

Lernfeld 01: Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und am Wirtschaftsleben teilnehmen	
	80 Unterrichtsstunden (70 in 2,5jährigen Klassen, 80 in UE-Klassen)
Nummer der LS:	Fachinhalte:
Lernsituation 01 <i>Stolpersteine vermeiden</i>	Orientierung im neuen Unternehmen und im Büroalltag Fristenkontrolle: Bekanntgabe von Verwaltungsakten, Berechnung von Rechtsbehelfsfristen Verschwiegenheitspflicht im Steuerbüro
Lernsituation 02 <i>Orientierung in der Ausbildung</i>	Duale Berufsausbildung: Lernorte, rechtliche Grundlagen Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag Beendigung/Kündigung des Ausbildungsverhältnisses Jugendarbeitsschutzgesetz (Arbeitszeiten, Pausen, Urlaub, Beschäftigungsverbote)
Lernsituation 03 <i>Orientierung im Beruf</i>	Arbeitsvertrag: Rechte und Pflichten, Kündigungsschutz, Mutterschutz, Entgeltfortzahlung Datenschutz und Arbeitsschutz
Lernsituation 04 <i>Wirksamkeit von Verträgen</i>	Gerichtsbarkeiten und Instanzenzug Rechtsordnung und Rechtsquellen (öffentliches Recht vs. Privatrecht) Rechtsfähigkeit natürlicher und juristischer Personen Geschäftsfähigkeit, Willenserklärungen, Rechtsgeschäfte Vertragsschluss, Angebot und Annahme, Formvorschriften Nichtigkeit, Anfechtbarkeit Verjährung
Lernsituation 05 <i>Orientierung im Steuerrecht</i>	Begriff und Funktionen von Steuern Steuerarten: Verkehrs-, Verbrauch-, Besitz- und Lenkungssteuern Gesetzgebungskompetenzen (Bund, Länder, Gemeinden)

	Rechtsgrundlagen: Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsrichtlinien, Erlasse, BFH-Urteile Institutionen: Bundesfinanzministerium, Bundeszentralamt für Steuern, Finanzämter Aufbewahrungspflichten
--	--

Ziel des Lernfeldes:

Die Schülerinnen und Schüler können ihre Rolle als Auszubildende im dualen System **beschreiben**, rechtliche Grundlagen (Ausbildungs- und Arbeitsvertrag, Vertragsrecht, Steuerrecht) **einordnen** und betriebliche Anforderungen wie Fristenkontrolle, Verschwiegenheitspflicht **anwenden**.

Kompetenzen:

- ✓ Fristen & Verschwiegenheit: Fristen nach AO und BGB bestimmen, Rechtsfolgen erläutern und Verschwiegenheitspflichten im Steuerbüro anwenden
- ✓ Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag und dem Arbeitsvertrag prüfen und anwenden und rechtliche Konsequenzen bewerten
- ✓ Rechtsordnung & Verträge: Öffentliches und privates Recht unterscheiden, Rechtsfähigkeit und Geschäftsfähigkeit prüfen, Vertragsschlüsse darstellen sowie Nichtigkeit, Anfechtung und Verjährung anwenden
- ✓ Gerichtsbarkeit: Zuständigkeiten und Instanzen der verschiedenen Gerichtsbarkeiten darstellen
- ✓ Steuerrecht: Steuerarten beschreiben, Gesetzgebungskompetenzen von Bund, Ländern und Gemeinden zuordnen, Rechtsgrundlagen einordnen und Institutionen des Steuerrechts darstellen
- ✓ **Dokumentation & Aufbewahrung**: Aufbewahrungsfristen nach HGB, AO und UstG **zuordnen** und auf betriebliche Dokumente **anwenden**