

**Detailhandels-Fachfrau  
Detailhandels-Fachmann**

**Detailhandels-Assistentin  
Detailhandels-Assistent**

**Pharma-Assistentin  
Pharma-Assistent**

**zB.**

Zentrum Bildung  
Wirtschaftsschule KV Baden



**Herzlich  
willkommen!**



# Informationen 1. Schultag

- Organisation der Schule
- Parkplätze / Pausenplatz / Mensa
- Sekretariat / Hauswart
- Schul- und Hausordnung
- Absenzen / Urlaub / Verspätung
- Lernordnung / Prüfungen / Fördermassnahmen
- Sport / Ferien / Anlässe
- Schulfächer
- Zeugnis / Standortbestimmung / Wahlkurse
- Allgemeine Branchenkunde
- Laptop/Lehrmittel
- Klassenlehrperson / Klassenfoto

**ZB.**

**Zentrum Bildung  
Wirtschaftsschule KV Baden**

# Organigramm zB. Zentrum Bildung - Wirtschaftsschule KV Baden



# Grundbildung

## 3-jährige Lehren

- **Detailhandelsfachfrau/-fachmann**
- **Pharma-Assistentin/-Assistant**
- Kaufm. Lehren: M- / E- / B- Profil

## 2-jährige Lehre

- **Detailhandels-Assistentin/-Assistant**

# Grundbildung

## Detailhandelsfachfrau/-fachmann

2019 – 2022

6 Klassen **digital**

2018 – 2021

6 Klassen

2017 – 2020

6 Klassen

## Detailhandels-Assistentin/-Assistent

2019 – 2021

3 Klassen **digital**

2018 – 2020

3 Klassen

## Pharma-Assistentin/-Assistent

2019 – 2022

1 Klasse

**ab Sommer  
2020 in Aarau**

**zB.**

Zentrum Bildung  
Wirtschaftsschule KV Baden



Zentrum Bildung  
Wirtschaftsschule KV Baden



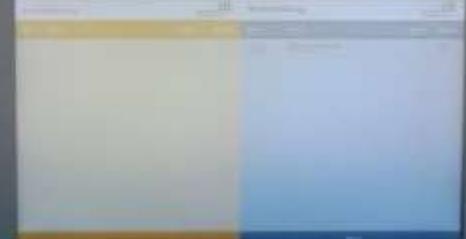
Reserviert für KV Baden



**zB.**

Zentrum Bürgung  
Arbeitsaufgaben für Kinder

Tool 2



**zB.**

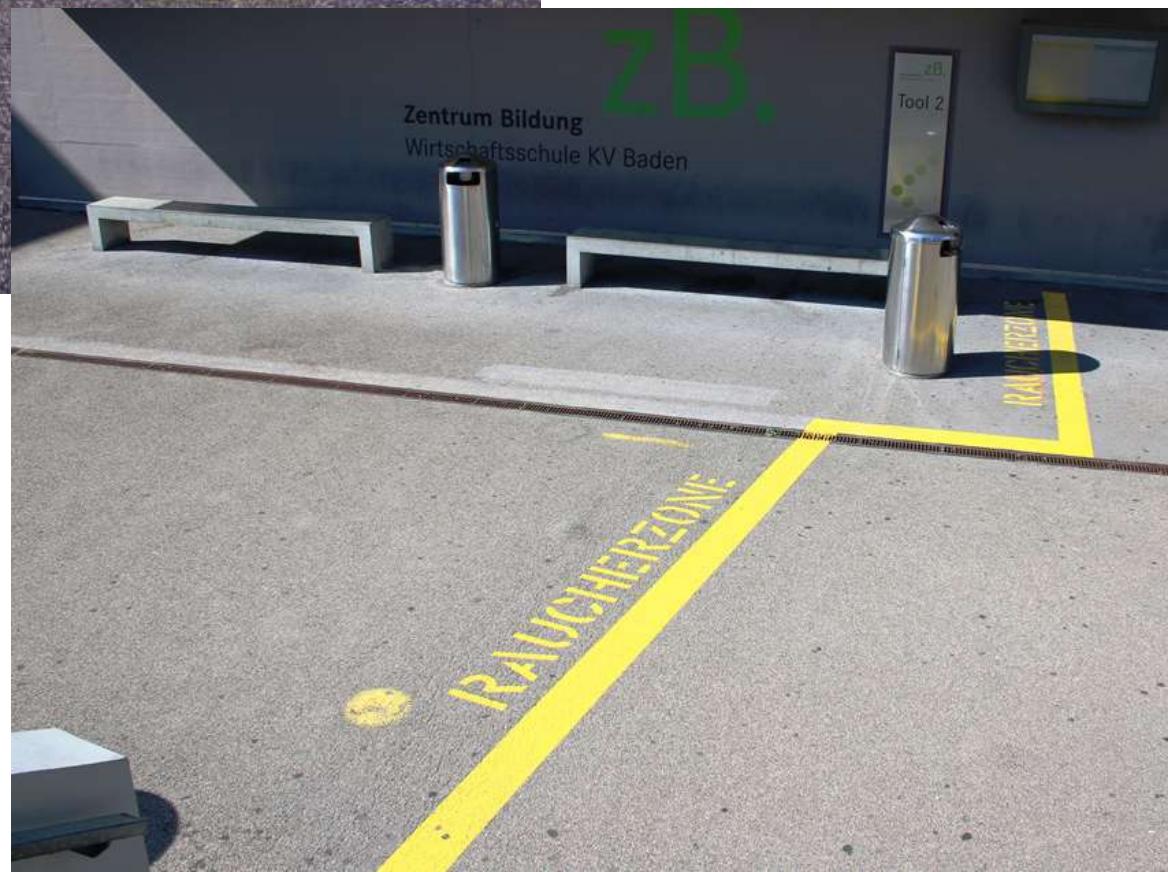
Zentrum Bürgung  
Arbeitsaufgaben für Kinder

Tool 1

Information  
Sekretariat  
Büro  
Messe



**RAUCHERZONE**



Grundsatz: Rauchen ist nur in der Raucherzone gestattet. Eine fehlende Beschriftung «Rauchverbot» heisst nicht, dass dort geraucht werden darf.

**RAUCHVERBOT**



## **Hier rauche ich nicht.**

Benutzen Sie bitte die Raucherzone.  
Vielen Dank für Ihr Verständnis.  
Ihr zB.-Team.



# Hausordnung

Für Verstöße gegen die Schul- und Hausordnung hat die fehlbare Person pro Verstoss eine Busse in der Höhe von **Fr. 10.-** zu entrichten.

Bei Verunreinigungen wird zudem eine Kostenbeteiligung von **Fr. 10.-** erhoben.











- Mikrowellengeräte
- Recycling
- Abräumstation



Wir freuen uns, wenn Sie sich in unserer Mensa wohlfühlen und Ihren grossen oder kleinen Appetit stillen.

Und wir sind Ihnen sehr dankbar, wenn Sie Ihren Tisch so verlassen, wie Sie ihn angetroffen haben.  
Danke.

Ihr Mensa-Team



# Information / Sekretariat



## Wann wende ich mich ans Sekretariat ?

- **Sie geben eine Adressänderung bekannt.**  
Privat, Lehrgeschäft ..
- **Sie brauchen etwas.**  
Neues Absenzenheft, Urlaubsformular, Kopierkarte  
aufladen, Taschenrechner mieten (Fr. 5.-) ..
- **Sie haben etwas verloren.**  
Handy, Portemonnaie, Schlüssel ..
- **Sie suchen etwas.**  
Lehrperson, Zimmer ..

Bei „Unfällen“ oder Missgeschicken  
wenden Sie sich bitte an unseren  
**Hauswart** oder an das Sekretariat.

Danke.



