



Vorläufige Handreichung
Betriebs- oder Praxistage an Hauptschulen



Inhalt	Seite
Vorwort des Ministers	
Einleitung	4
1. Betriebs- oder Praxistage - ein wichtiges Element der Berufsorientierung	5
2. Betriebs- oder Praxistage - eine organisatorische und inhaltliche Planungsaufgabe	7
2.1 Koordination in der Region, innerschulische Organisation	9
Klassenlehrermodell	10
Fachlehrermodell	12
Ganztagsmodell	14
Vorbereitende Maßnahmen für Lehrkräfte	16
Gesamtplanung für die Schuljahrgänge 8 und 9	18
2.2 Betreuung der Schülerinnen und Schüler in Phasen des Praxislernens	21
in Betrieben	22
in BBSen und Schulprojekten (Schülerfirma)	24
bei Messen, Berufsfindungsmärkten, im BIZ	26
2.3 Bewertung und Dokumentation der Lern- und Entwicklungsfortschritte	29
Kriterienkatalog	30
Berufswahlpass, andere Pässe	32
Mitwirkung der Erziehungsberechtigten	34
Präsentation von Praxis – Lernleistungen	36
3. Materialteil	Anhang

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Berufsorientierung der Schülerinnen und Schüler ist zu einem wesentlichen Baustein der Arbeit in der Hauptschule geworden. Sie verleiht ihr das Profil einer modernen, auf lebensnahe Sachverhalte ausgerichteten Schulform. Ihre Schülerinnen und Schüler werden umfassend gefördert. Sie erwerben die notwendigen Grundkenntnisse, Fähigkeiten und elementaren Kulturtechniken, um ihren Bildungsweg vor allem in der beruflichen Ausbildung erfolgreich fortsetzen zu können. Die Schülerinnen und Schüler werden darüber hinaus in ihrer persönlichen Entwicklung unterstützt. Dazu gehört die Entwicklung ihrer Selbstständigkeit, die sie in allen späteren Lebens- und Lernzusammenhängen benötigen. Einen wichtigen Ansatzpunkt für das aktive Lernen bieten die Praxiserfahrungen außerhalb des Schulunterrichts.

Mit den Betriebs- oder Praxistagen verändern sich die Arbeitsschwerpunkte in den Schuljahren 8 und 9 zugunsten des praktischen Lernens in Betrieben, den berufsbildenden Schulen und anderen Einrichtungen. In den Unterrichtsfächern treten jetzt die Themen und Aufgaben in den Vordergrund, die einen sinnvollen Bezug zu den Anforderungen in der Berufsausbildung herstellen. Die Schülerinnen und Schüler sollen erkennen, dass der Unterricht sie bei der Klärung neu gewonnener Fragen unterstützt, Erfahrungen einordnet und notwendiges Wissen bereitstellt.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten auf diese Weise nicht nur vielfältige Einblicke in das Berufsleben, sie werden auch schon während der Schulzeit in den Kompetenzbereichen gefördert, die sie zum erfolgreichen Übergang von der Schule in den Beruf befähigen.

Die Fähigkeiten des ganzen Kollegiums der Schule, der schon eingesetzten Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen sowie der Lehrkräfte der berufsbildenden Schulen und anderer externer Fachleute werden für die Durchführung der Betriebs- oder Praxistage gebraucht. Die vorläufige Handreichung soll Sie bei dieser Arbeit unterstützen.

Mit freundlichen Grüßen



Bernd Busemann
Niedersächsischer Kultusminister

Hannover, Mai 2005

Einleitung

Die vorläufige Handreichung wendet sich an Lehrkräfte, die vom Schuljahr 2005/06 an in den 8. Schuljahrgängen erstmals in die Planung, Durchführung und Auswertung der Betriebs- oder Praxistage (BPT) einbezogen werden. Sie stehen vor der Aufgabe, diese Maßnahme mit ihren besonderen Chancen für ihre Schülerinnen und Schüler so umzusetzen, dass sie im Gesamtkonzept der Berufsorientierung der Schule einen wesentlichen Beitrag zur Verbesserung der Ausbildungsfähigkeit leisten kann.

Die Anregungen, Hinweise und Hilfen, die im Rahmen dieser Handreichung angeboten werden, gehen auf Fragestellungen von Schulleiterinnen und Schulleitern, Fachberaterinnen und Fachberatern sowie auf solche Lehrkräfte zurück, die sich bereits mit Problemen der Organisation, der Inhalte und Zielsetzungen der Betriebs- oder Praxistage beschäftigt haben. Ihre Lösungsansätze werden in dieser Handreichung modellhaft vorgestellt.

Im Erarbeitungsprozess hat sich gezeigt, dass die regionalen Unterschiede in Niedersachsen zu einer Vielzahl von Konzepten zur Berufsorientierung in den Hauptschulen geführt haben, die als beispielhaft gelten können, aber nicht direkt auf alle Hauptschulen in Niedersachsen übertragen werden können.

Damit diese guten Praxisbeispiele auch anderen Schulen zur Verfügung stehen, wurden sie in den Anhang dieser Handreichung aufgenommen. Zur besseren Orientierung befinden sich in den Texten des Hauptteils Kennziffern (z. B. **M 2** = Materialteil 2, Vordrucke, Muster-schreiben), die auf Teilaspekte einzelner Schulkonzepte im Anhang hinweisen. Zusätzlich wird durch entsprechende Kennziffern auf weiterführende Literatur verwiesen.

Die Handreichung enthält in ihren einzelnen Gliederungsabschnitten zunächst eine Einführung sowie einen kurzen Überblick über praktikable Verfahrensweisen für die Durchführung der Betriebs- oder Praxistage. Dann folgen Doppelseiten, die jeweils nur einen Planungsaspekt zu den BPT aufnehmen, dazu Vorschläge für den Abstimmungs- und Beratungsprozess in der Schule aufführen und diese durch ein Beispiel konkretisieren.

Als roter Faden zieht sich die individuelle Betreuung der Schülerinnen und Schüler bei den Betriebs- oder Praxistagen durch die Handreichung. Durch sie kann der hohe Anteil des Praxislernens der Schülerinnen und Schüler in Betrieben, BBSen und in berufsorientierenden Schulprojekten zu einem wirksamen Förderinstrument für die Ausbildungsfähigkeit entwickelt werden.

1. Betriebs- oder Praxistage - ein wichtiges Element der Berufsorientierung

Das Hauptschulprofilierungsprogramm stellt ein umfassendes Konzept der Landesregierung zur Stärkung der Hauptschule dar, das diese Schulform inhaltlich umgestaltet und die äußeren Rahmenbedingungen entscheidend verbessert. Die Umsetzung des Programms erfolgt durch verschiedene Maßnahmen, zu denen vorrangig die inhaltliche Weiterentwicklung der Hauptschule durch die Schärfung des Bildungsauftrages (§ 9 NSchG) sowie der mit dem neuen Schwerpunkt der Berufsorientierung versehene Grundsatzlerlass „Die Arbeit in der Hauptschule“ gehören (**M 1, S. 2**).

Danach ist es Kernaufgabe der Hauptschule, den erfolgreichen Übergang ihrer Schülerinnen und Schüler in die Berufswelt in enger Zusammenarbeit mit den berufsbildenden Schulen, mit Betrieben sowie Einrichtungen der kommunalen Jugendhilfe sicherzustellen. Dieser Auftrag der Hauptschule wird im Erlass „Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen“ weiter konkretisiert. (**M 1, S. 7**) Hauptschulen führen danach in den Schuljahrgängen 8 und 9 an mindestens 60 und höchstens 80 Tagen berufsorientierende Maßnahmen durch und stärken somit den Berufsbezug. Zu diesen Maßnahmen gehören auch die **Betriebs- oder Praxistage**, die innerhalb dieses Rahmens einen besonderen Stellenwert einnehmen.

Um die Kenntnisse und Fertigkeiten für eine Berufsausbildung noch stärker zu festigen, wird die enge Zusammenarbeit zwischen Schule und Wirtschaft auf die zusätzlichen Maßnahmen zum Praxislernen – dem Lernen im Betrieb - ausgeweitet. Berufsbildende Schulen sowie andere am Berufswahlprozess beteiligte Bildungsträger werden ebenso in die Zusammenarbeit einbezogen. Besonders wichtig ist dabei, dass auch die Erziehungsberechtigten von Beginn an den Berufsfindungsprozess aktiv unterstützen.

Diese Form der Zusammenarbeit ist eine entscheidende Voraussetzung, um die Jugendlichen optimal auf das Berufsleben vorzubereiten. Die Schülerinnen und Schüler erhalten bessere und tiefere Kenntnisse über betriebliche Abläufe und wirtschaftliche Zusammenhänge. Ihr Lernprozess orientiert sich an lebensnahen Sachverhalten; es findet eine Verzahnung des Fachunterrichts in der Schule mit dem außerschulischen Erfahrungslernen statt.

Dieser neue Ansatz zur Profilbildung der Hauptschule wird von einem Arbeitskreis unterstützt, den der Niedersächsische Kultusminister zusammen mit der ausbildenden Wirtschaft und den kommunalen Spitzenverbänden eingerichtet hat. Die im Arbeitskreis vertretenen Verbände begleiten die Betriebs- oder Praxistage und werden insbesondere im ersten Jahr der Einführung die erfolgreiche Umsetzung unterstützen.

2. Betriebs- oder Praxistage – eine inhaltliche und organisatorische Planungsaufgabe

Die Betriebs- oder Praxistage ergänzen die bisherigen Maßnahmen zur Berufsorientierung und stellen die Schulen zunächst vor Fragen der Organisation. Es müssen Betriebe gefunden werden, die zusätzlich zu den bereits eingeführten Maßnahmen zur Berufsorientierung die wöchentlichen Betriebs- oder Praxistage durchführen können. Die Koordination mit den Schülerbetriebspraktika in der Region erfordert Absprachen zwischen allen Beteiligten.

Inhaltlich und methodisch - didaktisch stellt das neue Konzept der Berufsorientierung mit den darin integrierten Betriebs- oder Praxistagen die Kollegien in den Hauptschulen vor veränderte Aufgaben:

- Während Planung, Durchführung und Nachbereitung des Schülerbetriebspraktikums und anderer Veranstaltungen bislang meist in der Hand weniger Lehrkräfte (Klassenlehrkräfte, AWT Fachlehrkräfte) lagen, können jetzt alle Lehrkräfte sowie die Inhalte aller Fächer und Fachbereiche in die Vor- und Nachbereitung einbezogen werden.
- Die Hauptschule verlagert mit den 60 bis 80 Tagen für die Berufsorientierung in den Schuljahrgängen 8 und 9 etwa 1/5 ihres Fachunterrichts in betriebliche Lernsituationen. Berufsorientierung wird damit noch stärker als bisher zu einem integralen Bestandteil der Arbeit in der Hauptschule.
- Die „Verzahnung“ des Lernens im Unterricht mit dem Lernen in den Betrieben sowie in den Ausbildungswerkstätten der BBS führt zu Fragen, wie sich der Fachunterricht auf diese „didaktische Fusion“ einstellen kann und welche Verbindungen sinnvoll zu entwickeln sind.
- Die Betreuung der Schülerinnen und Schüler bei der Durchführung (auch bei der Vor – und Nachbereitung) aller berufsorientierenden Maßnahmen gewinnt einen größeren Stellenwert. Schülerinnen und Schüler haben einen Anspruch darauf, dass ihnen die Ergebnisse des betrieblichen Lernens zurück gemeldet werden. Für die Schule ergibt sich daraus die Verpflichtung, diese in einer geeigneten Form zu dokumentieren und in die Unterrichtsarbeit - insbesondere in die Förderplanung - einzubeziehen.
- Schülerinnen und Schüler sollen sich selbst frühzeitig als aktiv Lernende erleben. Dazu gehört eine realistische Selbsteinschätzung. Diese entwickelt sich dann günstig, wenn sie altersgemäß über ihre Erlebnisse und Erfahrungen reflektieren und lernen, sie mit Hilfe der betreuenden Lehrkräfte und der Betriebsangehörigen einzuordnen.
- Die Erziehungsberechtigten sollen den Berufswahlprozess ihrer Kinder wirkungsvoll unterstützen. Ihre Mitwirkung wird deshalb in der Handreichung besonders thematisiert.

