

HLS 



Fächerübergreifendes Curriculum zur Berufsorientierung der Hinterlandschule

Grundschule, Förderstufe, Haupt- und Realschule

Standorte:

Steffenberg
Schulstraße 14, 35239 Steffenberg

Breidenbach
Schulstraße 7, 35236 Breidenbach

Biedenkopf
Hainstraße 92, 35216 Biedenkopf

Stand: 20.07.2021

Inhaltsverzeichnis

1. Der Berufsorientierungsprozess an der Hinterlandsschule -
ein Überblick S. 2 - 4
2. **Berufsorientierungskonzept – Jahrgangsstufe 7** S. 5 - 16
3. **Berufsorientierungskonzept – Jahrgangsstufe 8** S. 17 - 40
4. **Berufsorientierungskonzept – Jahrgangsstufe 9** S. 41 - 53
5. **Berufsorientierungskonzept – Jahrgangsstufe 10** S. 54 - 58
6. Evaluation von BO-Prozessen S. 59
7. Übersicht BO-Bezüge der Fachcurricula S.60 - 137

1. Der Berufsorientierungsprozess an der Hinterlandsschule - ein Überblick

Die Hinterlandsschule ist die erste Verbundschule im Landkreis Marburg-Biedenkopf und gleichzeitig Hessens größte Verbundschule, in der drei bisher selbstständige Schulen zu einer gemeinsamen Schule mit drei Standorten zusammengeschlossen wurden. Der Verwaltungssitz ist in Steffenberg-Niedereisenhausen, die Standorte Biedenkopf und Breidenbach sind Nebenstellen.

Wir führen das Prädikat „Schule mit vorbildlicher Berufsorientierung“ an allen drei Standorten. Dies zeigt, dass uns eine fundierte Berufswahlvorbereitung in der Sekundarstufe I sehr wichtig ist. Wir kooperieren in diesem Bereich mit zahlreichen außerschulischen Partnern (Agentur für Arbeit, bsj Marburg e.V., IHK Lahn-Dill, verschiedenen Unternehmen in der Region).

Zur Arbeit mit dem Curriculum

Das vorliegende Curriculum wurde 2020/2021 grundlegend überarbeitet, erweitert und an den besonderen standortübergreifenden Charakter unserer Verbundschule angepasst. Die Grundidee im BO-Prozess der Hinterlandsschule besteht aber darin, einheitliche Strukturen und Abläufe zu implementieren, die standortübergreifend vergleichbar sind. Hierzu gehören neben der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Praktika, eine gemeinsame Berufe-Info-Börse, berufliche Orientierungsmaßnahmen oder Projekte (z.B. VBO), Betriebsbesichtigungen, Bewerbungstrainings, Evaluationen und vieles andere. Hierbei fungieren meistens die BO-Koordinator*innen an den einzelnen Standorten als Multiplikatoren, um den Prozess der Berufsorientierung zu begleiten und als Ansprechpartner für alle Kolleg*innen zur Verfügung zu stehen.

Das Curriculum soll allen im BO-Prozess eingebundenen Lehrkräften, Schulsozialarbeiter*innen und anderen Beteiligten eine Orientierungshilfe sein, um den BO-Prozess der Hinterlandsschule professionell in der Schulpraxis zu verankern und umzusetzen. Grundlage für das vorliegende BO-Curriculum ist die im Jahre 2018 in Kraft getretene Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) des Hessischen Kultusministeriums.

Um Klarheit herzustellen und eine Orientierungshilfe zu geben, finden sich Auszüge aus der Verordnung in den betreffenden Teilbereichen in diesem Curriculum.

Das Curriculum gliedert sich in die verschiedenen Jahrgänge, welche farblich voneinander unterschieden werden: Jahrgangsstufe 7 (blau), Jahrgangsstufe 8 (grün), Jahrgangsstufe 9 (rot), Jahrgangsstufe 10 (orange). Dadurch kann man sich schneller in diesem Nachschlagewerk orientieren. Außerdem sind standortübergreifende Projekte und Vorhaben in den Übersichten der einzelnen Jahrgangsstufen blau markiert.

In den jeweiligen Jahrgangsstufen sind die Bildungsgänge Haupt- und Realschule zusammengefasst. Bei Unterschieden der Bildungsgänge, ist der entsprechende Bildungsgang genannt.

