

*Ministerium  
für Bildung und Wissenschaft  
des Landes Schleswig-Holstein*



# **Lehrplan für die Berufsschule**

**Lagerfachhelfer/  
Lagerfachhelferin**

**August 2012**

August 2012  
Version bereinigt um die Stundentafel

Herausgeber:  
Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein  
Brunswiker Straße 16-22  
24105 Kiel

in Kooperation mit:  
Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen  
Schleswig Holstein  
- Lehrplanarbeit an berufsbildenden Schulen -  
Schreberweg 5  
24119 Kronshagen

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeiner Teil .....</b>	<b>1</b>
1.1. Leitgedanken und Struktur der Lehrpläne.....	1
1.2. Lernausgangslage und Ausbildungsziel .....	2
1.3. Formale Strukturen der Ausbildung .....	3
1.4. Kompetenzen.....	4
1.5. Praktikum.....	6
1.6. Bildungsgangkonferenz als Teamkonferenz .....	6
1.7. Verbindlichkeit .....	7
1.8. Leistungen und ihre Bewertung .....	7
<b>2. Lernfelder des berufsbezogenen Bereiches.....</b>	<b>9</b>
Lernfeld 1 Güter annehmen und kontrollieren .....	10
Lernfeld 2 Güter lagern .....	11
Lernfeld 3 Güter bearbeiten .....	12
Lernfeld 4 Güter im Betrieb transportieren .....	13
Lernfeld 5 Güter kommissionieren und verpacken.....	14
Lernfeld 6 Güter verladen und versenden.....	15

# **1. Allgemeiner Teil**

## **1.1. Leitgedanken und Struktur der Lehrpläne**

Der vorliegende Lehrplan orientiert sich an der Berufswirklichkeit von Lagerfachhelfern und Lagerfachhelferinnen mit Schwerpunkt im Bereich ausführender Tätigkeiten.

Die planerische Kompetenz im Hinblick auf komplexe Fragestellungen spielt vor dem Hintergrund der spezifischen Lernfähigkeit dieser Jugendlichen eine eher untergeordnete Rolle.

Der Grundsatz des wiederholenden Lernens zieht sich als roter Faden durch den Lehrplan, der so angelegt ist, dass die Schülerinnen und Schüler mit vollständigen Handlungsabläufen konfrontiert werden. Dabei liegt der Schwerpunkt auf einer breit gefächerten Grundbildung, sodass die Fachpraktikerinnen und Fachpraktikern zuverlässig und fachgerecht hauptsächlich praktische Arbeiten nach erfolgter Ausbildung ausführen können.

Der Lehrplan gliedert sich im berufsbezogenen Teil in zwei berufsbezogene Lernbereiche mit insgesamt sechs Lernfeldern. Im Hinblick auf die unterrichtliche Umsetzung der Lernfelder gibt es eine zeitliche Gewichtung in den einzelnen Ausbildungsjahren. Die Lernbereiche beziehen die in der Ausbildungsregelung über die Berufsausbildung Fachpraktiker/ Fachpraktikerin im Lagerbereich erwähnten Lernbereiche Warenannahme, Lagerung und Pflege der Waren, sowie Unfallverhütungsmaßnahmen ein. Mathematische Inhalte werden in die fachlichen Lernfelder der Lernbereiche integriert.

Grundsätzlich soll die Ausbildung zum Lagerfachhelfer und zur Lagerfachhelferin zu einer ausführenden beruflichen Tätigkeit befähigen, die selbstständiges Arbeiten unter Anleitung einschließt. Die Tätigkeiten umfassen neben der Teilnahme an betrieblichen Abläufen, die in Betrieben mit Lagerhaltung auch mit dem angemessenen Kontakt und Umgang mit Lieferanten verbunden ist, vor allem die Warenannahme, Wareneinlagerung sowie der Waretransport

## 1.2. Lernausgangslage und Ausbildungsziel

Die Lernausgangslage ist durch eine große Heterogenität der Lerngruppe gekennzeichnet. Die Schülerinnen und Schüler bringen grundlegende Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Einstellungen sowie Arbeitsformen mit.

Damit die Helferinnen und Helfer im Betrieb erfolgreich mitarbeiten können, ist es erforderlich, ihre Stärken, z.B. die gewissenhafte Arbeitserledigung, weiter zu fördern und die Selbstständigkeit in dem ihnen möglichen Rahmen zu verbessern. Hierzu muss der Unterricht eng an praktisch orientierte Inhalte gekoppelt werden. Nur so können grundlegende Kenntnisse erworben werden, die zur Selbstständigkeit, insbesondere bei häufig wiederkehrenden Arbeiten, befähigen und motivieren.

