

Weiterentwicklung der Studien- und Berufsorientierung an den allgemein bildenden Schulen



Ergebnisse des Schulnetzwerkes der allgemein bildenden Schulen in Stadt und Landkreis Göttingen

Vorschlag zur Fortsetzung des Netzwerkes

Regionales Übergangsmanagement Göttingen
www.uebergangsmanagement-goettingen.de

Göttingen Oktober 2014

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	1
2. Ziele der Kooperationsvereinbarung vom 08.03.2012.....	1
3. Umsetzungsschritte.....	1
4. Grundsätze der Zusammenarbeit.....	1
5. Aufbauorganisation	2
5.1 Vollversammlung.....	2
5.2 Steuerungsgruppe Übergang Schule – Beruf	2
6. Maßnahmen.....	3
6. 1 Weiterentwicklung der Studien- und Berufsorientierung in allg. bildenden Schulen.....	3
6. 2 Standardelemente in der Berufs- und Studienorientierung	4
6.3 Zentrale Elemente der Berufsorientierung.....	5
6.4 Unterstützungen der Schulen bei der Optimierung der Übergänge	5
6.5 Regionales Koordinierungsteam	6
7. Qualitätsstandards (Ergebnisse der Arbeitskreise)	7
7.1 Beratung	7
7.2 Strukturen an den Schulen	9
7. 3 Strukturen an den Schulen	11
7. 4 Portfolioinstrument.....	15
7.5 Kompetenzfeststellungsverfahren	18
7.6 Berufsfelder erkunden	20
Anlage 1: Mitglieder der Vollversammlung Übergang Schule – Beruf.....	21

1. Einleitung

Als ein Ergebnis des 4-jährigen Prozesses des „Regionalen Übergangsmanagement Göttingen“ (RÜM)¹ haben alle relevanten Akteure im Übergang Schule – Beruf in der Stadt Göttingen am 08.03.2012 eine Kooperationsvereinbarung zur Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf unterzeichnet.

Die Kooperationsvereinbarung galt zunächst 2 Jahre und verlängert sich automatisch um ein Jahr sofern sie nicht gekündigt wird. Die dort aufgeführten Umsetzungsschritte wurden vom „Regionalen Übergangsmanagement“ (RÜM) koordiniert. Nach Beendigung des Bundesprogrammes wird dieser Prozess in der Nachfolge des RÜM's von der Koordinierungsstelle Übergang Schule - Beruf fortgeführt.

2. Ziele der Kooperationsvereinbarung vom 08.03.2012

Die Akteure aus Wirtschaft, Bildung und Verwaltung sowie Interessenvertreter/innen beteiligter Gruppen setzen sich gemeinsam für ein abgestimmtes Vorgehen ein, um

- für alle Jugendlichen die berufliche Eingliederung in Ausbildung und Arbeit erfolgreich zu gestalten,
- die Motivation bei Schülerinnen und Schülern für die duale Ausbildung zu erhöhen und
- den notwendigen Unterstützungsbedarf für eine sogenannte Risikogruppe sicherzustellen.

Die Kooperationspartner setzen sich dafür ein, Jugendliche bei der beruflichen Orientierung und bei der Berufsvorbereitung zu unterstützen sowie die Ausbildungsbereitschaft der Betriebe zu stärken.²

¹ Zwischen 2008 und 2012 setzte die Beschäftigungsförderung Göttingen (BFGoe) zusammen mit der Volkshochschule Göttingen und dem Institut für prospektive Entwicklung ZOOM e.V. das Bundesprogramm „Regionales Übergangsmanagement Schule – Beruf“ um.

² http://www.uebergangsmanagement-goettingen.de/fileadmin/downloads/Bilder-KooP/Kooperationsvereinbarung_Uebergang_Schule-Beruf.pdf

3. Umsetzungsschritte

Die Umsetzungsschritte sind:

- die Weiterentwicklung der Berufsorientierung an allgemeinbildenden Schulen der Stadt Göttingen, um die Ausbildungseinstiegsquote der Schüler/innen im direkten Anschluss an die Schulzeit zu erhöhen und Warteschleifen zu vermeiden,
- der Ausbau der Kooperationen zwischen Schulen, Betrieben und Verwaltung,
- die Optimierung der Übergänge und Schnittstellen zwischen allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen sowie zwischen Schule und Ausbildung und die
- Bereitstellung einer bedarfsgerechten Unterstützung für alle Jugendlichen, die dies benötigen.

4. Grundsätze der Zusammenarbeit

Im Sinne der gemeinsamen Zielsetzung bringen sich alle Partner mit ihren unterschiedlichen Kompetenzen und Ressourcen ein. Sie verpflichten sich zu einer vertrauensvollen und verbindlichen Zusammenarbeit und gegenseitiger Information mit dem Ziel, bedarfsgerechte und sinnvolle Strukturen und Formen aufzubauen, die der beruflichen Eingliederung der jungen Menschen förderlich sind. Ziel ist es, das Zusammenspiel zwischen Schulen und Eltern, der Landesschulbehörde, Bundesagentur für Arbeit, Wirtschaft und den Kommunen zu fördern. Studien- und Berufsberatung, allgemein bildende Schulen und berufsbildende Schulen, Bildungsträger, Betriebe und Wirtschaftsorganisationen müssen vor Ort miteinander vernetzt, sämtliche Aktivitäten koordiniert werden, um Doppelstrukturen aufzudecken und abzubauen. Dabei sind sich die Beteiligten einig, dass die Koordination über die Grenzen des Landkreises Göttingen hinaus sinnvoll ist.

Ein regelmäßig erstellter Übergangsbericht im Rahmen des Bildungsmonitorings weist die entsprechenden Kennzahlen, wie Schulabgangsquoten, Erfolgsquoten bei den beruflichen Bildungsgängen, Ausbildungsquote, Jugendarbeitslosigkeit, Unterbeschäftigtenquote mit Daten aus dem Übergangssystem aus. Es lassen sich Wirkungen von Maßnahmen überprüfen und Ziele ableiten.

5. Aufbauorganisation

Die Stadt und der Landkreis Göttingen haben auf Grundlage der Vereinbarung mit einer systematischen Koordination begonnen. Zunächst rückte die Aufbauorganisation für die Steuerungs- und Entscheidungsebene in den Fokus, die auf der Vollversammlung am 04.11.2013 bestätigt und verabschiedet wurde. Sie besteht aus:

1. Vollversammlung
2. Steuerungsgruppe (gegründet am 29.08.2012)
3. Regionales Übergangsmanagement

5.1 Vollversammlung

In der Vollversammlung arbeiten alle relevanten Akteure zusammen³. Die Grundlage der Zusammenarbeit wurde in einer Geschäftsordnung⁴ am 4.11.2013 verabschiedet.