# Hauswart

**Hr. S. Fischer**



# Ausweis / Kopierkarte

**Andrea Muster**

**21.10.1995**

**5400 Baden**

**Detailhandelsfachfrau**

**Migros Genossenschaft  
5400 Baden**

**Dieser Ausweis für Berufslehrende  
ist gültig bis: 31.7.2021**

  
**Der Rektor**

Zentrum Bildung  
Wirtschaftsschule KV Baden



# Ausweis / Kopierkarte

Eine Karte – zwei Funktionen:

Ausweis für  
Berufslernde

Prepaid-  
Kopierkarte  
Wert: Fr. 5.-

# Ausweis / Kopierkarte



Tool 1:  
1. Stock



Tool 2:  
Schülerarbeitsraum

# Schul- und Hausordnung



## Schul- und Hausordnung

### Mensa (Altbau)

Tablets und Geschirr dürfen nicht aus dem Mensabereich (Erdgeschoss und Pausenplatz) entfernt werden. Tablets, Geschirr und Abfälle müssen abgeräumt werden. Offene Getränke und Esswaren dürfen nicht ausserhalb des Mensabereichs konsumiert werden.

### Lichthof (Neubau)

Offene Getränke und Esswaren dürfen nicht ausserhalb des Lichthofs im Erdgeschoss konsumiert werden.

### Treppen, Geländer, Brüstungen

Treppen, Geländer und Brüstungen sind keine Sitzgelegenheiten und es dürfen darauf keinerlei Gegenstände abgestellt werden.

### Schulzimmer/ Gruppenarbeitsräume

Die unterrichtende Lehrperson ist für die Ordnung und Sauberkeit im Schulzimmer/Gruppenarbeitsraum zuständig. Offene Getränke und Esswaren dürfen nicht konsumiert werden. Während des Unterrichts ist das Handy ausgeschaltet. Die Bedienung von jeglichen Geräten ist ohne ausdrückliche Erlaubnis der Lehrperson untersagt.

### Schülerarbeitszimmer

Im Raum muss Ruhe herrschen. Das Handy ist ausgeschaltet. Offene Getränke und Esswaren dürfen nicht konsumiert werden.

### Sportbereich

Für den Bereich Sport gelten ergänzend separate Reglemente.

### Abfallsortung

Das Schulhaus und die Umgebung (Pausenplätze, Passerelle) sind sauber zu halten. Für mutwillige Verunreinigungen wie das Spucken und Liegenlassen von Abfällen (u.a. Kaugummis und Zigarettenstummel) wird eine Kostenbeteiligung von Fr. 20.00 für Reinigungsarbeiten erhoben.

### Rauchen, Alkohol, Drogen

Das Rauchen ist nur in der Raucherzone erlaubt. Das Konsumieren von alkoholischen Getränken und Drogen ist auf dem ganzen Schulareal sowie am Schultag bis zum Ende des Unterrichts untersagt.

### Tafelreinigung, Zimmerordnung

Die Klassenchefin/der Klassenchef erstellt einen Einsatzplan für Tafelreinigung und Zimmerordnung und überwacht dessen Einhaltung.

### Beschädigungen, Verunreinigungen

Einrichtungen, Mobiliar, technische Geräte und Lehrmittel sind sorgfältig zu behandeln bzw. zu benützen. Verunreinigungen und Schäden werden auf Kosten der Verursacher beseitigt bzw. behoben.

**Verstösse gegen die Schul- und Hausordnung werden gemäss Bussenordnung geahndet!**



Keine Konsumation von offenen Getränken (= ohne Drehverschluss) und Esswaren in den Schul- und Arbeitsbereichen.



Während des Unterrichts ist das Handy ausgeschaltet.

Bitte **nicht** in den Schulräumen und  
Gängen konsumieren!



2

**Schul- + Arbeitsbereich**

3

**Schul- + Arbeitsbereich**

0

**Ess- + Aufenthaltsbereich**

-3

**Schul- + Arbeitsbereich**



# Sicherheit

- Sammelplatz «Evakuierung»
- «KOMA»
- Fluchtpläne
- Fluchtwege
- Feuerlöscher
- Feueralarmknopf
- Defibrillator



# Benutzung des Liftes

zB.

Zentrum Bildung  
Wirtschaftsschule KV Baden

Nur Berufslehrende  
mit



dürfen den Lift  
benutzen!

# Wichtig!

Gesundheitliche Beeinträchtigungen (z.B. Asthma-Anfälle) sind der **Schulleitung** bzw. der **Klassenlehrperson** zu melden.

Bitte melden Sie sich, wenn besondere **Massnahmen** angebracht sind.

# Nachteilsausgleich in der Schule

- **Voraussetzungen**
  - **Benachteiligung** bei der Erbringung von schulischen Leistungen (z.B. wegen Legasthenie, Dyskalkulie, körperlicher Behinderung usw.).
  - Vorliegen eines **ärztlichen Gutachtens**  
**(mit Empfehlung des Arztes, wie der Nachteil ausgeglichen werden soll).**
- **Gesuch** und **ärztliches Gutachten** sind an die Schulleitung (D. Brunner) einreichen.
- Termin: Bis **spätestens letzter Schultag vor den Herbstferien.**

Das Konsumieren  
von  
**Alkohol und  
Drogen**  
ist auf dem ganzen  
Schulareal  
untersagt!



# Absenzen



## Entschuldigungsgründe für **Schulabsenzen** sind:

- **Krankheit und Unfall**
- **Todesfall in der Familie**
- **medizinischer Notfall**
- **überbetriebliche Kurse (üK)**
- **Erfüllung gesetzlicher Pflichten**

Viel Arbeit im Betrieb oder Personalmangel ist kein Grund für eine Schulabsenz.



## Klassenbuch für Unterricht 29.06.2017 08:25 - 09:10



## Unterricht

Klasse F19B (Bl)

Lehrer BR

Fach WS

## Schüler im Unterricht (22)

<input type="checkbox"/> Alijova Lutfije F19B	<input type="checkbox"/> Fuchs Angelo F19B	<input type="checkbox"/> Krasniqi Rina F19B	<input type="checkbox"/> Stammbach Tim F19B
<input type="checkbox"/> Berisha Osman F19B	<input type="checkbox"/> Graf Sanja Patricia F19B	<input type="checkbox"/> Locher Elena F19B	<input type="checkbox"/> Sutter Elaina F19B
<input type="checkbox"/> Cerqueiro Alessandr F19B	<input type="checkbox"/> Hieronymus Emily F19B	<input type="checkbox"/> Rymann Celine F19B	<input type="checkbox"/> Tempesta Caterina F19B
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Hurni Johanna Elisat F19B	<input type="checkbox"/> Sandrakumar Laxsar F19B	<input type="checkbox"/> Yesilgüler Gilian F19B
<input type="checkbox"/> Ferraino Morena F19B	<input type="checkbox"/> Iapello Lorenzo F19B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Yokeswaran Britththa F19B
<input type="checkbox"/> Frischknecht Patricia F19B	<input type="checkbox"/> Kadriu Jetesa F19B		

 abwesend  
Abwesenheiten wurden kontrolliert

Nachricht senden ▾

## Abwesende Schüler (2)



**zB. WS KV Baden**  
Ch-5402 Baden

[Heute](#)[Stundenplan](#)[Unterricht](#)[Buchen](#)[Klassenbuch](#)[Administration](#)

## Meine Abwesenheiten

[Klasse](#)[Schüler](#)[Suche](#)[Zeitraum](#)

Lernende erhalten Login-Daten für persönlichen Zugriff.  
Das Passwort ist sorgfältig aufzubewahren.