Diese Auflistung umreißt grob die Themenfelder, denen sich die Handreichung zuwendet.

2.1 Koordination in der Region, innerschulische Organisation

Die Fragen, vor denen die einzelne Schule bei der Vorbereitung der Betriebs- oder Praxistage steht, beziehen sich zunächst auf Absprachen und Vereinbarungen mit anderen Schulen, Wirtschaftsverbänden, Einzelbetrieben und den berufsbildenden Schulen in ihrer Region. Die Auswahl geeigneter Praktikumsplätze setzt bereits in der Planungsphase die Regelung der Schülerbeförderung voraus. Im Materialteil 1 (**M 1, S. 18**) befinden sich dazu allgemeine Hinweise.

Insgesamt gilt es zu klären:

- Koordination der berufsorientierenden Maßnahmen durch die Fachberatung
Die Termine für das Schülerbetriebspraktikum werden von der Fachberatung in einer Region unter Mitwirkung regionaler Arbeitskreise Schule – Wirtschaft koordiniert. Einbezogen werden dabei die Planungen der allgemein bildenden Schulen des Sekundarbereichs I und der berufsbildenden Schulen. Die Hauptschulen bringen ihren zusätzlichen Bedarf an Betriebsplätzen für die BPT in den 8. und 9. Schuljahrgängen in diese Beratungen ein. Ob Betriebe parallel zum Schülerbetriebspraktikum die BPT durchführen können, sollte in den regionalen Arbeitsgruppen mit Vertretern der Kammern und Verbände abgeklärt werden, bevor die Einzelschule bei den Betrieben ihrer Region wegen der Plätze für die BPT anfragt. (**M 2, S 32**)
- Flexibilisierung der Unterrichtsorganisation, Einplanung von Fachunterricht für die BPT
Für die Durchführung der BPT werden mindestens fünf Wochenstunden an einem Wochentag eingeplant. Hierzu werden Modelle vorgestellt, die sich organisatorisch und konzeptionell unterschiedlich auswirken (**S. 8 und 10**).
- Einbindung von Fachlehrkräften in die Betreuung der BPT
Die Konferenz wird darüber entscheiden, ob die Durchführung der Maßnahme in der Hand der Klassenlehrkraft liegen soll oder ob die Beteiligung mehrerer Fachlehrkräfte (z. B. Hauswirtschaftslehrkräfte für die Betreuung im Nahrungsmittelhandwerk) Vorteile bietet (**S. 8 und 10**).
- Vorbereitende Maßnahmen für Lehrkräfte, Lehrerbetriebspraktikum, Fortbildung
Das Lehrerbetriebspraktikum bietet Möglichkeiten für die betreuenden Lehrkräfte, vor Beginn der BPT die Praktikumsbetriebe kennen zu lernen und sich über Umfang und Inhalte der von der Schule zu leistenden Betreuung abzusprechen (**S. 14**).
- Information der Erziehungsberechtigten, Schülerinnen und Schüler
Die Schule informiert die Erziehungsberechtigten sowie die Schülerinnen und Schüler über die Organisation der BPT. Dazu wird die Schule vorrangig Elternabende sowie Gespräche im Unterricht einplanen. Die Handreichung bietet Möglichkeiten der schriftlichen Information an (**S. 9, 11 und 13**).

Klassenlehrermodell

Allgemeine Hinweise

Der Entscheidung der Schule, die Klassenlehrkraft mit der Durchführung der BPT zu beauftragen, wird sich in der Regel auf den 8. Schuljahrgang beziehen und auf die folgenden Überlegungen gründen:

- Die Schülerinnen und Schüler dieser Altersstufe benötigen insbesondere in der Anfangsphase der BPT die kontinuierliche Betreuung durch eine vertraute Bezugsperson. Die Entwicklung eines angemessenen Arbeits- und Sozialverhaltens kann bei den Schülerinnen und Schülern des 8. Schuljahrgangs in der Regel am besten durch die Klassenlehrkraft gefördert werden.
- Die Verzahnung der BPT mit den Fächern Deutsch und / oder Mathematik sowie Wirtschaft wird erleichtert, wenn dieser Unterricht auch durch die Klassenlehrkraft erteilt wird.

Die Unterrichtsstunden, die die Klassenlehrkraft in diesem Fall für die Betreuung der Schülerinnen und Schüler wöchentlich oder geblockt aufwendet, können halbjährlich wechselnd von den Fachbereichen AWT, NW, GSW sowie Mu-ku-Bi bereit gestellt werden. Die fehlende 5. Unterrichtsstunde (bei GSW 4. und 5. Std.) kann von den Fächern Deutsch oder Mathematik beigetragen werden. Eine weitere Möglichkeit bietet die Einbeziehung einer sozialpädagogischen Fachkraft für die Betreuung (oder ersatzweise die dafür zusätzlich zugewiesenen Lehrerstunden).

Maßnahmen der Schule:

- Die Schule legt fest, welche Fachlehrerstunden im 1. sowie 2. Halbjahr in die Organisation der BPT eingeplant werden.
- Im Halbjahreszeugnis der Schülerinnen und Schüler wird eine entsprechende Bemerkung aufgenommen: "Die Fächer des Fachbereichs XXX wurden im 1. Halbjahr des Schuljahres XXXX/XX nicht erteilt. Die Fachunterrichtsstunden wurden für die Durchführung berufsorientierender Maßnahmen eingesetzt."
- Im Mittelteil der Zeugnisse wird bei den betreffenden Fächern „nicht erteilt“ eingetragen.
- Die Klassenlehrkraft plant halbjährlich die Durchführung der Maßnahmen zur Berufsorientierung einschließlich der BPT (mit Vor- und Nachbereitung). Sie berücksichtigt Termine, außerschulische Lernorte/Fachräume der Schule, andere mitwirkende Personen sowie Fragen der Schülerbeförderung.
- Die Planungen der Parallelklassen werden aufeinander abgestimmt. Die Schule plant Betreuungsmöglichkeiten für einzelne Schülerinnen oder Schüler, die nicht wie geplant im vorgesehenen Betrieb aufgenommen werden können.

Planungsbeispiele

BPT: Einbeziehung von Fachstunden

8. Schuljahrgang 1. Schulhalbjahr GSW (3 L-Std.)	2. Schulhalbjahr Mu-ku-Bi (4 L-Std.)
9. Schuljahrgang 1. Schulhalbjahr NW (4 L-Std.)	2. Schulhalbjahr AWT (6 L-Std.)

Die Übersicht zeigt **eine Möglichkeit**, den Fachunterricht in die Organisation der BPT einzubeziehen.

Stundenverteilung / wöchentliche BPT

Mo	Di	Mi	Do	Fr
1.		DE/MA		
2.		GE		
3.		PO		
4.		EK		
5.	Soz. Päd. (1. Halbj. Schuljahrg. 8)			


Drei Std. GSW werden der Kl-Lehrkraft übertragen.

Der Fachbereich mit den wenigsten Lehrerstunden wird im Beispiel für das 1. Halbjahr des 8. Schuljahrgangs eingeplant.

Planung innerhalb eines Schulhalbjahres in Parallelklassen

Mo				
Di				
8a, 23 Schü./17 BPT Betriebe + Vor-, Nachbereitung 8b, 21 Schü./17 BPT Schülerfirma + BIZ- Besuche				
Do				
Fr				

Abhängig von der Anzahl der Betriebe werden u. U. Parallelklassen eines Schuljahrgangs die BPT in Betrieben, BBSen und Projekten (Schülerfirma) zeitlich versetzt durchführen.

Eltern- und Schülerinformation

*Sehr geehrte Eltern,
liebe Schülerinnen und Schüler,
am xx.xx.xx. beginnen die Betriebs- oder Praxistage. Ein Unterrichtstag der Woche wird zur Berufsorientierung in Betrieben, in unserer Schülerfirma sowie im Berufsinformationszentrum (BIZ) verwendet. Die Schülerinnen und Schüler werden hauptsächlich von den Klassenlehrkräften betreut. Die beiliegende Liste führt alle Termine für die Betriebs- oder Praxistage auf.*

Während die Schülerinnen und Schüler der Klasse 8a zunächst in Betriebe gehen, wird die Klasse 8b in diesem Halbjahr in unserer Schülerfirma arbeiten und zusätzlich das BIZ aufsuchen. Im nächsten Schulhalbjahr, ab Februar 200X, geht die 8b in die Betriebe und die 8a übernimmt die Schülerfirma und erkundet das BIZ.

Für alle Schülerinnen und Schüler sind die Betriebs- oder Praxistage verpflichtender Unterricht. Sie müssen sich im Krankheitsfall im Betrieb abmelden und in der Schule eine Entschuldigung vorlegen.

Im Halbjahreszeugnis sowie im Versetzungszeugnis ist jeweils vermerkt, welche Fachstunden im halbjährlichen Wechsel für die Durchführung der Berufsorientierung und für die Betriebs- oder Praxistage eingeplant werden. Das ist deshalb so wichtig für die Schülerinnen und Schüler, weil die Leistungen im Halbjahreszeugnis schon versetzungswirksam sind.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten für ihre Leistungen im Arbeits- und Sozialverhalten sowie für besondere Lernleistungen während der Betriebs- oder Praxistage einen Bewertungsbogen. Der wird zusammen mit dem Halbjahreszeugnis sowie dem Versetzungszeugnis ausgegeben und auf Schüler- / Elternsprechtagen gemeinsam besprochen.

Ich wünsche allen Schülerinnen und Schülern viel Erfolg.

Mit freundlichen Grüßen

Fachlehrermodell

Allgemeine Hinweise

Eine der wesentlichen Aufgaben der BPT ist die stärkere Verzahnung des Fachunterrichts der Schule mit dem Erfahrungslernen in einem betrieblichen Umfeld.

Da dies die Beteiligung der Fachlehrkräfte an der Betreuung der Schülerinnen und Schüler erfordert, wird die Schule in der Regel ab dem 9. Schuljahrgang Fachlehrkräfte zusätzlich zur Klassenlehrkraft einsetzen.

Das erfordert einen planerischen Mehraufwand, bietet aber gegenüber dem Klassenlehrermodell mehrere Vorteile:

- Die Fachkompetenz der Lehrkräfte ermöglicht den Schülerinnen und Schülern eine fachliche Klärung und Vertiefung der im Betrieb/BBS oder im Schulprojekt gewonnenen Fragestellungen.
- Die Fachlehrkräfte gewinnen selbst einen Einblick über ausbildungsrelevante Inhalte ihres Fachunterrichts.
- Die Schülerinnen und Schüler erhalten eine Anleitung zur fachlich korrekten Erarbeitung einer Präsentation (**siehe S. 35**).

Das Fachlehrermodell kann insbesondere dann effektiv genutzt werden, wenn Schülergruppen klassenübergreifend entsprechenden Fachlehrkräften zugeordnet werden.

Maßnahmen der Schule

- Die Schule entscheidet, welche der in der Klasse unterrichtenden Fachlehrerinnen und Fachlehrer zusätzlich zur Klassenlehrkraft während der BPT eingesetzt werden. Grundsätzlich stehen die Lehrkräfte zur Verfügung, deren Fächer in dem betreffenden Schulhalbjahr für die Durchführung der BPT vorgesehen sind.
- Die Schule prüft, ob für die Vor- und Nachbereitung sowie für die Betreuung der BPT Schülergruppen klassenübergreifend gebildet werden können, die den entsprechenden Fachlehrkräften zugeordnet werden.
- Die Schule legt die Zuständigkeiten der beteiligten Lehrkräfte fest, wobei der Klassenlehrkraft eine koordinierende Funktion zukommt.
- Die Schule stellt sicher, dass alle beteiligten Lehrkräfte die Möglichkeit erhalten, sich über die Zielsetzungen, Inhalte und Verfahren bei der Vor- und Nachbereitung sowie der Durchführung der Betriebs- oder Praxistage ausreichend informieren können. (**siehe S. 14**)

Planungsbeispiele

Mu-ku-Bi wird in Wahlpflichtkursen in halber Klassenstärke erteilt. Daraus ergeben sich rechnerisch zwei Lerngruppen pro Klassenverband (je 2 LStd.).

