



Eberhard Gothein
Schule

Infomappe

für Ausbildungsbetriebe im

Groß- und Außenhandel

Inhalt

1	ORGANISATORISCHES	3
1.1	KONTAKTMÖGLICHKEITEN	3
1.2	FERIEN IM SCHULJAHR 2011/2012	4
1.3	FEHLEN IM UNTERRICHT	4
1.3.1	<i>WAS SIND FEHLZEITEN?</i>	4
1.3.2	<i>WAS IST BEI UNTERRICHTSVERSÄUMNISSEN ZU TUN?</i>	4
1.3.3	<i>WANN STEHEN FEHLZEITEN IM ZEUGNIS?</i>	5
1.4	BEURLAUBUNG	5
2	UNTERRICHT IM GROß- UND AUßENHANDEL	6
2.1	LERNFELDER UND SCHWERPUNKTE	6
2.1.1	<i>DEFINITION UND ZIELE VON LERNFELDERN</i>	6
2.1.2	<i>ORGANISATORISCHE UMSETZUNG DES LERNFELDUNTERRICHTS</i>	6
2.1.3	<i>NOTENFINDUNG IM LERNFELDUNTERRICHT</i>	7
2.2	INFORMATIONEN ZUR STUNDENTAFEL	8
2.2.1	<i>ALLGEMEINE STUNDENTAFEL</i>	8
2.2.2	<i>ORGANISATORISCHE UMSETZUNG AN DER EGS</i>	8
2.3	FREMDSPRACHENUNTERRICHT	9
2.3.1	<i>AUFBAU UND INHALTE DES FREMDSPRACHENUNTERRICHTS</i>	9
2.3.2	<i>ERWERB EINES FREMDSPRACHEN-ZERTIFIKATS</i>	9
2.4	STUNDEN- UND VERTRETUNGSPLAN	10
3	VERSETZUNG UND PRÜFUNGEN	11
3.1	DEFINITION VON MABGEBENDEN NOTEN	11
3.2	VERSETZUNG IN DIE NÄCHSTE KLASSE	11
3.3	ZWISCHENPRÜFUNG	12
3.4	ABSCHLUSS DER BERUFS-AUSBILDUNG	12
3.4.1	<i>PRÜFUNGS-AUFBAU</i>	12
3.4.2	<i>BERUFSSCHULZEUGNIS</i>	12
3.4.3	<i>BESTEHEEN DER ABSCHLUSSPRÜFUNG DER KAUFMÄNNISCHEN BERUFSSCHULE</i>	13
	NÜTZLICHE LINKS	14

1 Organisatorisches

1.1 Kontaktmöglichkeiten

Anschrift: U2, 2-4, 68161 Mannheim
Telefon: 0621-2932300
Telefax: 0621-154513
Homepage: www.egsma.de
E-Mail: sekretariat@gothein-schule.de

Schulleitung

Schulleiter: OStD Walter Schmich
Tei.: 0621-2932300
E-Mail: w-schmich@gothein-schule.de

Stellvertretender Schulleiter: StD Peter Kubina
Tei.: 0621-2932300
E-Mail: p-kubina@gothein-schule.de

Abteilungsleiter StD Klaus Lautenschläger
Tei.: 0621-2932313
E-Mail: k-lautenschlaeger@gothein-schule.de

Sekretariat: Tei.: 0621-2932300

Lehrer

Die Lehrer der Klassen werden am Anfang jedes Schuljahrs kannt gegeben.