Das Curriculum ist eine verbindliche Arbeitsgrundlage für sämtliche am BO-Prozess Beteiligte (Klassenlehrkräfte, AL-Lehrkräfte, Praktkumsbetreuer*innen, BO-Koordinator*innen, Schulleitungsmitglieder, UBUS-Kräfte u.a.). Dies bedingt, dass manche bisher existierenden Strukturen aufgebrochen, abgeändert oder sogar abgeschafft und neu gemacht/gedacht werden. Generelles Ziel soll aber sein, die Arbeit für jede/n zu vereinfachen. Dies kann nur gelingen, wenn alle die BO-Arbeit ernst nehmen, mit diesem Curriculum arbeiten und sich im Team abstimmen. Sollte es Fragen geben, so stehen die BO-Koordinator*innen zur Verfügung.

Zur besseren Umsetzung, finden sich sämtliche Arbeitsmaterialien und Konzepte zu den einzelnen Bausteinen analog und digital in einem dazugehörigen Reader im Anhang und auf der Schulhomepage. **(zuständig: IT-Beauftragte).**

Wir bedanken uns für Euer Engagement und wünschen Euch eine bereichernde BO-Arbeit in Euren Klassen.

Eure BO-Koordinator*innen

Christoph Ganzke (Breidenbach)

Joachim Rempe (Biedenkopf)

Christian Neurath (Steffenberg)

Berufsorientierungskonzept der Hinterlandsschule

| Jahrgangsstufe 7 | | | | | |
|-------------------|--------------------------------------|---|--|-------------|------------|
| | | verantwortlich | Umsetzung an den Standorten/Zeitraum | | |
| | | | Breidenbach | Steffenberg | Biedenkopf |
| Projekte/Vorhaben | Berufswahlpass S. 8 | Klassenlehrkraft AL-Lehrer*in | Einführung im Unterricht zu Beginn des Schuljahres: Starke Seiten aus Klasse 5/6 einbeziehen. | | |
| | Girls' and Boys' Day S. 8 | BO-Koordinator*in in Absprache mit KL/AL- Lehrer*in | Teilnahme H und R 7 verpflichtend für alle SuS. BO-Koordinator*in koordiniert den Ablauf mit den Klassenlehrer*innen. | | |
| | Schulsanitäter*innen S. 9 | Renate Acker (Steffenberg). Jill Winhauer (Biedenkopf) Weitere Ansprechpartner*innen in Breidenbach gesucht. | freiwillige Teilnahme (Ausbildungsdauer ca. 5 Tage). | | |
| | Erste-Hilfe S. 9 | DRK – Frau Salzmann | Teilnahme für alle Jahrgangsstufen am Nachmittag möglich. | | |

| | | | | | |
|------------------------------------|---|---|--|--|--|
| | Medien- Methodenkonzept S. 9 | und Steuergruppe Medienkonzept | Einheitliche Umsetzung an allen Standorten bzw. differenziert siehe Medienkonzept. | | |
| Kompetenz- feststellung | Kompo 7 S. 11-13 | Lehrkraft AL | Durchführung als Projekttag Koordination: BO- Kordinator*in Selbsteinschätzung im Unterricht 2- tägige Durchführung am Ende der Klasse 7 Einsatz der Kompo 7 App | Durchführung als Projekttag Koordination: BO- Kordinator*in Selbsteinschätzung im Unterricht 2- tägige Durchführung am Ende der Klasse 7 Einsatz der Kompo 7 App | Durchführung als Projekttag Koordination: BO- Kordinator*in Selbsteinschätzung im Unterricht 2- tägige Durchführung am Ende der Klasse 7 Einsatz der Kompo 7 App |
| Berufsbezogene Projekte | Betriebserkundung S. 13 | BO Koordinator*in in Absprache mit Klassenlehrkraft | Betriebsbesichtigung bei Firma Weber mit anschließender Präsentation. Arbeitsaufträge im AL- Unterricht | Betriebsbesichtigung bei Firma Theis mit anschließender Präsentation. Arbeitsaufträge im AL-Unterricht | Betriebsbesichtigung bei Firma Elkamet mit anschließender Präsentation. Arbeitsaufträge im AL-Unterricht |
| | Klassenfindung BSJ S. 14 | Schulsozialarbeiter*in BSJ und Klassenlehrkraft | Klassenfindungstage (2-tägig) in Weidenhausen M. Foegen BSJ | Klassenfindungstage im 2. Halbjahr (2- tägig) in Weidenhausen P. Schmidt BSJ | Klassenfindungstage im 1. Halbjahr (2- tägig). Schulsozialarbeit |
| | KomPo 7 App-Schulung S. 15 | BO-Koordinator*in | | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------------------|---------------|--|--|--|
| Qualifikation der Lehrkräfte/ Fortbildungsplanung | | | Teilnahme für alle Kolleg*innen möglich (auch fachfremd) | Teilnahme für alle Kolleg*innen möglich (auch fachfremd) | Teilnahme für alle Kolleg*innen möglich (auch fachfremd) |
| | Arbeitskreis Wirtschaft S. 15 | Schule | BO-Koordinator*in | Teilnahme für alle Kolleg*innen möglich | |

