

Klassenarbeit BFK		LF 1	Hauswirtschaft und Ernährung
Name:	Klasse: 2 BFH 1	Datum:	Zeit: 90 min
			Punktzahl: 77
			Erreicht:
			Note:
			Durchschnitt:
			Mündliche Note:
Beschreibung der Lernsituation: Die Schülerinnen und Schüler der 2BFH1 sind seit sechs Wochen gemeinsam in einer Klasse. Für den Rückblick auf die ersten Schulwochen wollen sie sich Zeit nehmen. So planen sie ein gemeinsames Arbeitsfrühstück. Hierbei wollen sie sowohl Arbeitsinhalte aus BFK und BPK als auch die Art und Weise ihrer Kommunikation besprechen. Für das Frühstück muss alles von den Schülerinnen und Schülern mitgebracht werden und das Klassenzimmer soll so gestaltet sein, dass Frühstück und Arbeiten miteinander verbunden werden kann.			

Informieren

Aufgabe 1

1.1	<p>Arbeiten und Frühstück. Wenn beides gut gelingen soll, muss zunächst gut organisiert werden. Füllen Sie die folgende Liste aus. Sortieren Sie nach Oberbegriffen und den entsprechenden Arbeiten. Welche vorbereitenden Arbeiten sind für das Arbeitsfrühstück zu erledigen?</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Organisation – Liste der vorbereitenden Arbeiten</th> </tr> <tr> <th>Oberbegriffe</th> <th>zu erledigende Arbeiten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>•</td> <td>→z. B.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>→</td> </tr> <tr> <td></td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>•</td> <td></td> </tr> <tr> <td>•</td> <td></td> </tr> <tr> <td>•</td> <td></td> </tr> <tr> <td>•</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Organisation – Liste der vorbereitenden Arbeiten		Oberbegriffe	zu erledigende Arbeiten	•	→z. B.		→		→	•		•		•		•		8
Organisation – Liste der vorbereitenden Arbeiten																				
Oberbegriffe	zu erledigende Arbeiten																			
•	→z. B.																			
	→																			
	→																			
•																				
•																				
•																				
•																				
1.2	<p>Arbeiten und Frühstück. Wenn beides gut gelingen soll, sind bei jeder Schülerin und jedem Schüler unterschiedliche Kompetenzen gefordert. Diese Kompetenzen entsprechen dem Anforderungsprofil der Berufe des Berufsfeldes Hauswirtschaft und Ernährung.</p>																			
1.2.1	<p>Definieren Sie folgende Fachbegriffe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Anforderungsprofil → 	2																		

	<ul style="list-style-type: none"> Kompetenzen → 													
1.2.2	<p>Vervollständigen Sie die Tabelle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nennen Sie drei Aspekte aus dem Anforderungsprofil des Berufsfeldes Hauswirtschaft und Ernährung. Ordnen Sie jedem der drei Aspekte je eine individuelle Kompetenz zu. Verdeutlichen Sie diese Kompetenzen mit einem Beispiel. <table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Aspekte des Anforderungsprofils</i></th><th><i>Kompetenzen</i></th><th><i>Beispiele</i></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>•</td><td>→</td><td>z. B.</td></tr> <tr> <td>•</td><td>→</td><td>z. B.</td></tr> <tr> <td>•</td><td>→</td><td>z. B.</td></tr> </tbody> </table>	<i>Aspekte des Anforderungsprofils</i>	<i>Kompetenzen</i>	<i>Beispiele</i>	•	→	z. B.	•	→	z. B.	•	→	z. B.	9
<i>Aspekte des Anforderungsprofils</i>	<i>Kompetenzen</i>	<i>Beispiele</i>												
•	→	z. B.												
•	→	z. B.												
•	→	z. B.												
1.3	Arbeiten und Frühstück: Wenn beides gut gelingen soll, ist es wichtig, dass sich alle um eine gelingende Kommunikation bemühen. Um Missverständnisse erkennen und auflösen zu können, wenden Sie das Kommunikationsmodell nach Friedemann Schulz von Thun an.													
1.3.1	Stellen Sie das Kommunikationsmodell nach Friedemann Schulz von Thun anhand einer Skizze dar.	6												