8. Schuljahrgang 1. Schulhalbjahr	Schülerfirma 8. Schuljahrgang 2. Schulhalbjahr
GSW (3 L-Std.)	Mu-ku-Bi (4 L-Std.)
9. Schuljahrgang 1. Schulhalbjahr	9. Schuljahr 1. Schulhalbjahr 2. Schulhalbjahr
NW (4 L-Std.)	AWT (6 L-Std.)

Wie beim Klassenlehrermodell können die vier Lehrerstunden des Fachbereichs Mu-ku-Bi auch einer Lehrkraft übertragen werden. Dadurch stünde z. B. die Fachlehrkraft für Textiles Gestalten an vier Unterrichtsstunden zur Verfügung.

Stundenverteilung / wöchentliche BPT 2. Halbjahr / 8. Schuljahrgang / pro Klasse

Mo	Di	Mi	Do	Fr
Koordination: Klassenlehrkraft / DE				
1.		DE	Zwei Std. entfallen auf DE/MA	
2.		MA		
3.		X	4 Std. Mu-ku-Bi	
4.		X	werden in die	
5.		X	Schülerfirma	
6.		X	übertragen.	

Klassenübergreifende Organisation

8a	8b 2 Gruppen	8c
Klassenverband (DE)	DE / MA	
Klassenverband (MA)	DE / MA	
Klassenverband (WE)	WE / KU	
Klassenverband (TG)	WE / KU	
Klassenverband (MU)	TG / MU	
Klassenverband (KU)	TG / MU	

Dieses Beispiel bezieht sich auf drei Parallelklassen, wovon die 8b und 8c in der Schülerfirma arbeiten (2 Gruppen), die 8a die BPT in Betrieben durchführt. Bei zwei Parallelklassen sollte wenigstens zeitweise eine weitere Lehrkraft / sozialpädagogische Fachkraft eingesetzt werden.

Eltern- und Schülerinformation

Liebe Eltern,
liebe Schülerinnen und Schüler
der Klassen 8a, 8b und 8c,
anders als im ersten Halbjahr wird der Betriebs- oder Praxistag für die Klassen 8b und 8c ab Februar in der Schülerfirma der Schule durchgeführt. Zusätzlich besuchen die Schülerinnen und Schüler dieser beiden Klassen an drei Betriebs- oder Praxistagen das Berufsinformationszentrum (BIZ).

In der Schülerfirma werden die Schülerinnen und Schüler von ihren Klassenlehrkräften betreut. Unterstützt werden die Klassenlehrkräfte in dieser Zeit von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern der Fächer Werken, Textiles Gestalten, Kunst und Musik. Die Unterrichtsstunden dieser Fächer werden in diesem Schulhalbjahr für die Berufsorientierung eingeplant.

In der Schülerfirma übernehmen die Schülerinnen und Schüler unterschiedliche Aufgaben: z. B. im Rechnungswesen, in der Produktion oder im Vertrieb. Dabei werden sie mit Schülerinnen und Schülern der Parallelklasse in Gruppen zusammengefasst, die sich in die einzelnen Fachgebiete einarbeiten.

Ihre Leistungen im Arbeits- und Sozialverhalten sowie besondere Lernleistungen in der Schülerfirma werden von denjenigen Fachlehrerinnen und Fachlehrern bewertet, die die einzelnen Gruppen leiten. In allen wichtigen Fragen (Entschuldigungen bei Erkrankungen) sind die Klassenlehrkräfte weiterhin zuständig.

Das beigefügte Info – Blatt stellt dar, wie die Betriebs- oder Praxistage in der Schülerfirma geplant sind.

In der Terminübersicht sind außerdem die Besuche im Berufsinformationszentrum (BIZ) vermerkt.

Ich wünsche den Schülerinnen und Schülern viel Erfolg.

Mit freundlichen Grüßen

Ganztagsmodell

Allgemeine Hinweise

Die Ganztagschule ermöglicht der Hauptschule eine Unterrichtsgestaltung, die enge Bezüge zwischen dem Unterricht und den außerschulischen Maßnahmen zur Berufsorientierung zulässt. Im Rahmen ihres pädagogischen Konzepts können die Schulen insbesondere für die BPT den Gesamttablauf dieser Unterrichtstage ergänzen durch

- besondere Förderangebote im Rahmen von Arbeits- und Übungsstunden zur Verbesserung der fachlichen Leistungen,
- sozialpädagogische Angebote zur Stabilisierung des Lern- und Leistungsverhaltens sowie durch
- zusätzliche außerunterrichtliche Maßnahmen zur vertieften Berufsorientierung.

Diese Angebote sind für die Schülerinnen und Schüler grundsätzlich freiwillig.

Schulen haben darüber hinaus die Möglichkeit, diese Ganztagsangebote zur Berufsorientierung für Schülerinnen und Schüler einzelner Klassen bzw. Schuljahrgänge verbindlich vorzusehen. Dies setzt die Zustimmung der Gesamtkonferenz und des Schulleiternrates jeweils mit einer Drei-Viertel-Mehrheit voraus. Wenn die Schule von dieser Regelung Gebrauch macht, kann sie zu einer Konzeption der BPT kommen, die ihr klassen- oder jahrgangsbezogene Projektarbeit erlaubt.

Maßnahmen der Schule

- Die Schule beschließt im Rahmen der teilweise offenen Ganztagschule ergänzende Angebote zur Berufsorientierung und richtet dafür Arbeits- und Übungsstunden, sozialpädagogische Fördermaßnahmen sowie außerunterrichtliche Angebote in Zusammenarbeit mit Betrieben, Jugendwerkstätten und außerschulischen Bildungsträgern ein.
- Die Schule beschließt darüber hinaus für einzelne Schülergruppen oder Klassen ein verpflichtendes Ganztagsangebot zur Durchführung der Betriebs- oder Praxistage.
- Die Schule entscheidet über eine pädagogische Rhythmisierung der BPT im Rahmen der Ganztagschule, soweit Projekte (z. B. Schülerfirma) in Zusammenarbeit mit der Schule und standortnah durchgeführt werden.
- Die Schule erarbeitet Konzepte zur Vor- und Nachbereitung der BPT in Betrieben, BBSen sowie der BPT bei Messen, BIZ u. a. Dabei steht die Auswertung der BPT durch die Schülerinnen und Schüler in Form einer Präsentation im Vordergrund.

Planungsbeispiel (8. Schuljahrgang)

Ergänzungen zum Projekt Fahrradwerkstatt
(schuleigene Räume oder Jugendwerkstatt)

WPK am Nachmittag, „Fahrrad / Mofa / Mountainbike“
FB NW, Fächer Wirtschaft und Technik

Themen	Inhalte (Beispiele)	Ergebnisse
Kraftübertragung Schaltungstechnik	Kettenschaltung, Nabenschaltung, Freilauf, Kugellager	Werkzeugkunde, Arbeitsabläufe, Fachsprache, Preiskalkulation
Druckübertragung	Fahrradpumpe, Blitz-, Schraubventil, Federsysteme	zur Lagerhaltung, Reparaturprüfbericht, Demontage
Beleuchtung	Diodenbeleuchtung, Akku, Dynamo Solartechnik	und Reparatur, Entscheidung über
Motor - Antrieb	Verbrennungsmotor, Elektromotor	Weiterverwendung,
Bremsen	Rücktrittbremse Vorderradbremse Reibung, Hebelgesetze	Planungen für eine nachhaltige Schülerfirma und Kooperation mit einem Fachbetrieb
Berufsbild	Zweiradmechaniker	Erkundung, BIZ

Vor- und Nachbereitung im Unterricht:
Erarbeitung einer Präsentation im WPK

Themen:

- Arbeitsabläufe und - einteilung in der Fahrradwerkstatt: Meine Arbeitskarte (Art- und Mengenteilung bei der Arbeit)
- Das verkehrssichere Fahrrad am Beispiel der Bremssysteme
- Reparaturfibel (**siehe S. 35**):
“Plattfuß und Kontaktprobleme“
- Funktion der Beleuchtungsanlage am Fahrrad,
Verbesserte Beleuchtungssysteme
- Funktion einer Bremse am Fahrrad (Funktion des Freilaufs)
- Beschaffung reparaturbedürftiger Fahrräder und Wiederverwendung im Rahmen von Hilfsprojekten; Kostenkalkulation unter betrieblichen Bedingungen
- Datenverarbeitung im Projekt:
Materialkosten, Lagerbestand
- Mofaführerschein I, Verbrennungsmotor

Elterninformation

zum verbindlichen Nachmittagsangebot,
Wahlpflichtkurs (WPK) Fahrradwerkstatt

*Sehr geehrte Eltern,
unsere Schule ist seit Beginn dieses Schuljahres Ganztagschule. Ihre Kinder konnten bislang bei uns an zwei Tagen der Woche unter mehreren Angeboten (Freizeitsport, Hausaufgabenhilfe u. a.) frei wählen.*

Im kommenden Schulhalbjahr erhalten die Klassen 8b und 8c im Rahmen der Ganztagschule an ihrem Betriebs- oder Praxistag Nachmittagsunterricht. In der Zeit von 14 bis 15.45 Uhr findet Wahlpflichtunterricht in den Fächern Wirtschaft und Technik sowie Physik statt.

Diese Fächer ergänzen die Arbeit im Schulprojekt „Fahrradwerkstatt“, das am Vormittag in der Jugendwerkstatt stattfindet. Alle fachlichen Aufgaben, die bei der Reparatur der Fahrräder anfallen, werden am Nachmittag von den betreffenden Fachlehrkräften sowie einer Fachpraxislehrkraft der Berufsschule aufgearbeitet.

Außerdem lernen die Schülerinnen und Schüler, wie sie ihre Arbeitsergebnisse im Fachunterricht präsentieren können. Durch diese Maßnahme können die Schülerinnen und Schüler ihre praktischen Erfahrungen in der Werkstatt fachlich vertiefen. Diese Art der Verknüpfung von Praxis und Theorie geschieht ähnlich wie in ihrer späteren Ausbildung.

Weil der Nachmittagsunterricht für ihre Kinder verpflichtend ist, mussten der Schülerat, der Schulelternrat und die Gemeinde zustimmen. Die Gesamtkonferenz und der Schulelternrat haben diese Maßnahme am xx.xx.xxxx mit der notwendigen Stimmenmehrheit beschlossen.

Im Juni 2006 werden wir Sie zu einer Veranstaltung einladen, auf der wir Ihnen die Ergebnisse der Betriebs- oder Praxistage sowie des Wahlpflichtangebots vorstellen.

Mit freundlichen Grüßen

Vorbereitende Maßnahmen für Lehrkräfte

Allgemeine Hinweise

Die wirtschaftliche Infrastruktur einer Region wirkt sich auf die Anzahl der BPT aus, die in Betrieben oder in BBSen durchgeführt wird. Die Schule wird dies in ihrer Gesamtplanung berücksichtigen und den Schwerpunkt ihrer Fortbildungsmaßnahmen darauf ausrichten. Fortbildung trägt so dazu bei, ein praktikables und auf den Standort der Schule zugeschnittenes Planungskonzept zu entwickeln.

