

Lehrplan

Berufsfachschule
der Fachrichtung
Ganztagsbetreuung

Berufsfachschule
der Fachrichtung
Heilerziehungspflege

Berufsfachschule
für Haushaltsführung
und ambulante
Betreuung

Berufsfachschule
für Kinderpflege

ENGLISCH

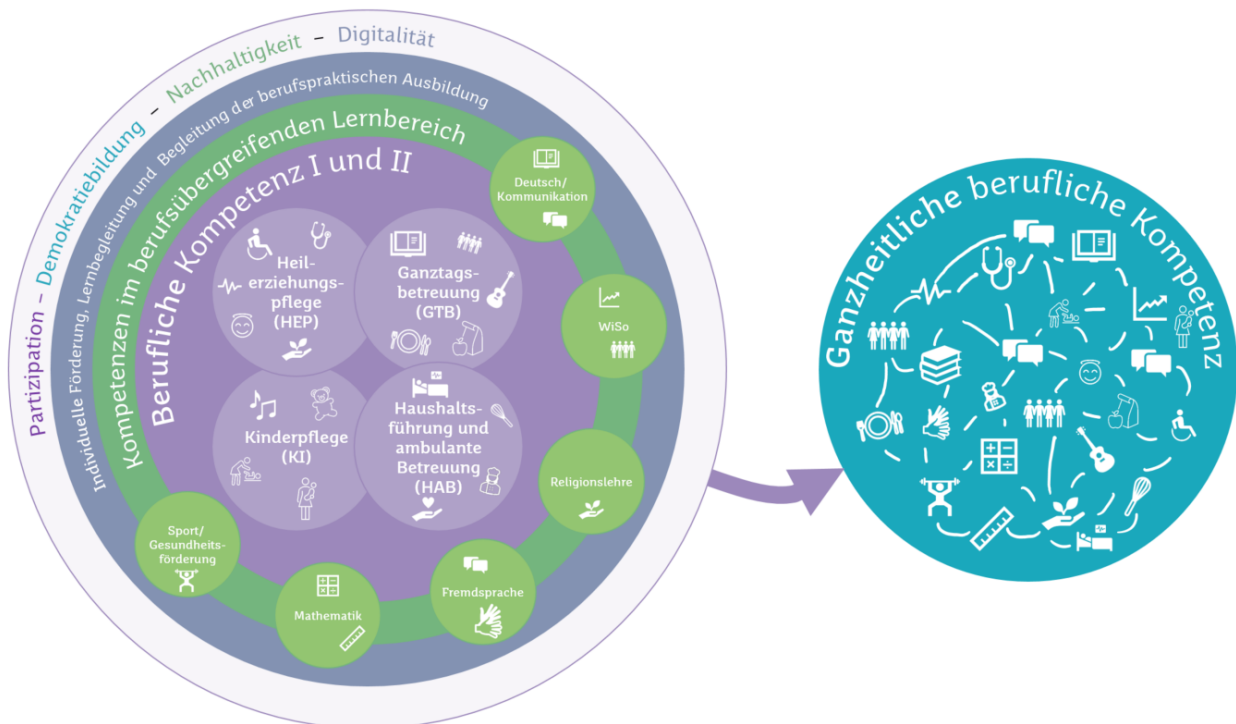


Vorwort

Die erfolgreiche Ausbildung an dreijährigen Berufsfachschulen führt zu landesrechtlich geregelten Berufsabschlüssen. Im Saarland sind dies folgende Berufsfachschulen, die bei erfolgreichem Abschluss die Berechtigung zur Führung der jeweiligen Berufsbezeichnung verleihen.