Kooperation mit dem BFZ

| | | verantwortlich | Umsetzung an den Standorten/Zeitraum | | |
|---|--|---|---|-----|-------|
| | | | Breid. | NEH | Bied. |
| Vorbereitung auf den BO-Abschluss für Schüler mit dem Förderschwerpunkt Lernen | VBO-Maßnahme, eventueller differenzierter Praktikumsbericht Arbeit mit einem BO-Kompetenzraster zur Vorbereitung der Verbalbeurteilung im Zeugnis Bildungsgang Förderschwerpunkt Lernen S. 16 | AL-Lehrer*in oder Klassenlehrkraft Beauftragte Förderschullehrkräfte. F. Erle BO – Leitung BBS Friedensdorf | differenzierter Praktikumsbericht | | |

Berufsorientierungskonzept HLS Jahrgang 7

Projekte/Vorhaben

1. Arbeit mit dem Berufswahlpass (BWP)

(1) Der Berufswahlpass unterstützt, begleitet und dokumentiert den individuellen Berufswahlprozess der SuS. Er hat den Zweck, sie zu zielgerichtetem und selbstgesteuertem Lernen zu motivieren. Der Berufswahlpass spiegelt auch außerschulisch erworbene Kompetenzen und Aktivitäten wider. (2) Der Berufswahlpass ist ab der Jahrgangsstufe 7, im gymnasialen Bildungsgang ab der Jahrgangsstufe 8 als verpflichtendes Schülerportfolio im Unterricht zu verwenden. Im Falle eines Schulwechsels ist der Berufswahlpass der aufnehmenden Schule vorzulegen. (3) Der Berufswahlpass wird den SuS vom Land Hessen zur Verfügung gestellt. (Quelle: VOBO 2018)

Die BWP werden in entsprechender Stückzahl durch die BO-Koordinator*innen an die jeweiligen Klassenlehrkraft*innen der Jahrgangsstufe 7 ausgeteilt. Sollten BWP fehlen, so ist der/die BO-Koordinator*in schnellstmöglich darüber zu informieren.

Im BWP sollen sämtliche Dokumente abgeheftet werden, welche den individuellen BO-Prozess der jeweiligen SuS abbilden. Dazu gehören unter anderem:

- Kopien Ergebnisse Kompo7
- Bewerbungsunterlagen
- Zertifikate und Bescheinigungen (z.B. Buddy-Arbeit, Schulsanitäter*innen u.a.)
- Praktikumszeugnisse
- Arbeitsblätter u.a. in Bezug auf BO (z.B. mein Traumberuf, Interessen- und Kompetenztests, Sozialversicherung, Praktikumsberichte, Praktikumsvor- und nachbereitung etc.).

Der BWP wird im AL-Unterricht eingesetzt. Verantwortlich für die Einführung und den Einsatz des BWP sind die AL/Klassenlehrkräfte. Beim Verlassen der Schule ist seitens der Lehrkräfte zu gewährleisten, dass alle SuS ihren BWP mit nach Hause nehmen, um diesen als Grundlage für die weitere Berufsberatung nutzen zu können.

2. Girls' and Boys' Day

Der Girls' and Boys' Day ist für alle SuS der Jahrgänge 7 verpflichtend. Er findet immer im März oder April eines Schuljahres statt. Die Organisation und Vorbereitung obliegt der Klassen- und/oder AL-Lehrkraft. Die BO-Koordinator*innen organisieren im Vorfeld Informations- und Anmeldeunterlagen und teilen diese an die Klassenlehrkräfte aus. Die SuS sollen sich rechtzeitig vor der Durchführung des Orientierungstages einen für sie passenden Praktikumsplatz suchen. Es ist darauf zu achten, dass Mädchen in jungenspezifischen Berufen und Jungen in Mädchenspezifischen Berufen tätig sind.

Weitere Infos und Downloadmöglichkeiten findet man unter:

<https://www.girls-day.de/>

<https://www.boys-day.de/>

3. Schulsanitäter*innen und Erste Hilfe

Ab dem Jahrgang 7 werden SuS zu Schulsanitäter*innen ausgebildet. Dies geschieht auf freiwilliger Basis durch geschulte Lehrkräfte. Teilnehmen dürfen alle SuS der Jahrgänge 7-10. Die SuS erhalten am Ende eines Schuljahres ein Zertifikat, als Anlage zum Zeugnis. Dieses ist ebenfalls in den BWP abzuheften.