1.3.2	Stellen Sie folgende Aussage anhand des Kommunikationsmodells nach Friedemann Schulz von Thun dar: „Trödel nicht so herum.“	4										
<table><tr><th>Kommunikationsebene</th><th>Satz</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>			Kommunikationsebene	Satz								
Kommunikationsebene	Satz											

Planen

Aufgabe 2		
2	Bei dem Arbeitsfrühstück soll auch die Hausordnung der Schule besprochen werden.	
2.1	<p>Lesen Sie die Hausordnung und markieren Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schlüsselbegriffe, • wichtige erläuternde Informationen. 	6
	<p>Hausordnung: Berufliches Schulzentrum Esslingen Schul- und Hausordnung der Käthe-Kollwitz-Schule Stand: 10.2014</p> <p><i>In der Käthe-Kollwitz-Schule lernen und arbeiten viele Menschen in sehr verschiedenen Schularten. Das Zusammenleben in einer so großen Gruppe erfordert Regeln, an die sich alle am Schulleben Beteiligten halten müssen. Nur dann kann Schule ein Ort sein, wo man erfolgreich lernt und arbeitet und sich wohlfühlt. Die Schulen am Beruflichen Schulzentrum Esslingen-Zell geben sich daher auf der Grundlage des Schulgesetzes folgende Ordnung:</i></p> <p>1. Schulbesuch 1.1 An- und Abmeldungen <i>müssen schriftlich durch den Schüler bzw. die Erziehungsberechtigten, den Ausbildungsbetrieb oder den Arbeitgeber erfolgen. Bei Berufsschülern haben die Betriebe eine Meldepflicht innerhalb von 4 Tagen ab Beginn bzw. Ende des Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnisses.</i></p> <p>1.2 Unterrichtsbesuch <i>muss unabhängig vom Alter der Schüler regelmäßig erfolgen, denn er ist Voraussetzung für den Lernerfolg. Versäumnisse können auch die Klasse benachteiligen. Die Schule bestimmt, ob und wann versäumter Unterricht nachgeholt wird.</i></p> <p>1.3 Unterrichtsversäumnisse</p>	

durch Krankheit oder andere unabwendbare Ereignisse sind der Schule unverzüglich mitzuteilen. Es besteht Entschuldigungspflicht. Die schriftliche, mündliche, fernmündliche oder elektronische Entschuldigung muss spätestens am 2. Tag der Verhinderung vorliegen. Im Falle fernmündlicher oder elektronischer Verständigung ist die schriftliche Mitteilung binnen 3 Tagen nachzureichen. Ein ärztliches Attest oder eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung kann verlangt werden.

1.4 Beurlaubungen vom Unterricht

sind in besonders begründeten Ausnahmefällen und auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag möglich. Zuständig für Beurlaubungen sind

- bis zu einer Doppelstunde die Fachlehrer/-innen
- bis zu zwei Tagen die Klassenlehrer/-inne
- in den übrigen Fällen die Schulleitung

1.5 Unentschuldigte Versäumnisse

sind ein Verstoß gegen das Schulgesetz, die Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach sich ziehen.

2. Verhalten im Schulbereich

2.1 Schule als Lebensraum

setzt voraus, dass wir sie so gestalten und erhalten, dass sie für alle wertvoll bleibt.

