der individuellen Auseinandersetzung mit fiktionalen Texten und Literatur entwickeln sie ihre Persönlichkeit weiter.

Die nachfolgende Tabelle enthält Richtwerte für die Anzahl der Unterrichtsstunden pro Anforderungssituation.

<b>Anforderungssituation (AS)</b>	<b>B 1</b>	<b>B 2</b>	<b>B 3 (2-jährig) Berufsabschluss nach Landes- recht</b>
AS 1 Sprechen und Zuhören	15 – 20	0 – 20	20 – 40
AS 2 Lesen – mit Texten umgehen	15 – 30	0 – 10	30 – 40
AS 3 Schreiben	15 – 30	0 – 10	30 – 40
AS 4 Expositorische Texte verstehen und nutzen	0 – 10	15 – 20	20 – 30
AS 5 Fiktionale Texte verstehen und nutzen	0 – 10	15 – 20	20 – 30
AS 6 Medien verstehen und nutzen	0 – 10	15 – 20	20 – 30
AS 7 Sprache und Sprachgebrauch untersuchen	0 – 10	15 – 20	20 – 30
<b>Gesamtsumme Unterrichtsstunden</b>	<b>80 – 120</b>	<b>80 – 120</b>	<b>160 – 240</b>

Die Anforderungssituationen und Zielformulierungen sind nachfolgend beschrieben.

### 3.2.2 Anforderungssituationen, Zielformulierungen

<b>Anforderungssituation 1</b>		<b>Zeitrichtwert: s. Kapitel 3.2.1</b>	
<i>Sprechen und Zuhören</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen bewältigen berufliche, gesellschaftliche und persönliche Kommunikationssituationen angemessen und adressatengerecht.			
<b>Zielformulierungen</b>			
Die Schülerinnen und Schüler untersuchen zunehmend selbstständig grundlegende <i>Inhalte, Formen, Funktionen und Wirkungen monologischer und dialogischer Kommunikation</i> in unterschiedlichen Handlungszusammenhängen (ZF 1), dabei wenden sie <i>Grundlagen linguistischer und kommunikationstheoretischer Modelle</i> an (z. B. Vortrag über Ernährungsfragen, Bewerbungsgespräch, Kundinnen- und Kundengespräch, Klientinnen- und Klientengespräch, Konfliktgespräch) (ZF 2).			
Sie verfügen über kommunikative Fähigkeiten und nutzen diese situationsangemessen und adressatengerecht zur weitgehend selbstständigen Gestaltung von <i>Gesprächssituationen</i> (z. B. Beratungsgespräch, Elterngespräch, Gruppengespräch) (ZF 3).			
Sie wenden verschiedene <i>Formen mündlicher Darstellung</i> an (z. B. Produktpräsentation) (ZF 4) und gestalten unterschiedliche <i>Sprechsituationen</i> (z. B. Kundinnen- und Kundenempfang sowie Kundinnen- und Kundenbetreuung) (ZF 5).			
Sie bereiten <i>Kommunikationssituationen</i> inhaltlich vor. Sie wählen unterstützende Medien aus (ZF 6) und berücksichtigen dabei die Erwartungshaltungen und Einstellungen ihrer Zuhörerinnen und Zuhörer oder Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner (z. B. Gestaltung von Spielsituationen, Planung von Elternnachmittagen, Festen im Altenheim) (ZF 7).			
<b>Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien</b>			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 4, ZF 6	ZF 1 bis ZF 7	ZF 1 bis ZF 3, ZF 5 bis ZF 7	ZF 1 bis ZF 7