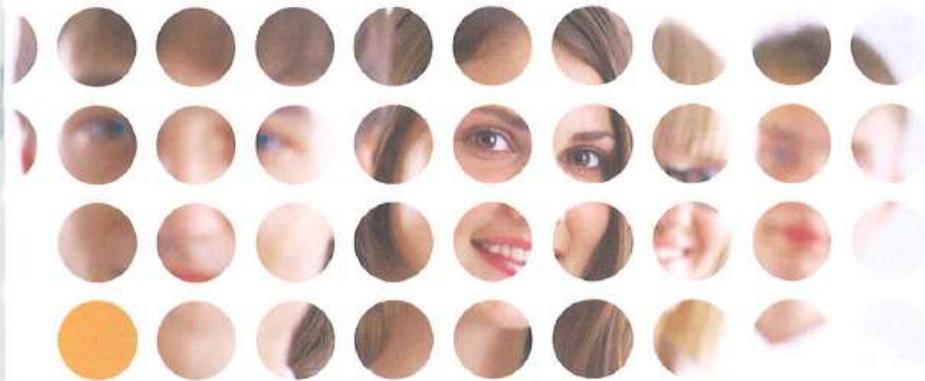
3

[Neu](#)[Zusammenfassen](#)[Entschuldigen](#)[Berichte](#) ▾

zB.

Zentrum Bildung  
Wirtschaftsschule KV Baden

Gut zu wissen.



Grundbildung

Absenzenheft

Name

Vorname

Geburtsdatum

Klasse

Wochentag	Datum			Anzahl Lektionen	Fach
	TT	MM	JJ		
Donnerstag	12	09	11	2	Wirtschaft
Donnerstag	12	09	11	2	Sport
Donnerstag	12	09	11	2	Deutsch
Freitag	12	09	11	2	Französisch
Freitag	12	09	11	2	Informatik

Grund der Absenz

Grippe

Unterschrift der Klassenlehrperson

Unterschrift und Stempel Lehrbetrieb

LEHRBETRIEB  
MUSTER

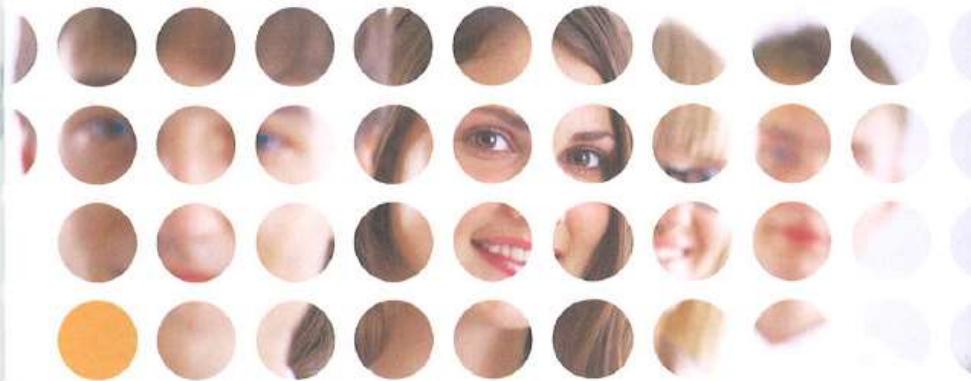
Telefon 056 245 45 45

E-Mail b.Seiler@lehrbetrieb.ch

Unterschrift Berufslernende/r

Unterschrift Eltern

Gut zu wissen.



Grundbildung

Absenzenheft

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Klasse \_\_\_\_\_

Das vollständig  
ausgefüllte  
Absenzenheft wird  
**gratis** durch ein  
neues ersetzt.

Bei Verlust des  
Heftes muss für  
Fr. 5.- ein neues  
gekauft werden.

# Der Eintrag ins Absenzenheft

Wochentag	Datum TT      MM      JJ			Anzahl Lektionen	Fach
<b>Montag</b>	<b>12.</b>	<b>08.</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>Sport</b>
“	“	“	“	<b>2</b>	<b>Deutsch</b>
“	“	“	“	<b>1</b>	<b>Gesellschaft</b>

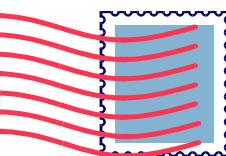
Grund der Absenz

# Krankheit

Unterschrift der Klassenlehrperson

*B. Perret*

Unterschrift und Stempel Lehrbetrieb

**Chef(in)** 

Telefon **056 222 45 67**

E-Mail **boss@gmx.ch**

Unterschrift Berufslernende/r

*Susi Gut*

Unterschrift Eltern

*Peter Gut*

# Absenzen (1)

Das ausgefüllte Absenzenheft ist der **Klassenlehrperson spätestens 2 Wochen nach Wiedererscheinen** vollständig ausgefüllt vorzulegen.

**Ausnahmen:**  
**Branchenkunde** und Stützkurse

>>> direkt der Lehrperson

# Absenzen (2)

Bei einer Abwesenheit in der Schule von **mehr als zwei Wochen** ist die Klassenlehrperson zu informieren.



# Beispiel eines Stundenplans

Freitag	
07.30	<b>Sport</b>
08.25	<b>Sport</b>
09.20	Deutsch
10.20	Deutsch
11.15	Gesellschaft
12.05	
13.00	DH-Kenntnisse
13.55	Wirtschaft
14.50	Wirtschaft
15.50	Englisch
16.45	Englisch

07.30 Uhr: Persönlich abgemeldet, Absenz mit Absenzenheft entschuldigt  
→ **entschuldigte Absenz**

Nicht erschienen, nicht persönlich abgemeldet  
→ **unentschuldigte Absenz**

# Weisungen zum Sportunterricht

1. Wer nicht aktiv am Sportunterricht teilnimmt, meldet sich vor Lektionsbeginn **persönlich** bei der Sportlehrperson ab. Dies gilt auch für Unterrichtsbeginn um 07.30 Uhr.  
Bei fehlender Abmeldung gilt die Absenz als unentschuldet.

# Weisungen zum Sportunterricht

2. Eine nicht aktive Teilnahme am Sportunterricht gilt als Absenz und wird von der Sportlehrperson als „abwesend“ eingetragen.

Die Absenz muss mit dem Absenzenheft entschuldigt werden.

# Unentschuldigte Absenzen

- **Fr. 10.- / Lektion**
- Bearbeitungsgebühr **Fr. 5.-**
- Meldung an **Lehrgeschäft**
- **Zeugniseintrag „unentschuldigt“**

# Urlaubs- gesuch

- Vor- und Rückseite ausfüllen
- 2 Wochen vorher am Schalter abgeben
- Am Schalter wieder abholen

## URLAUBSGESUCH

Dieses Gesuch ist der Verwaltung des zB. Zentrum Bildung – Wirtschaftsschule KV Baden spätestens 2 Wochen vor Urlaubsbeginn einzureichen und 1 Woche später wieder abzuholen. Nach der Bewilligung ist das Formular der Klassenlehrperson möglichst vor dem Urlaub zum Visum vorzulegen.

### 1. Personalien

Name, Vorname .....

Klasse .....

Lehrbetrieb .....

### 2. Urlaub

Gewünschter Urlaub von ..... bis .....

Anzahl der ausfallenden Lektionen .....

Begründung .....

.....

.....

.....

### 3. Unterschriften

Ort und Datum .....

Unterschrift Lernende/r	Unterschrift Berufsbildner/in	Unterschrift gesetzl. Vertreter
----------------------------	----------------------------------	------------------------------------

Tel. Berufsbildner .....

Mail Berufsbildner .....

# Verspätungen



**Verspätungen** werden ins Klassenbuch eingetragen und werden im Wiederholungsfall mit einer **Wegweisung vom Unterricht** geahndet.

