

Fachbuchreihe
für wirtschaftliche Bildung

Wolfgang Hafer

Wirtschaft im Blick

Arbeitsbuch

Wirtschaftskunde für *nicht*
kaufmännische Berufsschulen
passend zur 5. Auflage des Lehrbuches

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL
Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG
Düsseldorfer Straße 23
42781 Haan-Gruiten

Europa-Nr: 72566



Autor:

OStR. a. D. Wolfgang Hafer,

Frankfurt a.M.

Lektorat:

StD. a. D. Walter Bierwerth, Dipl.-Ing.,

Eppstein/Ts.

Bildbearbeitung

Zeichenbüro des Verlags Europa-Lehrmittel, Ostfildern

5. Auflage 2017

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Behebung von Druckfehlern untereinander unverändert sind.

ISBN 978-3-8085-2168-7

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

© 2017 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG,
42781 Haan-Gruiten
<http://www.europa-lehrmittel.de>

Umschlag, Layout und Satz: Reemers Publishing Services GmbH, 47799 Krefeld
– www.reemers.de

Umschlagkonzept: tiff.any GmbH, 10999 Berlin

Umschlagfoto: © peshkova – Fotolia.com

Druck: CPI books GmbH, 25917 Leck – www.cpibooks.de

Vorbemerkung zur fünften Auflage

Während das Lehrbuch „**Wirtschaft im Blick**“ in erster Linie der Vermittlung von Fachwissen dient, liefert das **Arbeitsbuch** vielfältige Aufgabenstellungen und Arbeitsformen, die die handlungsorientierte und schülerzentrierte Erarbeitung der einzelnen Themenfelder ermöglichen.

So finden sich zahlreiche Anregungen für kooperative Lernformen wie Planspiel, Rollenspiel und Projektarbeit. Ebenso wird Wert gelegt auf die selbstständige Beschaffung von Informationsmaterial, insbesondere auch durch die Nutzung der Möglichkeiten des Internets.

In der vorliegenden fünften Auflage wurde der Inhalt des Arbeitsbuches gründlich überarbeitet, aktualisiert und um eine ganze Reihe neuer Aufgabenstellungen erweitert. Neu ist auch die farbige Gestaltung von Aufgabensymbolen und Abbildungen, um die Benutzerfreundlichkeit weiter zu erhöhen.

Die Aufgabenstellungen sind sorgfältig auf die fünfte Auflage des Lehrbuches abgestimmt. So lassen sich alle Sachinformationen, die zur Bearbeitung der Arbeitsaufträge und Projekte benötigt werden, anhand von Seitenverweisen dem *Lehrbuch* entnehmen.

Das Arbeitsbuch enthält zudem im Anhang alle Gesetzestexte, die zur Aufgabenlösung erforderlich sind.

Zur schnellen Orientierung sind die einzelnen Aufgabenstellungen in folgender Weise gekennzeichnet:



Wir wünschen viel Erfolg und großen Erkenntnisgewinn bei der Bearbeitung der Aufgabenvorschläge.

Frankfurt am Main, März 2017

Inhaltsverzeichnis

1 Eintritt in das Berufsleben

1	Grundlagen der betrieblichen Berufsausbildung.	7
1.1	Ausbildungsvertrag.	7
1.2	Berufsschule und Betrieb.	10
1.3	Beendigung des Ausbildungsverhältnisses.	11
1.4	Fortbildung, Weiterbildung und Umschulung.	12
1.5	Wandel der Arbeitswelt – Neuordnung der Berufe.	12
1.6	Leben, Lernen und Arbeiten in Europa.	13
2	Rechte und Pflichten für Auszubildende und jugendliche Arbeitnehmer.	16
2.1.	Berufsbildungsgesetz (BBiG) und Handwerksordnung (HWO).	16
2.2	Jugendarbeitsschutzgesetz.	18
2.3	Mitbestimmung im Betrieb.	22