<b>Anforderungssituation 2</b>		<b>Zeitrichtwert: s. Kapitel 3.2.1</b>	
<i>Lesen – mit Texten umgehen</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen setzen grundlegende Verfahren für das Verstehen von Texten zielgerichtet ein.			
<b>Zielformulierungen</b>			
Die Schülerinnen und Schüler verfügen über <i>Lesetechniken</i> (ZF 1), kennen und wenden <i>Strategien zum Leseverstehen</i> an und klären <i>Wortbedeutungen</i> (z. B. Erfassen von Fachtexten, Erfassen von Hygienevorschriften) (ZF 2).			
Sie wenden <i>Verfahren zur Textstrukturierung</i> weitgehend selbstständig an (ZF 3) und nutzen diese zur Textaufnahme (z. B. Erschließung von Fachtexten) (ZF 4).			
Sie erfassen <i>Textschemata</i> (z. B. Gesetzes- und Verordnungstexte, Hygienevorschriften, Stellenangebote) (ZF 5).			
<b>Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien</b>			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 3, ZF 5	ZF 1 bis ZF 5		ZF 2 bis ZF 4

**Anforderungssituation 3**

**Zeitrichtwert: s. Kapitel 3.2.1**

*Schreiben*

Die Absolventinnen und Absolventen verfassen weitgehend selbstständig adressatengerechte Texte in vorgegebenen beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Handlungssituationen.

**Zielformulierungen**

Die Schülerinnen und Schüler wenden *orthografische, syntaktische und semantische Regeln* an (z. B. Erstellen von Berichten, Arbeitsablaufplänen, Übergabeprotokollen) (ZF 1).

Sie erkennen eigene Fehlerschwerpunkte und bauen diese mit Hilfe von *Schreibstrategien* ab (z. B. Überarbeitung von Berichten und Arbeitsablaufplänen, Anpassung von Dokumentationen) (ZF 2).

Die Schülerinnen und Schüler erstellen *Schreibpläne*, entscheiden sich für eine angemessene *Textsorte*, konzipieren Texte ziel-, adressaten- und situationsbezogen (ZF 3), nutzen gezielt *Informationsquellen* (ZF 4) und erstellen *Stoffsammlungen*, ordnen diese und fertigen eine *Gliederung* an (z. B. Erstellen von Arbeitsmappen bzw. Portfolios, schriftliche Planungen) (ZF 5).

Die Schülerinnen und Schüler verfassen *formalisierte lineare oder nichtlineare Texte* (ZF 6) und wenden *produktive Schreibformen* sachgerecht an (z. B. Bewerbungsschreiben und Vorstellung einer Einrichtung) (ZF 7).

Sie fassen Inhalte *linearer und nichtlinearer Texte* zusammen und stellen diese kohärent dar (z. B. Handout für Teamsitzungen in der Kindertagesstätte) (ZF 8).

Sie stellen stilistische *Gestaltungsmittel und ihre Wirkungsweise* an Beispielen dar (ZF 9). Sie begründen *Textdeutungen* (z. B. Analyse von Werbetexten und Werbeanzeigen) (ZF 10).

Sie wenden *Techniken und Formen des Argumentierens* adressatengerecht an (ZF 11). Zur Informationsbeschaffung wählen sie geeignete Medien aus und geben ihre Literaturquellen fachgerecht an (z. B. Verfassen eines Argumentationsleitfadens zu gesunder Ernährung, einer Stellungnahme zum Thema Sterbehilfe) (ZF 12).

Die Schülerinnen und Schüler überprüfen eigene Texte hinsichtlich Aufbau, Inhalt und Formulierungen und wenden dabei *Strategien zur Verbesserung sprachlicher Richtigkeit und Orthografie* an (ZF 13).

**Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien**

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 9, ZF 11 bis ZF 13	ZF 1 bis ZF 13	ZF 3, ZF 7 bis ZF 9, ZF 11	ZF 1 bis ZF 5, ZF 7, ZF 8, ZF 10 bis ZF 13

**Anforderungssituation 4**

**Zeitrichtwert: s. Kapitel 3.2.1**

*Expositorische Texte verstehen und nutzen*

Die Absolventinnen und Absolventen untersuchen und bewerten Gehalt und Wirkungsabsicht expositorischer Texte aus beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Handlungszusammenhängen.