In der Einführungsphase der BPT werden dazu inhaltlich abgegrenzte Einzelmodule von der Fachberatung zur Verfügung gestellt, die sich insbesondere auf die folgenden Themen beziehen:

Vor- und Nachbereitung der BPT am

- Lernort Betrieb
- Lernort BBS
- Lernort Messen, Börsen, BIZ sowie
- in Schulprojekten (Schülerfirma)

Fortbildungsveranstaltungen können an der einzelnen Schule durchgeführt oder von Lehrkräften mehrerer Hauptschulen einer Region in Anspruch genommen werden.

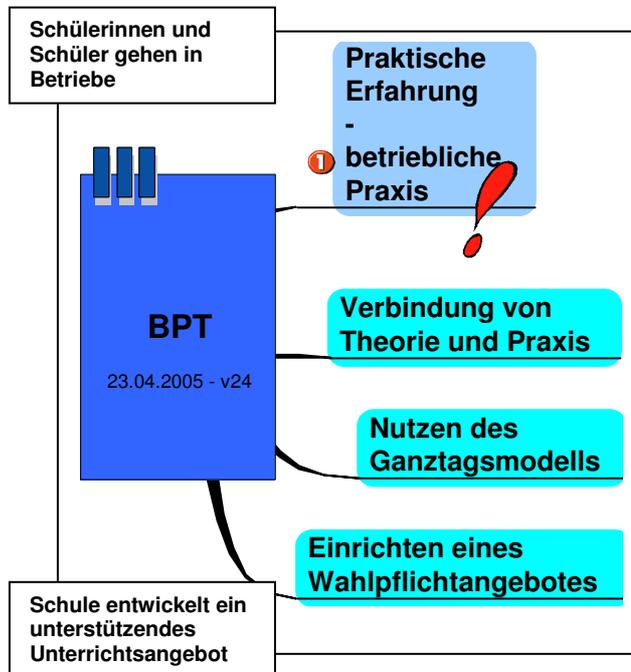
Das Lehrerbetriebspraktikum bietet zusätzlich Möglichkeiten, die außerschulischen Lernorte kennen zu lernen und eine Zusammenarbeit mit einzelnen Betrieben zu entwickeln.

Maßnahmen der Schule

- Die Schule berät über Arbeitsschwerpunkte zur Weiterentwicklung ihres Konzepts der BPT.
- Die an den BPT beteiligten Lehrkräfte beantragen geeignete Fortbildungsmaßnahmen und schlagen ein Organisationsmodell zur Durchführung des Lehrerbetriebspraktikums vor.
- Die Schule beschließt die Durchführung der beantragten Maßnahmen.
- Die Schule informiert außerschulische Kooperationspartner über Ziele, Inhalte und Organisation der geplanten Fortbildungsmaßnahmen und beschließt, sie zur Teilnahme an schulinternen Fortbildungsmaßnahmen einzuladen.
- Die Schule wertet die Ergebnisse der Fortbildungsmaßnahmen aus und entscheidet über Veränderungen sowie Erweiterungen ihres Konzepts zur Durchführung der BPT.
- Die Schule stellt die Fortschreibung ihres Konzepts der Schulöffentlichkeit vor.

Planungsbeispiel

Beraten eines Arbeitsschwerpunktes /
Themenfindung für die Fortbildung



Lehrerbetriebspraktikum

als Ergänzung der Fortbildung:

- Die mit dem WPK – Angebot beauftragten Lehrkräfte nehmen Kontakt zu Betrieben auf und sprechen Themenschwerpunkte zu relevanten Inhalten der WPK ab.
- Die Schule vereinbart mit den Betrieben, in welchem Zeitraum und in welcher Organisationsform ein LBP durchgeführt werden kann.
- Die Lehrkraft stellt die Ergebnisse des LBP der Schule und dem Betrieb zur Verfügung.

Anschreiben, Lehrerbetriebspraktikum

*Sehr geehrte Damen und Herren,
Sie haben sich freundlicher Weise bereit erklärt, die Betriebs- oder Praxistage unserer Schule zu unterstützen.*

Derzeit befinden wir uns noch in der Vorbereitungsphase, in der das Kollegium Unterrichtsangebote entwickelt, die der fachlichen Vertiefung der Praxiserfahrungen dienen. Wir planen ein Angebot von Wahlpflichtkursen, die inhaltlich auf die Anforderungen einzelner Berufsfelder abgestimmt sind.

Für unsere Schule wäre es deshalb hilfreich, wenn Sie Ihren Betrieb vor der Durchführung der Betriebs- oder Praxistage für ein Lehrerbetriebspraktikum zur Verfügung stellen könnten.

Das Lehrerbetriebspraktikum kann zeitlich sehr flexibel auf die Gegebenheiten Ihres Betriebes abgestimmt werden. Es findet für die Lehrkraft überwiegend in der unterrichtsfreien Zeit statt.

Eine Lehrkraft unserer Schule, Herr / Frau xxxxx wird sich in den nächsten Tagen wegen eines Praktikums an Sie wenden.

Mit freundlichen Grüßen

Gesamtplanung für die Schuljahrgänge 8 und 9

Allgemeine Hinweise

Die BPT stellen einen Teil des Gesamtkonzepts der Schule zur Berufsorientierung dar. Wie die anderen Maßnahmen beziehen sie sich darauf,

- die Schülerinnen und Schüler auf eine realistische Berufswahl vorzubereiten,
- sie zum aktiven Lernen zu befähigen,
- sie dafür mit anschlussfähigem Grundwissen auszustatten.

Die Schule wird die BPT in angemessenen zeitlichen Abständen daraufhin überprüfen, welchen Beitrag sie zu dieser Kernaufgabe der Hauptschule leisten:

- Sind die von uns geplanten Maßnahmen geeignet, diese Ziele zu erreichen?
- Kann die einzelne Schülerin, der einzelne Schüler im Sinne dieser Zielsetzung von einer Maßnahme profitieren?
- Welche Angebote und Hinweise erhält die Schule von ihren außerschulischen Partnern zur Durchführung der BPT?

Das Schulkonzept zur Berufsorientierung wird sich daher in seinen Inhalten und Organisationsformen im Laufe der Zeit verändern und den regionalen Gegebenheiten anpassen.

Eine aktualisierte Übersicht aller berufsorientierenden Maßnahmen hilft den Schülerinnen und Schülern sowie ihren Erziehungsberechtigten, die BPT in die Gesamtplanung einzuordnen.

Maßnahmen der Schule

- Die Schule konkretisiert die Inhalte ihres Konzepts zur Berufsorientierung. Dazu stellt sie die einzelnen Maßnahmen zur Berufsorientierung mit ihren Zielsetzungen und Organisationsformen in einer Ablaufplanung zusammen.
- Die Schule bereitet dieses Informationsmaterial für einzelne Adressatengruppen auf:
 - Schülerinnen und Schüler,
 - Erziehungsberechtigte, Elternvereine,
 - Betriebe, BBSen, andere außerschulische Partner.
- Die Schule nutzt unterschiedliche Medien zur Veröffentlichung des Konzepts:
 - Homepage der Schule,
 - Einführungsseite des (Berufswahl-) Passes zur Dokumentation der berufsorientierenden Maßnahmen der Schülerinnen und Schüler,
 - Jahres- und Monatsschriften der Schule,
 - Elternbriefe zu einzelnen Maßnahmen.
- Informationsveranstaltungen
- Die Schule aktualisiert diese Informationsmaterialien in regelmäßigen Abständen und händigt sie spätestens zu Beginn des 8. Schuljahrganges an die betreffenden Gruppen aus.
- Die Schule fügt dem Informationsmaterial eine aktuelle Liste mit externen und internen Ansprechpartnern bei.

Informationen für Schülerinnen und Schüler

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

im nächsten Schuljahr beginnt in deiner Schule die Vorbereitung auf den Beruf. Bis zu deinem Schulabschluss findet ein Teil deines Unterrichts in Betrieben, der Berufsschule oder z. B. in unserer Schülerfirma statt. In dieser Zeit kannst du in der Praxis herausfinden, für welche Ausbildungsberufe du bereits gute Voraussetzungen mitbringst und was du noch bis zur Schulentlassung dazu lernen musst, um z. B. bestimmte Anforderungen deines Wunschberufs zu erfüllen.

Du wirst sehr schnell spüren, dass sich beim Praxislernen vieles für dich verändert:

- Du lernst, Anweisungen genau zu befolgen, weil es strenge Sicherheitsbestimmungen im Betrieb oder in einer Werkstatt gibt.
- Du beschaffst dir viele wichtigen Informationen für deine Arbeitsaufträge, befragst Fachleute, wenn dir etwas unklar ist oder lernst dadurch dazu, in dem du anderen zuschaust.
- Du schätzt deine Leistungen immer auch selbst ein, bevor dir andere sagen, wie sie dich bewerten. Dabei kommt es besonders darauf an, dass sich die Menschen, mit denen du zusammenarbeitest, auf dich verlassen und gut mit dir auskommen können.

Deine Arbeit wird dir sehr viel Spaß machen, wenn du merkst, dass du von anderen anerkannt wirst. Du lernst immer besser, selbstständig zu arbeiten und auch eine anstrengende Arbeit bis zum Ende erfolgreich durchzustehen. Du wirst dir deshalb auch mehr zutrauen und zuversichtlicher werden: Du weißt besser über das Berufsleben Bescheid, schätzt deine Stärken und Schwächen realistisch ein und kannst dich gezielt auf ein Bewerbungsverfahren vorbereiten.

In der Tabelle kannst du sehen, welche Angebote zum Praxislernen für dich in den nächsten beiden Schuljahren geplant sind. Ich wünsche dir viel Erfolg.

Maßnahmen zur Berufsorientierung

Maßnahmen	8. Schuljahr	9. Schuljahr
Schule <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungstraining • Arbeit mit dem Berufswahlpass • Lehrlinge im Unterricht • Experten im Unterricht • Schülerfirma 	Sept. 2005 Okt. 2005 - Jan.2006	Okt. 2006 Nov. 2006 Okt. 2006 Dez. 2006
Betriebe <ul style="list-style-type: none"> • Erkundungen • Betriebs- oder Praxistage • Betriebspraktikum • Jugendwerkstatt 	Sept. 2005 Feb. bis März 2006	Sept. 2006 Sept. 2006
Berufsbildende Schulen <ul style="list-style-type: none"> • Tag der offenen Tür • Betriebs- oder Praxistage • Gast im Unterricht 	Jun. 2006	Juni 2007 Feb. - April 2007 Okt. 2006
Berufsberatung <ul style="list-style-type: none"> • Sprechstunden • BIZ-Besuche; BIZ-Mobil 	1. Dienstag im Monat Okt. 2005 - Jan.2006	1. Dienstag im Monat Okt. 2006- Jan. 2007
Ausbildungsmesse der Kreishandwerkerschaft	6.Sep.2005	Sep.2006

Die Auflistung der Veranstaltungen **in ihrer zeitlichen Reihenfolge** und mit den genauen Terminangaben für das Schuljahr 2005/06 erhältst du nach den Ferien von deiner Klassenlehrerin oder deinem Klassenlehrer .

2.2 Betreuung der Schülerinnen und Schüler in Phasen des Praxislernens

Phasen des Praxislernens gehören zur informellen, d. h. durch eigene Erfahrung erworbenen Bildung. Schülerinnen und Schüler orientieren sich in einer neuen Lernumgebung meist mit Hilfe sehr pragmatischer Fragestellungen. Wie fruchtbar sich dieser aktive Lernprozess entwickelt, hängt u. a. von der Betreuung durch diejenigen Personen ab, die dieses individuelle Lernen begleiten. Dazu ist es wichtig, dass sie sich selbst als „Lernbegleiter“ verstehen, die die Motivation der Schülerinnen und Schüler unterstützen, Neues zu erkunden und zu leisten.

Lehrkräfte, die Schülerinnen und Schüler während der Betriebs- oder Praxistage betreuen, beachten dabei zwei Aspekte des Praxislernens: die Förderung der Schülerinnen und Schüler im Hinblick auf die fachlichen Anforderungen einer betrieblichen Ausbildung sowie ihre Entwicklung im Bereich des Arbeits- und Sozialverhaltens.