„Die Vollversammlung agiert als zentrales Forum aller am Übergang Schule - Arbeitswelt beteiligten Akteure in der Stadt Göttingen. In dieser Funktion berät die Vollversammlung die Steuerungsgruppe und die Koordinierungsstelle Übergang Schule Beruf. Sie gibt fachliche Empfehlungen für die Gestaltung des Übergangsgeschehens. Das Handlungsfeld der Vollversammlung wird dabei definiert durch die Schülerinnen und Schüler, die eine allgemeinbildende und berufsbildende Schule in Stadt und Landkreis Göttingen besuchen.“

5.2 Steuerungsgruppe Übergang Schule - Beruf

Die Steuerungsgruppe setzt sich aus Entscheidungs- und Kostenträgern zusammen:

Stadt Göttingen: Hr. Lieske (Schul- und Jugenddezernent), Hr. Geide (Jobcenter Stadt Göttingen),
Landkreis Göttingen: Hr. Riethig (Schul- und Jugenddezernent), Fr. Reichmann (Jugendamt),
Agentur für Arbeit Göttingen: Hr. Gläser (Vorsitzender Geschäftsführer), Hr. Broda (Bereichsleiter),
Nds. Landesschulbehörde: Hr. Mazzega (Leitung Regionalabteilung Braunschweig),
Arbeitgeberverband Mitte e.V.: Fr. Weber (Hauptgeschäftsführerin).

Aufgrund der zurzeit begrenzten Ressourcen war sich die Steuerungsgruppe einig, dass zunächst die Priorität des Regionalen Übergangsmanagement in der Weiterentwicklung der Studien- und Berufsorientierung liegt.

³ Siehe Anlage

⁴ http://www.uebergangsmanagement-goettingen.de/fileadmin/downloads/UEbergang_Schule_Beruf/Geschaeftsordnung_der_Vollversammlung_Uebergang_Schule_Beruf.pdf

6. Maßnahmen

6.1 Weiterentwicklung der Studien- und Berufsorientierung in allg. bildenden Schulen

Die allgemeinbildenden Schulen nehmen mit ihren jeweiligen schulspezifischen Förderangeboten zur Berufs- und Studienorientierung einen entscheidenden Einfluss auf die Richtung des Überganges ihrer Absolventinnen und Absolventen. Sie haben neben den Eltern eine der Schlüsselfunktionen im Übergang in eine berufliche Ausbildung oder Studium.

Mit dem Beschluss der Steuerungsgruppe am 01.11.2012 wurde zur Unterstützung der Umsetzung des Runderlasses des Nds. Kultusministeriums vom 01.12.2011 zur Berufsorientierung an allgemeinbildenden Schulen, eine Arbeitsgruppe aus Mitgliedern des Steuerungskreises gebildet. Diese bekam den Auftrag, zusammen mit allen allgemeinbildenden Schulen in Stadt und Landkreis Göttingen Qualitätsstandards in der Berufsorientierung zu erarbeiten, zu verabschieden und im 2. Schritt an der Optimierung des Übergangs in die (Berufs)ausbildung oder in ein Studium zu arbeiten.

Die Maßnahme dient als Vorbereitung mit den Schulen gemeinsam, Schulentwicklungsprozesse zu initiieren, die es ermöglichen, eine strukturierte, fächerübergreifende Berufs- und Studienorientierung auf Grundlage eines schuleigenen Curriculums zu verbessern. Dabei sollten vorhandene Ansätze als „Best Practice“ innerhalb des Netzwerkes für die Umsetzung genutzt werden.

Die Moderationsgruppe setzt sich aus Mitarbeiter/innen des Jugendamtes des Landkreises Göttingen, der Berufsberatung der Agentur für Arbeit Göttingen, der Fachberatung der Nds. Landesschulbehörde und der Jugendberufshilfe der Stadt Göttingen⁵ zusammen. Später hinzugezogen wurde die Bildungsregion Südniedersachsen und die „Region des Lernens“. Mit dieser „Moderationsgruppe“ arbeiten die Schulen mit wichtigen außerschulischen Kooperationspartner/innen zusammen. Die

⁵ durchgeführt von der BFGoe

⁵ Grundlage ist ein überarbeiteter Katalog von Standardelemente aus dem Landesprogramm: Neues Übergangssystem Schule – Beruf in NRW 2012

Schulen haben die Gelegenheit für zukünftige gemeinsame Kooperationen mit außerschulischen Partnern. Zu Beginn des Netzwerkes haben sich 37 von 40 Schulen von Stadt und Landkreis Göttingen beteiligt.

Die Zielsetzungen für die beschlossene Maßnahme ergeben sich aus der Kooperationsvereinbarung:

- A) Den Anteil der nicht-ausbildungsreifen Schüler reduzieren (Warteschleifen vermeiden);
- B) Die Quote der direkten Übergänge in Ausbildung erhöhen. Daraus folgt Ziel
- C) Schulen werden unterstützt, Maßnahmen der Berufsorientierung systematisch, flächendeckend nach erarbeiteten Qualitätsstandards umzusetzen. Im 2. Schritt wird an der Optimierung der Übergänge in die (Berufs)ausbildung oder eines passenden Anschlusses gemeinsam weitergearbeitet.

Am 14.02.2013 wurde auf der Dienstbesprechung der Landesschulbehörde der moderierte Prozess zur Erarbeitung von Qualitätskriterien angeboten. Zu Grunde lag dabei ein Katalog von Standardelementen der Studien- und Berufsorientierung⁶, gegliedert in sechs Säulen.

- Prozess begleitender **Beratung**,
- **Strukturen an Schulen** (Curricula, Koordination Berufsorientierungsbüro),
- **Portfolioinstrument**,
- **Kompetenzfeststellung** (Potentialanalyse),
- **Praxisphasen** und ihre Verbindung mit dem Unterricht,
- Koordinierte **Übergangsgestaltung**.

Die Schulen konnten sowohl Wissen einbringen, als auch Ihren Informationsbedarf angeben. Zustände kamen fünf Arbeitskreise. Für die Säule **Praxisphasen** wurde die Initiative „SchulBetrieb“ als Best Practice für die Zusammenarbeit von Schulen und Betrieben aufgenommen. Die berufsbildenden Schulen wurden mit der Leitstelle der Region des Lernens, angesiedelt an der BBS 2, später Mitglied des Moderationsteams.

Parallel zu diesem Prozess begannen Planungen der Stadt und des Landkreises Göttingen sich mit jeweils 50 % an dem Programm Berufseinstiegsbegleitung (BerEb) der Agentur für Arbeit zu beteiligen, sodass eine die Institutionen übergreifende **Übergangsbegleitung** für eine bestimmte Gruppe an Schüler/innen möglich ist (siehe Punkt 6.2 in der Tabelle).

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

6. 2 Standardelemente in der Berufs- und Studienorientierung⁷

Bezeichnung des Standardelements	Zielgruppe		
	Für alle Schüler/innen	mit spezifischen Zusatzangeboten	Schüler/innen mit besonderer Förderbedarf
1. Formen der Beratung			
1.1 Schulische Beratung der Schüler/innen	X		
1.2 Beratung und Orientierung durch die Bundesagentur für Arbeit	X	X	X
1.3 Fachberatung Landesschulbehörde	X	X	X
1.4 Elternarbeit (AK 1)	X	X	X
1.5 Beratung der Lehrkräfte durch die berufsbildenden Schulen	X		X
2. Strukturen an Schulen			
2.1 Berufsorientierungsbüro (AK 2)	X	X	
2.2 Koordinator/innen für Berufs- und Studienorientierung	X		
2.3 Konzept der Berufs- und Studienorientierung	X		
2.4 Implementierung der BO in die curricularen Vorgaben der Fächer (AK 3)	X		
3. Portfolioinstrument hier: Berufswahlsammelordner (AK 4)	X		X
4. Kompetenzfeststellungsverfahren hier: Potentialanalyse in Gymnasien (AK 5)	X	X	
5. Praxisphasen			
5.1 Berufsfelder erkunden: Fachpraxis in überbetriebl. Werkstätten/BBS, Projekte (Angebote KoBo und vertiefte BO) Kurse zur Fach- und Sozialkompetenz SchulBetrieb (Regionalv. Südnnds.)	X	X	
5.2 Betriebspraktika in den Sekundarstufen I und II	X		
5.3 Studienorientierung ab Klasse 10	X	X	
5.4 Lehrerbetriebspraktikum	X		X
6. Übergangsgestaltung			
6.1 Bewerbungsphase	X		
6.2 Übergangsbegleitung / Ausbildungsbegleitung (z.B. Jugendberufshilfe, Berufswegbegleiter /innen, Pat/innen)	X		X
6.3 Fallkonferenzen zu Übergängen in die berufsbildenden Schulen	X		X
6.4 Anschlussvereinbarung	X	X	X