Zudem werden einmal in einem Schuljahr Erste Hilfe Kurse in Kooperation mit dem Deutschen Roten Kreuz angeboten. Diese werden jahrgangsübergreifend im Unterricht beworben und sind ebenfalls freiwillig.

4. Medien- und Methodenkonzept

An allen drei Standorten wird ein neues Medienkonzept implementiert. Ziel ist es, die Medienkompetenz aller SuS zu verbessern und sie dadurch auf die Projekt- und Präsentationsprüfungen in den Abschlussklassen vorzubereiten. Zudem stehen die Nutzung und Anwendung von Textverarbeitungsprogrammen sowie allgemeine Problemlösekompetenzen im Fokus.

Am Standort Breidenbach werden für die Realschulklassen ab Jahrgang 7 vorbereitende Präsentationsmethoden für die Präsentationsprüfung eingeübt. Die Nebenfachlehrer erstellen einen Themenkanon und beraten die SuS bei der Präsentation der Themen. Die Anforderungen steigern sich im Jahrgang 8.

Methodenkonzept der Hinterlandsschule Steffenberg

Das Kollegium der Hinterlandsschule Steffenberg hat ein Methodenkompetenzcurriculum für die Klassen 1 bis 10 entwickelt.

Ziel des Methodenkonzeptes für alle Schulstufen ist es, den Aufbau von überfachlichen Kompetenzen zur Stärkung der Schlüsselqualifikationen unserer SuS zu fördern.

Zwei Schwerpunkttage werden jedes Schuljahr in jeder Klasse durchgeführt. Es wird angestrebt, die Arbeits-, Lern- und Sozialkompetenzen über die Schwerpunkttage hinaus in allen Fächern zu verankern.

Verantwortlich für die Planung und Durchführung der Schwerpunkttage ist die Klassenlehrkraft. Die Fachlehrer*innen ordnen sich jeweils zu und unterstützen bei der Vorbereitung und Gestaltung der Schwerpunkttage. Die Materialien finden sich in den jeweiligen Methodenordnern am Standort.

Die Auswertung der Schwerpunkttage und die Reflexion des Methodenkonzeptes finden in den Gesamt- und Stufenkonferenzen statt. Ziel ist die verstärkte Verankerung der Arbeits-, Lern- und Sozialkompetenzen im Unterricht aller Fächer.

Übersicht Themen der Schwerpunkttage in den einzelnen Jahrgängen

| Jahrgang | Methodenkompetenzen |
|-----------------|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Ausschneiden, falten, kleben • Ordnung am Arbeitsplatz • Hausaufgabenheft führen • altersgemäÙe Texte sinnerfassend lesen |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • mit Lineal arbeiten und unterstreichen • Heftseiten übersichtlich gestalten • schriftliche Arbeitsanweisungen umsetzen • mit Lernkartei/ Wörterbuch arbeiten • Texte markieren |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitszeit einteilen • Spickzettel schreiben • Tabelle zeichnen/ Texte markieren • Schlüsselbegriffe notieren/ Stichwörter notieren (Stufe 2) • Vortrag halten (Mini- Referat) |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Plakate gestalten • Mind-Mapping • Texte markieren und strukturieren (Stufe 3) • Arbeitsergebnisse präsentieren • Legenden, Fahrpläne, Tabellen lesen und entschlüsseln |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Das Lernen lernen • Mind-Mapping |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> • Effektiv üben • Texterschließung 1 |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> • Teamkompetenz • Texterschließung 2 |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> • Problemlöseverfahren • Kurzreferat |
| R9 / H8 | <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbertraining • Spiel das Leben |
| R10 / H9 | <ul style="list-style-type: none"> • Präsentationen |

Kompetenzfeststellung

5. Kompo 7

Kompetenzfeststellung in Schulen mit den Bildungsgängen Hauptschule und Realschule und in Förderschulen (1) Vor Beginn der schulischen Betriebspraktika sollen die SuS ihre Neigungen, Interessen und vor allem ihre Fähigkeiten und Stärken entdecken. Persönlichkeitsentwicklung und Ausbildungsreife der SuS sind individuell zu fördern. Dazu ist der Einsatz von Instrumenten zur Selbst- und Fremdeinschätzung notwendig. (2) Zur gezielten Unterstützung führen die Schulen mit den SuS der Jahrgangsstufe 7 an zwei Tagen Kompetenzfeststellungen mit den Schwerpunkten soziale, personale und methodische Kompetenz durch. Die speziell geschulten Lehrkräfte und sozialpädagogischen Fachkräfte beobachten jeweils maximal vier SuS und rotieren bei der Beobachtung.