Berufsfachschulen mit landesrechtlich geregeltem Berufsabschluss	Berufsbezeichnung
Berufsfachschule der Fachrichtung Ganztagsbetreuung (BFS-GTB)	Staatlich geprüfte sozialpädagogische Assistentin, Schwerpunkt Ganztagsbetreuung/ Staatlich geprüfter sozialpädagogischer Assistent, Schwerpunkt Ganztagsbetreuung
Berufsfachschule der Fachrichtung Heilerziehungspflege (BFS-HEP)	Staatlich geprüfte Sozialassistentin, Schwerpunkt Heilerziehungspflege/ Staatlich geprüfter Sozialassistent, Schwerpunkt Heilerziehungspflege
Berufsfachschule für Haushaltsführung und ambulante Betreuung (BFS-HAB)	Staatlich geprüfte Assistentin für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Haushaltsführung und ambulante Betreuung/ Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Haushaltsführung und ambulante Betreuung
Berufsfachschule für Kinderpflege (BFS-KI)	Staatlich anerkannte Kinderpflegerin/ Staatlich anerkannter Kinderpfleger

Das Erreichen beruflicher Handlungskompetenz steht im Mittelpunkt dieser Bildungsgänge. Unter besonderen Voraussetzungen schließt der erfolgreiche Abschluss der Ausbildungen zudem die Berechtigungen eines mittleren Bildungsabschlusses ein. Der Bildungsgang der Berufsfachschulen mit landesrechtlich geregeltem Berufsabschluss dauert drei Schuljahre und gliedert sich in eine zweijährige fachtheoretische Ausbildung in der Schule in Fachstufe I und Fachstufe II, der eine einjährige berufspraktische Ausbildung in geeigneten Praxiseinrichtungen folgt.



Im Zentrum des Gesamtkonzeptes der Lehrpläne stehen die Fächer Berufliche Kompetenz I und Berufliche Kompetenz II. Die Fächer der berufsübergreifenden Lernbereiche sind inhaltlich auf die Lerninhalte der Fächer des berufsbezogenen Lernbereichs (Berufliche Kompetenz I und Berufliche Kompetenz II) abgestimmt. Durch die enge Verzahnung der berufsübergreifenden und

berufsbezogenen Lernbereiche wird der Erwerb beruflicher Kompetenz systematisch unterstützt. Zusätzlicher Raum für individuelle Förderung, Lernbegleitung und Begleitung der berufspraktischen Ausbildung der Schülerinnen und Schüler wird durch den unterstützenden Lernbereich geschaffen. Der hierfür erstellte Handlungsrahmen folgt in seiner Konzeption dem Aufbau der Lehrpläne. Die Befähigung zur Partizipation, Demokratiebildung sowie Kompetenzen in Digitalität und Nachhaltigkeit sind fundamental für zukunftsfähiges berufliches Handeln und somit in allen Lernbereichen integrativ zu vermitteln.

Den Lehrplänen der Fächer der berufsübergreifenden und berufsbezogenen Lernbereiche der Berufsfachschulen mit landesrechtlich geregelter Berufsabschluss liegt die Rahmenvereinbarung der Kultusministerkonferenz über die Berufsfachschulen (Beschluss der KMK vom 17.10.2013 in der Fassung vom 24.03.2022) zu Grunde. Auf Landesebene erfolgen die Regelungen aufgrund

- der Verordnung – Schul- und Prüfungsordnung – über die Ausbildung und Prüfung an der Berufsfachschule der Fachrichtung Ganztagsbetreuung (APO-BFS-GTB) vom 14. Juli 2023 (Amtsbl. I S. 650),
- der Verordnung – Schul- und Prüfungsordnung – über die Ausbildung und Prüfung an der Berufsfachschule der Fachrichtung Heilerziehungspflege (APO-BFS-HEP) vom 14. Juni 2023 (Amtsbl. I S. 437), geändert durch die Verordnung vom 14. Juli 2023 (Amtsbl. I S. 650),
- der Verordnung – Schul- und Prüfungsordnung – über die Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen für Haushaltsführung und ambulante Betreuung (APO-BFS-HAB) vom 14. Juli 2023 (Amtsbl. I S. 650) und
- der Verordnung – Schul- und Prüfungsordnung – über die Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen für Kinderpflege (APO-BFS-KI) vom 14. Juli 2023 (Amtsbl. I S. 650).