⁷ Erstellt durch die Moderatorengruppe der Weiterentwicklung BO an allg.bildende Schulen Göttingen:

Frauke Müller-Brandt, Thomas Deimel-Bessler (BFGoe), Ute Reichmann, Dirk Glowatz (Ldkr. Göttingen), Holger Schwerdtfeger (Regionalverband Südnnds.), Lorenz Böning (Agentur für Arbeit), Carsten Fornefeld (Nds. Landeschulbehörde)

6.3 Zentrale Elemente der Berufsorientierung

Für die Umsetzung des Ziels C: „Schulen werden unterstützt, Maßnahmen der Berufsorientierung systematisch, flächendeckend und nach Qualitätsstandards umzusetzen“, wurden im Anschluss an die Dienstbesprechung von März 2013 bis Juni 2014 in 5 Arbeitskreisen mit bis zu jeweils 4 Terminen mit den Schulen für 5 zentrale Elemente der Berufsorientierung Qualitätsstandards definiert. Alle Schulformen an unterschiedlichen Standorten (z.B. Hann. Münden, Duderstadt, Groß Schneen) beteiligten sich in diesem Netzwerk.

Die zentralen Standardelemente in der Region sind:

1. Beratung von Eltern
2. Berufsorientierungsbüro
3. Implementierung der BO in die Fächer
4. Portfolioinstrument
5. Kompetenzfeststellung / Potentialanalyse
6. Programm SchulBetrieb (Bildungsregion)
7. Übergangsbegleitung (Programm BerEB).

Diese, mit den Schulen erarbeiteten Qualitätsstandards, dienen zur Unterstützung der jeweiligen schulischen BO – Konzepte. Die Ergebnisse werden im nächsten Schritt den Mitgliedern der Steuerungsgruppe, den Schulen und der Vollversammlung zurückgekoppelt.

6.4 Unterstützungen der Schulen bei Optimierung der Übergänge

Das Schulnetzwerk könnte in der Region Südniedersachsen fortgeführt und weiter ausgebaut werden. In diesem Netzwerk, bestehend aus den Schulen der Landkreise Göttingen, Osterode, Northeim, (Ggf. auch Goslar und Holzminden) sowie der Stadt Göttingen könnten Entwicklungsprozesse, gemeinsam mit der Landesschulbehörde initiiert werden, die die Qualität sichern und es ermöglichen ein schuleigenes Netzwerk für die Optimierung des Überganges auszubauen. Im Rahmen dieses Netzwerkes werden, aus vier Schulen bestehende Lerngemeinschaften, gebildet. Eine Schule übernimmt dabei die Rolle des Mentors, während die anderen als Projektschulen fungieren. Das „Regionale Übergangsmangement“ stellt die Moderation, führt durch das Programm und sorgt für Stringenz im Gesamtprozess.

Ein solches Netzwerk ist grundsätzlich in der Lage, einen gemeinsamen Lernprozess zu gestalten und voneinander zu lernen. Die Schule selbst muss

nach Rolff⁸ 2011 Kapazitäten für Entwicklung aufbauen. Aus den Erfahrungen des *Regionalen Übergangsmagements* in Göttingen, das diesen Prozess mit der Geschwister Scholl Schule (KGS) in Göttingen praktiziert hat, liegt die Kunst, die einzelne Schule hierfür in die Lage zu versetzen

Für die Schulentwicklung sind die Schulen selbst zuständig. Schulentwicklung kann nach Ulrike Richter⁹ ...“hierarchisch von oben, das heißt von der Ebene der Schulverwaltung oder auch von unten, d.h. von der einzelnen Schule betrieben werden.“ Die schulische Vorbereitung auf den Beruf muss als durchgängiger Prozess von aufeinander aufbauenden Komponenten gedacht und zu einem Förderprofil zusammengefügt sein. Im Zentrum steht ein fächerübergreifendes BO-Konzept (siehe: Strukturen an der Schule; Punkt 2.3). Die Berufsorientierung beginnt in der 7. Jahrgangsstufe. Das Konzept sollte in das Leitbild und das Schulprogramm der jeweiligen Schule eingebettet sein. Ziel ist es, die Studien- und Berufsorientierung zur Gesamtaufgabe der Schule zu machen. Daher ist das Standardelement „Implementierung der BO in die Fächer“ eine der zentralen Aufgaben. Die Übergänge Schule in die Berufsausbildung oder ein Studium werden durch ein planvolles Zusammenwirken von Schule, Kommune, Berufsberatung, Wirtschaft und anderen wichtigen Einrichtungen, wie Bildungsträger, Fachhochschule und Universität optimiert. Jede Schule hat sich ein eigenes Netzwerk.

Allerdings müssen zusätzliche Rahmenbedingungen geschaffen werden. Nach einstimmiger Meinung der Expert/innen aus der Moderationsgruppe benötigt es:

- a. für den/die Koordinator/in der Studien- und Berufsorientierung jeweils 2- 3 Freistellungsstunden.

Damit wird gewährleistet, dass die Implementierung der BO in die gesamte Schule gelingt. Die Anwesenheit der/des BO-Koordinator/in/s

⁸ Rolff, H-G. (2011): Wie verändern wir Schule wirklich? Gelingsbedingungen für eine erfolgreiche Schulentwicklung. In: Netzwerk Bildung (Hrsg.): Schulentwicklung zwischen Autonomie und Kontrolle. Berlin, s. 23-32

⁹ Ulrike Richter (Hrsg. (2012): Schulentwicklungsprozesse: Verbesserung der schulischen Vorbereitung auf die Übergänge in die Ausbildung, Deutsches Jugendinstitut e.V.; München/Halle, Seite 10

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

auf den jeweiligen Fachkonferenzen ist eine zwingende Voraussetzung und ermöglicht ein BO-Team innerhalb der Schule. Darüber hinaus ist der/die Koordinatorin Ansprechpartner/in die außerschulischen Partner, wie Betriebe.

- b. Ein Koordinationsteam (siehe Punkt 6.5) und
- c. externe schulübergreifende Fortbildungen.

Dort begegnen sich alle Schulen als Gesamtnetzwerk.

In einem zweijährigen Modellprojekt im Agenturbezirk der Agentur für Arbeit¹⁰ oder der Region Südniedersachsen können eine große Anzahl von Schulen durch eine schulübergreifende Netzwerkbildung und das schulexterne Fortbildungsangebot zu Fragen des Überganges in die (Berufs)ausbildung in ihrer Entwicklung unterstützt werden.