Darum ist es wichtig, dass folgende Regeln beachtet werden:

- Es besteht Ausweispflicht (Personalausweis oder Schülerschein). Auf Verlangen der Aufsicht führenden Person/en ist der Ausweis vorzuzeigen.
- Es ist eine selbstverständliche Pflicht, dass das Schulgebäude und die Schulräume sauber gehalten werden. Dies gilt besonders für Toiletten und Umkleieräume.
- Jeweils nach Unterrichtsende werden die Fenster geschlossen, die Tafel gereinigt, aufgestuhlt und das Licht gelöscht.
- Lärm stört den Unterricht und ist zu vermeiden.
- Fach- und Praxisräume dürfen nur unter Berücksichtigung der jeweils besonderen Sicherheitsbestimmungen genutzt werden.
- Alle Beteiligten unserer Schule verpflichten sich, die Lehr- und Lernmittel, das Schulgebäude und die Einrichtungsgegenstände sorgsam zu benutzen.
- Bei vorsätzlicher Beschädigung von Schuleigentum haftet der Verursacher.
- Abfälle gehören sortiert in die entsprechenden Behälter. Wenn möglich sollten Abfälle vermieden werden.
- Fundsachen liegen beim Hausmeister aus.

2.2 Rauchen/E-Rauchen

ist im gesamten Schulgebäude und auf dem Schulgelände gesetzlich verboten. Nur Lehrkräften sowie volljährigen Schüler/innen ist es erlaubt, sich in den ausgewiesenen Raucherzonen aufzuhalten und zu rauchen. Die aufgestellten Aschenbecher sind zu benutzen. Schüler/innen müssen sich in der Raucherzone allen Aufsichtsführenden auf Verlangen ausweisen.

	<p>2.3 Alkohol, Rauschgift, Waffen und andere, die Sicherheit gefährdende Gegenstände sind verboten. Jeder trägt Mitverantwortung und sollte bei Verstößen eine Lehrerin oder einen Lehrer seines Vertrauens informieren.</p> <p>2.4 Elektronische Geräte Das Mitführen elektronischer Geräte (mit Ausnahme des eingeführten Taschenrechners) ist bei Prüfungen und Klassenarbeiten verboten. Die Benutzung elektronischer Geräte im Unterricht ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der unterrichtenden Lehrkraft zulässig. Darüber hinaus muss das Fotografieren, das Filmen und die Anfertigung von Tonaufnahmen auf dem gesamten Schulgelände und bei allen Schulveranstaltungen zuvor von der Schulleitung genehmigt werden. Das Telefonieren ist für Schülerinnen und Schüler im gesamten Schulgebäude nicht gestattet. Die geräuschlose Nutzung elektronischer Geräte außerhalb der Unterrichtszeiten wird geduldet.</p> <p>3. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen Bei Nichteinhaltung der Schul- und Hausordnung sind im Schulgesetz Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen bis hin zum Schulausschluss vorgesehen. Schulleitung, Lehrerinnen und Lehrer, Hausmeister, Sekretärinnen, Bibliothekarinnen und der/die Schulsozialarbeiter/in sind befugt Maßnahmen anzuordnen, die der Einhaltung der Schul- und Hausordnung dienen.</p> <p>4. Verhalten in Notfällen Beim Ertönen der Alarmanlage müssen alle Gebäude zügig und ohne Panik verlassen und der zugeordnete Sammelplatz aufgesucht werden. Aufzüge dürfen nicht benützt werden. Der notwendige Sicherheitsabstand zur Gefahrenzone ist einzuhalten. Den Weisungen der Aufsichtsführenden ist unbedingt Folge zu leisten.</p> <p>5. Schulfremde Personen Der Aufenthalt im Schulgebäude und auf dem Schulgelände ist nur am Schulleben beteiligten Personen gestattet. Personen, die dieser Anordnung zuwiderhandeln, begehen Hausfriedensbruch. gez. Schulleiter gez. ÖPR gez. Schülersprecher Copyright © 2015 www.kks-es.de.</p>	
--	--	--