- Eintrag im **Klassenbuch**
- schriftl. **Entschuldigung** (Unterschrift Lehrbetrieb)
- **Ausschluss** aus Lektion (unentschuldigte Absenz)
- **Verweis** durch Schulleitung

# Zusammenfassung

1. Entschuldigungen für Absenzen müssen innert **14 Tagen** nach Wiederaufnahme des Unterrichts der Klassenlehrperson vorgelegt werden.  
(Faustregel: 3 Wochen nach Absenz!)
2. Wer während des Schultages nach Hause geht, meldet sich **persönlich** bei der Lehrperson der folgenden Lektion ab.
3. Wer den **Sportunterricht** nicht besuchen kann, meldet sich **persönlich** bei der Sportlehrperson ab.  
Für Dispensation vom Sport gilt das **Spezial-Arztzeugnis**.
4. **Urlaubsgesuche** müssen spätestens **2 Wochen** vor Urlaubsbeginn beim Sekretariat eingereicht werden.

# Generelle Regel

Wer im Unterricht gefehlt hat,  
ist **selber** verantwortlich für ...

- .. Nacharbeitung des verpassten Stoffes
- .. Hausaufgaben und Prüfungstermine
- .. Arbeitsblätter
- .. Absenzenheft

# Generelle Regel

**Verpasste Prüfungen** werden bei der  
nächsten Gelegenheit **ohne Ankündigung**  
nachgeschrieben!

## Lernordnung

- Ich habe sämtliche Unterlagen dabei.
- Ich habe die Hausaufgaben erledigt.
- Ich bin pünktlich.
- Ich halte mich an die Anweisungen der Lehrp.

## Richtlinien für Prüfungen

- Verpasste Prüfungen werden so schnell wie möglich nachgeholt.
- Betrug und Hilfe zum Betrug wird mit der Note 1 geahndet.

## Regeln zum Umgang mit digitalen Medien

- Ich bin für meine Geräte selber verantwortlich.
- Ich stelle niemanden bloss.
- Ich lade nur legales Datenmaterial

# Welche Unterlagen benötige ich für die Schule?

- Laptop evtl. Lehrmittel + Unterlagen
- Evtl. Schreibzeug + Notizblock
- Taschenrechner
- Sportausrüstung

# Fördermassnahmen

- Stützkurse
- Beratung + Unterstützung

# Stützkurse

- Englisch
- Deutsch
- Rechnen (Wirtschaft)

8 x 2 Lektionen

März - Mai 2020

Anmeldung: Januar 2020

# Beratung und Unterstützung

## Beratung

- Schwierigkeiten innerhalb der Klasse
- Schwierigkeiten im Lehrbetrieb
- Schwierigkeiten mit ...

## Unterstützung

- Hilfe beim der Problemlösung
- Unterstützung bei Suche nach richtiger Kontaktperson
- Unterstützung bei schwierigen Gesprächen



Brigitte Perret

Daniel Flury



[fib-beratung@zentrumbildung.ch](mailto:fib-beratung@zentrumbildung.ch)

[www.zentrumbildung.ch](http://www.zentrumbildung.ch) ...

... Anlaufstellen



Willkommen | Grundbildung | Dienstleistungen | Unterstützung und Beratung

## Unterstützung und Beratung

Fachkundige individuelle Begleitung (FIB) und Beratung für Lernende

### Angebot

- **Unterstützung und Beratung**

Bei Schwierigkeiten im Lehrbetrieb und in der Schule

- **Unterstützung und Begleitung**

Beim Lehrstellenwechsel sowie beim Aufsuchen von geeigneten Fachstellen: Lernberatung, Budgetberatung, Suchtberatung und andere

Das Beratungsangebot ist kostenlos.

Wir unterstehen der Schweigepflicht.

Fachkundige individuelle Beratung

Auskunft und Anmeldung

Brigitte Perret, Daniel Flury

[fib-beratung@zentrumbildung.ch](mailto:fib-beratung@zentrumbildung.ch)

Telefon: 056 200 15 50

### Sekretariat G

Telefon 0

Telefax 0

[E-Mail](#)

[Öffnungszeite](#)

[Mitarbeitende](#)

[Stundenplan](#)

[Ferienplan 20](#)

[Terminplan 20](#)



[Sekretariat G](#)

[Telefon 0](#)

[Telefax 0](#)

[E-Mail](#)

[Öffnungszeite](#)

[Mitarbeitende](#)

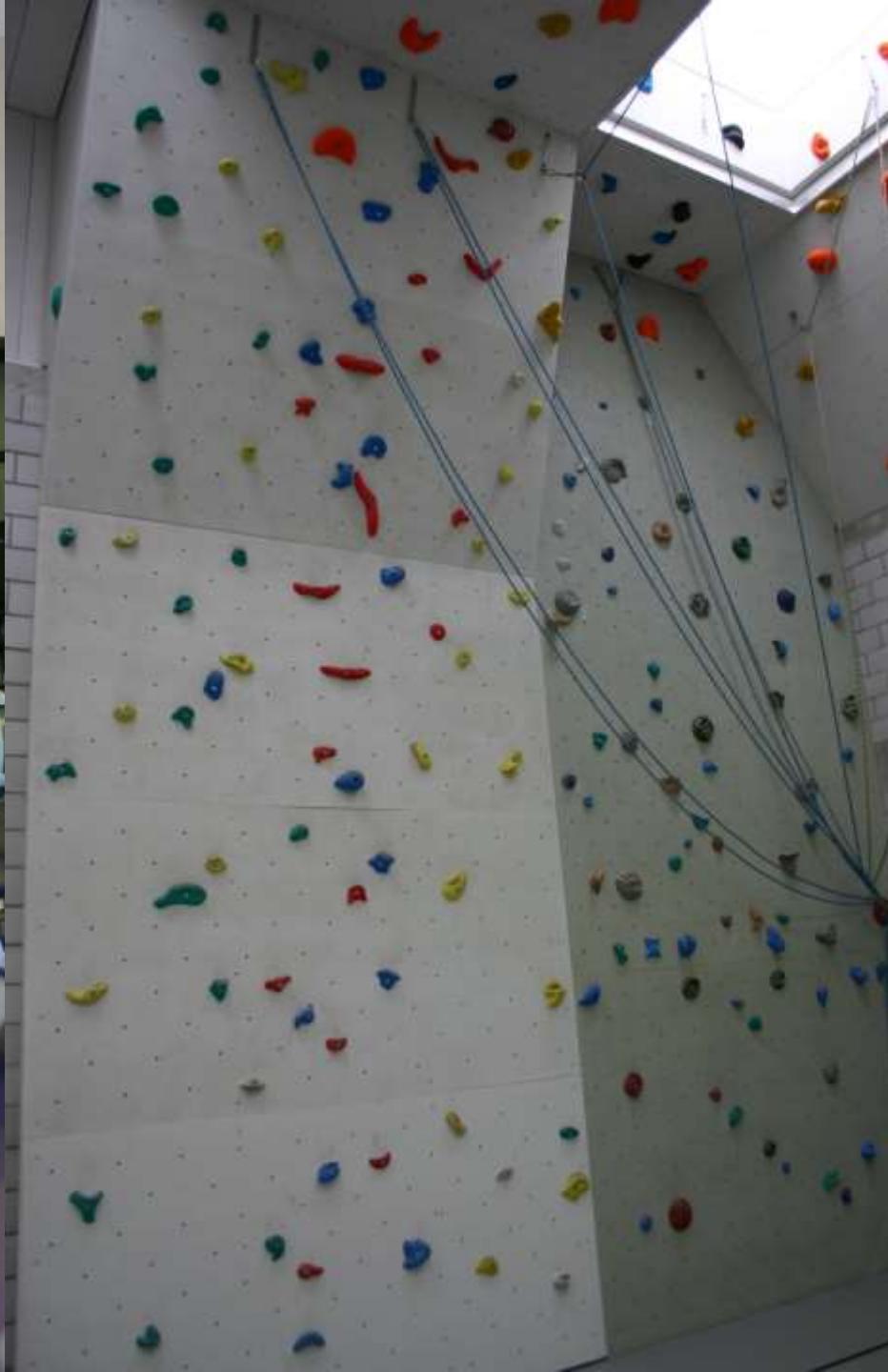
[Stundenplan](#)