Eine Lerngemeinschaft bildet eine feste Arbeitseinheit, die vom Klima des gegenseitigen Nehmens und Gebens geprägt ist. Es braucht eine neutrale Moderation, die für eine Stringenz im Gesamtprozess sorgt und durch das Programm führt. Die/Der Moderator/in begleitet jeweils die Schulen auf ihrem gemeinsamen Weg, bietet Unterstützung und motiviert bei Schwierigkeiten.

Themen für die Arbeitsgruppen (Netzwerkknoten), bzw. Fortbildungen können sein:

- Das Berufsorientierungsbüro als schulisches Zentrum für Orientierung, Beratung und Begleitung;
- Stringender Einsatz des Portfolioinstrumentes mit allen Beteiligten;
- Berufsbezogene kooperative Elternarbeit ab dem 8. Jahrgang;
- Veränderung von Strukturen durch Einführung eines Audits;
- Entwicklung von Übergangskonzepten;
- Konzepte zur Verminderung der Abbruchquote in Gymnasien;

¹⁰ Diese Abgrenzung entspricht dem Wirtschaftsraum Südniedersachsen

¹⁰ Da es keiner alleine schafft, kann ein erfolgreicher Übergang nur gelingen, wenn sich das jeweilige Konzept an den örtlichen Rahmenbedingungen orientiert.

- Verstärkte Praxis- und Studienorientierung an Gymnasien und IGS'en

Eine entgeltliche Abstimmung, bzw. Planung wird in Zusammenarbeit mit der Landesschulbehörde erfolgen.

Die Qualität soll sich an fünf wesentlichen Merkmalen messen:

1. Durchgängigkeit des Übergangskonzepts
2. Beteiligung der Eltern
3. Erfolg der Kooperation mit (außer)schulischen Partnern
4. Engagement von Schulleitung und Kollegium
5. Effektivität der Nutzung regionaler Ressourcen.

Die Übergangsquoten sind dabei der Maßstab für den Erfolg.ⁱ

6.5 Regionales Koordinierungsteam

Das Moderationsteam, welches diesen Prozess begleitet, setzt sich idealerweise aus Mitarbeiter/innen der Steuerungsgruppe zusammen. Grund hierfür ist die Rückkopplung zu den wichtigsten außerschulischen Kooperationspartnern.

Das Team selbst sollte sich aus unterschiedlichen Professionen wie Pädagogik, Soziologie, Verwaltung zusammensetzen. Ein solch multiprofessionelles Team ist daher gut aufgestellt, auch weitere Aufgaben koordinieren zu können.

Diese Aufgaben können im Rahmen eines zukünftigen „Regionalen Übergangsmanagement Südniedersachsen“ wie folgt sein:

- den Übergangsbericht als Teil des Bildungsmonitoring auswerten, eigene Erhebung veranlassen, Beschlussvorlagen erarbeiten;
- Unterstützung der Schulen beim Aufbau von Netzwerken;
- Prozesse (siehe oben) zu moderieren, Vereinbarungen zu erarbeiten;
- den Überblick über die Angebote haben, Doppelstrukturen aufzeigen;
- auf fehlende Angebote hinweisen, Modellprojekte initiieren;
- Tagungen für Fachkräfte organisieren
- die Ergebnisse in der Öffentlichkeit verbreiten.

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

7. Qualitätsstandards (Ergebnisse der Arbeitskreise)

7.1 Beratung

Standardelement: Elternarbeit zur Berufsorientierung

<p>Kurzbeschreibung</p> <p>Am Berufsorientierungsprozess werden die Erziehungsberechtigten der Schüler/innen beteiligt. Dies sollte frühzeitig - spätestens ab den 8. Jahrgang - erfolgen und begleitet den Prozess der Berufs- und Studienorientierung.</p>	
<p>Ziele / Kompetenzerwartung</p>	<p>Die Erziehungsberechtigten werden während der Berufs- und Studienorientierung ihrer Kinder systematisch sensibilisiert und informiert. Ziel ist es, sie an der Berufswahl ihrer Kinder zu beteiligen und für eine aktive Mitarbeit zu gewinnen.</p>
<p>An wen richtet sich Elternarbeit?</p>	<p>Eltern und Erziehungsberechtigte oder sonstige Betreuer/innen der Schüler/innen</p>
<p>Qualitätskriterien</p>	<p>Die Schulleitung identifiziert sich mit dem Thema</p> <p>Beginn von Elternabenden spätestens in den 8. Klassen</p> <p>Informationen erfolgen anlassbezogen (z.B. Vorstellung Berufsorientierungskonzept, Potentialanalyse, Schulbetrieb, Praktikum, duales Ausbildungssystem, Bewerbungsphase, etc.)</p> <p>Jährlich wiederkehrend</p> <p>Die Vor- und Nachbereitung ist fächerübergreifend verankert</p> <p>Regionalen Ausbildungsakteuren beteiligen, deren Fachlichkeit und Beratungsangebote nutzen</p> <p>Wertschätzender Umgang mit den Erziehungsberechtigten</p>
<p>Umsetzung</p> <p>Wer?</p> <p>Was?</p>	<p>Die Koordination und Durchführung erfolgen idealerweise von der Schule gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten. An den Elternabenden beteiligen sich Berufsberatung und andere regionale Akteure.</p> <p>Zur Steigerung der Beteiligung der Eltern am Elternabend</p> <ul style="list-style-type: none"> - kann die Einladung durch die Schüler/innen (z.B. im Deutsch oder AWT-Unterricht) erstellt werden, - kann die Teilnahme der Schüler/innen verpflichtend sein, - können moderne Kommunikationswege (z.B. SMS, Social Media, Email) genutzt werden, - können Expert/innen (z.B. Betriebsvertreter/innen) als Referenten eingeladen werden, - je nach Format und Schulgröße sollten Eltern eines ganzen Jahrgangs eingeladen werden, - ist zu überlegen, die Veranstaltung außerhalb der Schule

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

<p>Wann?</p>	<p>stattfinden zu lassen, z.B. bei einem Schulbetriebspartner,</p> <ul style="list-style-type: none"> - ist der Raum für die Veranstaltung passend zu gestalten (Anordnung Tische ...), - sind Eltern aktiv einzubinden, indem sie z.B. über ihre eigenen Erfahrungen berichten (z.B. auf dem Podium oder in Murrelgruppen), - kann eine Ausstellung über die Praktika organisiert werden, - können Schüler/innen ein kleines Buffet kreieren (Getränke, Häppchen, Kräcker, etc.) - sind flexible Sprechtagsangebote für Eltern im BOB (Berufsorientierungsbüro) außerhalb formaler Veranstaltungen sinnvoll - gibt es Elternflyer/Angebote für Eltern auf Schulhomepage zu BO. <p>Idealerweise zu Beginn eines jeden Schuljahres</p>
<p>Kosten / Ressourcen</p>	<p>Abhängig von der Ausgestaltung der Veranstaltung fallen ggf. Kosten für Bewirtung, Raummiete, Sprachmittler, Fahrtkosten für Externe an.</p> <p>Arbeitszeit/Freizeit der beteiligten Durchführenden</p>
<p>Empfehlungen</p>	<p>Die Lehrkräfte sollten durch Fortbildungen in die Lage versetzt werden, eine möglichst große Beteiligung der Eltern zu erreichen.</p> <p>Die Schulen legen anhand ihrer Schülerstruktur und ihres sozialen Umfeldes fest, ob auch muttersprachliche Übersetzungshilfen für Erziehungsberechtigte mit Migrationshintergrund eingesetzt werden.</p> <p>Es sollte je nach Umfeld eine einfache Sprache in Wort und Schrift verwendet werden.</p> <p>Anlass geben, dass Eltern stolz auf ihre Kinder sein können.</p>