Entscheiden

Aufgabe 3		
3.1	Ihr Auftrag ist es, eine Mind-Map zur Hausordnung der Käthe-Kollwitz-Schule zu erstellen. Entscheiden Sie sich, welche wesentlichen Oberbegriffe in die Grundstruktur der Mind-Map aufgenommen werden sollen.	5

Durchführen

Aufgabe 4		
4.1	Stellen Sie die Hausordnung als Mind-Map fertig. Verwenden Sie ein Extrablatt.	15

Kontrollieren

Aufgabe 5		
5.1	Nennen Sie die Regeln, nach denen eine Mind-Map erstellt werden soll.	9

5.2	Kontrollieren Sie Ihre Mind-Map und verbessern sie gegebenenfalls.	

Reflektieren und Bewerten

Aufgabe 6												
6	Arbeiten und Frühstück: Manches ist in Bezug auf die Kommunikation schon gut gelungen, anderes muss noch mehr beachtet und eingeübt werden.											
6.1	Geben Sie den Schülerinnen und Schülern der 2BFH1 vier Tipps, wie sie die Kommunikation untereinander konstruktiv gestalten können. Erläutern Sie.	8										
	<table><tr><th>Tipps für eine gelingende Kommunikation</th><th>Erläuterung</th></tr><tr><td>•</td><td>→</td></tr><tr><td>•</td><td>→</td></tr><tr><td>•</td><td>→</td></tr><tr><td>•</td><td>→</td></tr></table>	Tipps für eine gelingende Kommunikation	Erläuterung	•	→	•	→	•	→	•	→	
Tipps für eine gelingende Kommunikation	Erläuterung											
•	→											
•	→											
•	→											
•	→											

Ihre eigene Aufgabe

Aufgabe 7		
7.1	Formulieren Sie eine eigene Aufgabe, die Sie gerne beantwortet hätten.	2
7.2	Lösen Sie diese selbst gestellte Aufgabe korrekt.	3

Viel Erfolg

Auch die Lehrerinnen und Lehrer möchten sich weiter entwickeln und benötigen eine Rückmeldung!

Füllen Sie bitte unten stehende Fragen aus, nachdem Sie die Arbeit beendet haben.

Wie oft habe ich auf diese Arbeit gelernt? (z. B. zweimal nachmittags und gestern Morgen)

Wie lange habe ich insgesamt gearbeitet? (z. B. 1,5 Stunden)

Den Schwierigkeitsgrad der Arbeit finde ich:

☐ leicht ☐ in Ordnung ☐ mittel ☐ schwer ☐ unlösbar

Die Themen waren


- ☐ verständlich dargestellt.
- ☐ kompliziert dargestellt.
- ☐ unverständlich dargestellt.

Im Unterricht wurde

- ☐ oft genug geübt.
- ☐ genug geübt.
- ☐ nicht geübt.

Was ich sonst noch sagen wollte:

Unterschrift, Datum

Klassenarbeit BFK		LF 1	Hauswirtschaft und Ernährung
Name:	Klasse: 2 BFH 1	Datum:	Zeit: 90 min
Lösungsvorschlag			Punktzahl: 77
			Erreicht:
			Note:
			Durchschnitt:
			Mündliche Note:

Informieren

Aufgabe 1

1.1	<div><div>z. B.</div><div><div>Frühstücken:</div><div><ul style="list-style-type: none">• Getränke → heißes Wasser + Teebeutel, Kaffee, Milch + Kakaopulver, Saft• Brot → Knäckebrot, Brötchen• Kuchen → Marmorkuchen, Schokoladenkuchen• Brotbelag → Butter, Margarine, Käse, Wurst, Marmelade, Honig• Obst/Gemüse→ Gurke, Tomate, Paprika• Hygiene → Servietten, Küchentücher</div></div><div><div>Arbeiten:</div><div><ul style="list-style-type: none">• Papier• Schreibzeug, farbige Stifte• Tafel putzen</div></div></div>													
1.2.1	<div><div>z. B.</div><div><ul style="list-style-type: none">• Anforderungsprofil → Fähigkeiten und Eigenschaften, die ein bestimmter Beruf verlangt.• Kompetenzen → Fähigkeiten, Fertigkeiten, Eigenschaften</div></div>													
1.2.2	<div><div>z. B.</div><table><tr><th>Aspekte des Anforderungsprofils</th><th>Kompetenzen</th><th>Beispiele</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• Durchhaltevermögen</td><td>→Ausdauer</td><td>z. B. wenn etwas nicht gleich gelingt</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• Teamfähigkeit</td><td>→Absprachefähigkeit</td><td>z. B. eigene Argumente zurückstellen können</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• Kreativität</td><td>→Ideen entwickeln</td><td>z. B. Brainstorming</td></tr></table></div>	Aspekte des Anforderungsprofils	Kompetenzen	Beispiele	<ul style="list-style-type: none">• Durchhaltevermögen	→Ausdauer	z. B. wenn etwas nicht gleich gelingt	<ul style="list-style-type: none">• Teamfähigkeit	→Absprachefähigkeit	z. B. eigene Argumente zurückstellen können	<ul style="list-style-type: none">• Kreativität	→Ideen entwickeln	z. B. Brainstorming	
Aspekte des Anforderungsprofils	Kompetenzen	Beispiele												
<ul style="list-style-type: none">• Durchhaltevermögen	→Ausdauer	z. B. wenn etwas nicht gleich gelingt												
<ul style="list-style-type: none">• Teamfähigkeit	→Absprachefähigkeit	z. B. eigene Argumente zurückstellen können												
<ul style="list-style-type: none">• Kreativität	→Ideen entwickeln	z. B. Brainstorming												
1.3.1	<div><div>z. B.</div><div><div>Sender</div><div>→</div><div>Sachebene Selbstoffenbarungsebene Beziehungsebene Appellebene</div><div>→</div><div>Empfänger</div></div></div>	6												
1.3.2	<div><div>z. B.</div><table><tr><td>Kommunikationsebene</td><td>Satz</td></tr></table></div>	Kommunikationsebene	Satz	4										
Kommunikationsebene	Satz													

	Sachebene	Trödel nicht so rum.	
	Selbstoffenbarungs- ebene	Ich werde nervös, wenn du deine Arbeit so langsam/unaufmerksam machst.	
	Beziehungsebene	Ich kann mit dir so nicht zusammenarbeiten.	
	Appellebene	Mach schneller!	

Planen

Aufgabe 2

2.1	Individuelle Schülerleistung	
-----	------------------------------	--

Entscheiden

Aufgabe 3

3.1	Individuelle Schülerleistung	
-----	------------------------------	--

Durchführen

Aufgabe 4

4.1	Individuelle Schülerleistung	
-----	------------------------------	--

Kontrollieren

Aufgabe 5

5.1	z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Thema im Zentrum • Hauptgedanken zweigen vom Thema ab. • Zweige und Verästelungen • Nomen • Ausrichtung der Schrift • Deutlichkeit • Farben und Pfeile • Nummerierungen • Symbole 	9
-----	---	---

Reflektieren und Bewerten

Aufgabe 6

6.1	z. B.		8
	Tipps für eine gelingende Kommunikation	Erläuterung	
	<ul style="list-style-type: none">• andere ausreden lassen• aktives Zuhören• Ich-Botschaften• Blickkontakt	<p>→ Anderen die Zeit lassen, die sie brauchen, um ihre Meinung zu sagen.</p> <p>→ Nachfragen</p> <p>→ Es macht mich ganz kribbelig, wenn ich das höre.</p> <p>→ Nichts anderes nebenher tun, sondern die Person, mit der ich rede, anschauen.</p>	

Ihre eigene Aufgabe

Aufgabe 7

7.1	Individuelle Schülerleistung	2
7.2	Individuelle Schülerleistung	3