2 Nachhaltige Existenzsicherung

1	Sozialversicherungen.	24
1.1	Gesetzliche Krankenversicherung.	26
1.2	Gesetzliche Unfallversicherung.	29
1.3	Gesetzliche Rentenversicherung.	32
1.4	Arbeitslosenversicherung.	36
1.5	Pflegeversicherung.	40
2	Individualversicherungen.	43
3	Individuelle Vermögensbildung.	45
4.	Familie und Beruf.	47
4.1	Frauen in Führungspositionen.	48
4.2	Mutterschutzgesetz.	48
4.3	Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz.	49

3 Arbeitsrecht und Arbeitsschutz

1	Grundlagen.	50
2	Arbeitsvertrag.	50
2.1	Stellenbewerbung und Vorstellungsgespräch.	50

2.2	Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag.	50
2.3	Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Kündigungsschutz.	51
2.4	Arbeitszeugnis.	54
3	Höhe und Formen des Entgelts.	56
3.1	Brutto- und Nettoarbeitsentgelt.	56
3.2	Entgeltarten.	57
4	Tarifvertrag.	58
5	Mitbestimmung.	62
5.1	Betriebliche Mitbestimmung (Betriebsrat).	62
5.2	Unternehmerische Mitbestimmung.	64
6	Technischer Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit.	65
7	Sozialer Arbeitsschutz.	65
7.1	Arbeitszeitgesetz.	65
7.2	Bundesurlaubsgesetz.	66
7.3	Entgeltfortzahlungsgesetz.	67
7.4	Schwerbehindertenrecht.	67
7.5	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz.	68
7.6	Arbeitnehmerüberlassungsgesetz.	68
8	Arbeitsgericht.	69

4 Vertragsrecht

1	Personen und Rechtsgeschäfte.	70
2	Verträge.	71
2.1	Absprache und Vertrag.	71
2.2	Geschäftsfähigkeit.	72
2.3	Gültigkeit von Verträgen.	73
2.4	Vertragsarten.	77
2.5	Kaufvertrag.	78
2.6	Pflichtverletzungen.	82

5 Wirtschaftliche Grundtatbestände

1	Voraussetzungen für wirtschaftliches Handeln	86
1.1	Bedürfnisse, Güter und Produktionsfaktoren	86
1.2	Preisbildung und Markt	88
2	Geld	89
2.1	Grundlagen	89
2.2	Geldarten	90
2.3	Zahlungsverkehr	91
2.4	Geldanlagen	94
2.5	Kreditarten	95

6 Betrieb und Unternehmen

1	Grundlagen	97
1.1	Merkmale eines Betriebs	97
1.2	Merkmale eines Unternehmens und Unternehmensformen	97
2	Unternehmenszusammenschlüsse	103
2.1	Zusammenarbeit (Kooperation) von Unternehmen	103
2.2	Zusammenschluss (Konzentration) von Unternehmen	104
3	Organisationen von Industrie und Handwerk	105

7 Aufgaben und Aufbau eines Betriebes

1	Grundlagen	106
2	Aufgaben eines Betriebes	107
2.1	Personalbeschaffung	107
2.2	Beschaffung und Lagerhaltung	110
2.3	Leistungserstellung (Produktion)	111
2.4	Kostenrechnung und Kalkulation	111
2.5	Vertrieb und Marketing	113
2.6	Betriebswirtschaftliche Kennzahlen	113

8 Wirtschaftspolitik

1.1	Die Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland	115
1.2	Europäischer Binnenmarkt	115
1.3	Welthandelsordnung und Globalisierung	116
2	Wirtschaftspolitik in der Bundesrepublik Deutschland	118
2.1	Ziele der Wirtschaftspolitik	118
2.2	Konjunkturpolitik	119
2.3	Wettbewerbspolitik	120
2.4	Strukturpolitik	123
2.5	Finanzpolitik	124

9 Nachhaltiges Wirtschaften

1	Grundlagen	128
1.1	Ökosysteme	128
1.2	Betriebliche und ökologische Kostenkalkulation	129
2	Lösungsmöglichkeiten	130
2.1	Lösungen durch technischen Fortschritt	130
2.2	Betrieblicher Umweltschutz	131
2.3	Lösungen durch staatliche Maßnahmen	134

10 Anhang

1	Wichtige Gesetzestexte für Auszubildende (Auszüge)	136
2	Verzeichnis der Textquellen	168
3	Verzeichnis der Bildquellen	168