Ziel der Ausbildung ist:

- Der Erwerb der Fähigkeit zur selbstständigen Ausführung von Arbeiten nach vorheriger Anleitung.
- Der Erwerb der Fähigkeit zur Anwendung grundlegender Fachkenntnisse in allen Arbeitssituationen.
- Entwicklung von Verantwortungsbewusstsein für die zu lagernde Ware und die überlassenen Arbeitsmittel.
- Die Befähigung zum umweltbewussten Handeln in allen Arbeitsbereichen.
- Der Erwerb von Kenntnissen über Unfallgefahren und Bereitschaft zur Einhaltung einschlägiger Arbeitsschutz- und Gesunderhaltungsmaßnahmen.
- Die Entwicklung der Fähigkeit zur Eingliederung in die Strukturen der Betriebe.
- Die Entwicklung von Leistungsbereitschaft.
- Die Entwicklung von Kompromissfähigkeit
- Die Entwicklung einer selbstbewussten und eigenständigen Persönlichkeit.

Die Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung vor dem Prüfungsausschuss der zuständigen Stelle. Der Lehrplan ist so angelegt, dass die Durchlässigkeit in die Regelausbildung gewährleistet ist.

### **1.3. Formale Strukturen der Ausbildung**

Die Stundentafel wurde aus dem Lehrplan entfernt.

Die aktuelle Stundentafel wurde im Nachrichtenblatt veröffentlicht.

## 1.4. Kompetenzen

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von Handlungskompetenz gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des Einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

Kompetenzen werden unter den Aspekten der Sach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz erworben:

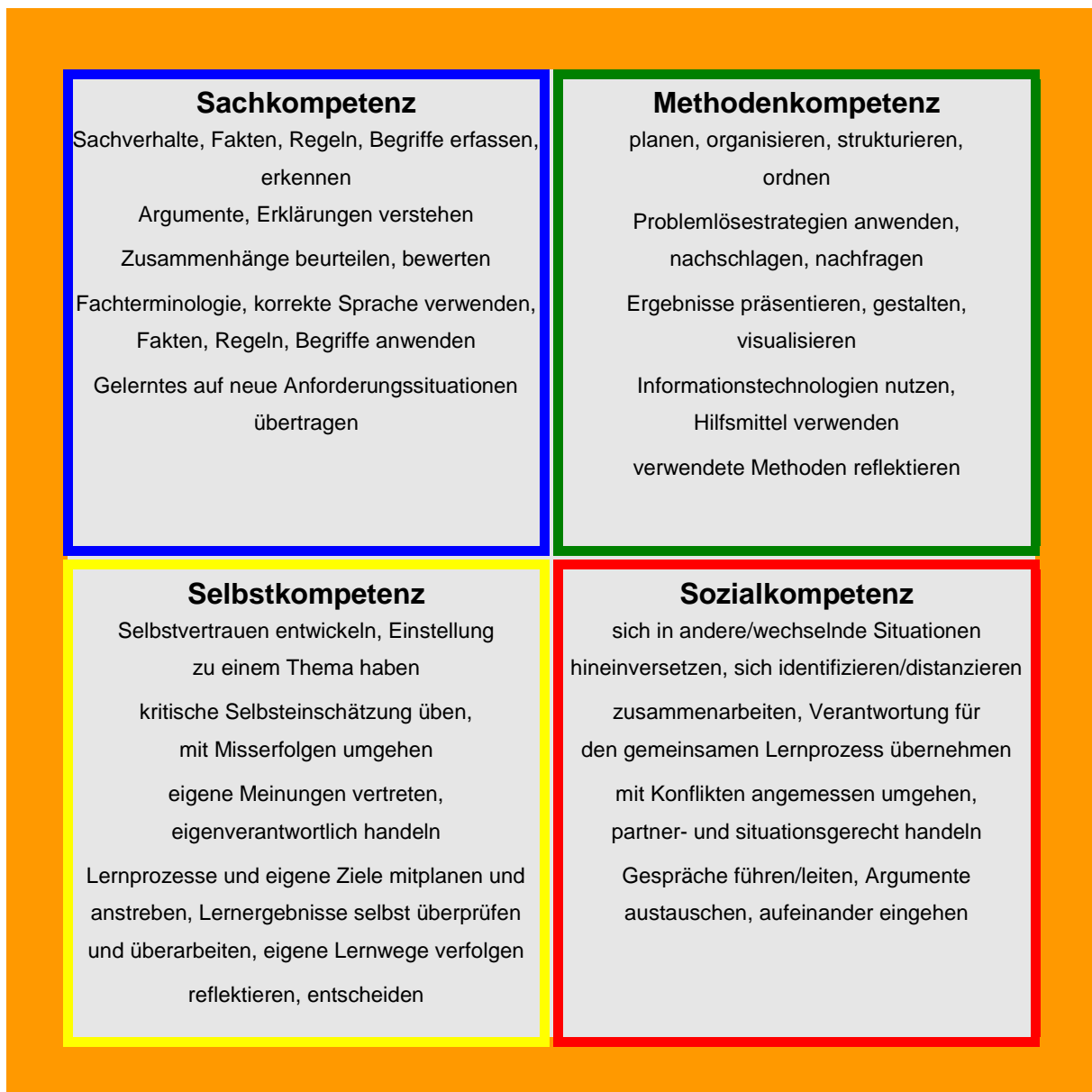
Sachkompetenz meint die Fähigkeit, einen Sachverhalt angemessen zu erfassen, auf bereits erworbenes Wissen zurückzugreifen und in Handlungs- und neuen Lernzusammenhängen anzuwenden, Erkenntniszusammenhänge zu erschließen und Ergebnisse des eigenen Handelns zu beurteilen.