Die Lehrpläne der Berufsfachschulen mit landesrechtlich geregelter Berufsabschluss sind handlungsorientiert konzipiert, folgen einer gleichen Struktur und sind verbindlich. Die jeweiligen Bildungsstandards der Kultusministerkonferenz für den Ersten Schulabschluss und Mittleren Schulabschluss sind berücksichtigt. Darüber hinaus sind die Lehrpläne kompetenzorientiert formuliert. Einleitend sind Kernkompetenzen hervorgehoben, die die Hauptintention des Lernfelds bzw. Lerngebiets darstellen. Die nachfolgenden ausführlichen Kompetenzbeschreibungen, unter Verwendung geeigneter Operatoren unterschiedlicher Anforderungsniveaus, präzisieren die angestrebten Handlungskompetenzen. Diese entwickeln sich aus Fachkompetenzen, Selbstkompetenzen und Sozialkompetenzen sowie Methodenkompetenzen, kommunikativen Kompetenzen und Lernkompetenzen. Verbindliche Lerninhalte konkretisieren die Kompetenzbeschreibungen. Wo hilfreich, unterstützen Hinweise für den Unterricht sowie Vorschläge für mögliche Handlungsprodukte die Umsetzung der Lehrpläne im Unterricht.

Ministerium für Bildung und Kultur
Trierer Straße 33
66111 Saarbrücken

Saarbrücken, August 2023

Hinweis:

Der Lehrplan ist online verfügbar unter www.bildungsserver.saarland.de.

Fachbezogene Hinweise

Die einzelnen Lerngebiete im vorliegenden Lehrplan sind inhaltlich zusammenhängende Einheiten, die jedoch miteinander verzahnt sind. Sie müssen deswegen innerhalb einer Fachstufe nicht zwingend chronologisch abgearbeitet werden. Somit bleiben Möglichkeiten, um beispielsweise aktuelle Themen (z. B. Feiertage) zu berücksichtigen oder den individuellen Bedürfnissen der Lernenden gerecht zu werden.

Mit dem Eintritt in die Schulform verfügen die Schülerinnen und Schüler in der Regel über fremdsprachliche Kompetenzen auf der Niveaustufe A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER) des Europarats für Sprachen. Der Fremdsprachenunterricht in den Berufsfachschulen mit landesrechtlich geregelter Berufsabschluss strebt das Erreichen des Niveaus B1 im fachsprachlichen Bereich an. Aufgrund der beruflichen Relevanz der zu erwerbenden Fremdsprachenkenntnisse stehen dabei die rezeptive Kompetenz des Hörens und die produktive Kompetenz des Sprechens im Vordergrund des Fremdsprachenunterrichts.

Im Folgenden sind die für die einzelnen Lerngebiete besonders relevanten Kompetenzen aufgeführt. In allen Lerngebieten soll die Schulung der funktionalen kommunikativen Kompetenzen (Hör- und Hörsehverstehen, Leseverstehen, Sprechen, Schreiben, Sprachmittlung), der interkulturellen kommunikativen Kompetenzen, der methodischen Kompetenzen und der sprachlichen Mittel (Wortschatz, Grammatik, Aussprache und Intonation, Orthografie) in Abhängigkeit von der jeweiligen Kommunikationssituation erfolgen.

Übersicht über die Lerngebiete

Fachstufe I		
Lfd. Nr.	Lerngebiet	Zeitrichtwert (UStd.)
1	Alltägliche Begegnungssituationen	30
2	Orientierung in Berufsfeldern	50
Gesamtstunden		80

Fachstufe II		
Lfd. Nr.	Lerngebiet	Zeitrichtwert (UStd.)
3	Berufliches Englisch	30
4	Englisch in einer globalen Welt	50
Gesamtstunden		80

Lerngebiet 1: Alltägliche Begegnungssituationen

Zeitrichtwert: 30 Unterrichtsstunden

Die Schülerinnen und Schüler bewältigen auf der Grundlage einfachen interkulturellen Orientierungswissens Kommunikationssituationen im schulischen, beruflichen und privaten Umfeld.

Die Schülerinnen und Schüler verstehen Äußerungen zu vertrauten Themen des privaten und beruflichen Kontextes sowie einfache Arbeitsanweisungen im Unterricht. Dabei erkennen sie Haltungen und Stimmungen eines Sprechers/einer Sprecherin. Sie reagieren adäquat auf Aufforderungen, stellen selbst Fragen und äußern Bitten. Sie bewältigen alltägliche Begegnungssituationen angemessen, stellen sich vor, treffen Verabredungen und führen Gespräche zu privaten und einfachen beruflichen Themen in der Gegenwart.