In der Regel sind die Schülerinnen und Schüler zu Beginn der Betriebs- oder Praxistage nicht ohne Hilfestellung in der Lage, komplexere betriebliche Lernsituationen zu überblicken und ihre Tätigkeit richtig einzuordnen. Für sie muss zunächst geklärt werden, was man von ihnen konkret erwartet und worauf es dabei genau ankommt. Ihre Unsicherheit kann sich auf praktische Fertigkeiten sowie auf ihr Verhalten beziehen. Die Schülerinnen und Schüler werden auf die Anfangssituation der BPT im Betrieb vorbereitet, indem sie verständlich formulierte und weiterführende Nachfragen stellen können und klare Regeln für ihr Verhalten im Betrieb akzeptieren.

Die betreuende Lehrkraft hilft den Schülerinnen und Schülern bei weiteren Gesprächen, ihr subjektives Erleben der Betriebspraxis altersangemessen zu reflektieren, Erklärungszusammenhänge für Erfolg oder Misserfolg zu finden und dabei ihre Selbsteinschätzung mit den Rückmeldungen von Betriebsangehörigen, den betreuenden Lehrkräften und anderen Personen ihres Umfeldes zu vergleichen. Diese Förderung bietet sich insbesondere während der BPT in berufsbildenden Schulen und Schulprojekten (Schülerfirma) an.

Wenn die Schülerinnen und Schüler die Gründe für Abweichungen zwischen Selbst- und Fremdeinschätzung nachvollziehen, können sie eigenverantwortlich Entscheidungen für eine Veränderung ihres Verhaltens treffen. Die betreuende Lehrkraft kann dafür die möglichst konkreten und auf einen überschaubaren Zeitraum bezogenen Aufgabenstellungen / Anforderungen in mündlichen oder schriftlichen Lernvereinbarungen konkretisieren und so nächste sinnvolle Lernschritte für die Schülerin und den Schüler sichtbar machen.

BPT in Betrieben

Allgemeine Hinweise

Schülerinnen und Schüler, die während der BPT gut in die Arbeitsabläufe des Betriebes integriert sind, treten häufig als „Experten“ mit einem vorher nicht gezeigten Selbstbewusstsein auf. Sie

- berichten von ihrer Arbeit und stellen deren Ergebnisse vor,
- erzählen von persönlichen Schwierigkeiten und Anstrengungen,
- zeigen besonderes Interesse an bestimmten Aufgabenstellungen.

Die Lehrkraft wird gezielt nachfragen und solche Punkte ansprechen, die der Schülerin, dem Schüler oder dem Betrieb relevant erscheinen. Als Strukturierungshilfe kann ein Fragenkatalog dienen. **(S. 25 und M 2, S.50 - 52)**

Bei jüngeren Schülerinnen und Schülern empfiehlt es sich, weiter gefasste Gesprächsimpulse zu verwenden. Das Gespräch soll zu einem konkreten Ergebnis führen, das als Lernvereinbarung festgehalten werden kann. Sie kann schriftlich formuliert und in die individuelle Förderplanung einbezogen werden.

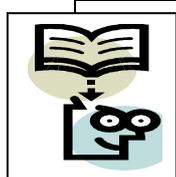
Das Gespräch kann klären, ob sich ein Thema für eine Präsentation im Fachunterricht eignet. Die Lehrkraft erhält dabei Hinweise für die Nachbereitung der BPT.

Maßnahmen der Schule

- Die Schule verständigt sich über Inhalte und Zielsetzungen der Gespräche mit Schülerinnen und Schülern während der BPT im Betrieb.
- Die Schule entwickelt einen Fragebogen für Lehrkräfte zu wesentlichen Inhalten der Gespräche.
- Die Schule gibt Empfehlungen zur Formulierung der Ergebnisse, wenn sie als Lernvereinbarungen festgehalten werden.
- Die Schule beschließt, Lernvereinbarungen zum Arbeits- und Sozialverhalten einzelner Schülerinnen und Schüler in schriftlicher Form abzufassen, wenn sie als Maßnahme der individuellen Förderplanung dient.
- Die Schule beschließt die Themenfindung für eine Präsentation als Bestandteil des Gesprächs.

Die Klassenlehrkräfte erfassen die Themenvorschläge für eine Präsentation und beraten mit den Fachlehrkräften der Klasse über mögliche Hilfestellungen für einzelne Schülerinnen und Schüler oder Schülergruppen.

Planungsbeispiele: Betreuungsgespräch Strukturierung durch Symbole oder Fragen



Welche Anstöße bekommst du für dein Lernen?

Hast du an einem bestimmten Thema oder Ausbildungsberuf soviel Interesse, dass du darüber im Unterricht berichten möchtest?

Hast du dir zu diesem Thema schon Material besorgt (Schulbücher; Material des Betriebes, Fachbücher aus der Bibliothek, Internet). Könnte einer deiner Fachlehrer dich beraten?



Was ist sehr schwierig und anstrengend für dich?



Was möchtest du wissen oder erklärt haben?



Wünschst du dir einen vergleichbaren Arbeitsplatz?

Gesprächsergebnis:

„Mich interessieren große Landmaschinen. I

Ich möchte lernen, Motoren zu reparieren.“
Vielleicht könnte ich im Unterricht erklären, wie ein Diesel funktioniert. Ich bekomme hier genügend Material und könnte außerdem Herrn XX fragen.“

Lernvereinbarung: Gemeinsames Gespräch, sorgfältiger Umgang mit Material

Schüler/ -in.....Lehrkraft.....Datum

Wie ich mich selbst sehe. Was ich im Betrieb erfahren habe.

Ich habe schon mehrfach Ärger bekommen, weil ich Material weg- geworfen habe.

Du versuchst, besonders sorg- fältig zu arbeiten, bittest aber nicht um Hilfe und fragst nicht, wenn es schwierig wird.

Gemeinsame Überlegungen für die weiteren BPT

Bevor du eine Arbeit beginnst, fragst du genau nach, worauf es dabei besonders ankommt. Du bittest darum, dass dir ein besonders schwieriger Handgriff gezeigt wird. Du wirst dabei sicherer und selbstständiger. Wenn dir trotzdem ein Fehler passiert, kannst du dein Werkstück ohne Angst vorzeigen. Der Betrieb entscheidet, ob das Material noch brauchbar ist.

Informationsschreiben für Schülerinnen und Schüler zur Lernvereinbarung

Liebe Schülerin, lieber Schüler, du wirst während der Betriebs- oder Praxistage von einer Lehrkraft deiner Klasse betreut. Sie besucht dich im Praktikumsbetrieb.

Bei diesen Besuchen zeigst du deinen Arbeitsplatz und berichtest, was du gelernt hast.

Wenn du an einem Thema im Betrieb besonders interessiert bist, solltest du überlegen, ob du darüber im Unterricht berichten möchtest. Im Gespräch mit deiner Lehrerin oder deinem Lehrer kannst du besprechen, wie du noch an weitere Informationen und gutes Anschauungsmaterial zu deinem Thema kommst. Du wirst im Unterricht lernen, wie du dieses für andere präsentiert.

Bei dem Gespräch mit deiner Lehrerin oder deinem Lehrer geht es aber auch darum, Dinge zu besprechen, die du bislang nicht so erfolgreich in den Betriebs- oder Praxistagen bewältigt hast. Du überlegst zusammen mit deiner Lehrerin oder deinem Lehrer, was dir in deiner Situation hilft. Ihr vereinbart gemeinsam, welche Schritte du unternimmst, um erfolgreicher zu sein.

Diese Lernvereinbarung wird von euch beiden unterschrieben. Damit hast du einen verbindlichen Vertrag geschlossen. Nach den Betriebs- oder Praxistagen beurteilst du selbst, welche Fortschritte du gemacht hast.

*Du schätzt deine Leistung ein und vergleichst diese **Selbsteinschätzung** mit den Bewertungen deiner Lehrkraft und des Betriebs. Du kannst jetzt selbst beurteilen, ob sich deine Anstrengungen gelohnt haben. Ich wünsche dir viel Erfolg!*

Mit freundlichen Grüßen

BPT in BBSen und Schulprojekten (Schülerfirma)

Allgemeine Hinweise

Die BPT in einer berufsbildenden Schule oder in einer Schülerfirma bieten weitere Möglichkeiten für die Betreuung der Schülerinnen und Schüler. Sie arbeiten dort als Gruppe zusammen in einer strukturierten Lernsituation mit berufsbezogenem Schwerpunkt. Teamfähigkeit und ihr Vermögen, an der Sache orientiert zu kommunizieren, können gezielt gefördert werden.

Der Lernzuwachs der Schülerinnen und Schüler reicht noch weiter: Vom Aufstellen einer Arbeitsplanung über das Treffen wichtiger Entscheidungen bis hin zur Herstellung eines Produkts (Erledigung einer Aufgabe) sowie einer abschließenden kritischen Bewertung. Diese Handlungen bestimmen die Arbeitsmethoden, Organisationsprozesse sowie die Anforderungen an ihr Sozialverhalten. Sie schulen berufliche Handlungskompetenzen.

Die Schülerinnen und Schüler erfahren daher in BPT der BBS oder in der Schülerfirma eine Förderung in Bereichen ihrer Handlungskompetenz.

Lernvereinbarungen mit Schülerinnen und Schülern werden sich deshalb auch auf Planungs-, Entscheidungs- und Reflexions- und Teamfähigkeit sowie auf die Entwicklung fachlicher Voraussetzungen beziehen.

Maßnahmen der Schule

- Die Schule entscheidet über die dauerhafte Einrichtung eines Schulprojekts (Schülerfirma), in der halbjährlich Schülerinnen und Schüler während der BPT mitarbeiten.
- Die Schule berät über Inhalte der Förderung von Schülerinnen und Schüler, die sich auf Handlungsziele des Schulprojekts und die Fachpraxisphase der BPT in einer BBS beziehen. Sie gibt Empfehlungen zur Formulierung der Ergebnisse von Betreuungsgesprächen.
- Die Schule berät über Möglichkeiten, die betreuenden Lehrkräfte für die Mitwirkung an den BPT in der Fachpraxisphase der BBS oder im Schulprojekt zu qualifizieren (**siehe S. 14 und 15**)
- Die Schule empfiehlt, Lernvereinbarungen zu Kriterien der beruflichen Handlungskompetenz insbesondere dann in schriftlicher Form abzuschließen, wenn sie als Maßnahmen der individuellen Förderung anzusehen sind.
- Die Schule stimmt die inhaltliche Gestaltung dieser Lernvereinbarungen mit der BBS und den Partnerbetrieben des Schulprojekts (Schülerfirma) ab.

Planungsbeispiele

Strukturieren der Arbeitsabläufe

- **Informieren**

Kriterien der Ausbildungsfähigkeit

Kommunikations-, Planungs-, Teamfähigkeit

Förderbedarf / Lernfortschritte

gezielte Fragestellungen, Fachbücher nutzen, Infos sichten/auswerten, Zusammenhänge zu anderen Themenbereichen erkennen und darstellen;

- **Planen**

Entscheidungsfähigkeit, Planungsfähigkeit, Teamfähigkeit, Kreativität, Innovationsfähigkeit

Rangfolgen darstellen, Arbeit strukturieren, systematisch vorgehen, sich absprechen, Arbeitsaufträge formulieren;

- **Entscheiden**

Entscheidungsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Verantwortungsfähigkeit, Selbstständigkeit

Vorgehen begründen, sich im Team einigen, Thesen formulieren, konträre Sichtweisen erkennen; bewerten, systematisch arbeiten;

- **Ausführen**

fachliche Fähigkeiten, Teamfähigkeit, Leistungsbewusstsein, Flexibilität

Arbeitsplan einhalten, Abläufe koordinieren, fach-, sachgerecht arbeiten;

- **Kontrollieren**

Kommunikationsfähigkeit, Fähigkeit zur Selbstkritik, Selbstständigkeit

Soll-Ist-Vergleich, Probleme benennen, Richtigkeit überprüfen, eigenen Beitrag, Gruppenleistung beschreiben;

- **Auswerten**

Reflexionsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Innovationsfähigkeit

Bewertungskriterien kennen, Fortschritte und Defizite benennen, sich selbst Arbeits- und Verhaltensziele setzen.