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

7.2 Strukturen an den Schulen

Standardelement: Berufsorientierungsbüro (BOB)

<p>Kurzbeschreibung Das BOB ist ein Raum und ein/e Ansprechpartner/in. Der/die Ansprechpartner/in ist der/die Studien- oder Berufskordinator/in, der/die sämtliche Aktivitäten der Berufsorientierung an der Schule koordiniert.</p>	
<p>Ziele / Kompetenzerwartung</p>	<p>Die Schule stellt einen Raum (BOB) und einen Koordinator/in für die Berufs- und Studienorientierung zur Verfügung. Dieser Raum ist das Koordinierungsbüro für alle Aktivitäten zur Studien- und Berufsaktivitäten</p>
<p>Zielgruppe</p>	<p>Schüler/innen, Eltern und Kolleg/innen, weitere Zielgruppen sind die Unternehmen/Betriebe</p>
<p>Qualitätskriterien</p>	<p>Fester Anlaufpunkt für Schüler/innen für die berufliche Orientierung durch</p> <ul style="list-style-type: none"> • einen eigenen Raum • eigenen Telefonanschluss • moderne Kommunikationsmedien • feste verbindliche Sprechzeiten/Öffnungszeiten • klare personelle Verantwortung • Bestandteil des Schulkonzeptes
<p>Umsetzung Wer?</p> <p>Was?</p>	<p>Verantwortlich für das BOB ist der/die Koordinator/in für Berufs- und Studienorientierung (oft auch BOB genannt).</p> <p>In und mit dem BOB arbeiten zusammen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle anderen Lehrkräfte oder pädagogische Mitarbeiter/innen, Schulsozialarbeit, Schulbegleiter, Berufsberatung, Jugendberufshilfe, Bildungsträger, Wirtschaft(svertreter/innen), Hochschulen. • Über das BOB können die festen Sprechzeiten innerhalb einer Verantwortungsgemeinschaft (Team) von verschiedenen Akteuren wahrgenommen werden. <p>Beratung: Im BOB finden Beratungen für Schüler/innen und Eltern, statt.</p> <p>Recherche: Der Raum kann genutzt werden für Recherchen von Berufsinformationen, Praktika und Ausbildungsstellen, Arbeitsplätze. Mittels eines eigenen Telefonanschlusses können die Schüler/innen selbständig telefonieren.</p> <p>Feste Adresse: Schüler/innen, Unternehmen, Bildungsträger, Eltern können umgekehrt in Fragen der Berufsorientierung sich über Telefon und E-Mail an das oder den BOB wenden. Wenn das Büro nicht besetzt ist, wird der Anschluss</p>

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

Wann?	<p>auf das Sekretariat umgestellt und die Nachrichten werden dem BOB in Fach oder Mail übermittelt.</p> <p>Planung von Veranstaltungen für Schüler/innen und Eltern.</p> <p>Das BOB hat feste Öffnungszeiten und feste Ansprechpartner/innen. Diese können auch von anderen Diensten, Schulsozialarbeit, Jugendberufshilfe, Berufsberatung wahrgenommen werden (BOB-Team).</p>
Kosten / Ressourcen	<p>Anschaffungskosten: Rechner mit Drucker, Internetanschluss mind. 2 Schreibtische, ein Beratungstisch, Stühle</p> <p>Laufende Kosten: Telefon, Schriften und Bücher</p>
Empfehlungen	<p>Der/Die Berufskordinator/in hat Einfluss</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei den Terminplanungen im Jahresarbeitsplan • bei der Erstellung des Schulstundenplanes • in allen Fachkonferenzen, insbesondere auf der Fachkonferenz AWT <p>Dafür sind 2-3- freigestellte Stunden (Anrechnungsstunden) notwendig.</p> <p>Für Veranstaltungen des BOB's wie z.B. Betriebsbesichtigungen, Praktika leisten alle Fächer ihren Beitrag in der Nachbereitung.</p> <p>BOB ist eine Marke für die Berufsorientierung in der Schule</p> <p>Die Schüler/innen können beispielsweise ein Logo entwerfen.</p> <p>Die Schulleitung muss hinter dem Schulkonzept zur Berufsorientierung stehen!</p>

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

7.3 Strukturen an den Schulen

Standardelement: Implementierung der BO in die Fächer

Klassenstufe	Fach und Berufsorientierungskompetenzen	Beitrag
<p>- In den Klassen 5 und 6 werden Methoden- und grundlegende Arbeitstechniken geschult. - Die Profulfächer sind per Gesetz Berufsorientierung.</p>		
7 und 8	<p>Technik / Werken</p> <p>Schulung der Feinmotorik und sachgerechter Einsatz von Arbeitsmitteln</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Förderung handwerklich benötigter Fertigkeiten für die spätere Berufsausübung - Groborientierung durch den Einsatz verschiedener Tätigkeiten für die spätere Berufswahl - Schwerpunktfindung - Erwerb von Grundkenntnissen für einzelne Berufsfelder - Organisation von Präsentationstechniken - Lesen und Auswerten technischer Zeichnungen
7, 8, 9 und 10	<p>Mathe</p> <p>Mathematisches Verständnis und räumliches Vorstellungsvermögen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Anwendung unter Einbezug berufsrelevanter Fragestellungen von einschlägigen Rechenoperationen (z.B. Grundrechenarten, Prozentrechnung, Zinsrechnung, Dreisatz), wie z. B. Lebensführungskosten - Geometrische Zeichnungen lesen und anfertigen können - Sachaufgaben mit berufsrelevanten Inhalten verstehen und lösen können - Räumliches Denken - Lösen und Anwenden von Sachaufgaben mit berufsrelevanten Inhalten - Grundkenntnisse in kaufmännisches Rechnen (Kalkulation, Buchführung) - Rechenzusammenhänge mit dem Praktikum herstellen
7, 8, 9 und 10	<p>Hauswirtschaft</p> <p>Teamfähigkeit und sachgerechter</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Systematische Einführung in die Handhabung elektrischer Geräte