Methodenkompetenz meint die Fähigkeit, das Erfassen eines Sachverhalts unter Einsatz von Regeln und Verfahren ergebnisorientiert zu planen und zu gestalten, sowie über grundlegende Arbeitstechniken und -strategien sicher zu verfügen, insbesondere auch über die Möglichkeiten der Informationstechnologie.

Selbstkompetenz meint die Fähigkeit, die eigene Lernsituation wahrzunehmen, d.h. eigene Bedürfnisse und Interessen zu artikulieren, Lernprozesse selbstständig zu planen und durchzuführen, Lernergebnisse zu überprüfen, gegebenenfalls zu korrigieren und zu bewerten.

Sozialkompetenz meint die Fähigkeit, die Bedürfnisse und Interessen der Mitlernenden wahrzunehmen, sich mit ihren Vorstellungen von der Lernsituation (selbst)kritisch auseinander zu setzen und erfolgreich mit ihnen zusammenzuarbeiten.

Sach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz bedingen, durchdringen und ergänzen einander.



Kompetenz bezeichnet den Lernerfolg in Bezug auf den einzelnen Lernenden und seine Befähigung zu eigenverantwortlichem Handeln in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen. Demgegenüber wird unter Qualifikation der Lernerfolg in Bezug auf die Verwertbarkeit, d.h. aus der Sicht der Nachfrage in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen verstanden (vgl. Deutscher Bildungsrat, Empfehlungen der Bildungskommission zur Neuordnung der Sekundarstufe II).



## 1.5. Praktikum

Einschlägige Praktika während der Berufsschulzeit oder zu Lasten der Berufsschulzeit sind nicht vorgesehen. Praktika werden im Rahmen der Ausbildung durch die die Ausbildung begleitenden Bildungsträger durchgeführt. Die Praktikumsstellen sind dabei Betriebe der Wirtschaft. Die Berufsschule kann die Möglichkeit von Betriebsbesichtigungen oder Betriebserkundungen nutzen. Diese sollen dazu dienen insbesondere Inhalte, die sich überwiegend auf Gegebenheiten in großen Betrieben und Lägern beziehen nachvollziehen zu können. Ein weiterer Aspekt ist die Überprüfung der Theorie in der Praxis, um so deren Relevanz und Sinnhaftigkeit zu untermauern und einen für die Schüler und Schülerinnen nachvollziehbaren Theorie-Praxis-Bezug herzustellen.

## 1.6. Bildungsgangkonferenz als Teamkonferenz

Die Bildungsgangkonferenz initiiert die Kooperation aller beteiligten Lehrkräfte einer Klasse bzw. Bildungsganges. Dabei werden Kompetenzen innerhalb des Kollegiums aktiviert und das Arbeitspensum arbeitsteilig organisiert. Die Arbeitspläne der einzelnen Lernbereiche /Lernfelder werden aufeinander abgestimmt, Integrationsmöglichkeiten ausgelotet und mögliche Projekte geplant und ausgewertet.