Tel.: 0621-2932310
E-Mail-Adressen unter www.egsma.de be-
→ Bereich „Lehrer“

1.2 Ferien im Schuljahr 2011/2012

Ferien	unterrichtsfrei		Unterrichtsbeginn
	vom	bis	
Sommer 2011	Do, 28.07.2011	Fr., 09.09.2011	Mo., 12.09.2011
Herbst 2011	Mo., 31.10.2011	Fr., 04.11.2011	Mo., 07.11.2011
Weihnachten 2011/2012	Fr., 23.12.2011	Fr., 06.01.2012	Mo., 09.01.2012
Fastnacht 2012	Mo., 20.02.2012	Fr., 24.02.2012	Mo., 27.02.2012
Ostern 2012	Mo., 02.04.2012	Fr., 13.04.2012	Mo., 16.04.2012
Brückentag	Mo., 30.04.2012	Di., 01.05.2012	Mi., 02.05.2012
Pfingsten 2012	Mo., 28.05.2012	Fr., 08.06.2012	Mo., 11.06.2012
Sommer 2012	Do., 26.07.2012	Fr., 07.09.2012	Mo., 10.09.2012

1.3 Fehlen im Unterricht

1.3.1 Was sind Fehlzeiten?

Fehlzeiten umfassen

1. ganztägiges Fehlen (z.B. Krankheit, Fortbildung),
2. Zuspätkommen im Unterricht und
3. frühzeitiges Gehen (z.B. wegen Unwohlsein) aus dem Unterricht.

Alle Fehlzeiten werden in der **Klassenakte** mit dem Hinweis, ob das Fehlen entschuldigt oder unentschuldigt war, festgehalten.

1.3.2 Was ist bei Unterrichtsversäumnissen zu tun?

Im Falle eines Unterrichtsversäumnisses (z.B. wegen Krankheit) haben Schüler¹ sich **unverzüglich, d.h. innerhalb von drei Berufsschultagen**, unter der Angabe von Gründen zu entschuldigen. Entschuldigungen müssen **vom Ausbildungsbetrieb abgezeichnet** werden.

Bei versäumten Klassenarbeiten sind **ärztliche Bescheinigungen** vorzulegen. Versäumt ein Schüler unentschuldigt die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit oder eine mündliche Präsentation, kann die Note „ungenügend“ erteilt werden.

¹ Um die Infomappe möglichst übersichtlich zu gestalten, verwenden wir im Folgenden jeweils die männliche Form von Bezeichnungen. Selbstverständlich sind damit immer Schülerinnen und Schüler, Ausbilderinnen und Ausbilder, Lehrerinnen und Lehrer etc. gemeint.

1.3.3 Wann stehen Fehlzeiten im Zeugnis?

Die Fehlzeiten *können* im **Halbjahres-** bzw. im **Jahreszeugnis** stehen.²

Im Zeugnis wird dann *nicht* mehr unterschieden, um welche Art von Fehlzeit es sich gehandelt hat.

In der Gesamtlehrerkonferenz und in der Schulkonferenz wurde beschlossen, dass die Fehlzeiten im Zeugnis stehen *sollen*, wenn an mindestens **10 % der Unterrichtsstage** Fehlzeiten erfasst sind.

Ausnahme: Im letzten Schulhalbjahreszeugnis (= letztes Zeugnis vor dem Prüfungszeugnis) *sollen* Fehlzeiten grundsätzlich nicht eingetragen werden.

Ob Fehlzeiten im Zeugnis erscheinen, entscheidet im Einzelfall die Klassenkonferenz (= alle Lehrer, die den Schüler unterrichten).

1.4 Beurlaubung

Eine Beurlaubung vom Besuch der Berufsschule ist nur in besonders begründeten Ausnahmefällen auf rechtzeitigen **vorherigen schriftlichen Antrag** (über die Klassenlehrer) möglich. Der Antrag muss vom Ausbildungsbetrieb abgezeichnet werden.

Beurlaubung bis zu **einem Schultag** kann der **Klassenlehrer** genehmigen.

Bei **mehreren Tagen** kann nur die **Schulleitung** einen Schüler vom Unterricht beurlauben.

² Grundlage ist die Notenbildungsverordnung § 6 Abs. 4.