[Ferienplan 20](#)

[Terminplan 20](#)

# S p o r t





# Sport

## Arztzeugnis mit differenzierter Dispensation

### Ärztliches Zeugnis mit Dispensation vom Sportunterricht

Name / Vorname	
----------------	--

#### TOTALDISPENSATION VOM SPORTUNTERRICHT

Totaldispensation	von.....	bis.....
-------------------	----------	----------

Bemerkungen:

#### DIFFERENZIERTE DISPENSATION (TEILDISPENSATION)

Bewegungseinschränkung	von.....	bis.....
------------------------	----------	----------

Bewegungseinschränkung bezüglich Herz-/Kreislauf-Belastung Ja  Nein

Bewegungseinschränkung bezüglich Wirbelsäulen-Belastung Ja  Nein

Bewegungseinschränkung bezüglich Belastung der Gelenke Ja  Nein

Folgende Gelenke / Muskelgruppen müssen geschont werden:

#### Empfohlene Übungen

Ausdauertraining (Zutreffendes bitte ankreuzen)	Jogging <input type="checkbox"/>	Velo-Ergometer <input type="checkbox"/>	Crosstrainer <input type="checkbox"/>
--	----------------------------------	---	---------------------------------------

Gymnastik-, Stretching-, Kraftübungen  
unter Berücksichtigung der oben aufgeführten Einschränkungen: Ja  Nein

Bemerkungen:

Ort / Datum

Stempel / Unterschrift des Arztes / der Ärztin

## Sport-Dispens wegen Krankheit/Unfall

1. Formular vom Arzt ausfüllen lassen
2. Im Sportunterricht erscheinen
3. Übungen entsprechend dem Formular machen

# Sport

## DIFFERENZIERTE DISPENSATION (TEILDISPENSATION)

<b>Bewegungseinschränkung</b>	von .....	bis .....	
Bewegungseinschränkung bezüglich Herz-/Kreislauf-Belastung	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
Bewegungseinschränkung bezüglich Wirbelsäulen-Belastung	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
Bewegungseinschränkung bezüglich Belastung der Gelenke	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
Folgende Gelenke / Muskelgruppen müssen geschont werden:	<b>Kniegelenk</b>		
<b>Empfohlene Übungen</b>	<b>Oberkörper-, Rumpfmuskulatur</b>		
<b>Ausdauertraining</b> (Zutreffendes bitte ankreuzen)	Jogging <input type="checkbox"/>	Velo-Ergometer <input type="checkbox"/>	Crosstrainer <input type="checkbox"/>
<b>Gymnastik-, Stretching-, Kraftübungen</b> unter Berücksichtigung der oben aufgeführten Einschränkungen:	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
<b>Bemerkungen:</b>			

## Sport-Dispens wegen Spitzensport

1. Bedingung: Mitglied einer **nationalen Auswahl**
2. Gesuch einreichen an **Schulleitung**



- Mit eigenem Schloss  
abschliessbar
- Eigene Verantwortung
- Täglich leeren







# **Spezialanlässe**

## **Klassenausflug (1. Lj.)**

## **Wintersporttag (2. Lj.)**

## **Spielturniere (2x pro Jahr)**



**zB-Spielturniere**

Nur bei genügend Interesse!



## FERIENPLAN 2017 / 2020



## Schuljahr 2017/2018

Beginn des Schuljahres  
Herbstferien  
Weihnachtsferien  
Sportferien  
Frühlingsferien  
Sommerferien

Montag, 14. August 2017  
Mo 02.10.2017 - Sa 14.10.2017  
Mo 25.12.2017 - Sa 06.01.2018  
Mo 05.02.2018 - Sa 17.02.2018  
Mo 09.04.2018 - Sa 21.04.2018  
Mo 09.07.2018 - Sa 11.08.2018

## Schuljahr 2018/2019

Beginn des Schuljahres  
Herbstferien  
Weihnachtsferien  
Sportferien  
Frühlingsferien  
Sommerferien

Montag, 13. August 2018  
Mo 01.10.2018 - Sa 13.10.2018  
Mo 24.12.2018 - Sa 05.01.2019  
Mo 04.02.2019 - Sa 16.02.2019  
Mo 15.04.2019 - Sa 27.04.2019  
Mo 08.07.2019 - Sa 10.08.2019

## Schuljahr 2019/2020

Beginn des Schuljahres  
Herbstferien  
Weihnachtsferien  
Sportferien  
Frühlingsferien  
Sommerferien

Montag, 12. August 2019  
Mo 30.09.2019 - Sa 12.10.2019  
Mo 23.12.2019 - Sa 04.01.2020  
Mo 03.02.2020 - Sa 15.02.2020  
Mo 06.04.2020 - Sa 18.04.2020  
Mo 06.07.2020 - Sa 08.08.2020

Erstes Datum

erster Ferientag

Zweites Datum

letzter Ferientag

# Grundbildung Detailhandel

## 1. Lokale Landessprache

Deutsch

## 2. Fremdsprache

Englisch, Französisch

## 3. Wirtschaft

Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Marketing,  
Handelsrecht, Rechnen

## 4. Gesellschaft

Staatskunde, Rechtskunde, Aktualität, Informatik

## 5. Detailhandelskenntnisse /-praxis

Verkaufskunde, Betriebskunde, Beratung,  
Verkaufsgespräch, Warenpräsentation...

## 6. Allgemeine Branchenkunde

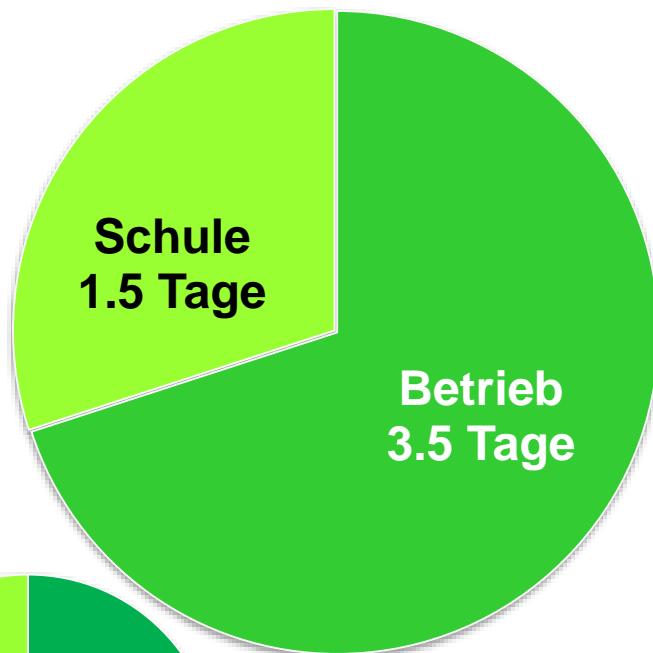
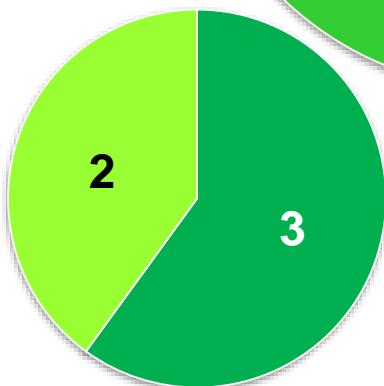
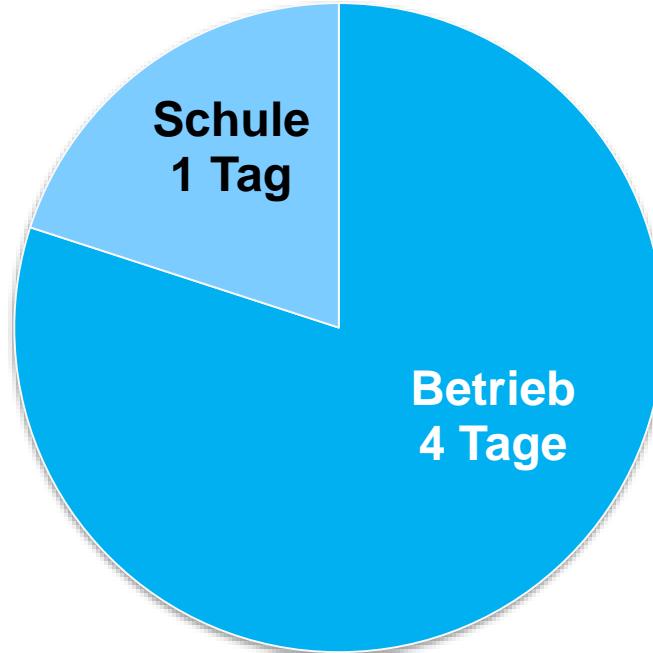
Lifestyle, Lebensmittel, Bau und Wohnen...