1 Eintritt in das Berufsleben

1 Grundlagen der betrieblichen Berufsausbildung

1.1 Ausbildungsvertrag (Lehrbuch S. 12–14)

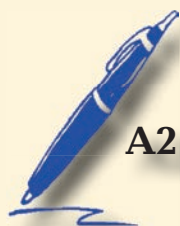
Mit dem Thema Ausbildungsplatz und Ausbildungsvertrag sind eine ganze Reihe von Institutionen, Einrichtungen und Personen befasst, nämlich:

- Das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) im Auftrag des zuständigen Bundesministeriums
- das Kultusministerium des jeweiligen Bundeslandes
- die zuständigen Kammern (z.B. Handwerkskammer)
- der Ausbildungsbetrieb (Ausbilder)
- die zuständigen Tarifvertragsparteien (Arbeitgeberverband und Gewerkschaft)
- die Eltern
- die/der Auszubildende

Ihre Aufgabe: Tragen Sie bitte ein, welche Institutionen, Einrichtungen und/oder Personen in den folgenden Fällen jeweils zuständig sind:



Fälle	Zuständige Institutionen, Einrichtungen, Personen
1. Nicole (16) schließt einen Ausbildaungsvertrag ab als Tierpflegerin. Wer muss den Ausbildungsvertrag unterschreiben?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
2. Wo muss der Ausbildungsvertrag geprüft und eingetragen werden?	<hr/> <hr/>
3. Wer legt die Ausbildungsordnungen fest?	<hr/>
4. Wer erstellt die Rahmenlehrpläne für den Berufsschulunterricht?	<hr/> <hr/>
5. Wer legt fest, in welchen Berufen überhaupt eine anerkannte Ausbildung erfolgen darf?	<hr/>
6. Wer ist für die Kontrolle der betrieblichen Ausbildung zuständig?	<hr/> <hr/>
7. Vor welcher Institution wird die Abschlussprüfung abgelegt?	<hr/>
8. Laut Ausbildungsvertrag richtet sich eine Ausbildungsvergütung „nach dem jeweils gültigen Tarifvertrag“. Wer legt diesen Tarifvertrag fest?	<hr/> <hr/> <hr/>



Lesen Sie bitte folgenden Ausbildungsvertrag sorgfältig durch:

■ BERUFSAUSBILDUNGSVERTRAG ■

Zwischen

Tierpension Panama
Edeltraut Müller
Frankfurter Str. 21
64293 Darmstadt
(Ausbildende)

und

Nicole Zimmermann
Amselweg 3a
64380 Roßdorf
(Auszubildende),
gesetzlich vertreten durch die Eltern
Stefan und Heide Zimmermann,

wird nachstehender Vertrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf Tierpflegerin nach Maßgabe der Ausbildungsordnung (s. Anlage) geschlossen:

■ A Ausbildungszeit

Die Ausbildungszeit beträgt 24 Monate. Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt am 1. September 2017 und endet am 31. August 2019.

■ B Probezeit

Die Probezeit beträgt 6 Monate.

■ C Ausbildungsort

Die Ausbildung findet in den o.a. Geschäftsräumen und den mit dem Betriebssitz für die Ausbildung üblicherweise zusammen hängenden Arbeitsstellen statt.

■ D Ausbildungsvergütung

Der Ausbildende zahlt der Auszubildenden eine angemessene Vergütung. Sie beträgt monatlich:
730,00 € brutto im ersten Ausbildungsjahr
778,00 € brutto im zweiten Ausbildungsjahr
824,00 € brutto im dritten Ausbildungsjahr

■ E Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt von Montag bis Donnerstag 9 Stunden. Freitags wird die Arbeitszeit entsprechend verkürzt, sie beträgt 4 Stunden.

■ F Urlaubsanspruch

Der Urlaubsanspruch beträgt jährlich 24 Werktage.

■ G Kündigung

Nach Ablauf der Probezeit können beide Seiten den Ausbildungsvertrag mit einer Frist von vier Wochen unter Angabe der Kündigungsgründe auflösen.