Mitglieder dieser Konferenz sind alle Kollegen des Bildungsganges, sowie nach Bedarf weitere Personen wie z.B. Abteilungsleiter und Stundenplaner, ggf. Schüler, Eltern oder externe Fachleute, zum Beispiel aus Ausbildungsbetrieben. Die Bildungsgangkonferenz kann auf den gesamten Bildungsgang und/ oder auf die Klasse bezogen zusammentreffen.

Die Bildungsgangkonferenz verständigt sich u. a. über:

- Ergänzung und Ausdifferenzierung der Lernfelder durch exemplarische Lernsituationen unter Einbezug der Fächer des berufsübergreifenden Bereiches
- Vereinbarungen zur Leistungsbewertung der Lernfelder
- Entscheidungen zu organisatorischen Aspekten zu außerschulischen Veranstaltungen (Exkursionen, Klassenfahrten etc.)
- Ressourcenplanung im Hinblick auf personelle, zeitliche, räumliche, finanzielle Aspekte sowie Klärung von rechtlichen Fragen
- Evaluation des Curriculums, der Teamarbeit und der Arbeit der Bildungsgangkonferenz
- Dokumentation der didaktischen Jahresplanung

Die Ergebnisse der Bildungsgangkonferenz sind in geeigneter Form zu dokumentieren. Zur Erarbeitung von Vorschlägen, zur Umsetzung von Beschlüssen oder beispielsweise zur Entwicklung einzelner Unterrichtsszenarien kann die Bildungsgangkonferenz Arbeitsgruppen einrichten.

Es ist ein pro Schule einheitliches Vorgehen über alle Klassen anzustreben. Ein Erfahrungsaustausch der Schulen zur Umsetzung des Lehrplans wird empfohlen.

## **1.7. Verbindlichkeit**

Dieser Lehrplan beschreibt die zu erreichenden Kompetenzen als verbindliche Ziele des jeweiligen Lernfeldes und ergänzt diese Beschreibung um Aufzählungen von dazugehörigen Inhalten, die eher beispielhaften Charakter haben und in der Entwicklung von Unterrichtsszenarien durch die Lehrkräfte eigenverantwortlich variiert werden können. Gleichfalls verbindlich ist die Zuordnung der Lernfelder zu den jeweiligen Lernbereichen. Empfehlenden Charakter haben die Hinweise zum Unterricht zu den einzelnen Lernfeldern.

## **1.8. Leistungen und ihre Bewertung**

Leistungsmessung und -bewertung ist ein kontinuierlicher Prozess. Bewertet werden sollen möglichst alle von Schülerinnen und Schülern im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten Leistungen. Leistungsbewertung setzt voraus, dass die Schülerinnen und Schüler im Unterricht Gelegenheit hatten, die entsprechenden Anforderungen in Umfang und Anspruch kennen zu lernen und sich auf diese vorzubereiten. Alle Bewertungskriterien werden transparent gemacht.

Dem Konzept des Lehrplans angepasst erfolgt die Leistungserbringung und -bewertung kompetenzorientiert auch auf der Lernfeldebene. In allen Lernfeldern werden fachwissenschaftlichen Anteile u.a. in Form schriftlicher Klassenarbeiten geprüft. Daneben werden die Lernerfolge und erreichten Kompetenzen durch die Beurteilung praktischer Arbeitsprozesse und Arbeitsergebnisse in den projektorientierten Unterrichtsphasen dokumentiert. Speziell in der Lernfeldarbeit bietet es sich an, z. B. Arbeitsproben, Gruppenarbeiten oder Arbeitsordner der Schüler in die Bewertung einzubeziehen.

In diese Beurteilung und die Entwicklung von Beurteilungskriterien sollen die Schüler und Schülerinnen einbezogen werden. Neben der Sachkompetenz, die sich in der fachlichen Richtigkeit des Arbeitsergebnisses zeigt, sollen dabei auch die Methodenkompetenz und die personalen und sozialen Kompetenzen überprüft werden.

Berufsbezogene Lernbereiche sind schriftliche Prüfungsfächer in der Abschlussprüfung. Das Berufsschulabschlusszeugnis ist dem Hauptschulabschluss gleichwertig. Die Lernbereiche sind daher so anzulegen und zu unterrichten, dass sie in wesentlichen Elementen dem Niveau der Hauptschule entsprechen.

## **2. Lernfelder des berufsbezogenen Bereiches**

Die Zuordnung der Lernfelder zu den Lernbereichen und Ausbildungsjahren wurde aus dem Lehrplan entfernt. Die aktuelle Zuordnung in der Anlage zur Stundentafel wurde im Nachrichtenblatt veröffentlicht.