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

	Einsatz von Arbeitsmitteln	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsplatzorganisation sowie ergonomische Arbeitsplatzgestaltung und Arbeitsabläufe - Kenntnisse und Einhaltung der Hygieneregeln - Sachgerechter Umgang mit Arbeitsgeräten - Förderung der Gruppenarbeit (Teamfähigkeit) - Einhalten eines festgesetzten Budgets (Disposition) - Selbständiges Arbeiten - Präsentationstechniken - Kritisches Verbraucherverhalten - Kennenlernen von Berufsfeldern im hauswirtschaftlichen Bereich - Exkursion in lebensmittelverarbeitende Betriebe
8, 9 und 10	Deutsch Kommunikations,- Dokumentations und Präsentationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> - Vorstellungsgespräche in Form von Rollenspielen, Präsentationstechniken, Bewerbungsgespräche, Selbstpräsentation - Anfertigen von Ergebnisprotokollen - Selbständige Informationsgewinnung und –verarbeitung - Darstellung von Arbeitsabläufen mit Wertung - Kennenlernen von Konfliktlösungsmodellen - Verfassen von Bewerbungsschreiben - Lebenslauf und Bewerbungsmappe - Diskutieren, argumentieren und schriftlich Stellung nehmen; Rede halten - Email verfassen (Form, Gestaltung) - Literatur (Kinderarbeit, Arbeitswelt) - Praktikumsbericht anfertigen
7, 8, 9 und 10	Fremdsprachen Kommunikations- und Präsentationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> - Vorstellen verschiedener Berufsfelder in englischer Sprache - Verfassen eines Tätigkeitsberichtes im Rahmen des Schul-Praktikums in englischer Sprache

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

		<ul style="list-style-type: none"> - Beschreiben von Alltagssituationen in englischer Sprache - Diskutieren, argumentieren und schriftlich Stellung nehmen; Rede halten - Email verfassen – Unterschied zwischen privat und geschäftlich (Form, Gestaltung,) - Bewerbungsschreiben in englischer Sprache - Arbeiten im Ausland
Klassenstufe	Fach und Berufsorientierungskompetenzen	Beitrag
9 und 10	<p>Informatik</p> <p>Umgang mit dem PC und Medienkompetenz erwerben</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kenntnis verschiedener Office-Programme und Betriebssysteme (Excel, PowerPoint, Word...) - Anwenden von Präsentationstechniken - Internetrecherche zur Beruf und Ausbildung - Gefahren des Internets (Datenschutz, AGB...) - Arbeiten mit der Schüler – Profil – Card
8, 9 und 10	<p>Biologie</p> <p>Sensibilisierung des eigenen Körperempfindens</p>	<p>Kenntnisse in Anatomie, Ergonomie und Optik</p> <p>Lärmschutzmaßnahmen</p> <p>Gesundheitserhaltende Maßnahmen</p> <p>Hygienemaßnahmen</p> <p>Kennenlernen einzelner Berufsfelder aus den Bereichen: Gesundheit/Pflege</p> <p>Konflikte: Ökologie – Ökonomie</p>
8, 9 und 10	<p>Physik / Chemie</p> <p>Naturwissenschaftliches Verständnis</p>	<p>Kenntnis und Einhalten verschiedener Sicherheitsregeln und – einstellungen</p> <p>Umgang mit chemischen Materialien</p> <p>Erwerb grundlegender Kenntnisse in den Bereichen: Optik, Mechanik, Elektrizität, Radioaktivität, Energie</p> <p>Kennenlernen einzelner Berufsfelder aus den Bereichen: Technik, Labor, Handwerk</p>

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

7, 8, 9 und 10	Sport Sensibilisierung des eigenen Körperempfindens Verständnis für regelmäßige Bewegung	Gesundheitserhaltende Maßnahmen Körperbewusstsein Teamfähigkeit, -bildung
7, 8, 9 und 10	Textil Basiskonntnisse für Handarbeiten und Maschinen	Einüben feinmotorischer Fähigkeiten Kennenlernen textilverarbeitender Betriebe Design und Mode
Klassenstufe	Fach und Berufsorientierungskompetenzen	Beitrag
7, 8, 9 und 10	Religion / Werte und Normen Sensibilisierung des sozialen Umgangs miteinander Umgang mit Kollge/innen	<ul style="list-style-type: none"> - Gleichgewicht von Arbeit und Freizeit - Konflikt- und Problemlöseverhalten - Mitverantwortung für unseren Lebensraum - Zusammenleben mit Menschen aus anderen Kulturkreisen - Toleranz, Ethik und Moral - Gleichberechtigung der Geschlechter
7, 8, 9 und 10	Geschichte, Politik, Erdkunde und Wirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> - Entstehung der Berufe - Industrielle Revolution - Arbeitnehmer - Arbeitgeber – Gewerkschaften - Lohn - Mobilität - Globalisierung - Betriebsstrukturen - Wirtschaftssysteme, Politische Systeme - Wirtschaftsräume
7, 8, 9 und 10	Musik und Kunst Präsentation räumliches Denken und Sehen	<ul style="list-style-type: none"> - Gestalten - Farbenlehre - Perspektivisches Zeichnen - Akustik (Stress durch Lärm) - Plakate zur Präsentation gestalten

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

7. 4 Portfolioinstrument

Standardelement: Einführung eines Berufswahlordners

Kurzbeschreibung Der Berufswahlordner ist ein persönliches Dokumentations- und Lernentwicklungs-Instrument während des Prozesses der Berufs- und Studienorientierung. Er richtet sich an alle Schüler/innen aller Schulformen der allgemeinbildenden Schulen.	
Ziele / Kompetenzerwartung	<p>Ein den gesamten Prozess der Berufs- und Studienorientierung begleitendes Portfolioinstrument (Berufswahlordner) wird für alle Schülerinnen und Schüler ab Klasse 7 durch die Schule eingeführt.</p> <p>Die Schüler/-innen werden mit Hilfe des Berufswahlordners angeleitet und dabei unterstützt, ihre Aktivitäten im Rahmen der Berufsorientierung in übersichtlicher Form zu dokumentieren. Darüber hinaus werden im Berufswahlordner wichtige Unterlagen, Ansprechpartner und Adressen für den Übergang von der Schule in den Beruf zusammengestellt.</p> <p>Der Berufswahlordner dient als Strukturierungshilfe und führt, wenn er regelmäßig bearbeitet und eingesetzt wird, die Erfahrungen der Schüler/-innen in der Berufsorientierung in greifbarer Form zusammen.</p> <p>Ziel des Berufswahlordners ist es auch, diese Erfahrungen über den Schulabschluss bzw. den schulischen Rahmen hinaus nutzbar zu machen und in Beratungsangeboten anzuknüpfen.</p>
Zielgruppe	Alle Schülerinnen und Schüler an allgemeinbildenden Schulen; den Erziehungsberechtigten bietet der Berufswahlordner die Möglichkeit, ihre Kinder bei der Berufs- und Studienorientierung und der Berufsfindung zu begleiten und zu unterstützen.