Lernvereinbarung: (Auszug)

Gemeinsame Überlegungen für die weiteren BPT in der BBS

Du hast erkannt, dass du zum Ergebnis deiner Gruppenarbeit zu wenig beigetragen hast, weil du dich sehr unsicher fühltest. In den weiteren BPT willst du mit deinen Mitschülerinnen und Mitschülern sowie der Lehrkraft vorher vereinbaren, welchen Auftrag du verbindlich übernimmst. Du formulierst ihn schriftlich für dich. Anschließend kannst du deine Fortschritte selbst einschätzen und bekommst eine Rückmeldung von Mitschülern der Gruppe, vom Fachpraxislehrer der BBS und von mir.

Betreuung bei Messen, Berufsfindungsmärkten, beim BIZ

Allgemeine Hinweise

Informationsveranstaltungen sind für die beteiligten Betriebe und Schulen in Planung und Durchführung zeitaufwändig und personalintensiv.

Die betreuenden Lehrkräfte werden Schülerinnen und Schüler daher auf eine effektive Nutzung solcher Veranstaltungen im Unterricht vorbereiten:

- Die Schülerinnen und Schüler werden zu kleinen Gruppen zusammengefasst und erhalten gezielte Erkundungsaufträge.
- Ein Organisationsplan gibt ihnen feste Zeiten für die Bearbeitung der Erkundungsaufträge an ausgewählten Informationsständen vor.
- Die Schülerinnen und Schüler können darüber hinaus in einem vorgegebenen Zeitfenster einen weiteren Informationsstand aufsuchen. Sie dokumentieren auch diese Erkundung.
- Die Schülerinnen und Schüler werten die Ergebnisse der Erkundungen in Gruppen während der Nachbereitung aus und präsentieren sie der Schulöffentlichkeit (Ausstellung bei Elternsprechtagen, Berichte im Rahmen von Konferenzen oder Elternabenden).

Maßnahmen der Schule

- Die Schule beschließt ein Organisationsmodell zur Erkundung von Informationsveranstaltungen zur Berufsfindung.
- Die Schule beschließt die Verwendung eines Erkundungsbogens für Schülerinnen und Schüler. Sie stimmt die Fragestellungen des Erkundungsbogens mit den beteiligten Betrieben ab.
- Die Schule beschließt die Präsentation der Ergebnisse der Erkundungen durch Schülerinnen und Schüler für die Schulöffentlichkeit.
- Die Schule plant die Durchführung geeigneter Veranstaltungen für die nicht beteiligten Klassen ein, soweit deren Unterrichtsräume oder Lehrkräfte von der Informationsveranstaltung zur Berufsfindung betroffen sind (z. B. Sport- und Spielfeste).
- Die Schule wertet die Informationsveranstaltung mit den beteiligten Betrieben und Institutionen aus.

Planungsbeispiel Laufplan Berufsorientierungstag

Zeit	Klassengruppen											
	8a 1 Raum	8a 2 Raum	8b 1 Raum	8b 2 Raum	8c 1 Raum	8c 2 Raum	8d 1 Raum	8d 2 Raum	8e 1 Raum	8e 2 Raum	8b/c Raum	8 d/e Raum
8.40-9.00	1	7	2	8	3	9	4	10	5	10	6	12
9.05-9.25	2	8	3	9	4	10	5	11	6	12	7	1
9.30-9.50	3	9	4	10	5	11	6	12	7	1	8	2
9.55-10.15	4	10	5	11	6	12	7	1	8	2	9	3
10.15 – 10.35 Pause												
10.35-10.55	5	11	6	12	7	1	8	2	9	3	10	4
11.00-11.20	6	13	7	1	8	2	9	3	10	4	11	5
11.25-11.45	7	1	8	2	9	3	10	4	11	5	12	6
11.50-12.10	8	2	9	3	10	4	11	5	12	6	1	7
12.10-12.30 Uhr – frei zur individuellen Vertiefung												

Raumplan	
R 1	Industrieberufe (Aus-+ Fortbildungs - GmbH)
R 2	Tischlerbetriebe
R 3	Metallverarbeitung, Zweiradbetriebe
R 4	Kfz – Handwerk
R 5	Berufsberatung und BBSen
R 6	Nahrungsmittelhandwerk, Bäckereibetriebe
R 7	Zimmereibetriebe
R 8	Elkto – Innung
R 9	Friseurbetriebe
R 10	Bauberufe
R 11	Heizung und Sanitär
R 12	Kfm. und metallverarbeitende Berufe

Laufplan für Schülerinnen und Schüler		
Gruppe 8c 1	Gruppensprecher.....	
Schüler/Schülerin.....		
Zeit	Raum	Stempel/Unterschrift/Station
8.40-9.00 Uhr	3	_____
9.05-9.25 Uhr	4	_____
9.30-9.50 Uhr	5	_____
9.55-1015 Uhr	6	_____
10.15–10.35	Pause	
10.35-10.55 Uhr	7	_____
11.00-11.20 Uhr	8	_____
11.25-11.45 Uhr	9	_____
11.50-12.50 Uhr	10	_____
12.10-12.30 Uhr	frei zur individuellen Vertiefung	

Die Beispielplanung ist für 5 Klassenverbände eines 8. Schuljahrgangs mit 115 Schülerinnen und Schülern angelegt. Kleinere Hauptschulen mit weniger Parallelklassen können die Planung als Grundlage einer gemeinsamen Planung nutzen.

Fragen für die Erkundung

Beruf:-----

Welcher Schulabschluss wird benötigt?

Welche Schulfächer sind besonders wichtig?

Auf welche Fähigkeiten kommt es an?

Wie und wann bewerbe ich mich?

Wie läuft die Ausbildung ab?

Welche Beschäftigungschancen gibt es?

Zusätzliche Informationen, die ich erhalten habe:

Erläuterungen zum Modell

Für Lehrkräfte, Vertreter der Betriebe, BBS und Berufsberatung findet ab 8 Uhr eine Vorbesprechung und ab 12.30 Uhr eine Nachbesprechung statt.

Ab 8.40 Uhr beginnen die Schülerinnen und Schüler mit der Erkundung. Die Klassen werden in zwei bzw. drei Gruppen aufgeteilt. Jede Gruppe erhält einen Laufplan mit Zeitangaben und Raumnummern, kennt aber nicht die Berufe, die sie erkunden soll. Das soll eine „verengte“ Orientierung verhindern.

Jede Gruppe hat eine Sprecherin oder einen Sprecher, die oder der die Gruppe geschlossen zu den vorgesehenen Stationen führt. Da nicht alle Stationen von den einzelnen Gruppen besucht werden können, besteht für die Schülerinnen und Schüler ab 12.10 Uhr die Möglichkeit, noch einmal in eine Station eigener Wahl zu gehen.

2.3 Bewertung und Dokumentation der Lern- und Entwicklungsfortschritte

Lern- und Entwicklungsfortschritte in Phasen des Praxislernens bedeuten für die Schülerinnen und Schüler eine Neuorganisation ihres Wissens und Könnens in betrieblichen Lernsituationen.

Oft kann man beobachten, dass sie sich insgesamt sehr viel lernfreudiger als im Unterricht verhalten. Selbst aktiv sein zu können und (anerkennde) Rückmeldungen zu erhalten, lösen bei ihnen die Motivation aus, sich selbst zu fordern. Anleitung und weitergehende Fördermaßnahmen sollen sie dabei unterstützen, diese Einstellung auch auf andere schulische Lernzusammenhänge zu übertragen. Die Bewertung und Dokumentation ihrer Lern- und Entwicklungsfortschritte während der Praxisphasen stehen unter dieser Zielsetzung.

Neuere Bildungskonzepte gehen davon aus, dass sich die Verbindung von praktischer Beschäftigung und theoretischem Unterricht zukünftig im Leben abwechseln und ein Hauptmerkmal des lebenslangen Lernprozesses darstellen wird. Die Betriebs- oder Praxistage können eine solche Entwicklung einleiten.

Kriterien der Ausbildungsfähigkeit sollen den Schülerinnen und Schülern zunächst als wichtiger Schlüssel zu ihrem Erfolg im Praxislernen bewusst gemacht werden. Die Schülerinnen und Schüler sollen nachvollziehen können, wie weit ihnen z. B. Sorgfalt und Ordnungssinn zu einer erfolgreichen Leistung im Praxislernen verholfen haben und darüber eine Rückmeldung erhalten. Sie zu befähigen, diese auch in anderen Lernsituationen bewusst einzusetzen, ist Ziel der Dokumentation. Bewertung meint in diesem Zusammenhang die Übertragung der Einschätzung einer Leistung in ein Skalensystem.

Bezogen auf eine Praxislernphase (BPT, Betriebspraktikum u. a.) können die Schülerinnen und Schüler ihre Entwicklungs- und Lernstände „ablesen“. Sie können auch erkennen, wie weit sich ihre eigene mit der fremder Einschätzung deckt. Entwicklungsfortschritte können als Prozess dargestellt werden, wenn ein Bewertungskriterium über mehrere Praxislernphasen hinweg dokumentiert wird.

Schulen, die diese Form der Dokumentation und Bewertung aufnehmen wollen, werden sich mit den Kriterien der Ausbildungsfähigkeit befassen und Entscheidungen über ein Bewertungssystem treffen. Sie können zur Dokumentation der Praxisphasen den Berufswahlpass einführen oder einen anderen Pass benutzen, um Lern- und Entwicklungsfortschritte für die Schülerinnen und Schüler in einer Form darzustellen, die den Bewerbungsunterlagen für einen Ausbildungsplatz beigefügt werden können. Auf diese Weise erhält das Notenzeugnis der Schule eine aussagekräftige Ergänzung über die Eignung für eine Berufsausbildung.

Kriterienkatalog

Allgemeine Hinweise

Nur wenige Schülerinnen und Schüler des 8. und 9. Schuljahrgangs verfügen bereits über ausreichende Sicherheit in ihrem Arbeits- und Sozialverhalten, wie dies in der betrieblichen Praxis erforderlich ist.

In Phasen des Praxislernens erhalten die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, den Sinn strikt einzuhaltender Verhaltensregeln im Betrieb konkret zu erfahren:

- Für die Bewertung einer Arbeitsleistung gibt es in allen Branchen Normen, die vor allem durch sorgfältiges und gewissenhaftes Arbeiten erreicht werden können.
- Zeitvorgaben werden eingehalten.
- Die Zusammenarbeit mit anderen wird nicht von persönlichen Konflikten beeinträchtigt.

Der erzieherische Wert dieser Erfahrung kann durch keine Belehrung der Schule oder des Elternhauses ersetzt werden. Lehrkräfte und Erziehungsberechtigte können aber entscheidend dazu beitragen, dass Jugendliche Einsichten für ihre persönliche Entwicklung gewinnen und die Kriterien eines erfolgreichen Arbeits- und Sozialverhaltens im Sinne eines Kompetenzzuwachses verinnerlichen. Das gelingt um so eher, je klarer und glaubwürdiger die Begründungszusammenhänge für die Gültigkeit solcher Kriterien von Eltern, Betriebsangehörigen und Lehrkräften dargestellt und erklärt werden.

