

Art.32

Leitfaden Allgemeinbildung



2025-2026

Inhaltsverzeichnis

Themenverteilung	3
Jahresplan	4
Vertiefungsarbeit VA	5
Recht	6
Verträge	7
Steuern	8
Arbeit	9
Versicherung.....	10
Miete.....	11
Wirtschaft	12
SEP inkl. Vorbereitung	13
Berechnung der Abschlussnote	13
Office 365.....	14
Kontakt.....	15
Notizen.....	16

Themenverteilung

VA	Vertiefungsarbeit	Richtwert Lektionen	30
Modul 1	Recht		9
Modul 2	Verträge		9
Modul 3	Steuern		9
Modul 4	Arbeit		9
Modul 5	Versicherungen		9
Modul 6	Miete		9
Modul 7	Wirtschaft		9
SEP	Schlussprüfung (inkl. Vorbereitung)		21
			(114)

Jahresplan

KW 33*	KW 34	KW 35	KW 36 (*)	KW 37	KW 38	KW 39 (*)	KW 40
Einführung Start: Modul 1	Modul 1	Modul1	Prüfung: Modul 1 Start: Modul 2	Modul 2	Modul 2	Prüfung: Modul 2 Start: Modul 3	Modul 3
KW 41	KW 42	KW 43 (*)	KW 44 *	KW 45 *	KW 46	KW 47	KW 48
Kein Unterricht	Kein Unterricht	Modul 3	Prüfung Modul 3 Start: VA /Admin	VA-Eingabe Admin	VA	VA	VA
KW 49	KW 50	KW 51	KW 52	KW 01	KW 02	KW 03	KW 04 *
VA	VA	VA	Kein Unterricht	Kein Unterricht	VA	VA	VA - Abgabe 19.01.26 * Start: Modul 4
KW 05	KW 06	KW 07 (*)	KW 08 (*)	KW 09 (*)	KW 10	KW 11	KW 12 (*)
Kein Unterricht	Kein Unterricht	Modul 4 VA-Präsis *	Modul 4 VA-Präsis *	Prüfung Modul 4 VA-Präsis * Start: Modul 5	Modul 5 (VA-Präsis Nachholer- mine)	Modul 5	Prüfung: Modul 5 Start: Modul 6
KW 13	KW 14	KW 15 (*)	KW 16	KW 17	KW 18	KW 19	KW 20 (*)
Modul 6	Modul 6	Prüfung: Modul 6 Start Modul 7	Kein Unterricht	Kein Unterricht	Modul 7	Modul 7	Prüfung: Modul 7 Probe QV SPKO
KW 21	KW 22	KW 23	KW 24	KW 25*	KW 26	KW 27	KW 28
Vorberei- tung SEP	Vorberei- tung SEP	Vorberei- tung SEP	Vorberei- tung SEP	Samstag SEP	---	---	Start Som- merferien

* Pflichtveranstaltung / (*) Pflichtveranstaltung, wenn die Note für die SEP zählen soll.

VA	Vertiefungsarbeit VA		Richtwert Lektionen	33
Leitidee aus <u>RT 8.020</u>	Mit der Vertiefungsarbeit (VA) weisen sich die Lernenden darüber aus, dass sie fähig sind, ein selbst gewähltes Thema in schriftlicher Form in der zur Verfügung stehenden Zeit zum Abschluss zu bringen, dieses selbstständig, sach- und fachgerecht, sprachlich korrekt und übersichtlich dargestellt zu bearbeiten, und weitere persönliche Handlungsfähigkeiten wie Kooperation, Kritik, Urteilsbildung oder Kreativität zum Ausdruck zu bringen.			
Schlüsselbegriffe	VA-Reglement / Bewertungskriterien / Präsentationstechniken			
GE	Ethik	• Themenwahl zu einem der acht Aspekte der Allgemeinbildung. • Geeignete Fragestellung (Leitfragen/Leitideen) entwickeln. • Geeignete Vorgehensweise ableiten.		
	Identität			
	Sozialisation			
	Kultur			
	Ökologie			
	Politik			
	Recht			
	Technologie			
Wirtschaft				
Zusätzliche Blickwinkel	Bestehende Vertiefungsarbeiten sichten.			