Darmstadt, 30. 6. 2017

Auszubildende

Ausbildender

Gesetzliche Vertreter

1. Dieser Ausbildungsvertrag entspricht in insgesamt *fünf* Punkten nicht den gesetzlichen Bestimmungen. Bitte markieren Sie im Text diese Verstöße, tragen Sie diese stichwortartig in *folgende Übersicht* ein und notieren Sie, wie die entsprechende Rechtslage aussieht (Nicole ist bei Abschluss des Vertrags 16 Jahre alt).

Verstoß	Rechtslage
1. 24 Monate Ausbildungszeit	Die Ausbildungsordnung für die Tierpflegerin verlangt 36 Monate Berufsausbildung
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>

2. Wenn, wie in diesem Fall, einige Bestimmungen des Vertrages gegen eine gesetzliche Regelung verstoßen, gelten dann diese Vertragsbestimmungen trotzdem?

1. Informieren Sie sich, welche **Kammer** für Sie zuständig ist. Suchen Sie deren Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse heraus, sowie die des dortigen Ausbildungsberaters bzw. der Ausbildungsberaterin. Tragen Sie die Angaben hier ein:

Zuständige Kammer:	
Anschrift/Telefon:	Straße: _____ Hausnummer: _____ PLZ: _____ Ort: _____ Telefon: _____ Fax: _____ E-Mail: _____
Ausbildungsberater/Ausbildungsberaterin	Name: _____ Durchwahl: _____ E-Mail: _____





Einwände	Stellungnahme
 <hr/>	 <hr/>
 <hr/>	 <hr/>
 <hr/>	 <hr/>

1.3 Beendigung des Ausbildungsverhältnisses (Lehrbuch S. 17–18)

Die Beendigung eines Ausbildungsverhältnisses ist aus folgenden Gründen möglich:

- Bestehen der Abschlussprüfung
- Kündigung des Ausbildungsverhältnisses durch den Auszubildenden
- außerordentliche Kündigung des Ausbildungsverhältnisses durch den Ausbildenden

Klären Sie, ob in folgenden Fällen die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses gerechtfertigt ist oder nicht. Liefern Sie jeweils eine kurze Begründung.



Fälle	Kündigung zulässig?	Begründung:
1. Der Ausbildungsbetrieb kündigt Nils nach dem ersten Ausbildungsjahr, weil sein Berufszeugnis nur mangelhafte Noten aufweist.	_____	_____ _____ _____
2. Im Ausbildungsvertrag war eine Probezeit von drei Monaten vereinbart. Nach zwei Monaten erhält Renate ohne Begründung ein Kündigungsschreiben.	_____	_____ _____ _____
3. Nils kündigt schriftlich seinen Ausbildungsplatz, weil er nach einem Jahr feststellt, dass er für den Beruf nicht geeignet ist.	_____	_____ _____ _____
4. Der Ausbildungsbetrieb kündigt Kathrins Ausbildungsvertrag, weil sie zum zweiten Mal bei der Prüfung durchgefallen ist.	_____	_____ _____ _____
5. Harald erklärt nach 3 Wochen seinem verblüfften Ausbilder, er habe keine Lust mehr, er kündigt hiermit.	_____	_____ _____ _____
6. Nachdem Marco schon mehrmals abgemahnt worden war, weil er betrunken und verspätet im Betrieb erschien, kommt er erneut zu spät und angetrunken zur Ausbildung. Daraufhin wird sein Ausbildungsvertrag fristlos gekündigt.	_____	_____ _____ _____ _____



A6

1.4 Fortbildung, Weiterbildung und Umschulung (Lehrbuch S. 18–21)

Sie sind ehrgeizig und merken, dass in Ihnen Fähigkeiten schlummern, die durch die Berufsausbildung nicht vollständig entfaltet werden. Für diesen Fall bietet Ihnen Ihre Berufsschule ein mehr oder weniger breites Angebot an Möglichkeiten zur weiteren Qualifikation. Informieren Sie sich über dieses Angebot und tragen Sie das Ergebnis Ihrer Recherche in folgende Übersicht – so wie in der ersten Zeile – ein:

Weiterbildungsangebote an meiner Berufsschule			
Angebot	Dauer	Voraussetzung	Darauf aufbauende Bildungsgänge
(z.B.) Erwerb des mittleren Bildungsabschlusses	Während der Berufsausbildung	Hauptschulabschluss	z.B. Fachoberschule

1.5 Wandel der Arbeitswelt – Neuordnung der Berufe (Lehrbuch S. 20–21)

Arbeiten Sie heraus, wie Ihr Beruf, den Sie jetzt erlernen, sich in den nächsten 20 Jahren wandeln könnte. Betrachten Sie dabei folgende Gesichtspunkte:

- Welche Werkzeuge, Gerätschaften, Behälter, Hilfsmittel usw. werden gegenwärtig für die Ausführung Ihrer Arbeitstätigkeit benötigt? Können Sie sich vorstellen, dass hier Vereinfachungen oder Veränderungen vorgenommen werden können?
- Welche Arbeitsabläufe werden manuell (mit der Hand) ausgeführt? Wo werden Maschinen eingesetzt? Wie weit lässt sich die manuelle Arbeit beispielsweise durch computergesteuerte Maschinen ersetzen?
- Überlegen Sie sich, welche besonderen Fähigkeiten und Kenntnisse man gegenwärtig haben muss, um Ihren Ausbildungsberuf ausüben zu können. Welche Anforderungen könnten in dieser Hinsicht besonders wichtig werden?
- Können Sie sich vorstellen, dass es Ihren Ausbildungsberuf in 20 Jahren garnicht mehr geben könnte? Inwiefern? Welcher Beruf könnte an seine Stelle treten?




P1

1.6 Leben, Lernen und Arbeiten in Europa (Lehrbuch S. 21)

Berufserfahrung im Ausland wird für das berufliche Fortkommen immer wichtiger. Sie planen deshalb, sich nach Abschluss Ihrer Ausbildung im europäischen Ausland um eine Stelle in Ihrem erlernten Beruf zu bewerben. Eine wichtige Rolle spielt dabei der in der EU eingeführte Europass, der die Bewerbung in den EU-Ländern vereinheitlichen soll. Bitte bearbeiten Sie daher folgende Aufgaben:

1. Füllen Sie einen **Europass-Lebenslauf** aus
(zu finden im Internet unter www.europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae).

Falls kein Internet zur Verfügung steht, können Sie den nachstehend abgedruckten gekürzten und vereinfachten Vordruck ausfüllen.

		Lebenslauf	
Angaben zur Person			
Nachname(n) /Vorname(n)			
Straße, Hausnummer,			
Postleitzahl, Ort,			
Staat			
Telefon		Mobil:	
E-Mail			
Staatsangehörigkeit			
Geburtsdatum			
Angestrebte Tätigkeit			
Berufserfahrung			
<i>Mit der am kürzesten zurückliegenden Berufstätigkeit beginnen</i>			
Von – bis		Tätigkeit	
Schul- und Berufsbildung			
<i>Mit der am kürzesten zurückliegenden Maßnahme beginnen und für jeden abge-schlossenen Bildungs- und Ausbildungsgang separate Eintragungen vornehmen</i>			
Von – bis		Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung, Bezeichnung der erworbenen Qualifikation	



Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen	
Muttersprache(n)	
sonstige Sprache(n)	<i>Siehe Europass-Sprachenpass</i>
Kommunikative Fähigkeiten	
Organisations- und Führungstalent	
Berufliche Fähigkeiten	
Computerkenntnisse	
Sonstige Fähigkeiten	
Führerschein(e)	
Zusätzliche Informationen	
Mitgliedschaften	
Referenzen <i>Zeugnisse, Zertifikate u.ä.</i>	



2. Füllen Sie den **Europass-Sprachenpass** aus
(zu finden im Internet unter
<http://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/european-skills-passport/language-passport>).



Falls kein Internet zur Verfügung steht, können Sie den auf S. 15 abgedruckten gekürzten und vereinfachten Vordruck ausfüllen.