Maßnahmen der Schule

- Die Schule entwickelt, berät und vereinbart einen Kriterienkatalog zum Arbeits- und Sozialverhalten. Sie stimmt ihn mit Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten, Betrieben der Region und den berufsbildenden Schulen ab. **(M 2, S. 19)**
- Die Schule benennt geeignete Fächer, in denen die Schülerinnen und Schüler in Verfahren der Selbsteinschätzung eingeübt werden.
- Die Schule entscheidet über ein Verfahren zur Erfassung von Lern- und Entwicklungsfortschritten im Arbeits- und Sozialverhalten.
- Die Schule entscheidet, wie sie die Lern- und Entwicklungsfortschritte bewertet.
- Die Schule beschließt, wie die Lern- und Entwicklungsfortschritte für die Bewerbungsunterlagen sowie für die Beratungsgespräche mit der Regionalagentur für Arbeit aufbereitet werden.
- Die Schule informiert die Nachbarschulen des Sekundarbereichs I, die berufsbildenden Schulen, die Betriebe sowie die Berufsberatung über die Beschlüsse zur Erfassung und Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens.
- Die Schule strebt eine inhaltliche Abstimmung ihrer Beschlüsse mit benachbarten Hauptschulen an.

Planungsbeispiele

Die Schule wählt einzelne Kriterien aus und legt den Bewertungszeitraum fest. Die inhaltliche Konkretisierung wird zusammen mit Schülerinnen und Schülern erarbeitet.

<p>Kriterienkatalog (dazu Erläuterungen in M 2, S. 19)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausdauer, Durchhaltevermögen <i>„Ich habe gleichmäßig und zügig bis zum Arbeitsschluss durchgearbeitet, die Pausen eingehalten.“</i> • Pünktlichkeit <i>„Ich komme mindestens fünf Minuten vor Arbeitsbeginn bereits umgezogen an meinen Arbeitsplatz.“</i>

Arbeits- und Sozialverhalten BPT, 2. Halbj. 2005/06					
Name, Vorname		Klasse		Betrieb.....	
Selbsteinschätzung durch die Schülerin / den Schüler					
Pünktlichkeit - Durchhaltevermögen					
08.02.	15.02.	22.02.	01.03.	08.03.	
+++	+	++	+++	+++	
++	-	+	++	-	
Fremdeinschätzung durch die Lehrkraft (Betrieb)					
Bewertungsschlüssel					
+++	++	+	-	--	---
max.	sehr groß	groß	mittel	gering	min.

Name, Vorname	Klasse	Schuljg. 8 2. Halbj. BPT Schülerfirma
<u>Arbeitsverhalten</u>		
Ausdauer und Durchhaltevermögen	_ _ _ _ _ _ _	
Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit	_ _ _ _ _ _ _	
<u>Sozialverhalten</u>		
Höflichkeit, Freundlichkeit	_ _ _ _ _ _ _	
Die Schülerin / der Schüler hat von xx möglichen Punkten xx erreicht.		
kam an x von xx Tagen zu spät.		
hat an x von xx Tagen unentschuldigt gefehlt.		
Das folgende Thema wurde für eine Präsentation gewählt:		

Datum.....Unterschrift.....		
Bewertungsschlüssel/ Punktwerte		
max. 30 P, sehr groß: 25 P, groß: 20 P, mittel: 15 P, gering: 10 P, min: 5 P		

Information für Schulen, Betriebe, Berufsberatung

Sehr geehrte Damen und Herren,

seit Beginn dieses Schuljahres werden in unserer Schule die wöchentlichen Betriebs- oder Praxistage durchgeführt. Während dieser Zeit erhalten die Schülerinnen und Schüler gezielte Rückmeldungen zu Aspekten ihres Arbeits- und Sozialverhaltens. In diesem Halbjahr wird insbesondere auf ihre Pünktlichkeit sowie auf ihr Durchhaltevermögen und ihre Belastbarkeit geachtet.

Die Schülerinnen und Schüler sind darauf vorbereitet worden, ihr Verhalten im Betrieb selbst einzuschätzen. Sie sollen dadurch selbstkritischer werden. Sie gewinnen ein zunehmend realistisches Bild ihrer Stärken und Schwächen, wenn sie ihre eigene Einschätzung mit der ihrer betreuenden Lehrkräfte und anderer Personen vergleichen.

Unsere Schule hat entschieden, die Lern- und Entwicklungsfortschritte unserer Schülerinnen und Schüler auf der Grundlage dieser Selbst- und Fremdeinschätzungen zu bewerten und dafür ein Punktesystem zu erproben.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten die zusammengefassten Ergebnisse jeweils auf einem gesonderten Bogen zusammen mit ihrem Zeugnis zum Ende eines Schulhalbjahres und zur Versetzung. Diesen Bewertungsbogen können sie für die Gespräche mit der Berufsberatung nutzen. Wenn sie ihn außerdem ihren Bewerbungsunterlagen beifügen, erhält der betreffende Ausbildungsbetrieb ein genaues und aussagekräftiges Bild vom Stand der Ausbildungsfähigkeit der Bewerberin oder des Bewerbers.

Wir würden uns freuen, wenn Sie uns eine Rückmeldung zu diesem Verfahren zukommen lassen würden und sind für jeden Verbesserungsvorschlag dankbar. Einen Musterbogen fügen wir bei.

Mit freundlichen Grüßen

Berufswahlpass, andere Pässe Allgemeine Hinweise

Schulen haben zusammen mit Betrieben und Wirtschaftsverbänden unterschiedliche Formen der Dokumentation des Berufswahlprozesses entwickelt und Nachweise / Pässe eingeführt, in denen Schülerinnen und Schülern die Teilnahme an berufsorientierenden Maßnahmen bescheinigt wird.

Die Pässe enthalten außerdem in geordneter Form alle wichtigen Angaben, die für ein späteres Bewerbungsverfahren benötigt werden. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass Bewerbungen vollständig und korrekt von den Schülerinnen und Schülern angefertigt werden können.

Durch die Bescheinigungen kann die einzelne Schülerin, der einzelne Schüler Vorkenntnisse sowie das Interesse an einem bestimmten Ausbildungsberuf belegen und damit die Bewerbung für den Ausbildungsbetrieb aussagekräftiger gestalten.

Zusammen mit der Bundesagentur für Arbeit und den Dachorganisationen der Wirtschaftsverbände ist ein Berufswahlpass vom BMBF entwickelt worden, der in allen Bundesländern verwendet wird. Zusätzlich zur Dokumentation der Berufswegplanung belegt er die Lernentwicklung von Schülerinnen und Schülern und bildet die Grundlage für einen weitgehend von ihnen selbst gesteuerten Lern-, / Entwicklungsprozess.

Maßnahmen der Schule

- Die Schule legt die inhaltlichen Anforderungen an einen Nachweis / Pass zur Berufsorientierung fest, der als Arbeitsmittel für die Schülerinnen und Schüler zu Beginn des 8. Schuljahrganges eingeführt wird.
- Die Schule stimmt sich in regionalen Arbeitskreisen mit den Schulen des Sekundarbereichs I, Wirtschaftsverbänden sowie der Berufsberatung über die Konzeption eines Nachweises / Passes zur Berufsorientierung ab.
- Die Schule entscheidet über die Einführung eines Nachweises / Passes zur Berufswegplanung als Unterrichtsmittel ab dem 8. Schuljahrgang

Der Nachweis

für berufsorientierende Maßnahmen

- dient der Dokumentation der Teilnahme berufsorientierender Maßnahmen, insbesondere der Betriebs- oder Praxistage (**M 1, S. 6 und 9**)
- sollte zusätzlich Aussagen zur Selbsteinschätzung der Leistungen durch die Schülerinnen und Schüler sowie
- Aussagen zur Fremdeinschätzung der Schülerleistungen bei berufsorientierenden Maßnahmen durch die betreuenden Lehrkräfte und ggf. durch Vertreter der Betriebe, BBSen und anderen Einrichtungen enthalten, bei denen die BPT durchgeführt werden (**M 1, S.).**

Planungsbeispiel



Der Berufswahlpass ...

- ... fördert bei Schülern/-innen Eigeninitiative, Selbstverantwortung und Orientierungskompetenz und unterstützt sie bei der **individuellen Lernplanung**,
- ... ist ein Anlass für Schulen, ihr **Berufsorientierungscurriculum** zu formulieren und Schüler/innen, Lehrkräfte und Eltern über Angebote und Ansprechpartner innerhalb der Schule, aber auch über Projekte und Angebote von Kooperationspartnern der Schulen zu informieren,
- ... unterstützt die **selbstgesteuerte berufliche Orientierung** der Schüler/innen zur Entscheidung über den Ausbildungsberuf bis hin zur Planung und Realisierung der beruflichen Erstausbildung,
- ... dient auch der **Dokumentation** der Teilnahme an Projekten und Maßnahmen, die im Rahmen der Berufsorientierung relevant sind: zum Beispiel Praktika, Unterrichtsprojekte, schulische und außerschulische Veranstaltungen, Auslandsaufenthalte und Ferienjobs.

Mein Weg zur Berufswahl –

In diesem Teil des Passes wird eine Lern- und Berufswahlplanung vorbereitet. Die Übersichten, Planungsblätter, Checklisten und Hinweise zur Lernorganisation gliedern den Gesamtprozess in überschaubare Phasen und leiten zur Eigeninitiative an.

Ziel ist es, den Schülerinnen und Schülern, zu einem realistischen Selbstbild zu verhelfen und auf dieser Grundlage Berufsperspektiven zu entwickeln.

Die Inhalte der Register im Einzelnen:

Informationen

Die Schule stellt darin ihr Konzept zur Berufsorientierung übersichtlich und verständlich dar. Die Schüler/innen erkennen, welche Angebote ihnen die Schule auf dem Weg zur Entwicklung ihrer Orientierungskompetenz macht, wie sie aktiv werden und an wen sie sich bei Fragen und Problemen wenden können. Das Schulkonzept schließt auch das Angebot der Berufsberatung und der Kooperation mit anderen externen Partnern ein. Die Berufsberatung kann integrierter Teil der schulischen Darstellung sein oder mit einem eigenen Blatt ihr Angebot aufbereiten.



Der Berufswahlpass besteht aus einem DIN A 4 Ordner mit Registerblättern und den zugehörigen Einlageseiten. Die Schülerinnen und Schüler erhalten ihn spätestens zu Beginn des 8. Schuljahrganges und ordnen in ihn alle Ergebnisse des berufsorientierenden Unterrichts ein. Der Pass ist auf die Materialien „Mach`s Richtig“ der BA abgestimmt.

Mitwirkung der Erziehungsberechtigten

Allgemeine Hinweise

Die Erziehungsberechtigten können die individuelle Förderung in der Berufsorientierung einer Schülerin oder eines Schülers unterstützen.

Um eine zielgerichtete und fruchtbare Zusammenarbeit zu erreichen, kann die betreuende Lehrkraft den Eltern eine Erziehungsvereinbarung anbieten, die direkt auf die Förderplanung in der Berufsorientierung abgestimmt ist und deren Ergebnis dokumentiert wird. Ausgangspunkt einer solchen Vereinbarung ist der Entschluss der Schülerin oder des Schülers:

„Ich möchte etwas ändern.“
„Ich möchte ein bestimmtes Ziel erreichen“

Um eine Veränderung zu erreichen, wird mit der Schülerin oder dem Schüler für einen überschaubaren Zeitraum ein konkretes, situationsbezogenes Handlungsziel festgelegt. Idealerweise wird diese Zielsetzung zeitgleich in eine Lern- **und** eine Erziehungsvereinbarung übernommen. Schule und Elternhaus unterstützen so gemeinsam die Bemühungen der Schülerin oder des Schülers.

Ob die Einschätzung des Arbeits- und Sozialverhaltens durch die Erziehungsberechtigten in die Dokumentation aufgenommen werden soll, wird zuvor in der Schule beraten.

Maßnahmen der Schule

Die Schule beschließt Grundsätze zu den Inhalten von Erziehungsvereinbarungen.

- Die Anforderung wird konkret beschrieben.
- Der erwartete Lernfortschritt wird benannt.
- Der Bewertungszeitraum wird genau bestimmt.
- Das Punktesystem der Bewertungsskala ist den Schülerinnen und Schülern bekannt.
- Der Abgleich zwischen der Selbsteinschätzung durch die Schülerin / den Schüler und die Fremdeinschätzung durch Lehrkräfte (Betrieb und Eltern) wird gemeinsam vorgenommen.