Dabei setzen die Schülerinnen und Schüler kommunikative Strategien zum Beginnen, Aufrechterhalten und Beenden eines Gespräches ein und verwenden angemessene Höflichkeitsformen unter Berücksichtigung interkultureller Unterschiede. Sie überwinden Verständigungsprobleme, indem sie schwierige Inhalte umschreiben, Rückfragen stellen und nonverbale Mittel einsetzen.

Die Schülerinnen und Schüler stellen wichtige Redemittel schriftlich zusammen und verfassen kurze Texte und Mitteilungen zu alltäglichen Themen. Sie fertigen Notizen zur Vorbereitung einer kurzen Vorstellung an.

Sie verfügen über einen ausreichenden aktiven Wortschatz zur Bewältigung alltäglicher Begegnungssituationen im schulischen, beruflichen und privaten Kontext und erkennen die Notwendigkeit zur Anpassung des Sprachregisters an die Kommunikationssituation.

Sie erkennen den persönlichen Nutzen der Fremdsprache zur Verständigung mit englischsprachigen Personen.

Hinweise für den Unterricht

Situationen, in denen die englische Sprache unumgänglich ist; Typische Redewendungen des Englischunterrichts; Höflichkeitskonventionen; Meine/Deine/Unsere Vorlieben, Abneigungen, Interessen und Hobbys; Meine/Deine/Unsere Lebensumstände; Schriftliche Kommunikation mit englischsprachigen Schülern und Schülerinnen; Berufsfeld Schule; Zeiten der Gegenwart mit Signalwörtern (simple present, present progressive)

Mögliche Handlungsprodukte

Rollenspiel zu Kennenlernen, Smalltalk, Verabredungen; Plakat mit classroom phrases; Steckbrief, Kurznachricht, E-Mail; Advance Organizer zu English in my life; Vorstellung (evtl. Einsatz von Präsentationsprogrammen)

Die Schülerinnen und Schüler orientieren sich in verschiedenen Berufsfeldern und setzen sich mit Abläufen und Organisationsstrukturen im betrieblichen Kontext auseinander.

Die Schülerinnen und Schüler entnehmen Hör- und Lesetexten Informationen zu unterschiedlichen Berufen. Sie beschreiben Personen und Gegenstände mündlich und schriftlich. Sie setzen sich mit Alltagsroutinen auseinander, indem sie ihren späteren Tages- sowie Arbeitsablauf beschreiben.

Die Schülerinnen und Schüler planen und beschreiben typische Vorgänge der verschiedenen Berufsfelder und übertragen wesentliche Informationen von einer Sprache in die andere.

Sie wenden Techniken zur Vorbereitung eigener Texte und Präsentationen an, nutzen dazu selbstständig (Online-)Wörterbücher und recherchieren Informationen unter Benutzung verschiedener Quellen.

Die Schülerinnen und Schüler tragen kurze, eingeübte Präsentationen zu verschiedenen Berufen vor.

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Organisationsstruktur, Leistungen/Produkte und Ziele ihres späteren Arbeitsplatzes. Sie setzen sich mit der Notwendigkeit von Sicherheit am Arbeitsplatz auseinander und reflektieren unterschiedliche Sicherheitsmaßnahmen und Richtlinien in den verschiedenen Berufszweigen. Dabei entnehmen sie vorliegendem Text- und Bildmaterial Informationen, formulieren Verhaltensregeln und übertragen Richtlinien auf andere berufliche Situationen.

Sie verfügen über einen ausreichenden berufsbezogenen Wortschatz, insbesondere im Hinblick auf ihr späteres Arbeitsfeld.