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

Qualitätsstandards	<p>Der Berufswahlordner</p> <ul style="list-style-type: none"> • ist als Loseblatt-Sammlung mit Registern konzipiert • umfasst die Bereiche <ul style="list-style-type: none"> – Kennenlernen von Berufen und Berufsfeldern – Kompetenzfeststellung, Auseinandersetzung mit Stärken und Schwächen – Mögliche Arbeitsfelder – Praktika – Planung von Aktivitäten / Berufswahlfahrplan* – Wichtige Unterlagen – Informationen / Adressen / Telefonnummern • ist sprachlich und inhaltlich so gestaltet, dass er den jeweiligen Schülergruppen gerecht wird und verständlich ist • wird ab der siebten Klasse bis zum Schulabschluss in kontinuierlicher und koordinierter Form eingesetzt und im Unterricht verankert • wird zu Beginn den Eltern vorgestellt und nahegebracht • wird den Schülerinnen und Schülern bei Verlassen der Schule bewusst und mit gezielten Informationen zur weiteren Verwendung übergeben <ul style="list-style-type: none"> * Bei Förderschulen entfällt der Berufswahlfahrplan in dieser Form
Umsetzung Wer? Was? Wann?	<p>Die Schule wählt ein Portfolioinstrument entsprechend den Qualitätsstandards aus und legt es durch Beschluss der Schulkonferenz als verbindliches Instrument des schulischen Berufsorientierungsprozesses fest.</p> <p>Die Arbeit mit dem Berufswahlordner beginnt in der Klasse 7.</p> <p>Der / die Klassenlehrer/in koordiniert die Arbeit mit dem Berufswahlordner. Dabei sollte es eine Rückkopplung mit den Fächern Deutsch (Thema Lebenslauf, Bewerbungsanschreiben) und Arbeitslehre sowie ggf. auch anderen Fächern geben. Die Abstimmung findet in den Fachkonferenzen statt. Ziel ist, den Berufswahlordner als Arbeitsinstrument in den Lern-Lehr-Arrangements des Unterrichts zu verankern.</p> <p>Die Information und Beteiligung der Eltern erfolgt über einen Elternbrief, Elternabend oder Elternsprechtag.</p> <p>Der Göttinger Berufswahlordner enthält ein Blatt, das zur Unterschrift (Einverständniserklärung zur Weitergabe von Daten) an die Eltern gegeben werden kann.</p> <p>Damit der Berufswahlordner zur Verfügung steht, wenn er bearbeitet werden soll, ist die (evtl. verschlossene) Aufbewahrung in der Schule empfehlenswert.</p> <p>Zum Schulabschluss wird der Berufswahlordner dem Schüler / der Schülerin zusammen mit dem Zeugnis ausgehändigt.</p> <p>Wichtig: Auch Schüler/innen, die die Klasse wiederholen, die Schule früher verlassen oder anderweitig wechseln, wird der Ordner mitgegeben.</p>

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

	<p>Die Schüler/innen werden ermuntert, den Berufswahlordner zu Terminen mit der Berufsberatung und anderen Beratungsangeboten. Ob und welche Inhalte sie dabei einbringen, liegt in der Entscheidung der Schüler/innen bzw. der/des Erziehungsberechtigten.</p>
Kosten / Ressourcen	<p>Ressourcen: Anpassung der bereitgestellten Vorlage für die jeweilige Schule; Zusammenstellung von konkreten Inhalten und Arbeitsblättern; Abstimmungsprozesse an der Schule und entsprechende Unterrichtsplanung</p> <p>Kosten: Ausdrucke und Kopien; ggf. Anschaffung von Komplettvorlagen (z.B. „Berufswahlpass“)</p>
Empfehlung	<p>Als ein Ergebnis des Arbeitskreises „Portfolioinstrument“ wird auf der Homepage der Koordinierungsstelle Übergang Schule – Beruf eine Vorlage „Göttinger Berufswahlordner“ zur Verfügung gestellt.</p> <p>Die Vorlage enthält ein Register mit den einzelnen Kapiteln des Berufswahlordners, die je nach Umsetzung an der Schule mit Arbeitsblättern und Inhalten gefüllt werden können.</p> <p>Die Vorlage kann von den Schulen nach Bedarf angepasst und verändert werden.</p>

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

7.5 Kompetenzfeststellungsverfahren

<p>Kurzbeschreibung: Alle Kompetenzfeststellungsverfahren sind stärkenorientiert angelegt und prüfen berufsrelevante und tendenziell auch praktische, organisatorische und soziale Fähigkeiten, die im Schulkontext zu kurz kommen und unterbewertet bleiben. Die Inhalte sind kompetenzorientiert, weniger auf isolierte kognitive Fähigkeiten und mehr auf praktische und in einen sozialen Kontext integrierte Aufgabenwahrnehmung ausgerichtet. Außerdem ist der Zugang meist deutlich stärker individualisiert und biografisch orientiert, als es im normalen Schulkontext möglich ist (kleinere Beobachtungsgruppen, individuelle Beobachtung und Rückmeldung). Nach Möglichkeit werden die Ergebnisse den SuS und ihren Eltern im Einzelgespräch zurückgemeldet. Sie sollen in das eigene Portfolio eingefügt werden (Berufswahlpass? S. paralleler AK) und den SuS helfen, ihre Selbsteinschätzung und ihre Lebens- und Berufsperspektiven realistisch zu schärfen.</p> <p>Die Umsetzung ist schulformbezogen (zwischen Förderschule und Gymnasium bezogen auf die jeweiligen Voraussetzungen und Bedingungen).</p>	
<p>Ziele/ Kompetenzerwartung</p>	<p>Bessere Vorbereitung des Schulpraktikums und gezieltere Auswahl der Praktikumsplätze,</p> <p>Vermittlung neuer beruflicher Perspektiven, die u.U. bisher nicht in Betracht gezogen wurden,</p> <p>Verbesserte Selbsteinschätzung der SuS auch bezogen auf nichtschulische Kompetenzen,</p> <p>Verbesserung der Planung der Bildungswege, der Übergänge und der Berufswahl durch SuS und Eltern,</p> <p>Vermittlung einer anderen und ggf. positiveren Sicht der Lehrer/-innen auf die SuS, Entdecken von Förderperspektiven,</p> <p>ggf. besser geplanter Schulwechsel.</p>
<p>Zielgruppe</p>	<p>Laut Erlass alle SuS der 7. und 8 Klassen an weiterführenden Schulen außer Integrierte Gesamtschulen und Gymnasien.</p>
<p>Qualitätsstandards</p>	<p>Das gewählte Verfahren sollte alters- und schulform- bzw. bildungsgangangemessen sein.</p> <p>Ausführliche Rückmeldegespräche unter Einbeziehung der Eltern im Einzelsetting sollten nach Bedarf ermöglicht werden.</p> <p>Von der Gruppengröße her sollten die Vorgaben der jeweiligen Methode eingehalten werden.</p> <p>Die Teamer sollten gemischte und jeweils an die Teilaufgaben angepasste Qualifikationen haben.</p> <p>Die SuS-Gruppen sollten anders gemischt sein als im Klassenverbund.</p> <p>Das Kompetenzfeststellungsverfahren sollte in die Strukturen der Schule integriert sein (z.B. mit BerEbs, BOB, Schulsozialarbeit).</p> <p>Durchführung außerhalb der Schule wird als günstiger empfunden, wg. Entbindung vom Schulalltag, der Fächerorientierung und von der Stundentaktung.</p>

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

<p>Umsetzung:</p> <p>Wer?</p> <p>Was?</p> <p>Wann?</p>	<p>Die Umsetzung wird nur für möglich gehalten,</p> <ul style="list-style-type: none"> • wenn Zeit-/Raum- und Personalressourcen • zusätzlich zum normalen Schulalltag im erforderlichen Umfang bereit gestellt werden. • 7./8. Jahrgangstufen
<p>Kosten/Ressourcen</p>	<p>Zeit: Ausreichend Zeit der Betreuungskräfte und Lehrer/-innen zur Vorbereitung, Durchführung und Auswertung (kleinere Gruppen, daher mehr Personal erforderlich), Projekt/Blockwoche</p> <p>Räume: Genügend freie Räume (kleinere Gruppen) und geeignete Räume (ggf. Werk- und Gruppenräume) für die entsprechenden Inhalte</p> <p>Personal: Ausreichend Personal, um kleinere Gruppen ausreichend zu begleiten und die individuellen Auswertungsgespräche zu führen</p> <p>Finanzen: Soweit die Finanzierung nicht im Rahmen des BIBB-Projekts gesichert ist, muss die Finanzierung geklärt werden.</p>
<p>Empfehlung</p>	<p>Einbeziehung der Gymnasien in das Programm, dort ist eine Durchführung in Sek. I/Mittelstufe: sinnvoll vor allem für die SuS mit unklarer Perspektive und potenzielle Schulwechsler/-innen,</p> <p>Grundsätzlich wäre es sinnvoll in der Sek. II nochmals Kompetenzfeststellungsverfahren durchzuführen entweder in</p> <ul style="list-style-type: none"> • einer angepassten Version 11. Jahrgang unter Einschluss einer Berufsausbildung oder • direkt nach dem Abitur als Assessment • Ausreichende Ressourcen • Einbindung von externen Kooperationspartnern.