Beispiel

für die Erfassung und Bewertung des Lern- und Entwicklungsfortschritts

Erläuterungen zu Führungsnoten „Sozialverhalten“ / „Arbeitsverhalten“
Name Vorname Klasse Schuljg.8 2. Halbj.-Halbj.-
Zeugnis BPT/ Betrieb.....

Arbeitsverhalten

Ausdauer und Durchhaltevermögen | | | | | | | | | |

Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit | | | | | | | | | |

Einschätzung der Erziehungsberechtigten | | | | | | | | | |

Sozialverhalten- Konfliktfähigkeit

| | | | | | | | | |

Die Schülerin / der Schüler hat von xx möglichen Punkten xx erreicht.

kam an x von xx Tagen zu spät.

hat an x von xx Tagen unentschuldigtd gefehlt. Die

Schülerin/der Schüler hat das folgende Thema für eine Präsentation gewählt:

Bemerkungen:.....

Name:.....Datum:.....

Transparenz der Bewertungskriterien
als Voraussetzung für die Einschätzung von Entwicklungsfortschritten durch die Erziehungsberechtigten

Die Kompetenzen für eine an den eigenen Fähigkeiten orientierte Berufswahl werden von Schülerinnen und Schülern in kleinen Schritten entwickelt. Sie benötigen die Hilfe ihrer Eltern und Lehrkräfte, um sich die Anforderungen bewusst zu machen, die an sie in einer bestimmten Situation gestellt werden. Sie müssen lernen, diese Aufgabenstellungen konkret in der Lernsituation der Schule oder des Betriebes zu „übersetzen“.

Schule und Elternhaus können unterschiedliche Vorstellungen darüber entwickeln, was unter „Pünktlichkeit“ oder „Zuverlässigkeit“ zu verstehen ist. Es ist daher für die Erziehungsberechtigten hilfreich, wenn die Schule deutlich zum Ausdruck bringt, was von der Schülerin oder dem Schüler **im Betrieb** erwartet wird und wie sie diese Anforderung unterstützen können.

Das nebenstehende Beispiel eines Elternbriefs hat nicht den Vertragscharakter, der die üblichen Erziehungsvereinbarungen kennzeichnet. Die Erziehungsberechtigten werden um Unterstützung gebeten. Nach Einschätzung von Lehrkräften ist diese persönliche Form der Ansprache wirkungsvoller als die Unterzeichnung einer formalen Erziehungsvereinbarung. Auch die Erziehungsberechtigten werden hier als „Lernbegleiter“ in der Rolle der unterstützenden Erwachsenen angesprochen.

Die Bewertung von „pünktlichem Verlassen des Elternhauses“ und „Arbeitszeit durchgehalten“ wird im nebenstehenden Beispiel mit in die Dokumentation aufgenommen. Dies kann ein starker Anreiz für die Erziehungsberechtigten zur Mitarbeit sein.

Information der Erziehungsberechtigten

Sehr geehrte Frau....., sehr geehrter Herr....., Ihre Tochter / Ihr Sohn, wird in der letzten Märzwoche vom.....bis.....den Betrieb XX für die geplanten Betriebs- oder Praxistage besuchen. Dort werde ich sie / ihn betreuen.

Ihre Tochter / Ihr Sohn hat sich vorgenommen, regelmäßig und pünktlich an den Betriebs- oder Praxistagen zu erscheinen und jeden Tag bis 14.30 Uhr dort mitzuarbeiten.

(Vorname) weiß, dass sie / er sich während der Betriebs- oder Praxistage auf die Anforderungen einer Berufsausbildung vorbereiten kann. Dazu gehören u. a. Pünktlichkeit und Ausdauer.

(Vorname) wird sich schnell an den ungewohnten Tagesablauf gewöhnen, wenn sie / er von Ihnen unterstützt wird. Ihr Kind wird Ihnen von den Ereignissen des Arbeitstages zeitnah berichten und dabei gute aber auch unangenehme Erlebnisse gemeinsam mit Ihnen besprechen wollen.

Sie werden sicher mehr Zeit für Ihr Kind benötigen als sonst. Dafür werden Sie in dieser Phase der Berufsorientierung viel über die Fähigkeiten Ihres Kindes erfahren. Helfen Sie mit Lob und Zuspruch und wenden Sie sich bitte an mich, wenn Schwierigkeiten entstanden sind.

Wenn Ihr Kind an einem Betriebs- oder Praxistag fehlt, entschuldigen Sie es bitte umgehend im Betrieb und in der Schule.

Nach Ablauf der Betriebs- oder Praxistage wird das Arbeitsverhalten Ihres Kindes bewertet. Ihr Urteil ist uns ebenso wichtig. Wenn Sie den beigefügten Bogen ausgefüllt zurückgeben, kann ich Ihre Einschätzung in die Bewertung einbeziehen.

Mit freundlichem Gruß

Schule: Schuljahrgang 8 Betrieb: (Vorname Name) Betriebs- oder Praxistage:

Pünktlichkeit / Einhalten der Arbeitszeit BPT

Datum	Datum	Datum	Datum	Datum
Punkte	Punkte	Punkte	Punkte	Punkte

Bewertungsschlüssel / Punktwerte

max. 30 P, sehr groß: 25 P, groß: 20 P, mittel: 15 P, gering: 10 P, min: 5 P

Da-

tum.....Unterschrift.....

Präsentation von Praxis - Lernleistungen

Allgemeine Hinweise

Schülerinnen und Schüler interessieren sich während der Praxislernphasen vorrangig für ihre Aufgabe im Betrieb, die Anerkennung ihrer Leistungen sowie für einen möglichen Ausbildungsplatz. Die Darstellung ihrer Lernleistung im Unterricht fordert sie noch einmal neu. Sie erarbeiten sich dabei weitgehend selbstständig die fachlichen Hintergründe ihres praktischen Lernens.

Für die Darstellung von Lernergebnissen der BPT eignet sich die Präsentation deshalb besonders gut, weil

- geeignete Medien die Schülerinnen und Schüler in ihrem Sprechen unterstützen, wenn sie als „Experten“ über einen wesentlichen Inhalt der BPT informieren,
- komplizierte Arbeitsabläufe im Betrieb oder z. B. technische Sachverhalte visualisiert werden können,
- die Präsentation dazu zwingt, komplexere Inhalte in Teilschritte zu zerlegen, d. h. zu einer Struktur der Darstellung zu gelangen.

Lehrkräfte, die die Schülerinnen und Schüler während der BPT betreuen, werden die Vor- und Nachbereitung u. a. dafür nutzen, einfache Präsentationsformen einzuüben. Die Schule legt die Kriterien fest, nach denen Präsentation bewertet wird, um z. B. im 8. Schuljahrgang an die Stelle einer schriftlichen Lernkontrolle treten zu können.

Maßnahmen der Schule

Die Schule

- weist die Fachkonferenzen darauf hin, dass die Präsentation von Praxis-Lernleistungen der BPT als „andere Form der Lernkontrolle“ an die Stelle einer schriftlichen Lernkontrolle treten kann (**M 1 S. 6**),
- legt für den 8. Schuljahrgang die Präsentation als verbindliches Thema des Deutschunterrichts fest,
- führt die Schülerinnen und Schüler in der Vor- und Nachbereitung der BPT in einfache Formen der Präsentation ein,
- beschließt Grundsätze zur Bewertung einer Präsentation,
- beschließt, dass Thema/Inhalt und Bewertung einer Präsentation zu den BPT in die Dokumentation der BPT als besondere Lernleistung aufgenommen wird,
- informiert Schülerinnen und Schüler sowie ihre Erziehungsberechtigten über die Bedeutung und den Stellenwert einer Präsentation, die zu den BPT erarbeitet wird,
- informiert Betriebe über die Präsentation der BPT als eine Form der Auswertung für die Schülerinnen und Schüler,
- berät über mögliche Anlässe für die Präsentation der Ergebnisse der BPT (z. B. Elternabende)

Planungsbeispiel

für die Bewertung einer Präsentation

sach- logischer Aufbau	Auswahl, Gestaltung des Materi- als; benutzte Medien	angemes- sene Fach- sprache	Verhältnis: eigene Bei- träge / Mate- rial des Betriebes	Fachbezug / Berufsbezug
Selbsteinschätzung durch die Schülerin/den Schüler				
++	-	-	+	+
+++	-	+	+	+
Fremdeinschätzung durch die betreuende Lehrkraft				

Erläuterungen: Führungsnot Sozialverhalten/Arbeitsverhalten Präsentation einer Praxis-Leistung

Name Vorname Klasse Schuljg.8 2. Halbj.
Halbj.- Zeugnis BPT SF/Schulprojekt

Arbeitsverhalten

Ausdauer und Durchhaltevermögen _____
Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit _____

Sozialverhalten

Konfliktfähigkeit _____
Präsentation einer Praxis-Leistung _____

Die Schülerin hat von xx möglichen Punkten xx erreicht.
kam an x von xx Tagen zu spät.
hat an x von xx Tagen unentschuldig gefehlt.

Thema der Präsentation _____
Bemerkungen:.....
Name:..... Datum:.....

Unterstützung durch den Deutschunterricht

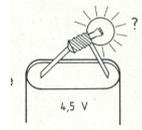
Der Deutschunterricht bereitet darauf vor, dass

- das verwendete Material vorrangig der Veranschaulichung dient und mündlich durch Sprache (möglichst frei) in einen inhaltlich klar abgegrenzten Zusammenhang gestellt wird,
- die oder der Vortragende entsprechende Stichwortnotizen für sich und eine Zusammenfassung des Vortrags für die Klasse / Zuhörergruppe vorbereitet,
- die Präsentation die Konzentrationsfähigkeit der Zuhörergruppe zeitlich nicht überfordern darf und sich daher auf wenige Inhaltsaspekte beschränken muss,
- die eingesetzten Medien / Materialien die Informationsfülle auf wesentliche Aspekte reduzieren und gut lesbar aufbereitet sind.

Präsentation Fahrradwerkstatt (Auszug) Kleine Reparaturfibel - Beleuchtung

Ist die Lampe defekt?

Kontrolle: Lampe ausbauen und Sichtprüfung, ob die Glühwendel defekt ist oder die Lampe mittels einer Batterie prüfen.

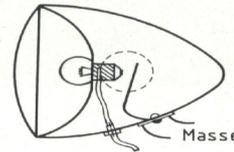


Bei Defekt:

Lampe auswechseln

Scheinwerfer: 6V/2, 4W, Rückleuchte: 6V/0,6W

Sind beide Anschlüsse am Dynamo heraus gerissen?



Beide Leiter verdrehen und wieder am Dynamo anklemmen.



Matte Metalloberflächen sind ein Indiz für Korrosion. Damit der Strom hier wieder ein "Durchkommen" findet, den Kontaktbereich mit feinem Sandpapier blank schmirgeln.



Kontaktprobleme bei der Masseleitung lassen sich im allgemeinen bereits durch das Anziehen der Befestigungsschrauben eliminieren. In sehr schwierigen Fällen hilft wiederum nur schmirgeln, bis die Metalloberflächen im Kontaktbereich blitzblank sind.

3. Materialteil (Anhang)

3.1 M 1: Auszüge aus Rechtsvorschriften

NSchG

Erlass „Die Arbeit in der Hauptschule“

Erlass „Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen“

Erlass „Die Arbeit in der öffentlichen Ganztagschule“

Allgemeine Hinweise zur Schülerbeförderung

3.2 M 2: Vordrucke, Musterschreiben, Anregungen aus anderen Bundesländern

3.3 M 3: Beispiele für Schulkonzepte zur Berufsorientierung *(Dieser Abschnitt wird zur z. Z. erarbeitet.)*

3.4 M 4: Literaturhinweise