2 Unterricht im Groß- und Außenhandel

2.1 Lernfelder und Schwerpunkte

2.1.1 Definition und Ziele von Lernfeldern

Seit dem neuen Lehrplan (2006) gibt es eine Neuerung hinsichtlich der Unterrichtsorganisation. Die Planung des Unterrichts geht nun nicht mehr von fachsystematischen Inhaltskatalogen aus, sondern orientiert sich an betrieblichen Handlungsabläufen. Diese Handlungsabläufe wurden didaktisch sinnvoll in 13 Lernfeldern angeordnet. Ziel dabei ist es, eine ganzheitliche und praxisbezogene Ausbildung im Berufsschulunterricht zu fördern und damit der Erfahrungswelt der Auszubildenden gerecht zu werden. Darüber hinaus sollen in den Lernfeldern außer der Vermittlung von Fachkompetenz auch verstärkt die überfachlichen Kompetenzen (z.B. Sozialkompetenz, Methodenkompetenz) gefördert werden.

2.1.2 Organisatorische Umsetzung des Lernfeldunterrichts

Die Lernfelder beziehen sich nur auf den Bereich *Berufsfachliche Kompetenz*, der in die Schwerpunkte

- **Betriebswirtschaft,**
- **Steuerung und Kontrolle,**
- **Gesamtwirtschaft** und
- **Informationsverarbeitung** →

Stundenplan-Bezeichnung: **LBT**
(Lernfeldunterricht in der Berufstheorie)

Stundenplan-Bezeichnung: **TV**
(Textverarbeitung) (vgl. Erläuterung S. 7)

aufgeteilt ist.

Beispiel: Im ersten Jahr haben die Schüler sieben Wochenstunden LBT, die i. d. R. auf zwei Lehrer aufgeteilt werden, und zusätzlich eine Stunde TV.

Der Schwerpunkt **Informationsverarbeitung** wird im ersten Jahr unterrichtet.

Der Unterricht in allen anderen Fächern erfolgt *nicht* in Lernfeldern.

Die Aufteilung der Lernfelder (LF) bei Langzeitklassen ist wie folgt:

Schwerpunkte	Jahr 1		Jahr 2		Jahr 3	
Betriebswirtschaft	<u>LF 1</u> Aufträge kundenorientiert bearbeiten	<u>LF 2</u> Beschaffungsprozesse planen, steuern u. kontrollieren	<u>LF 3</u> Logistische Prozesse planen, steuern u. kontrollieren	<u>LF 4</u> Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	<u>LF 5</u> Marketing planen, durchführen u. kontrollieren	<u>LF 6</u> Finanzierungsentscheidungen treffen
Steuerung & Kontrolle	<u>LF 7</u> Geschäftsprozesse als Wertströme erfassen, dokumentieren u. auswerten		<u>LF 8</u> Preispolitische Maßnahmen erfolgsorientiert vorbereiten u. steuern		<u>LF 9</u> Unternehmensergebnisse aufbereiten, bewerten u. ausnutzen	
Gesamtwirtschaft	<u>LF 10</u> Den Ausbildungsbetrieb als Groß- u. Außenhandelsunternehmen präsentieren		<u>LF 11</u> Gesamtwirtschaftliche Beziehungen u. deren Einflüsse auf das Groß- u. Außenhandelsunternehmen analysieren		<u>LF 12</u> Wirtschaftspolitische u. weltwirtschaftliche Einflussgrößen auf den Ausbildungsbetrieb einschätzen	
Informationsverarbeitung	<u>LF 13</u> Berufsspezifische Informationsverarbeitung ^{*)}		---		---	

^{*)} **Anmerkung zum LF 13:** Im Lehrplan stehen folgende Wahlthemen zur Auswahl:

- Arbeitsplatzrechner in einer vernetzten Umgebung
- Tabellenkalkulation
- Datenbank
- Internet
- Textverarbeitung I – Aufbereitung von Texten und Daten
- Textverarbeitung II – Dokumente und Präsentationen

Im aktuellen Schuljahr wird an der EGS das Wahlthema *Textverarbeitung* unterrichtet.