<b>Lernfeld 1</b> <b>Güter annehmen und kontrollieren</b>	<b>1. Ausbildungsjahr</b> <b>Zeitrichtwert: 100 Stunden</b> <b>Lernbereich Lagerprozesse</b>
<b>Kompetenzen:</b> Die Schülerinnen und Schüler haben einen Überblick über die Wege der Warenanlieferung sowie die Arbeiten bei der Warenannahme und kennen die Arbeitsabläufe im Wareneingang. Sie führen die notwendigen Belegprüfungen durch und kontrollieren die eingehenden Packstücke quantitativ und qualitativ. Sie dokumentieren den ordnungsgemäßen Empfang sowie das Ergebnis der Güterkontrolle. Bei auftretenden Leistungsstörungen setzen sie sich mit dem Frachtführer in Verbindung. Die Schüler und Schülerinnen kontrollieren die Güter quantitativ und qualitativ und unterscheiden zwischen Sach- und Transportschäden.  Beim Entladen beachten die Schüler und Schülerinnen die Sicherheitsvorschriften und kennen die einzelnen Sicherheitszeichen.	
<b>Inhalte:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wege der Warenanlieferung</li><li>• Warenanlieferung und Kontrolle in Anwesenheit des Überbringers</li><li>• Warenbegleitpapiere</li><li>• Untersuchungs- und Anzeigepflichten</li><li>• Wareneingangsschein</li><li>• Warenprüfung</li><li>• Vorschriften zum Arbeitsschutz</li><li>• Unfallverhütungsvorschriften</li><li>• Verhalten bei Unfällen</li></ul>	

<b>Lernfeld 2</b> <b>Güter lagern</b>	<b>1. Ausbildungsjahr</b> <b>Zeitrichtwert: 100 Stunden</b> <b>Lernbereich Lagerprozesse</b>
<b>Kompetenzen:</b> <p>Die Schülerinnen und Schüler kennen die Aufgaben der Lagerhaltung und unterscheiden Lagerarten nach der Art des einlagernden Betriebes, der verschiedenen Güterarten sowie der Standorte der Lager. Sie wägen die Vor und Nachteile dieser Lagerarten ab, kennen die Voraussetzungen, die für eine ordnungsgemäße Lagerung von Gütern notwendig sind. Sie wählen aufgrund der Lagerordnung einen geeigneten Lagerplatz nach technischen, ökonomischen sowie sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten aus.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler wissen um die Bedeutung der verschiedenen Einlagerungsgrundsätze, lagern die Güter unter Beachtung dieser Einlagerungsgrundsätze ein und dokumentieren die Einlagerung. Sie haben einen Überblick über die verschiedenen Techniken um Güter einzulagern. Mit gefährlichen Gütern gehen die Schüler und Schülerinnen verantwortungsbewusst um. Sie sichern Güter vor Verlust und kennen präventive Maßnahmen des Diebstahls und Brandschutzes.</p>	
<b>Inhalte:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aufgaben des Lagers</li><li>• Lagerarten unterschieden nach Betriebsart, Güterart, Standort</li><li>• Lagertechniken</li><li>• Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Lagerung</li><li>• Arbeiten bei der Einlagerung</li><li>• Gefahrenarten und ihre Folgen</li><li>• Gesetze und Verordnungen zum Arbeitsschutz</li><li>• Brand- und Diebstahlgefahr</li></ul>	

<b>Lernfeld 3</b> <b>Güter bearbeiten</b>	<b>1. Ausbildungsjahr</b> <b>Zeitrichtwert: 80 Stunden</b> <b>Lernbereich Güterbewegung</b>
<b>Kompetenzen:</b> Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Notwendigkeit der Güterpflege der eingelagerten Güter, um diese vor Beschädigungen durch Umwelteinflüsse, Verschmutzung, unsachgemäße Einlagerung oder Behandlung zu schützen. Sie führen Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Qualitätserhaltung durch. Die Schülerinnen und Schüler kennen die verschiedenen Inventurarten, führen Inventurarbeiten durch und dokumentieren das Ergebnis dieser Inventurarbeiten	
<b>Inhalte:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Schäden bei der Lagerung</li><li>• Mindesthaltbarkeitsdatum und Verfallsdatum</li><li>• Pflegemaßnahmen</li><li>• Scanner, Zähl- und Messeinrichtungen</li><li>• Inventurarten</li></ul>	