**Zielformulierungen**

Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden verschiedene *Textfunktionen und Textsorten* (ZF 1). Sie entnehmen Texten Informationen, ordnen, vergleichen und prüfen sie (z. B. Analyse von Zeitungstexten zu den Themen Erziehung, Ernährung oder Pflege) (ZF 2).

Sie werten *nichtlineare Texte* aus (z. B. Auswertung von Statistiken zu Themen wie demographischer Wandel in unserer Gesellschaft oder Ernährung) (ZF 3).

Sie untersuchen *expositorische Texte* unter Berücksichtigung *sprachlicher Mittel* und leiten die *Intention eines Textes* ab (z. B. Analyse von schriftlichen Kommentaren zu Ernährungsfragen oder pädagogischen Konzepten in Print- und Onlinemedien) (ZF 4).

Sie unterscheiden zwischen Informationen und Wertungen in Texten und ziehen aus *expositorischen Texten* begründete Schlussfolgerungen (z. B. Erstellung eines Leserbriefes, Verfassen eines Internetblogs) (ZF 5).

Sie erstellen adressaten- und situationsgerechte Texte und bereiten diese medial auf (z. B. Erstellung eines Beitrages für die Homepage der Schule zu Berufsfeldern des Gesundheitswesens) (ZF 6).

**Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien**

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 6	ZF 1 bis ZF 6	ZF 6	ZF 2, ZF 4 bis ZF 6

**Anforderungssituation 5**

**Zeitrichtwert: s. Kapitel 3.2.1**

*Fiktionale Texte verstehen und nutzen*

Die Absolventinnen und Absolventen erschließen sich fiktionale Texte.

**Zielformulierungen**

Die Schülerinnen und Schüler wenden *Lesetechniken* an (ZF 1).

Die Schülerinnen und Schüler erfassen wesentliche *Elemente fiktionaler Texte* (ZF 2).

Sie erkennen *sprachliche Gestaltungsmittel* in ihren Wirkungszusammenhängen (ZF 3).

Sie entwickeln eigene *Deutungen* eines Textes, belegen diese am Text und verständigen sich mit Anderen darüber (z. B. Auseinandersetzung mit literarischen Texten zum Thema Jugend und Alter vor dem Hintergrund eigener Erfahrungen) (ZF 4).

Sie produzieren einfache *fiktionale Texte* und wenden dazu *kreative Verfahren des Schreibens* an (z. B. Schreiben eigener Kurzgeschichten als Beitrag zu Veranstaltungen in Kindertagesstätten oder Pflegeheimen) (ZF 5).

**Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien**

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 5	ZF 1, ZF 4, ZF 5	ZF 4, ZF 5	ZF 4, ZF 5

**Anforderungssituation 6**

**Zeitrichtwert: s. Kapitel 3.2.1**

*Medien verstehen und nutzen*

Die Absolventinnen und Absolventen nutzen zielgerichtet verschiedene Medien in beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Handlungszusammenhängen.

**Zielformulierungen**

Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden zwischen *Informations- und Unterhaltungsfunktion* von Medien (z. B. Vergleich von Medienbeiträgen zu den Themen Erziehung, Ernährung oder Pflege) (ZF 1).

Sie kennen *unterschiedliche Medien* und schätzen die *Wirkung von medienspezifischen Gestaltungsmitteln* ein (z. B. Vergleich von Aufklärungskampagnen zu Themen wie AIDS, Gesundheitsvorsorge oder Ernährung) (ZF 2).

Sie unterscheiden zwischen *Realität und Virtualität* in Medien (z. B. Untersuchung von Computerspielen, Beurteilung von sozialen Netzwerken) (ZF 3).