2.1.3 Notenfindung im Lernfeldunterricht

Die Schüler erhalten für jeden Schwerpunkt der *Berufsfachlichen Kompetenz* eine eigenständige Note. Das gilt auch für die *Projektkompetenz*. Der Unterricht hierzu erfolgt jedoch integrativ im Rahmen des Lernfeldunterrichts. Auch für die übrigen Fächer (vgl. Kapitel 2.2 Stundentafel) erhält der Schüler jeweils eine separate Note.

In jedem Schwerpunkt bzw. jedem Lernfeld können in einer Klasse mehrere Lehrer unterrichten. Diese legen dann gemeinsam eine Note für den jeweiligen Schwerpunkt, in dem sie unterrichtet haben, fest.

2.2 Informationen zur Stundentafel

2.2.1 Stundentafel

Kurz- form	Fachbezeichnung	Klassen- stufe		
		Ausbildungsjahr	1.	2.
Pflichtbereich				
REL	Religionslehre	1	1	1
D	Deutsch	1	1	1
GK	Gemeinschaftskunde	1	1	1
BW	Betriebswirtschaft	8	8	8
SuK	Steuerung und Kontrolle			
GW	Gesamtwirtschaft			
IV	Informationsverarbeitung			
PRKO	Projektkompetenz			
Wahlpflichtbereich				
S/E-Unterricht		(2)	(2)	(2)
E-E	Berufsbezogenes Englisch			
TV	Textverarbeitung			
Summe		13	13	13

2.2.2 Organisatorische Umsetzung an der EGS

- 1) Im Rahmen der **Berufsfachlichen Kompetenz** *kann* die Klasse je nach Klassengröße einmal pro Woche in zwei Gruppen aufgeteilt werden, um z.B. eine Stunde Computer gestützten Unterricht durchzuführen. Jede Gruppe hätte in diesem Fall dann bspw. 14-tägig eine Doppelstunde Unterricht.
- 2) Die **Projektkompetenz** ist integrativer Bestandteil des Lernfeldunterrichts.
- 3) Es ist üblich, dass die Stunden in **Deutsch** und **Gemeinschaftskunde** in den Langzeitklassen nicht gleichmäßig auf die drei Schuljahre verteilt sind.

Beispiel: Im 1. Jahr werden zwei Stunden Deutsch und kein Gemeinschaftskunde, im 2. Jahr dann zwei Stunden Gemeinschaftskunde und kein Deutsch (Epochenunterricht), im 3. Jahr jeweils eine Stunde Deutsch und Gemeinschaftskunde unterrichtet.

- 4) Die konkrete Realisierung des **Fremdsprachen**unterrichts finden Sie unter dem Punkt 2.3 Fremdsprachenunterricht.

2.3 Fremdsprachenunterricht

2.3.1 Aufbau und Inhalte des Fremdsprachenunterrichts

Im Schuljahr 2011/2012 wird sowohl **Englisch** als auch **Spanisch** angeboten.

Der Unterricht erfolgt im ersten und zweiten Ausbildungsjahr zwei Stunden pro Woche.

Englisch wird auf den Niveaustufen B1 und B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für das Sprachenlernen (GER) unterrichtet.³ Die Einteilung der Schüler in eine der beiden Leistungsgruppen erfolgt auf Basis eines Einstufungstests zu Beginn des ersten Ausbildungsjahrs. Inhalte des Englischunterrichts umfassen tägliche Situationen eines typischen Handelsbetriebes wie Vorstellung des Betriebs, Telefonkonversation, Korrespondenz etc.