## 7. Sport

Anzahl Lektionen pro Woche DHF	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
Deutsch	2	2	2	2	2	2
Fremdsprache	2	2	2	2	2	2
Wirtschaft	2	2	2	2	3	3
Gesellschaft		2	2	2	2	2
Informatik	1	1				
Branchenkunde	4					
DK-Kenntnisse	1	2	3	3	2	3
Sport	2	2	2	2	2	2
Wahlfächer			4	4	4	4
Überbetr. Kurse		4 Tage	4 Tage		2 Tage	

Anzahl Lektionen pro Woche DHA	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.
Deutsch	2	2	2	2
Fremdsprache	1	1	2	2
Wirtschaft		2	2	2
Gesellschaft		1	1	1
Informatik	1	1		
Branchenkunde	4			
DK-Kenntnisse	1	1	1	1
Sport	1	1	1	1
Wahlfächer	--	--	--	--
Überbetr. Kurse		4 Tage	4 Tage	

## Arbeitszeit (Tage) Betrieb - Schule

**DH-Fachleute (3 Jahre)****DH-Assistenten (2 Jahre)**

mit Wahlkursen

# **Wahlkurse** (nur DHF, ab 2. Lehrjahr) max. 2 Wahlkurse (2 x 2 Lktionen)

**Englisch**

**Informatik und  
Mathematik**

**Betriebswirtschaft**

# Standortbestimmung Ende 1. Lj. für Detailhandelsfachleute

**Standortbestimmung**  
(schulisch + betrieblich)

Schulnoten

Leistungsbeurteilung  
Lehrbetrieb

# Standortbestimmung «Betrieb» und «Schule»

## Anforderung für Wahlfächer

**Betrieb**

**15 Punkte**

**Schule**

**4.8**

(Ø Zeugnis 1. Lehrjahr)

# Standortbestimmung Ende 1. Lj. für Detailhandelsfachleute

**Standortbestimmung**  
(schulisch + betrieblich)

Schulnoten

Leistungsbeurteilung  
Lehrbetrieb

Fortsetzung der  
Lehre mit Besuch von  
Freikursen

Fortsetzung der  
Lehre ohne Freikurse

Wechsel in die  
DHA-Grundbildung  
(Empfehlung)

# Broschüre lesen und aufbewahren!

Gut zu wissen.

Grundbildung

Detailhandelsfachfrau  
Detailhandelsfachmann

zB.

Zentrum Bildung  
Wirtschaftsschule KV Baden

Gut zu wissen.

Grundbildung

Detailhandelsassistentin  
Detailhandelsassistent

zB.

Zentrum Bildung  
Wirtschaftsschule KV Baden

# **Pharma-Assistentin**

# **Pharma-Assistent**



# Zeugnis

- pro Jahr 2x  
(Januar + Juni)
- An Lernende und  
Lehrbetrieb
- zusätzlich: Mahnbriefe  
(Empfehlungen) an  
Lehrgeschäft/Eltern

Name  
Heimatort Oberentfelden AG  
Geburtsdatum 01.01.1998  
Eintritt August 2016  
Beruf Detailhandelsfachfrau  
Branche Textil

	Gewichtung	HS16	FS17
	F19A	F19A	
<b>Bereich Betrieb</b>			
Detailhandelskenntnisse	1	4.5	
Allgemeine Branchenkunde	1	5.0	
Durchschnitt Bereich Betrieb		4.8	
<b>Bereich Schule</b>			
Deutsch	1	4.0	
Wirtschaft	1	4.0	
Gesellschaft	1	5.0	
Englisch	1	5.0	
Sportunterricht (Jahresnote)	-	bes.	
Durchschnitt Bereich Schule		4.5	

Absenzen (Lektionen)  
Entschuldigte Lektionen  
Unentschuldigte Lektionen

10

# Semesterzeugnisse

- mind. 3 bewertete Arbeiten
- mind. 2 davon sind **schriftliche** Arbeiten
- Kleine Prüfungen können zu Bruchteilen gezählt werden.



Diese Präsentation kann nachgelesen werden auf

**www.zentrumbildung.ch**

- **Grundbildung**
- **Informationen für Lernende**
- **Schulstart August 2019**



Startseite > Grundbildung > Informationen für Lernende

# Informationen für Lernende

Schulstart August 2018

Die Stundenpläne werden in den Sommerferien erstellt.

⇒ [Informationen 1. Schultag Detailhandel/Pharma](#)

## Ferienplan und Terminplan

⇒ [Ferienplan](#)

⇒ [Terminplan](#)

Möglichkeiten der Berufsausbildung  
Entwicklungen für die Zukunft

Lehrstellensuche

Lehrvertrag

Qualität

Schulentwicklung

Sprachaufenthalte und Prüfungen

BerufsbildnerInnen

Ausbildungen

Dienstleistungen

### Informationen für Lernende

Klassenfotos

Sportunterricht

Lehrmittel

Lernberatung

Web:  
Speichern unter  
Dateityp: PDF  
Minimale Grösse

# Ergänzungen zum Stundenplan

## Allgemeine Branchenkunde

Dieser Unterricht findet an einem  
anderen Halbtag statt.

Aufgebot nach speziellem Aufgebot (Brief).

Zeitraum: **Aug/Sep 2019 – Jan 2020**

# Branchengruppen

<b>Bauen und Wohnen</b>	<b>CE Consumer Electronics</b>	<b>Dienstleistungen</b>	<b>Lebensmittel</b>	<b>Lifestyle</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Eisenwaren</li><li>• Do-it-yourself</li><li>• Haushalt</li><li>• Elektrofach</li><li>• Möbel</li><li>• Teppich/Bodenbeläge</li><li>• Farben</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consumer Electronics</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Post</li><li>• Öffentlicher Verkehr</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nahrungs-/Genussmittel</li><li>• Bäckerei/Kond./Confis.</li><li>• Fleischwirtschaft</li><li>• Kiosk</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Textil</li><li>• Schuhe</li><li>• Sportartikel</li><li>• Uhren/Bijouterie</li><li>• Parfumerie/Kosmetik</li><li>• Lederwaren/Reiseartikel</li></ul>
<b>Mobil</b>	<b>Musik</b>	<b>Papeterie und Spielwaren</b>	<b>Polynatura</b>	<b>Tiere</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Autoteile-Logistik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Musikinstrumente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Papeterie</li><li>• Spielwaren</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Flower</li><li>• Garden</li><li>• Landi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zoofachhandel</li></ul>