Hinweise für den Unterricht

Bildbeschreibung (useful phrases); Berufsfeld Kinderpflege, Hauswirtschaft, ambulante Betreuung, Heilerziehungspflege oder Ganztagsbetreuung; Arbeits- und Gesundheitsschutz; Nachhaltigkeit; Zeiten der Zukunft mit Signalwörtern (will und going to future); Anweisungen und Anleitungen (imperative); Hinweis- und Warnschilder (modal auxiliaries); Uhrzeiten, Zeitangaben, Daten; Relativsätze; Wörterbucharbeit, Internet als Informationsquelle, Lernapps

Mögliche Handlungsprodukte

Bildbeschreibung; Gruppenchat zum Austausch von Berufserfahrungen; Vorstellung des Berufes; Plakat zu health and safety rules; Gedächtnislandkarte, Wortnetz zu verschiedenen Berufsfeldern

Die Schülerinnen und Schüler bewältigen auf Grundlage einfachen soziokulturellen sowie interkulturellen Orientierungswissens verschiedene Situationen im beruflichen Kontext.

Die Schülerinnen und Schüler kennen wesentliche Merkmale des Schul- und Ausbildungssystems in englischsprachigen Ländern und werden auf Unterschiede zum deutschen System aufmerksam. Sie kennen verschiedene Möglichkeiten, berufliche Erfahrung im Ausland zu sammeln und erkennen Chancen eines Praktikums, eines Ferienjobs oder einer ehrenamtlichen Tätigkeit im Ausland für die eigene berufliche Zukunft.

Die Schülerinnen und Schüler entnehmen aus visuellen, auditiven und audiovisuellen Texten Informationen zu den Themen ihres jeweiligen Berufsfeldes, insbesondere zu Betrieben und Einrichtungen sowie den dort typischen Arbeitsabläufen.

Die Schülerinnen und Schüler formulieren einfache standardisierte Anschreiben und Lebensläufe unter Zuhilfenahme von typischen Redemitteln und Vorlagen sprachlich und orthografisch korrekt. Dabei werden sie auf die Notwendigkeit eines formellen Sprachregisters aufmerksam und fügen für die interkulturelle Kommunikation notwendige Erklärungen hinzu. Sie erkennen Unterschiede von deutschen und englischsprachigen Bewerbungen.

Die Schülerinnen und Schüler entnehmen einem Vorstellungsgespräch relevante Informationen und erkennen positive sowie negative Verhaltensaspekte eines Bewerbers/einer Bewerberin. Sie geben Informationen über sich und nennen Gründe für die Bewerbung, wobei sie um einen positiven Eindruck bemüht sind.

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über einen ausreichenden Wortschatz hinsichtlich Redewendungen sowohl zu Bewerbungen als auch Vorstellungsgesprächen und setzen kommunikative Strategien ein, um sich im beruflichen Kontext zu verständigen. Dabei werden sie auf kulturelle Unterschiede aufmerksam, zeigen sich aufgeschlossen für die Denkweise und Befindlichkeiten fremdsprachlicher Partner und berücksichtigen Höflichkeitskonventionen.

Die Schülerinnen und Schüler übertragen mündlich und schriftlich Inhalte sinngemäß von einer Sprache in die andere und verfassen einfache Notizen zur innerbetrieblichen Kommunikation. Sie drücken ihre persönliche Meinung aus hinsichtlich der beruflichen Anforderungen ihres Berufsfeldes und reflektieren ihre persönliche Bereitschaft sich sozial zu engagieren.

Hinweise für den Unterricht

Einsatz von authentischem Material: Stellenanzeigen, Webseiten, Anschreiben, Lebenslauf (simple past, present perfect); Bezugnahme auf eine Anzeige oder Initiativbewerbung; Aufbau Anschreiben und Lebenslauf (Adressen, Datum, Betreffzeile, Anrede, Grußformel); Redemittel zu Anschreiben, Vorstellungs- sowie Mitarbeitergesprächen; formal register; Filmsequenzen zu Vorstellungsgesprächen; Lesetexte zu sozialen Berufen und sozialem Engagement; Terminabsprachen; Arbeit mit Terminplänen, Veranstaltungsplänen; Redemittel zu making appointments