Der Unterricht in **Spanisch** setzt keine Vorkenntnisse voraus und richtet sich ausschließlich an Anfänger, die die Grundkenntnisse der Sprache lernen wollen. Er entspricht damit der Niveaustufe A1 des GER. Neben der Vermittlung eines Grundwortschatzes und der grundlegenden Grammatik werden auch einfache berufliche Situationen wie das Führen eines Telefonats oder die Vorstellung des Betriebs geübt.

2.3.2 Erwerb eines Fremdsprachen-Zertifikats

Der Unterricht bereitet in beiden Fremdsprachen auf das europäische Sprachzertifikat **telc** (The European Language Certificates) vor. Dieses Zertifikat orientiert sich – wie der Unterricht auch – am Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen, der vom Europarat beschlossen wurde und somit europaweit bekannt und anerkannt ist.

Die Schüler können sowohl für Englisch als auch für Spanisch ein telc-Zertifikat erwerben. Hierzu ist eine Prüfung abzulegen, die in Kooperation mit der Abendakademie Mannheim auf verschiedenen Niveau-Stufen angeboten wird. Die Teilnahme an der Prüfung ist kostenpflichtig.

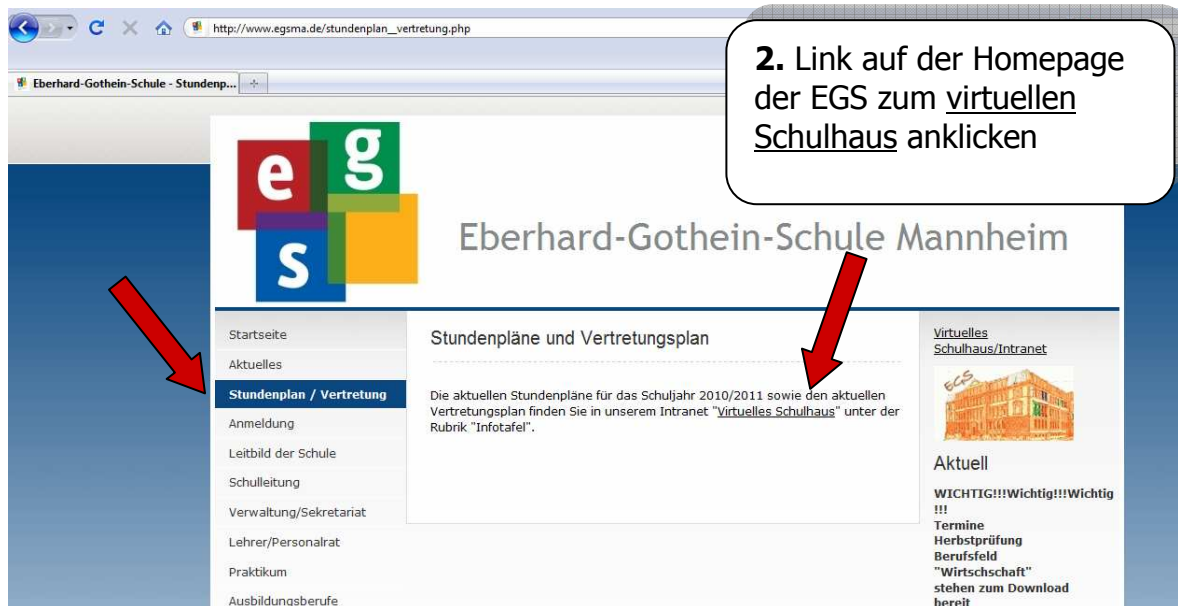
³ Der GER unterscheidet die Niveaus A (Grundstufe), B (Mittelstufe) und C (Oberstufe). Jede Stufe wird zudem in Einsteiger (A1, B1, C1) und Fortgeschrittene (A2, B2, C2) gegliedert.

2.4 Stunden- und Vertretungsplan

Der Stundenplan und der aktuelle Vertretungsplan können über die Homepage der Schule (www.egsma.de) eingesehen werden.