Europass-Sprachenpass

Bestandteil des vom Europarat entwickelten Europäischen Sprachenportfolios

NACHNAME(n),
Vorname(n)

Geburtsdatum

Muttersprache(n)

Sonstige Sprache(n)

Selbstbeurteilung der Sprachkenntnisse *

Verstehen		Sprechen		Schreiben
Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	

Diplom(e) oder Zertifikat(e)

Bezeichnung des (der) Diplome(s) oder Zertifikate(s)	Ausstellende Stelle	Datum	Europäische Kompetenzstufe

Sprachliche Erfahrung(en)

Beschreibung	Von	Bis

Selbstbeurteilung der Sprachkenntnisse *

Verstehen		Sprechen		Schreiben
Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	

Diplom(e) oder Zertifikat(e)

Bezeichnung des (der) Diplome(s) oder Zertifikate(s)	Ausstellende Stelle	Datum	Europäische Kompetenzstufe

Sprachliche Erfahrung(en)

Beschreibung	Von	Bis

* Die Einstufung geht von A1 = Grundkenntnisse bis C2 = nahezu perfekte Sprachkenntnisse. Eine genaue tabellarische Beschreibung dieser „Kompetenzstufen“ finden Sie zum Herunterladen unter <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-de.pdf>

2 Rechte und Pflichten für Auszubildende und jugendliche Arbeitnehmer

2.1. Berufsbildungsgesetz (BBiG) und Handwerksordnung (HWO)¹ (Lehrbuch S. 23–24)



Folgende Übersicht enthält wichtige Regelungen zum Berufsbildungsgesetz. Bitte füllen Sie diese Übersicht aus und tragen Sie dabei auch, soweit erforderlich, den entsprechenden Paragraphen des BBiG ein (siehe S. 136–145)

Frage	Antwort	§§ BBiG
1. Welche der folgenden Regelungen hat nichts in einem Berufsausbildungsvertrag zu suchen? Bitte streichen Sie durch!	<ul style="list-style-type: none"> • Beginn und Dauer der Ausbildung • Vereinbarung über Vertragsstrafen • Dauer des Urlaubs • Dauer der Probezeit • Zahlung und Höhe der Vergütung 	
2. „Es schadet dem Auszubildenden gar nichts, wenn er ab und zu mal Erledigungen für die Frau des Meisters übernimmt“. Ist diese Aussage mit dem BBiG bzw. der HWO vereinbar?	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
3. Welche Angaben muss das Zeugnis nach Abschluss der Ausbildung mindestens enthalten?	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
4. Wie lang muss die Probezeit mindestens und wie lang darf sie höchstens sein?	<hr/> <hr/>	<hr/>
5. Wann endet das Ausbildungsverhältnis, wenn der/die Auszubildende die Prüfung vor Ablauf der Ausbildungszeit besteht?	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
6. Nach der Probezeit bestehen für den Ausbildenden und den/die Auszubildenden unterschiedliche Kündigungsbedingungen. Inwiefern?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>

¹ Die Handwerksordnung (HWO) entspricht bis auf kleine Details dem Berufsbildungsgesetz. Es wird daher hier im Einzelnen nur das BBiG behandelt.

Frage	Antwort	§§ BBiG
7. Welche der folgenden Festlegungen muss eine Ausbildungsordnung nicht enthalten? Bitte streichen Sie die entsprechende Regelung durch!	<ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungsdauer • Fertigkeiten und Kenntnisse, die Gegenstand der Berufsausbildung sind • Höhe der Vergütung • Prüfungsanforderungen • Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Fertigkeiten und Kenntnisse 	
8. Wie oft kann die Abschlussprüfung wiederholt werden?	_____	_____
9. Wie setzt sich der Prüfungsausschuss mindestens zusammen?	_____ _____ _____	_____ _____ _____

Im Folgenden bekommen Sie eine Reihe von Fällen zur Berufsausbildung vorgelegt. **Diese Fälle sollen Sie nun in Form von Verhandlungen am Arbeitsgericht klären.** Die rechtlichen Grundlagen finden Sie auf den Seiten 136–145.