Unter Einsatz geeigneter *Suchstrategien* nutzen sie die Informationsmöglichkeiten unterschiedlicher Medien (z. B. Informationsbeschaffung zu Berufsbildern des Fachbereichs Gesundheit und Soziales) (ZF 4).

Sie setzen Medien zielgerichtet und sachbezogen zur *Präsentation* ein (z. B. Präsentation der Praktikumeinrichtung, Produktpräsentation) (ZF 5).

Sie produzieren *Medienbeiträge* für einen realen Kontext (z. B. Erstellen von kurzen Filmbeiträgen zu Themen des Fachbereichs Gesundheit/Erziehung und Soziales) (ZF 6).

**Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien**

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 6	ZF 1, ZF 2, ZF 4 bis ZF 6	ZF 3, ZF 5, ZF 6	ZF 1 bis ZF 6

**Anforderungssituation 7**

**Zeitrichtwert: s. Kapitel 3.2.1**

*Sprache und Sprachgebrauch untersuchen*

Die Absolventinnen und Absolventen untersuchen Sprache und Sprachgebrauch.

**Zielformulierungen**

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die unterschiedlichen *Kommunikationsebenen* in beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Situationen (z. B. Analyse von Beratungsgesprächen, Mitarbeitergesprächen, Verkaufsgesprächen) (ZF 1).

Sie nutzen einen situativ angemessenen *Wortschatz* (z. B. Durchführung von Beratungsgesprächen mit unterschiedlichen Zielgruppen) (ZF 2).

Sie erfassen grundlegende *Textfunktionen* (z. B. Analyse von Informationsbroschüren zur Gesundheitsförderung oder zur Lebensführung) (ZF 3).

Sie unterscheiden *Sprachvarietäten* (z. B. Fachsprache, Gruppensprache und Dialekte) (ZF 4).

Sie nutzen *Mehrsprachigkeit* zur Entwicklung der Sprachbewusstheit und zum Sprachvergleich (z. B. Vermeidung und Überwindung von Sprachbarrieren im Kundinnen- und Kundengespräch, Klientinnen- und Klientengespräch) (ZF 5).

Sie wenden *morphologische, syntaktische und semantische Mittel zum Textverständnis* an und nutzen Möglichkeiten der *Textstrukturierung* (z. B. Erschließung von Fach-, Gesetzes- und Verordnungstexten) (ZF 6).

Sie kennen wesentliche *Regeln der Aussprache und der Orthografie* und berücksichtigen diese bei ihrem Sprachhandeln (ZF 7).

**Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien**

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 7	ZF 1 bis ZF 7	ZF 1, ZF 2, ZF 4, ZF 5	ZF 1, ZF 2, ZF 5 bis ZF 7

### 3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung

Die Anforderungssituationen und Zielformulierungen der Fächer und Lernfelder sind Ausgangspunkt der Arbeit der Bildungsgangteams. Das bedeutet, dass Bildungsgangteams Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements für den Unterricht entwickeln müssen. Alle inhaltlichen, zeitlichen, methodischen und organisatorischen Überlegungen zu den Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements fließen in die Didaktische Jahresplanung ein. Sie bieten allen Beteiligten und Interessierten eine verlässliche Information über die Bildungsgangarbeit. Sie ist eine wesentliche Grundlage zur Qualitätssicherung und -entwicklung sowie für Evaluationsprozesse.

Die Didaktische Jahresplanung sollte über die gesamte Zeitdauer des Bildungsganges hinweg nach Schuljahren unterteilt die zeitliche Abfolge der Anforderungssituationen, der Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements, die einzuführenden und zu vertiefenden Methoden wie auch die Planung von Lernerfolgsüberprüfungen enthalten.

### **Konkrete Hinweise**

Handlungsorientierter Deutschunterricht im Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales ist auf exemplarisches, zunehmend selbst organisiertes und fächerübergreifendes Lernen und Arbeiten angelegt. Ausgangspunkt bei der Ausarbeitung entsprechender Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements sind die angestrebten Kompetenzen.