So geht's:

1. Homepage der Schule aufrufen (www.egsma.de)



The screenshot shows the school homepage. A red arrow points to the 'Stundenplan / Vertretung' link in the left sidebar. Another red arrow points to the 'Stundenpläne und Vertretungsplan' section in the main content area. A callout box on the right contains the text: '2. Link auf der Homepage der EGS zum virtuellen Schulhaus anklicken'. Below this, there is a link to 'Virtuelles Schulhaus/Intranet' with a small image of the school building.



The screenshot shows the 'Virtuelles Schulhaus' interface. A red arrow points to the 'Infotafel Schüler/innen' link in the left sidebar. A callout box on the right contains the text: '3. Link im virtuellen Schulhaus „Infotafel Schüler/innen“ anklicken'. Below this, there is a link to '15/10 2010: Warum heißt Mannheim Mannheim?' and a news item titled 'Ester Termin Schülerabo Nationaltheater' with a small image of a book.

3 Versetzung und Prüfungen⁴

3.1 Definition von maßgebenden Noten

Für die Entscheidung über die Versetzung sowie über das Bestehen der Berufsabschlussprüfung sind alle Noten des Pflichtbereichs mit Ausnahme der in Religionslehre erteilten Noten maßgebend.

Pflichtbereich der Berufsschule							Wahlpflichtbereich			
REL	D	GK	Berufsfachliche Kompetenz				PRKO	z.B. Englisch		
			BW	SuK	GW	IV				

Abb.: Maßgebende Noten

3.2 Versetzung in die nächste Klasse

In die nächst höhere Klasse wird versetzt, wenn

1. der aus allen **maßgebenden Noten** gebildete Durchschnitt „ausreichend“ oder besser ist,
2. der Durchschnitt der Noten der **Schwerpunkte** im Durchschnitt mindestens mit **4,4** bewertet ist und
3. nicht mehr als **eine** maßgebende Note schlechter als „ausreichend“ ist.

Sind **zwei** dieser Noten schlechter als „ausreichend“ ist der Schüler zu versetzen, wenn für beide Noten ein Ausgleich gegeben ist.

Ausgeglichen werden kann

- a) die Note „mangelhaft“ durch mindestens die Note „befriedigend“,
- b) die Note „ungenügend“ durch die Note „sehr gut“ oder durch zwei Noten „gut“.

Ein Schüler, der das Bildungsziel der Klasse nicht erreicht hat, kann wie ein versetzter Schüler am Unterricht der nächst höheren Klasse teilnehmen, wenn sein Ausbildungsvertrag nicht entsprechend verlängert wird.

Er soll über die Folgen der Nichtverlängerung des Ausbildungsvertrages vom Klassenlehrer beraten werden. Die für die Berufserziehung des Schülers Mitverantwortlichen sind zu hören.

⁴ **Ausführlichere Informationen:** *Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an Berufsschulen* vom 10. Juli 2008 (Berufsschulordnung), §§ 5, 6, 7.

3.3 Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung ist eine Prüfung der Industrie- und Handelskammer.

Die IHK legt den Inhalt, Aufbau und Termin der Prüfung fest. Eine Teilnahme des Auszubildenden an der Zwischenprüfung ist Voraussetzung zur Zulassung zur gemeinsamen Abschlussprüfung von IHK und Berufsschule. Die Ergebnisse der Zwischenprüfung gehen nicht in die Abschlussprüfung mit ein.

3.4 Abschluss der Berufsausbildung

3.4.1 Prüfungsaufbau

Es gibt Prüfungen in

- Deutsch (D),
 - Gemeinschaftskunde (GK),
 - Großhandelsgeschäfte,
 - Kfm. Steuerung und Kontrolle, Organisation und
 - Wirtschafts- und Sozialkunde.
- } Prüfungsinhalt sind die Inhalte der Lernfelder eins bis zwölf.