Es handelt sich um folgende Fälle:

Fall 1:

Der Auszubildende Lothar (18) spielt in der ersten Mannschaft eines Amateur-Fußballvereins. In einem Punktspiel erleidet er einen komplizierten Knochenbruch, der ihn für vier Wochen arbeitsunfähig macht. Sein Ausbildungsbetrieb weigert sich nun, ihm für diese Zeit die Ausbildungsvergütung fortzuzahlen. Begründung: Der Betrieb zahle die Vergütung schließlich nur für tatsächlich praktizierte Ausbildung und betriebliche Tätigkeit. Wer daran nicht teilnehme, könne daher auch keine Vergütung bekommen. Außerdem sei der Krankheitsausfall selbst verschuldet. Fußball sei bekanntlich ein Sport mit hohem Verletzungsrisiko. Wer dieses Risiko auf sich nehme, könne nicht hinterher den Betrieb dafür zahlen lassen. Wer hat Recht?

Fall 2:

Ursula (19) lernt Verkäuferin. An einem nasskalten Herbsttag soll sie Restposten vor dem Warenhaus verkaufen. Sie erhebt Einspruch, das sei ihr nicht zuzumuten. Kann der Geschäftsführer sie trotzdem dazu verpflichten?

Fall 3:

Martha lernt Chemikantin. Aufgrund privater Schwierigkeiten kann sie sich nicht ausreichend auf die Abschlussprüfung vorbereiten und fällt durch. Der Betrieb weigert sich nun sie bis zur nächsten Prüfung weiter auszubilden. Begründung: Ihre dreieinhalbjährige Ausbildung sei schließlich abgeschlossen und außerdem könne der Betrieb sie nicht auch noch für ihre Faulheit belohnen. Wie ist die Rechtslage?



R1

Fall 4:

Ein Ausbilder hat den Eindruck, dass die ihm anvertrauten Auszubildenden weit mehr Material verschwenden, als notwendig wäre. Um sie zu sparsamerem Umgang damit anzuspornen, kündigt er an, er werde nun bei jedem den Materialverbrauch beobachten. Wer

mehr verbrauche als der Durchschnitt, müsse ab jetzt diesen Mehrverbrauch aus der eigenen Tasche bezahlen. Die meisten Auszubildenden erheben Protest. Zu Recht?

Durchführung: Bitten bilden Sie für jeden Fall folgende drei Gruppen:

Kläger und Beklagte

Kläger und Beklagte müssen die Ereignisse, die zur Klage führten, möglichst lebendig und anschaulich beschreiben können. Natürlich dürfen dabei aber keine unauflösbare Widersprüche auftauchen.

1 Richter + 2 Beisitzer

(1 Vertreter der Arbeitnehmer und 1 Vertreter der Arbeitgeber)

Richter und Beisitzer müssen durch gezielte Fragen versuchen, den konkreten Sachverhalt aufzuklären. Zudem müssen sie natürlich die in Frage kommenden Paragraphen kennen, um ein sachliches Urteil fällen zu können.

2 Rechtsanwälte

(1 Anwalt für den Kläger, 1 Anwalt für den Beklagten)

Die Rechtsanwälte müssen versuchen, die Sichtweise ihrer Mandanten möglichst einleuchtend zu beschreiben. Außerdem müssen sie selbstverständlich die in Frage kommenden Paragraphen genau kennen und im Sinne ihrer Mandanten auslegen.

Für die Verhandlungen müssen sich die Beteiligten jeweils präzise auf ihre Rolle vorbereiten (Vorbereitungszeit: ca. 15 Minuten). Jede Verhandlung sollte nicht länger als 15–30 Minuten dauern.

2.2 Jugendarbeitsschutzgesetz (Lehrbuch S. 24–26)

Folgende Übersicht enthält wichtige Regelungen zum Jugendarbeitsschutz. Bitte füllen Sie diese Übersicht aus und tragen Sie dabei auch den entsprechenden Paragraphen des Jugendarbeitsschutzgesetzes ein (siehe S. 145–153).