# Allgemeine Branchenkunde

	Branchenkunde	Ort	Tag	Ab ..
Shop	Lifestyle	Baden	Mo/Do	19. Aug 19
Shop	Lebensmittel	Baden	Di/Do	20./22. Aug 19
	Bau und Wohnen	Baden	Mi-VM	21. Aug 19
Shop	Mobil	Baden	Do-VM	22. Aug 19
	Consumer Electronics	Baden	Mo-VM	19. Aug 19
Shop	Polynatura	Aarau	Fr-VM	
	Papeterie / Spielwaren	Aarau	Di-VM	
	Post	Olten	intern	
	Tiere	Bern	Montag	
	Musik	Bern	Montag	

# Qualifikationsverfahren Detailhandelsfachleute

ab 2021

zählt dreifach	einfach	einfach	einfach	einfach	einfach
Praktische Arbeiten	Detailhandels- kenntnisse	Lokale Landessprache	Fremdsprache	Wirtschaft	Gesellschaft
Prakt. Prüfung 50%	Schrift. Prüfung 60 Min.	Schriftl. Prüfung 75 Min.	Schriftl. Prüfung 60 Min.	Schriftl. Prüfung 75 Min.	Erfahrungsnote
Beurteilung Lehrbetrieb 20%	Erfahrungsnote	Mündl. Prüfung 20 Min.	Mündl. Prüfung 20 Min.	Erfahrungsnote	
Beurteilung überbetriebliche Kurse 20%		Erfahrungsnote	Erfahrungsnote		
Allgemeine Branchenkunde 10%		Erfahrungsnoten: Mittel der Zeugnisnoten aus dem 2. und 3. Lehrjahr, auf eine halbe Note gerundet			
Betrieb		Schule			
Die Prüfung ist bestanden, wenn die beiden Bereiche „Betrieb“ und „Schule“ je den Durchschnitt 4.0 nicht unterschreiten.					

# Qualifikationsverfahren Detailhandelsassistenten

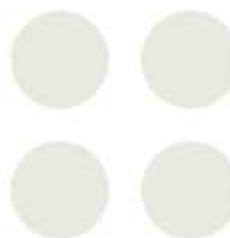
ab 2020

zählt dreifach	einfach	einfach	einfach	einfach	
Praktische Arbeiten	Detailhandels-praxis	Lokale Landessprache	Wirtschaft	Gesellschaft	<b>Fremdsprache</b>
Prakt. Prüfung 50%	Schriftl. Prüfung 45 Min.	Schriftl. Prüfung 60 Min.	Schriftl. Prüfung 45 Min.	Erfahrungsnote	<b>Mündliche Prüfung 20 Min.</b>
Beurteilung Lehrbetrieb 20%	Erfahrungsnote	Mündl. Prüfung 20 Min.	Erfahrungsnote		<b>Erfahrungsnote</b>
Beurteilung überbetriebliche Kurse 20%		Erfahrungsnote			
Allgemeine Branchenkunde 10%					Erfahrungsnoten: Mittel der Zeugnisnoten aus dem 2. Lehrjahr
<b>Betrieb</b>		<b>Schule</b>			

Gesamtnote der Prüfung (alle Fächer) muss mindestens 4.0 sein.



Startseite > Grundbildung > Lehrmittel



## Lehrmittel

### Online-Bücherbestellung

Wir führen Sie zu unserem Dienstleister für die Bücherbestellungen.  
Bitte wählen Sie Ihren Fachbereich:

[KAUFLÜTEN](#) →

[DETAILHANDEL](#) →

[PHARMA](#) →

# Lehrmittel

Möglichkeiten der Berufsausbildung  
Entwicklungen für die Zukunft  
Lehrstellensuche  
Lehrvertrag  
Qualität  
Schulauftypen  
Sprachaufenthalte und Prüfungen  
Infos für zB. Berufsbildner/innen  
Ausbildungen  
Dienstleistungen

#### Informationen für Lernende

Lehrmittel  
Notebooks / Digitalisierung  
Klassenzimmer  
Kontakt Lehrpersonen  
Zertifikat  
Lernberatung  
Sportunterricht  
Unterrichtsevaluation



## Bücher Detailhandel

### Online-Bücherbestellung

Wir führen Sie zu unserem Dienstleister für die Bücherbestellungen.  
Bitte wählen Sie Ihre Ausbildungseinrichtung:

[FACHLEUTE](#)

[ASSISTENTENINNEN](#)

Artikelliste

Kriterien und Zahlung

Zurück

Bestellung

## DHF - Branchenkunde Lebensmittel - 1. Lehrjahr (Accesscode: 18361989)

## Literaturliste herunterladen

\*Dieser Artikel ist nicht retourierbar.

\*\*Dieser Artikel ist nicht rücktückbar.

## Alle Titel herunterladen

Titel	Anz.	Typ		Listenpreis	Netto	Auflage	Autoren	ISBN
<b>Allgemein</b>								
Allgemein Allgemein Branchenkunde Lebensmittel Theorie, Aufgaben, eBook **	0	Buch		168.00	168.00	5. Aufl. 2018	verschiedene	978-3-9521005-6-2
Das Fach Gewerbe für den Detailhandel - inkl. E-Book	0	Buch		54.00	46.70	2018	J. Fuchs / L. Caduff	978-3-280-04171-6
Das Fach Gewerbe für den Detailhandel - Übungen u. e-Book	0	Buch		22.00	18.90	2018	J. Fuchs / C. Caduff	978-3-280-04169-7
Wirtschaft für den Detailhandel - inkl. E-Book	0	Buch		44.00	37.85	2018	J. Fuchs / C. Caduff	978-3-280-04176-4
Wirtschaft für den Detailhandel - Übungen u. e-Book	0	Buch		22.00	18.90	2018	J. Fuchs / C. Caduff	978-3-280-04177-1
Dem-Innendienstleistungs-DHF, eBook Code D-Nr. 034-1506 **	0	Buch		90.00	96.00	3. Aufl. 2016	D. Flury / W. Widmer	15105-P
Detailkunde Detail 1 Preis-Arbeitsbuch + Digital Book	0	Buch		49.00	42.15	06/2019	verschiedene	978-3-266-04593-6
English File Pre-Intermediate Workbook w. CD-Rom	0	Buch		38.00	33.10	4. Aufl. 2018	verschiedene	978-0-19-103708-4
English File Pre-Intermediate Students B. w. Online Practice	0	Buch		50.50	43.45	2018	verschiedene	978-0-19-403741-9
Essential Grammar in Use German Ed. w. answers and eBook	0	Buch		40.50	37.45	3. Aufl. 2016	P. Murphy / A. Krueger	978-1-316-05590-4

Bei rücktückbaren Artikeln ist der Nettopreis der Listenpreis abzüglich des Rabatts. Bis zu einem Bestellwert von CHF 100.- gelten die Listenpreise. Ab einem Bestellwert von CHF 100.00 gelten die Nettopreise.