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

7.6 Berufsfelder erkunden

Standardelement: SchulBetrieb

<p>Kurzbeschreibung: Schulen und Betriebe vereinbaren eine langfristige verbindliche Kooperation. Die Schüler lernen dadurch praxisnah verschiedene Berufsfelder kennen.</p>	
<p>Ziele / Kompetenzerwartung</p>	<p>Nachhaltige Partnerschaften zwischen Schulen und Betrieben; Inhalte der Zusammenarbeit sind nach curricularen Vorgaben gestaltet; Frühzeitige Orientierung in der Berufswelt für Schüler/innen; Unternehmen werden für Schüler/innen als Ausbildungsbetrieb interessant.</p>
<p>Zielgruppe</p>	<p>Alle weiterführenden allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen; Ausbildungsbetriebe aus verschiedenen Branchen, möglichst in räumlicher Nähe zur Schule.</p>
<p>Qualitätskriterien</p>	<p>Die Bereitschaft von einer Schule und einem Ausbildungsbetrieb eine Lernpartnerschaft einzugehen; Mehrere Betriebe pro Schule bzw. umgekehrt sind ebenfalls möglich; Mindestens eine engagierte, verantwortliche Lehrkraft für das Projekt; Ansprechpartner/in und verantwortliche Person mit Entscheidungsbefugnis im Betrieb; Zustimmung von der Schulleitung und der Geschäftsführung sind eine notwendige Voraussetzung; Information des gesamten Kollegiums</p>
<p>Umsetzung Wer? Was? Wann?</p>	<p>Mit Unterstützung der Bildungsregion Göttingen können langfristige Lernpartnerschaften initiiert, gestaltet und gepflegt werden; Jede allgemeinbildende und berufsbildende Schule, sowie ausbildende Unternehmen aller Branchen der Region; Ansprechpartner/in der einzelnen Inhalte werden schriftlich benannt, um klare Verantwortlichkeiten zu garantieren; Es wird eine Kooperationsvereinbarung, mit klaren Verantwortlichkeiten und Inhalten zwischen den Lernpartnern geschlossen; Eine Kooperation zwischen den Schulen und den Betrieben kann jederzeit geschlossen werden, auf bestimmte Termine muss dabei keine Rücksicht genommen werden.</p>
<p>Kosten / Ressourcen</p>	<p>Für die Anbahnung, Beratung und Unterstützung durch die Bildungsregion Göttingen entstehen den Schulen und Betrieben keine Kosten; Die Umsetzung der Kooperationsvorhaben erfordert sowohl auf Betriebs-, als auch auf Schulseite zeitliche Ressourcen; Kosten für Material entstehen je nach Projekt. Eine Co-Finanzierung der eingesetzten Barmittel kann ggf. bei der Agentur für Arbeit im Kontext „Berufsorientierungsmaßnahmen“ beantragt werden.</p>
<p>Empfehlung</p>	<p>Regelmäßige Netzwerktreffen dienen dem Austausch von Ideen, Inhalten und Kontakten. Der Unterricht wird durch Praxis und guten Beziehungen zu Mitarbeitern und den Betrieb angereichert.</p>

Optimierung der Übergänge von der Schule in den Beruf

Anlage 1: Mitglieder der Vollversammlung Übergang Schule - Beruf

1	Stadt Göttingen	Hiroshimaplatz 1-4, 37083 Göttingen
2	Landkreis Göttingen	Reinhäuser Landstraße 4, 37083 Göttingen
3	Agentur für Arbeit	Bahnhofsallee 5, 37081 Göttingen
4	Industrie- und Handelskammer Hannover - Geschäftsstelle Göttingen	Bürgerstraße 21, 37073 Göttingen
5	Arbeitgeberverband Mitte e. V.	Bürgerstraße 2a, 37073 Göttingen
6	Kreishandwerkerschaft	Reinhäuser Landstraße 9, 37083 Göttingen
7	Niedersächsische Landesschulbehörde	Postfach 30 51, 38020 Braunschweig
9	BBS I Arnoldi-Schule	Friedländer Weg 33-43, 37085 Göttingen
10	BBS II	Godehardstraße 11, 37081 Göttingen
11	BBS III Ritterplan	Ritterplan 6, 37073 Göttingen
12	BBS Duderstadt	Kolpingstraße 4+6, 37115 Duderstadt
13	BBS Hann.-Münden	Auefeld 8, 34236 Hann. Münden
14	Stadtelternrat	
15	Kreiselternrat	
16	DGB- Göttingen	Weender Landstraße 6, 37073 Göttingen
17	Bildungsgenossenschaft e.G.	Robert Bosch Breite 10, 37079 Göttingen
18	Integrationsrat	Hiroshimaplatz 1-4, 37083 Göttingen
19	Behindertenbeirat	Hiroshimaplatz 1-4, 37083 Göttingen
20	Regionalverband Südniedersachsen e. V.	Barfüßerstraße 1; 37073 Göttingen
21	Bonifatiuschule II	Am Geismartor 4, 37083 Göttingen
22	Martin-Luther-King-Schule	Schulweg 18, 37083 Göttingen
23	Heinrich-Heine-Schule	Backhausstraße 14, 37081 Göttingen
24	Käthe-Kollwitz-Schule	Stadtstiege 15, 37083 Göttingen
25	Heinrich-Böll-Schule	Am Stadtstiege 123a, 37083 Göttingen
26	Voigt-Realschule	Theodor-Heuss-Str. 25-29, 37075 Göttingen
27	Georg-Christoph-Lichtenberg Gesamtschule	Schulweg 22, 37083 Göttingen
28	Geschwister-Scholl-Gesamtschule	Kurt-Huber-Weg 1-5; 37081 Göttingen
29	Felix-Klein-Gymnasium	Böttinger Straße 17; 37073 Göttingen
30	Hainberg-Gymnasium	Friedländer Weg 19; 37085 Göttingen
31	Max-Planck-Gymnasium	Theaterplatz 10; 37073 Göttingen
32	Theodor-Heuss-Gymnasium	Grotefendtstraße 1; 37075 Göttingen
33	Otto Hahn Gymnasium	Carl Zeiss Straße 6, 37081 Göttingen

Zusätzlich werden am 18.11.2014 alle allge.bildenden Schulen des Landkreises Göttingen, der Behinderten- und Integrationsbeauftragte des Landkreises aufgenommen.