SPKO	Rezeption mündlich	• Richtlinien der VA verstehen. • Vertiefungsarbeit gemäss Richtlinien verfassen. • Präsentation gemäss Richtlinien erstellen.		
	Rezeption schriftlich			
	Produktion mündlich			
	Produktion schriftlich			
	Interaktion mündlich			
	Interaktion schriftlich			
	Sprachnorm			

	Sozial- und Selbstkompetenz	Methodenkompetenz
Überfachliche Kompetenzen	• Eine Arbeit über einen längeren Zeitraum planen. • Selbstständiges Arbeiten. • Arbeitsschritte reflektieren • Sich ein Urteil bilden • Durchhaltevermögen	• Recherchetechnik • Strukturierung und Ablagetechnik (materiell oder digital) • Gesprächsführung • Interview-, Umfragetechnik • Visualisierungen der Resultate • Arbeitsprotokoll verfassen. • Dokumenterstellung mit Word. • Word-Dokument in PDF konvertieren. • Präsentationstechnik
Mögliche Produkte	• Word- und PDF-Datei der Vertiefungsarbeit. • Präsentation der Vertiefungsarbeit.	

Modul 1	Recht		Richtwert Lektionen	9
Schlüssel- begriffe	GE	Rechtsquellen (Hierarchie, Verfassungsartikel, Gesetz, Verordnung, Reglement) / Öffentliches und privates, zwingendes und dispositives Recht / Natürliche und juristische Personen / Rechtsgrundsätze / Personenrecht (Rechts- Urteils-, Handlungsfähigkeit, Mündigkeit) / Rechtsraum Internet		
	SPKO	Textverständnis, Gesetzestext / Wortschatz Rechtsbegriffe		
GE	Ethik	• Den Aufbau unseres Rechtssystems wiedergeben und erklären können. • Rechtsgrundsätze verstehen und anwenden können. • An einfachen Fallbeispielen erfassen, wie Rechte und Pflichten unseren Alltag be- stimmen. • Besonderheiten des Rechtsraumes „Internet“ erkennen und Auswirkungen für das eigene Handeln ableiten.		
	Identität Sozialisation			
	Kultur			
	Ökologie			
	Politik			
	Recht			
	Technologie			
	Wirtschaft			
Zusätzliche Blickwinkel				

SPKO	Rezeption mündlich	• Gesetzestexte lesen, verstehen und an einfachen Fällen nachvollziehen. • Schlüsselbegriffe zum Thema Rechtsgrundlagen kennen. • Zusammenfassung / Mindmap üben. • Rechtschreibung: Kleintema „wieder/wider“ verstehen und Rechtschreibung ableiten. • Synonym und Antonyme ausbauen.	
	Rezeption schriftlich		
	Produktion mündlich		
	Produktion schriftlich		
	Interaktion mündlich		
	Interaktion schriftlich		
	Sprachnorm		

Überfachliche Kompetenzen	Sozial- und Selbstkompetenz	Methodenkompetenz
	•	• Informationen gliedern.
Mögliche Produkte	• Zusammenfassung / Mindmap erstellen.	

Modul 2	Verträge		Richtwert Lektionen	9
Schlüssel- begriffe	GE	Vertragsrecht (gültig, anfechtbar, nichtig) / Vertragsform / Vertragsmangel / Kaufvertrags- arten, Widerrufsrecht, Vertragsverletzungen, Liefer- und Zahlungsverzug / Gewährleistung, Ersatz, Minderung, Wandelung / Quittung / Verjährung / Fahrnis-, Grundstückskauf / AGB / Konsumentenschutz		
	SPKO	Modelle und Grafiken / Information, Manipulation / Geschäftskorrespondenz / formeller- und informeller Stil / Wortschatz Vertragsrecht		
GE	Ethik	• Vertragsformen kennen. • Anfechtbare und nichtige Verträge beschreiben können. • Kaufvertragsarten unterscheiden und je die Vor- und Nachteile kennen. • Vertragsverletzungen (Kaufrecht) verstehen, erklären und unterscheiden. • Einfacher Auftrag und Werkvertrag unterscheiden. • Beeinflussung beim Kaufen ableiten und interpretieren. • Motive zum Einkaufen verstehen und bewerten.		
	Identität Sozialisation			
	Kultur			
	Ökologie			
	Politik			
	Recht			
	Technologie			
	Wirtschaft			
Zusätzliche Blickwinkel	Auktionen / Onlineshopping			