<b>Lernfeld 4</b> <b>Güter im Betrieb transportieren</b>	<b>2. Ausbildungsjahr</b> <b>Zeitrichtwert: 100 Stunden</b> <b>Lernbereich Güterbewegung</b>
<b>Kompetenzen:</b> <p>Die Schülerinnen und Schüler kennen geeignete Arten von Förder- und Förderhilfsmittel und deren Vor- und Nachteile. Sie beschreiben deren sinnvolle Einsatzmöglichkeiten, aber auch ihre Grenzen. Sie nutzen die Förder- und Förderhilfsmittel ökologisch und ökonomisch sinnvoll und achten bei ihrer Nutzung darauf sich und andere nicht zu gefährden.</p> <p>Sie erkennen die Gefahren beim Transport mit Förder- und Förderhilfsmitteln und verhalten sich sicherheitsbewusst und reagieren bei Unfällen situationsgerecht.</p>	
<b>Inhalte:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stetigförderer</li><li>• Unstetigförderer</li><li>• Flurfreie Fördersysteme</li><li>• Flurgebundene Fördersysteme</li><li>• Hebezeuge</li><li>• Regalbediengeräte</li><li>• Handtransport</li><li>• Betriebsanweisungen</li><li>• Gefahren beim Transport</li></ul>	



<b>Lernfeld 5</b> <b>Güter kommissionieren und verpacken</b>	<b>2. Ausbildungsjahr</b> <b>Zeitrichtwert: 100 Stunden</b> <b>Lernbereich Lagerprozesse</b>
<b>Kompetenzen:</b> <p>Die Schülerinnen und Schüler kommissionieren zielgerichtet und verantwortungsbewusst. Sie bereiten den Material- und Informationsfluss unter Berücksichtigung der jeweiligen Lager- und Kommissioniersysteme vor. Die Schülerinnen und Schüler kommissionieren nach unterschiedlichen Methoden.</p> <p>Beim Verpacken der Güter verhalten sich die Schülerinnen und Schüler kundenorientiert. Sie wählen die verschiedenen Packmittel und Packhilfsmittel nach ihren Eigenschaften und Einsatzmöglichkeiten aus und berücksichtigen dabei die Güter- und Transportart sowie den Transportweg. Beim Verpacken der Güter beachten sie die Arbeitssicherheitsvorschriften. Sie nehmen Beschriftung und Kennzeichnung an der Verpackung vor. Sie stellen Güter zu Ladeeinheiten zusammen.</p>	
<b>Inhalte:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gründe für Güterausgänge</li><li>• Kommissioniersysteme</li><li>• Informations- und Materialfluss</li><li>• Kommissioniermethoden</li><li>• Bedeutung und Aufgaben der Verpackung</li><li>• Packmittel und Packhilfsmittel</li><li>• Verpackung und Packmittel für Gefahrgut und gefährliche Güter</li><li>• Kennzeichnung von Gefahrgut</li></ul>	

<b>Lernfeld 6</b> <b>Güter verladen und versenden</b>	<b>2. Ausbildungsjahr</b> <b>Zeitrichtwert: 80 Stunden</b> <b>Lernbereich Güterbewegung</b>
<b>Kompetenzen:</b> <p>Die Schülerinnen und Schüler verladen Güter. Sie bereiten unter Beachtung gesetzlicher Regelungen sowie vertraglicher Vorgaben die Verladung der Güter kosten- und kundenorientiert vor.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler stellen die geeigneten Fördermittel, Förderhilfsmittel und Ladehilfen bereit und setzen sie situationsgerecht ein. Sie laden, stauen und befestigen die Güter in Abhängigkeit der Versandart sowie des Bestimmungsortes beförderungssicher. Beim Verpacken der Güter beachten sie die Arbeitssicherheitsvorschriften. Sie bewältigen auftretende Konfliktsituationen verantwortungsbewusst.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler versenden Güter. Dazu verschaffen sie sich einen Überblick über die verschiedenen Arten des Versandes von Gütern und die dafür zu nutzenden Verkehrsträger.</p>	
<b>Inhalte:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Palette, Gitterboxen, Container</li><li>• Ladeliste, Beladeplan</li><li>• Sauberkeit, Beschädigung</li><li>• Sicherungstechniken</li><li>• Sicherungsmittel</li><li>• Kombinierte Verkehre</li><li>• Lieferschein, Frachtbrief</li></ul>	