Da **Deutsch** und **Gemeinschaftskunde** nicht Bestandteil der IHK-Prüfung sind, werden die Prüfungsergebnisse mit den Anmeldenoten verrechnet. Die Anmelde-note wird dabei einfach und die Prüfungsnote doppelt gewichtet. Die Endnoten werden auf ganze Noten gerundet. (Die Prüfungsergebnisse werden nicht extra im Berufsschulzeugnis erfasst.)

Die in den **Prüfungsbereichen** „Großhandelsgeschäfte“, „Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Organisation“ sowie „Wirtschafts- und Sozialkunde“ erzielten Leistungen werden in Form von einer auf die erste Dezimalstelle ermittelten Endnote in das Berufsschulzeugnis übernommen.

3.4.2 Berufsschulzeugnis

Am Ende der Ausbildung erhält der Auszubildende ein **Abschlusszeugnis der Berufsschule** und ein **IHK-Zeugnis**.

Im **Berufsschulzeugnis** sind ausgewiesen

die Endnoten der Berufsschule

und

die Noten der schriftlichen Abschlussprüfung

Die für BEKO, PRKO, Englisch/Spanisch und Religion ermittelten Anmeldenoten werden als Endnoten übernommen.

Notenbildung
vgl. 3.4.1 Prüfungsaufbau

3.4.3 Bestehen der Abschlussprüfung der kaufmännischen Berufsschule

Die Abschlussprüfung der Berufsschule ist bestanden, wenn

1. keine **maßgebende Note** „ungenügend“ ist,
2. der **Durchschnitt** der Endnoten **der Berufsfachlichen Kompetenz** mindestens **4,4** beträgt und
3. nicht mehr als eine **Endnote** schlechter als „ausreichend“ ist.

Ist **mehr als eine** dieser Endnoten **schlechter** als „ausreichend“, so ist die Prüfung bestanden, wenn folgender Ausgleich gegeben ist:

- a) bei **zwei Endnoten** „mangelhaft“ mindestens zwei Endnoten „befriedigend“
 - b) bei **drei Endnoten** „mangelhaft“ mindestens eine Endnote „gut“ und mindestens zwei Endnoten „befriedigend“.
4. Außerdem darf höchstens ein **Prüfungsbereich** mit „mangelhaft“ bewertet sein.

Pflichtbereich der Berufsschule						Prüfungsbereiche				Wahlpflichtbereich	
Rel	D	GK	BEKO			PR KO	PB- GH	PB- SKO	PB- WSK	E / SP	Fach
			BW	SuK	GW						
2	2	2	2	4	3	2	---	---	---	3	Anmeldenote
---	1,2	2,8	---	---	---	---	2,5	4,7	4,4	---	Schriftliche Prüfung
2	1	3	2	4	3	2	2,5	4,7	4,4	3	Endnote

Abb.: Beispiel für die Zusammensetzung von Anmelde-, Prüfungs- und Endnote

Nützliche Links

Information

Links

Berufsschulordnung von Baden-Württemberg

<http://www.lernfelder.schule-bw.de/Berufsschulordnung-2008.pdf>

Notenbildungsverordnung von Baden-Württemberg

<http://www.landesrecht-bw.de/jportal/?quelle=jlink&query=Not-BildV+BW&psml=bsbawueprod.psml&max=true>

Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann im Groß- und Außenhandel/zur Kauffrau im Groß- und Außenhandel

http://www.gesetze-im-inter-net.de/grhdlkfmabv_2006/index.html

Bildungsplan für die Berufsschule: Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel Baden-Württemberg

http://www.ls-bw.de/beruf/lp/BS_Lernfelder/BS_Kaufmann-im-Gross-und-Aussenhandel_06_3439.pdf

Informationen zu den Fremdsprachen-Zertifikaten (**telc**)

<http://www.telc.net>

IHK Rhein-Neckar

<http://www.rhein-neckar.ihk24.de/>

Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

<http://www.goethe.de/z/50/commeuro/i0.htm>