SPKO	Rezeption mündlich	• Aus Grafiken und Modellen Informationen entnehmen und ausformulieren. • Auf Vertragsverletzungen im Kaufvertrag angemessen reagieren. • Beurteilen, ob mündliche oder schriftliche Interaktion angemessen ist. • Systematische Vorgehensweise der Interaktion reflektieren. • Elemente und Normen der Geschäftskorrespondenz umsetzen (Brief, E-Mail, Textkörper, Aufbau, Logik, formeller und informeller Stil, angemessene Anrede und Grussformel, Höflichkeitsform, Rechtschreibung). • Information von Manipulation unterscheiden. • Schlüsselbegriffe zum Kaufvertrag kennen.		
	Rezeption schriftlich			
	Produktion mündlich			
	Produktion schriftlich			
	Interaktion mündlich			
	Interaktion schriftlich			
	Sprachnorm			

Überfachliche Kompetenzen	Sozial- und Selbstkompetenz	Methodenkompetenz
	• Mit Vertragspartner verhandeln. • Sich bei Vertragsverletzungen angemessen durchsetzen können.	• Kommunikations-Strategien in mündlichen und schriftlicher Interaktion kennen und anwenden.
Mögliche Produkte	• Geschäftskorrespondenz	

Modul 3	Steuern		Richtwert Lektionen	9
Schlüssel- begriffe	GE Abgaben an den Staat (direkte, indirekte Steuern) / Staatsfinanzen, Staatsaufgaben / Wegleitung / Steuererklärung / Steuerprogression / Fristerstreckung, Stundung SPKO Wortschatz Steuern / Wegleitung / Steuererklärung ausfüllen/ Korrespondenz (Einwände zur Steuererklärung)			
GE	Ethik	- Finanzen und Aufgaben des Staates kennen. - Steuererklärung ausfüllen. - Sich der zu erwartenden Steuerschuld bewusst werden und entsprechende Massnahmen planen. - Steuern und andere Pflichten (Gebühren / Abgaben) verstehen und übertragen.		
	Identität			
	Sozialisation			
	Kultur			
	Ökologie			
	Politik			
	Recht			
	Technologie			
Wirtschaft				
Zusätzliche Blickwinkel	Ländervergleich der Steuern			

SPKO	Rezeption mündlich	- Aus Tabellen und Grafiken entnehmen, welche Aufgaben Bund, Kantone und Gemeinden übernehmen und welche Steuern und Abgaben dafür erhoben werden. - Tabellen und Grafiken zur Steuerprogression verstehen und schlussfolgern. - Gezielt Informationen in der Wegleitung zur Steuererklärung nachschlagen und anwenden. - Fallbezogene Interaktion mit der Steuerbehörde führen (Stundung, Fristerstreckung online beantragen). - Schlüsselbegriffe zum Thema kennen.		
	Rezeption schriftlich			
	Produktion mündlich			
	Produktion schriftlich			
	Interaktion mündlich			
	Interaktion schriftlich			
	Sprachnorm			

Überfachliche Kompetenzen	Sozial- und Selbstkompetenz	Methodenkompetenz
	Steuerschuld berechnen.	Steuererklärung anhand der Wegleitung ausfüllen.
Mögliche Produkte	Korrespondenz (Stundung / online Fristerstreckung)	