**A8**

Frage		Antwort	§§
1. Das JArbSchG gilt für jugendliche Arbeitnehmer. Welche Altersgruppen fallen darunter?		<hr/> <hr/>	<hr/>
2. Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit darf wie viele Stunden nicht überschreiten?		<hr/>	<hr/>
3. Wie lange muss der Berufsschulunterricht mindestens dauern, damit der Jugendliche an diesem Tag nicht mehr in den Betrieb kommen muss?		<hr/> <hr/>	<hr/>
4. Wie lange müssen die Ruhepausen insgesamt mindestens sein:	– bei mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden Arbeitszeit?	<hr/> <hr/>	<hr/>
	– bei mehr als sechs Stunden Arbeitszeit?	<hr/> <hr/>	<hr/>

5. Von bestimmten Ausnahmefällen abgesehen, dürfen Jugendliche an folgenden Tagen nicht beschäftigt werden:		
6. Wie hoch ist der gesetzliche Urlaubsanspruch, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres	– noch nicht 16 Jahre alt ist?	
	– noch nicht 17 Jahre alt ist?	
	– noch nicht 18 Jahre alt ist?	
7. In der Urlaubsregelung ist von Werktagen die Rede. Welche Wochentage gehören zu den Werktagen?		

Im Folgenden finden Sie eine Reihe von Fällen, bei denen unter Umständen ein Verstoß gegen das Jugendarbeitsschutzgesetz vorliegt. Versuchen Sie anhand des Gesetzestextes heraus zu finden, wie die Rechtslage tatsächlich aussieht. Tragen Sie bitte in Stichworten das Ergebnis Ihrer Recherche ein und notieren Sie den zutreffenden Paragraphen des **Jugendarbeitsschutzgesetzes** (siehe S. 145–153).



Fall	Antwort	§ §
1. Thomas (15 Jahre) macht eine Lehre zum Bäcker. Die Bäckerei beginnt um 5.00 Uhr mit der Arbeit. Gilt das auch für Thomas?		
2. Am Dienstag muss Thomas (15 Jahre) zur Berufsschule. Der Unterricht beginnt um 9.30 Uhr. Der Chef verlangt von Thomas, um 6 Uhr im Betrieb zu erscheinen, um die Brötchen auszutragen und erst dann zur Schule zu gehen. Thomas weigert sich. Zu Recht?		
3. Ein Großhandelsbetrieb bildet sieben Jugendliche aus. Als Donnerstag ein Feiertag ist, bitten sie ihren Chef, auch für den Freitag frei zu bekommen. Sie würden in der nächsten Woche dafür auch am Samstag in den Betrieb kommen. Darf der Chef sich darauf einlassen?		

Fall	Antwort	§ §
4. Ein 17-jähriger Auszubildender soll die Akkordarbeit kennen lernen, da dies seiner späteren Tätigkeit entspricht. Er wird daher für zwei Wochen in eine Gruppe versetzt, die ausschließlich im Akkord arbeitet. Ist das zulässig?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
5. Jan, 17 Jahre, wird von einem Vorarbeiter angelernt. Als Jan nach einigen Tagen immer noch überdurchschnittlich viel Ausschuss produziert, wird der Vorarbeiter ungeduldig und zieht Jan schließlich als „Konzentrationshilfe“ kräftig an den Ohren. Darf er das?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
6. Patricia, 15 Jahre, kommt zwei Stunden später als normal von der Arbeit leicht beschwipst nach Hause. Sie entschuldigt sich damit, dass ihr Chef seine Beförderung mit seiner Abteilung gefeiert hätte. Ihre Mutter ist empört und droht, gegen den Chef gerichtlich vorzugehen. Zu Recht?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
7. Ein 17-jähriger Auszubildender hat nach eineinhalb Jahren Ausbildung immer noch keine Nachuntersuchung beim Arbeitgeber vorgelegt. Welche Konsequenzen ergeben sich daraus?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
8. Eine Auszubildende im Friseurhandwerk wehrt sich gegen die Anweisung ihres Chefs, am Samstag zu arbeiten und dafür am Montag frei zu haben. Mit Recht?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
9. Eine 16-jährige Auszubildende beschwert sich, dass sie nur 30 Werktag Urlaub im Jahr bekomme. Zu Recht?	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
10. In einer Gaststätte wird ein 17-Jähriger, der zum Koch ausgebildet wird, abends bis 22 Uhr beschäftigt. Ist das zulässig?	<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>