Bei der Formulierung von Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements ist ein handlungsorientierter Ansatz zu realisieren, der möglichst an reale Anlässe als Ausgangspunkt unterrichtlichen Lernens anknüpft. Die enge Verzahnung des Deutschunterrichts mit den Fächern des berufsbezogenen Lernbereichs ist hierfür eine entscheidende Voraussetzung. Hilfestellungen zur Formulierung von Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements bieten die Beispiele zu den Zielformulierungen.

## **3.4 Lernerfolgsüberprüfung**

Die Leistungsbewertung in den Bildungsgängen richtet sich nach § 48 des Schulgesetzes NRW (SchulG) und wird durch § 8 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) und dessen Verwaltungsvorschriften konkretisiert.

### **Grundsätzliche Funktionen der Lernerfolgsüberprüfung**

In der Lernerfolgsüberprüfung werden

- die im Zusammenhang mit dem Unterricht erworbenen Kompetenzen erfasst,
- differenzierte Rückmeldungen zum individuellen Stand der erworbenen Kompetenzen für die Lehrenden und die Lernenden ermöglicht.

Schülerinnen und Schüler erhalten durch Lernerfolgsüberprüfungen ein Feedback, das eine Hilfe zur Selbsteinschätzung sowie eine Ermutigung für das weitere Lernen darstellen soll. Die Rückmeldungen ermöglichen den Lernenden Erkenntnisse über ihren Lernstand und damit über Ansatzpunkte für ihre weitere individuelle Kompetenzentwicklung.

Für Lehrerinnen und Lehrer bieten Lernerfolgsüberprüfungen die Basis für eine Diagnose des erreichten Lernstandes der Lerngruppe und für individuelle Rückmeldungen zum weiteren Kompetenzaufbau. Lernerfolgsüberprüfungen dienen darüber hinaus der Evaluation des Kompetenzerwerbs und sind damit für Lehrerinnen und Lehrer ein Anlass, den Lernprozess und die Zielsetzungen sowie Methoden ihres Unterrichts zu evaluieren und ggf. zu modifizieren.

Lernerfolgsüberprüfungen bilden die Grundlage der Leistungsbewertung.

### **Anforderungen an die Gestaltung von Lernerfolgsüberprüfungen**

Kompetenzorientierung zielt darauf ab, die Lernenden zu befähigen, Problemsituationen aus Arbeits- und Geschäftsprozessen mit Hilfe von erworbenen Kompetenzen zu erkennen, zu beurteilen, zu lösen und ggf. alternative Lösungswege zu beschreiten und zu bewerten.

Kompetenzen werden durch die individuellen Handlungen der Lernenden in Lernerfolgsüberprüfungen beobachtbar, beschreibbar und können weiterentwickelt werden. Dabei können die erforderlichen Handlungen in unterschiedlichen Typen auftreten, z. B. Analyse, Strukturierung, Gestaltung, Bewertung und sollen entsprechend dem Anforderungsniveau des Bildungsganges und des Bildungsverlaufes zunehmend Handlungsspielräume für die Lernenden eröffnen.

Die bei Lernerfolgsüberprüfungen eingesetzten Aufgaben sind entsprechend der jeweiligen Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements in einen situativen Kontext eingefügt, der nach dem Grad der Bekanntheit, Vollständigkeit, Determiniertheit, Lösungsbestimmtheit oder der Art der sozialen Konstellation variiert werden kann.

Mit dem Subjektbezug wird die individuelle Sicht auf Kompetenz in den Mittelpunkt gerückt. Wesentlich sind die Annahme der Rolle und die selbstständige subjektive Auseinandersetzung der Lernenden mit den Herausforderungen der Arbeits- und Geschäftsprozesse.

Konkretisierungen für die Lernerfolgsüberprüfung werden in der Bildungsgangkonferenz festgelegt.