Modul 4	Arbeit		Richtwert Lektionen	9
Schlüssel- begriffe	GE Arbeitsmarkt / Arbeit ausführen, Rechte, Pflichten / Vertragsrecht EAV und GAV / Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung / Kündigung, Kündigungsschutz SPKO Bewerbungsdossier / Analyse Stellenausschreibung / Kompetenzprofil / Lebenslauf / Bewerbungsschreiben / Motivationsschreiben / Referenzen / Vorstellungsgespräch			
GE	Ethik	• Arbeitsverträge (EA/GAV) analysieren und beurteilen. • Das Arbeitsrecht kennen und anwenden. • Anforderungen des Arbeitsmarktes analysieren und beurteilen.		
	Identität			
	Sozialisation			
	Kultur			
	Ökologie			
	Politik			
	Recht			
	Technologie			
Wirtschaft				
Zusätzliche Blickwinkel	Fortschritte und Entwicklungen im Berufsumfeld			

SPKO	Rezeption mündlich	• Eigenes Kompetenzprofil erstellen. • Stelleninsete analysieren und mit eigenem Kompetenzprofil vergleichen. • Bewerbungsdossier erstellen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf (tabellarisch oder in Textform), ggf. Motivationsschreiben). • Sprachanforderungen an ein Bewerbungsdossier korrekt umsetzen. • Gesetzestexte verstehen und auf Fallsituationen anwenden. • Kündigungsschreiben verfassen. • Zeichensetzung, insbesondere Kommaregeln repetieren. • Schlüsselbegriffe zum Thema Arbeitswelt kennen.	
	Rezeption schriftlich		
	Produktion mündlich		
	Produktion schriftlich		
	Interaktion mündlich		
	Interaktion schriftlich		
	Sprachnorm		

Überfachliche Kompetenzen	Sozial- und Selbstkompetenz	Methodenkompetenz
	• Arbeitszeugnis und -bestätigung unterscheiden. • Die eigene Laufbahn planen und analysieren.	• Eigenes Kompetenzprofil erstellen. • Bewerbungsdossier erstellen.
Mögliche Produkte	• Bewerbungsdossier • Checkliste für Bewerbungsgespräche	

Modul 5	Versicherung		Richtwert Lektionen	9
Schlüssel- begriffe	GE	Risikoverhalten / Überblick Versicherungsarten / Police / Prämie, Franchise, Selbstbehalt / Bonus, Malus, Regress / Neuwert, Zeitwert / Sozialversicherungen / Kranken- und Unfallversicherung / Grund-, Zusatzversicherung / Gesundheit und Wohlbefinden (Kosten, Ursachen, Massnahmen) / Haftpflichtversicherung / Solidaritätsprinzip		
	SPKO	Bericht / Unfallprotokoll / Korrespondenz mit Versicherung / Wortschatz / Grafik / Statistiken / Adjektive und Vergleichsformen		
GE	Ethik	• Eigenes Risikoverhalten beschreiben und analysieren. • Drei-Säulen-Prinzip verstehen und beschreiben. • AHV und IV im Speziellen verstehen und beurteilen. • Krankenversicherung verstehen und eigene Möglichkeiten beurteilen. • Unfallversicherung verstehen. • Kosten, Ursachen und Massnahmen beschreiben, analysieren und bearbeiten. • Haftpflichtversicherung und deren Tragweite beurteilen. • Versicherungsarten unterscheiden.		
	Identität			
	Sozialisation			
	Kultur			
	Ökologie			
	Politik			
	Recht			
	Technologie			
Wirtschaft				
Zusätzliche Blickwinkel	Präventionsmassnahmen / Gesunder Arbeitsplatz / Burnout / Spitex / HMO / Taggeld			

SPKO	Rezeption mündlich	• Schlüsselbegriffe zum Thema Sicherheit und Gesundheit kennen. • Nach Kriterien (6 Ws) einen Bericht verfassen oder ein Schadensmeldungsformular (z.B. Europäisches Unfallprotokoll) ausfüllen. • Mit der Versicherungsgesellschaft Korrespondenz führen (z.B. Krankenkasse). • Grafiken und Statistiken lesen und beschreiben. (www.bfs.admin.ch). • Vergleichsbildung und Steigerung der Adjektive repetieren. • Versicherungsunterlagen lesen und vergleichen.
	Rezeption schriftlich	
	Produktion mündlich	
	Produktion schriftlich	
	Interaktion mündlich	
	Interaktion schriftlich	
	Sprachnorm	
Zusätzliche Blickwinkel	Zeitenfolge der Vergangenheit anwenden.	