Mögliche Handlungsprodukte

Stärken- und Schwächenprofil; Anschreiben/Lebenslauf; Vorstellungsgespräch (Rollenspiel); Erstellung eines Terminplans/Tagesablaufplans; Schriftliche Sprachmittlung: Gesprächsnotiz, Kurzmitteilung; Mündliche Sprachmittlung: Gesprächsnotiz, Kurzmitteilung, Stärken- und Schwächenprofil; Rollenspiel zur Frage, was an sozialen Berufen verbessert werden könnte; Poster zu Möglichkeiten im Beruf; Poster zur Frage, ob der Beruf auch als Berufung wahrgenommen wird; Protokoll einer typischen Erziehungssituation (Schulformen: KI, HEP, GTB)

Die Schülerinnen und Schüler bewältigen auf der Grundlage einfachen soziokulturellen Orientierungswissens private und berufliche Kommunikationssituationen im Themenbereich Englisch in einer globalen Welt.

Die Schülerinnen und Schüler entnehmen die Haupt- und Detailinformationen aus geschriebenen, auditiven und audiovisuellen kontinuierlichen und diskontinuierlichen Texten zu dem Thema Englisch in einer globalen Welt – Englisch als Weltsprache. Sie übertragen einfache themenbezogene Texte sinngemäß von einer Sprache in die andere und verfassen selbst kurze einfache Aufsätze zu ihren persönlichen Interessen, ihrer beruflichen Motivation und der Frage, in welchen Bereichen ihnen die englische Sprache sowie Kultur begegnen.

Die Schülerinnen und Schüler kennen Feiertage, Traditionen, Stereotype und Spezialitäten englischsprachiger Länder, insbesondere von Großbritannien und den USA.

Sie versetzen sich in die Lage einer Touristin/eines Touristen im englischsprachigen Ausland und planen den Ablauf einer Reise. Sie kennen typische Vorgänge an Bahnhöfen und Flughäfen und die geltenden Sicherheitsbestimmungen. Sie informieren sich über Sehenswürdigkeiten und Attraktionen englischsprachiger Länder und planen Besichtigungen. Sie entnehmen Stadt- und Gebäudeplänen Informationen, fragen nach dem Weg und geben selbst Auskunft über Lagen und Wege.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren die Einflussnahme der anglophonen Kultur auf berufliche und private Lebensbereiche und erkennen die Bedeutung der englischen Sprache als globales Kommunikationsmittel.

Sie werden sich der Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen Fremdsprache und Muttersprache bewusst und verfügen über einen ausreichenden aktiven Wortschatz zum Thema Englisch in einer globalen Welt.

Hinweise für den Unterricht

Filmsequenzen, Hör- und Lesetexte zu verschiedenen Aspekten des Themas: Englisch als Weltsprache, Globalisierung, Feiertage, Traditionen, Stereotype, Spezialitäten und Sehenswürdigkeiten englischsprachiger Länder, Jugendkultur; Einsatz von authentischem Material: Liedtexte, Reiseführer, Stadt- und Gebäudeplan, Liniennetz U-Bahn, Webseiten, Prospekte; Einbindung von teaching assistants, Klassenpartnerschaften per Internet; Bestimmungen für Handgepäck, Bordkarte, Sicherheitskontrolle; Redemittel zu giving directions; Erklärung von landesspezifischen Unterschieden (z. B. Währungen, Zeitangaben); Aufbau und Register eines Berichtes und einer Geschichte; creative writing, z. B. eine Geschichte weiterschreiben; Sprachvarianten (Orthografie, Aussprache); false friends, idioms; if-sentences I + II

Mögliche Handlungsprodukte

Internationaler Vergleich der sozialen Berufe; Reiseablaufplan; Reise- und Erlebnisbericht, Short Story; Rollenspiel: Reiseführer/Reiseführerin; Rollenspiel: Erste-Hilfe-Maßnahmen; Projektarbeit, Quiz zu Besonderheiten englischsprachiger Länder, Feiertagen, Traditionen, sozialer Berufe; Grafische Darstellung einer Wegbeschreibung (auch innerhalb des eigenen Betriebs); Rollenspiel: Gespräch mit Eltern anderer Muttersprachen (Schulformen: KI, HEP, GTB)