Gesamtpreis inkl. MwSt. CHF: 0.00

Lieferadresse eingeben

ca. Fr. 500.-

# Materialgeld

Abteilung	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
DH-Fachleute	50.-	90.-*	50.-
DH-Assistenten	50.-	90.-*	
Pharma-Ass.	50.-	90.-*	50.-

\* inkl. Wintersporttag

## Was gehört zum Materialgeld?

- Kopierkosten
- Papierkosten
- Portospesen
- Telefonkosten
- ...
- ...
- Diplomfeier

<b>Klasse</b>	<b>Klassenlehrperson</b>	<b>Schultag</b>
---------------	--------------------------	-----------------

F22A	B. Perret		Freitag
F22B	D. Rohr		Donnerstag
F22C	D. Roth		Dienstag
F22D	G. Köppel		Mittwoch
F22E	S. Ursavas		Dienstag
F22F	M. Pozzoli		Mittwoch

<b>Klasse</b>	<b>Klassenlehrperson</b>	<b>Schultag</b>
A21A	M. Rolli	 Montag
A21B	M. Oertli	 Montag
A21C	D. Flury	 Mittwoch
P22A	M. Greco	 Mittwoch+Donnerstag

## Weiterer Verlauf

**bis 12.30 Uhr**

- Klassenlehrperson
- Einführung Laptop

Mittagspause

**ab 13.55 Uhr**

**Unterricht nach  
Stundenplan**

# 1. Schultag 2019

Klasse	Block 1 (08.45-10.30)	Block 2 (10.45-12.30)	Assistenz Laptop
A21A	KLP (RM)	Laptop (RK)	BM, RM
A21B	KLP (OM)	Laptop (KT)	OM
A21C	Laptop (RK)	KLP (FD)	DD, FD
F22A	KLP (PE)	Laptop (DD)	AM
F22B	Laptop (HO)	KLP (RD)	RD
F22C	KLP (RO)	Laptop (RK)	GD, RO
F22D	Laptop (KT)	KLP (KG)	GD
F22E	KLP (UR)	Laptop (KT)	UR, RS
F22F	KLP (PM)	Laptop (KT)	PE

**zB.**

**Zentrum Bildung**  
Wirtschaftsschule KV Baden

**Liebe Berufslernende**

**Wir wünschen Ihnen eine  
spannende und lehrreiche  
Ausbildung in Betrieb und  
Schule.**

**zB. Zentrum Bildung –  
Wirtschaftsschule KV Baden**



# Und zum Schluss: Klassenfoto !



zB.

**Zentrum Bildung**  
Wirtschaftsschule KV Baden

# **Pharma-Assistentin**

# **Pharma-Assistent**

# Unterrichtsfächer Pharma-Assistent/in

## Berufskunde

Allgemeine & Spezielle Berufskenntnisse

Die Pharma-Ass. als Berufsperson

Warenbewirtschaftung + Verkaufsförderung

## Allgemeinbildung

Deutsch, Italienisch

Wirtschaft, Gesellschaft, Recht

Informatik, Sport

## Überbetriebliche Kurse

Dauer: 14 Tage

Anzahl Lektionen pro Woche	Schultage: 2		1		1	
Allgemeine Berufskenntnisse	2	2	1	1		
Spezielle Berufskenntnisse	4	4	2	2	2	2
Die PA als Berufsperson	1	1	1	1	1	1
Administrative Arbeiten	2	2				
Warenbewirtschaftung	1	1				
Verkaufsförderung					1	1
Deutsch	2	2	2	2	2	2
Italienisch	2	2	1	1	2	2
Wirtschaft + Gesellschaft	2	2				
Recht			1	1		
Sport	2	2	1	1	1	1
Wahlfächer			✓	✓	✓	✓
Überbetr. Kurse		4 Tage	4 Tage	4 Tage		

# Kompetenzen-Ressourcen-Modell

Kompetenz 1:	<b>Verhältnis im Team</b>	<b>Betrieb</b>
Kompetenz 2:	<b>Warenbewirtschaftung</b>	<b>Schule</b>
Kompetenz 3:	<b>Hygiene und Sicherheit</b>	<b>Betrieb</b>
Kompetenz 4:	<b>Pharmazeutisch-technische Arbeiten</b>	üK
Kompetenz 5:	<b>Einfacher Verkauf</b>	<b>Betrieb</b>
Kompetenz 6:	<b>Umgang mit Rezepten</b>	<b>Betrieb</b>
Kompetenz 7:	<b>Kontakte zu Partnern im Gesundheitswesen</b>	<b>Betrieb</b>
Kompetenz 8:	<b>Administrative Arbeiten</b>	<b>Schule</b>
Kompetenz 9:	<b>Komplexe Beratung der Kundin/des Kunden</b>	üK
Kompetenz 10:	<b>Verkaufsförderung</b>	<b>Schule</b>
Kompetenz 11:	<b>Selbstverständnis der Pharma-Assistentin / des Pharma-Assistenten als Berufsperson</b>	<b>Schule</b>
Kompetenz 12:	<b>Selbstverständnis der Pharma-Assistentin / des Pharma-Assistenten im gesellschaftlichen und kulturellen Kontext</b>	<b>Schule</b>

# Übersicht Qualifikationsverfahren

	Qualifikations- bereich	Form und Dauer	Bestehens- Norm	Gewichtung	Zeitpunkt	Lernort
1	Kompetenzen	Schlussbeurteilung der 12 Kompetenzen	Note 4	doppelt	6. Sem.	Betrieb, BFS, üK
2	Praktische Arbeit	vorgegebene, praktische Arbeit (VPA); Dauer: 2 Stunden	Note 4	doppelt	6. Sem.	Betrieb
3	Berufskenntnisse	3.1 schriftlich; Dauer: 3 Stunden 3.2 mündlich; Dauer: 30 Minuten 3.3 Erfahrungsnote über alle Lehrjahre	Note 4	doppelt	6. Sem.	BFS
4	lokale Landessprache	4.1 mündlich; Dauer: 30 Minuten; 4.2 Erfahrungsnote 3. Lehrjahr (enthält die Bewertung der SVA im 5. Semester)		einfach	6. Sem.	BFS
5	Fremdsprache	5.1 mündlich; Dauer: 30 Min. 5.2 Erfahrungsnote 3. Lehrjahr		einfach	6. Sem.	BFS
6	Wirtschaft, Recht, Gesellschaft	Erfahrungsnote der zwei Lehrjahre		einfach	4. Sem.	BFS
	<b>Gesamtnote</b>		<b>Note 4</b>			

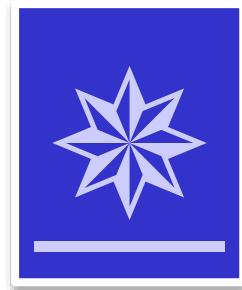
Gut zu wissen.

Broschüre lesen und aufbewahren!

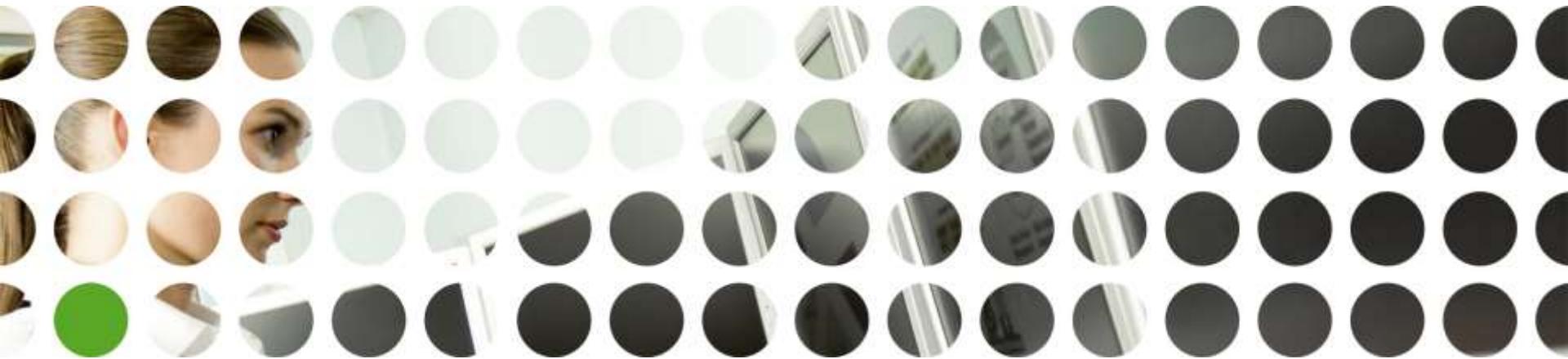
Grundbildung

Pharma-Assistentin  
Pharma-Assistent





**Gut zu wissen.**



**Zentrum Bildung**