Überfachliche Kompetenzen	Sozial- und Selbstkompetenz	Methodenkompetenz
	• Risikobewusstsein verdeutlichen.	• Versicherungsunterlagen einholen.
Mögliche Produkte	• Unfallprotokoll • Risikoanalyse • Versicherungsvergleich	

Modul 6	Miete		Richtwert Lektionen	9
Schlüsselbegriffe	GE Wohnung suchen und finden / Mietrecht / Mietvertrag, Nebenkosten, Kauti on / Wohnge meinschaft, Untermiete, Solidarhaftung / Wohnungsübernahme (Termine, Übergabeprotkoll, Mängelliste) / Kleiner, grosser Unterhalt, Mängel / Kündigung, Wohnungsabgabe / Mieter schutz, Schlichtungsstelle / Versicherungen (Hausrat, Haftpflicht.) SPKO Korrespondenz mit Vermieter (Bewerbung, Kündigung) / Gesetzestexte / Fallbeispiele			
GE	Ethik	• Mietvertrag verstehen und Verpflichtung beurteilen. • Rechte und Pflichten des Mieters und Vermieters kennen. • Hausrat- und Haftpflichtversicherung anwenden. • Kündigung: Unterschiede Mieter / Vermieter verstehen und Formvorschriften ken- nen.		
	Identität			
	Sozialisation			
	Kultur			
	Ökologie			
	Politik			
	Recht			
	Technologie			
Wirtschaft				
Zusätzliche Blickwinkel	Hausordnung / Wohneigentum / Nomadismus / Mietnomaden / Notschlafstellen / Wohnkultur im Laufe der Zeit / alternative Wohnformen			

SPKO	Rezeption mündlich	• Wohnungsinserate, insbesondere Abkürzungen verstehen. • Einen Mietvertrag (Muster) lesen und verstehen. • Gesetzestexte verstehen und auf Fallsituationen anwenden. • Interaktion mit Vermieter (mündliche / schriftliche Wohnungsbewerbung, Melden von Mängeln, Kündigung der Wohnung). • Sprachnormen bei schriftlicher Korrespondenz beachten.	
	Rezeption schriftlich		
	Produktion mündlich		
	Produktion schriftlich		
	Interaktion mündlich		
	Interaktion schriftlich		
	Sprachnorm		

Überfachliche Kompetenzen	Sozial- und Selbstkompetenz	Methodenkompetenz
	• Perspektivenwechsel Mieter-Vermieter einnehmen. • Umgangsformen mit Vermieter und Nachbarn reflektieren.	• Wohnungsübergabe vornehmen. • Mängel rechtzeitig erkennen und melden. • Adressänderungen vornehmen.
Mögliche Produkte	• Korrespondenz (Bewerbung/Mängel/Kündigungsschreiben)	

Modul 7	Wirtschaft		Richtwert Lektionen	9
Schlüssel- begriffe	GE	Bedürfnisse / Preisbildung (Angebot, Nachfrage) / Produktionsfaktoren, Güter / Wirtschaftssektoren / Wirtschaftskreisläufe, BIP, VE / Wohlstand, Wohlfahrt /		
	SPKO	Modelle und Grafiken / Wortschatz Wirtschaft		
GE	Ethik	• Zusammenhang von Bedürfnissen und Wirtschaften erkennen. • Gütereinteilung vornehmen und entsprechende Produktionsfaktoren aufzählen. • Drei Wirtschaftssektoren unterscheiden. • Preisbildung nachvollziehen und erklären können. • Den erweiterten Wirtschaftskreislauf nachvollziehen und erklären. • BIP und VE vergleichen und analysieren.		
	Identität			
	Sozialisation			
	Kultur			
	Ökologie			
	Politik			
	Recht			
	Technologie			
Wirtschaft				
Zusätzliche Blickwinkel	Wirtschaftsethik / Wirtschaftliche Migration			

SPKO	Rezeption mündlich	• Aus Grafiken und Modellen Informationen entnehmen und ausformulieren. • Schlüsselbegriffe zum Thema Wirtschaft kennen.		
	Rezeption schriftlich			
	Produktion mündlich			
	Produktion schriftlich			
	Interaktion mündlich			
	Interaktion schriftlich			
	Sprachnorm			

Überfachliche Kompetenzen	Sozial- und Selbstkompetenz	Methodenkompetenz
	•	•
Mögliche Produkte	•	

SEP	SEP inkl. Vorbereitung	Richtwert Lektionen	9
Leitidee	Im letzten Semester der Grundbildung sollte genügend Zeit zur Vorbereitung der Schlussprüfung eingeräumt werden. Jedes Thema sollte repetiert werden. Die Schlussprüfungen finden in der Kalenderwoche 25 am Samstagmorgen statt. Bitte nehmen Sie rechtzeitig mit dem Arbeitgeber Kontakt auf, um diesen Tag freizuhalten.		
GE	Art Elektronische Prüfung Dauer 90 Minuten Inhalt Module 1 bis 7 Hilfsmittel Lehrmittel, eigene Notizen, Onlinesuche erlaubt Kommunikationsmittel nicht erlaubt		
SPKO	Art Prüfung auf Papier und am Laptop Dauer 90 Minuten Inhalt Rechtschreibung, Textverständnis und Textproduktion Hilfsmittel Lehrmittel, eigene Notizen, Onlinesuche erlaubt Kommunikationsmittel nicht erlaubt		

Berechnung der Abschlussnote

Durchschnitt aus Note VA schriftlich und Note VA Präsentation	=	Teilnote 1	gerundet 0.5
Durchschnitt aus Modulnoten 1 bis 7	=	Teilnote 2	gerundet 0.5
Durchschnitt aus SEP GE und SEP SPKO	=	Teilnote 3	gerundet 0.5
Durchschnitt aus Teilnoten 1 bis 3	=	Abschlussnote	gerundet 0.5

Mit einer Abschlussnote 4.0 oder höher gilt die ABU-Ausbildung als bestanden.

Office 365

Microsoft stellt Ihnen während Ihrer Ausbildung am BBZ kostenlos die gesamte Office-Suite zur Verfügung. Sie können Apps wie Word, Excel, Powerpoint u.a. online nutzen oder die entsprechenden Programme auf Ihren persönlichen Rechner herunterladen.

Die kostenlose Nutzung der Programme endet am letzten Schultag Ihrer Ausbildung. Anschliessend wird Ihr Konto samt aller Dokumente gelöscht. Für die Sicherung Ihrer Daten sind Sie selbst verantwortlich.

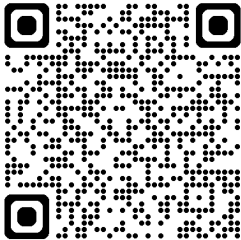
Benutzername: _____

Passwort: _____

Onlinezugang über Webbrowser
portal.bbz-sh.ch

Sie müssen Ihren eigenen Laptop zum Unterricht mitbringen.

Bitte installieren Sie folgende Apps auf Ihrem Smartphone:

App	App Store (iOS)	Play Store (Android)
 Teams		
 Hep Plus Unterricht für Erwachsene		

Kontakt

Schule BBZ Schaffhausen
Hintersteig 12
8201 Schaffhausen

052 632 21 00
admin@bbz-sh.ch

Schule offen von 7:00 – 22:00 Uhr
Sekretariat offen von 8:00 – 12:00 Uhr und 13:30 – 17:00 Uhr

Lehrer BBZ Schaffhausen
Ephraim Scheuermann
Hintersteig 12
8201 Schaffhausen

079 963 58 79
ephraim.scheuermann@bbz-sh.ch

Kommunikation über Teams-App

Notizen

[illegible]

BBZ Schaffhausen
Hintersteig 12
8201 Schaffhausen

www.bbz-sh.ch

Abteilungsleiter
ABU und Sport:

Peter Brandenberger

Autor:

Ephraim Scheuermann

11. August 2025