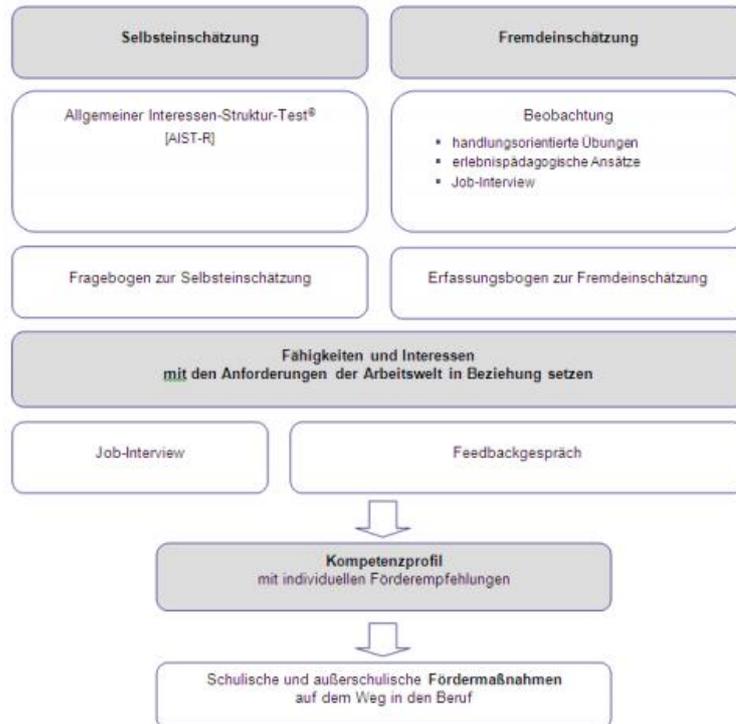
(3) SuS mit Behinderungen in den Bereichen Hören, Sehen und geistige Entwicklung können alternativ an den Kompetenzfeststellungsverfahren der zuständigen Förderschule oder des überregionalen Beratungs- und Förderzentrums teilnehmen. (4) Die an der Durchführung der Kompetenzfeststellung beteiligten Lehrkräfte besprechen die Ergebnisse sowie die darauf folgende individuelle Förderung mit den einzelnen SuS sowie deren Eltern. Die Ergebnisse der Kompetenzfeststellung werden von den Lehrkräften schriftlich dokumentiert, der SuS ausgehändigt und in Kopie der Schülerakte beigefügt. Am Ende des darauf folgenden Schuljahres werden sie wieder aus der Schülerakte entfernt. (5) Die Ergebnisse des Kompetenzfeststellungsverfahrens bilden die Grundlage der individuellen Förderung, die geeignete Maßnahmen zur Kompetenzentwicklung einschließt. Sie sind auch Grundlage für die Beratung der SuS bei der Suche nach einem geeigneten Praktikumsplatz. (Quelle: VOBO 2018)

Kernelemente von *KomPo7* sind eine Selbsteinschätzung der SuS, ein Berufsinteressentest, eine Fremdeinschätzung durch pädagogische Fachkräfte, die Gegenüberstellung der Selbst- und Fremdeinschätzung sowie das In-Beziehung-Setzen der vorhandenen Kompetenzen mit den Anforderungen der Wirtschaft bzw. eines Berufsfeldes.

Die Organisation und Durchführung von Kompo 7 obliegt den BO-Koordinator*innen. Die Klassenlehrkräfte sind für die Durchführung der Kompetenztests, sowie für die Terminvergaben der Auswertungsgespräche verantwortlich. Standortspezifisch gibt es im Vorfeld der Durchführung eine Konferenz mit allen beteiligten Lehrkräften, um organisatorische Fragen zu klären.

Ein Einsatz der Kompo7 APP wird empfohlen, ist aber nicht obligatorisch.

Folgendes Schaubild verdeutlicht den Aufbau des Verfahrens *KomPo7*:



Bausteine

- Selbsteinschätzungsbogen
- Berufsinteressentest
- Beobachtung handlungsorientierter und/oder erlebnispädagogischer Übungen
- Job-Interview
- Feedbackgespräch
- Kompetenzprofil

Individuelle Unterstützung

Die Ergebnisse der Kompetenzfeststellung *KomPo7* werden in einem persönlichen Feedbackgespräch mit den SuS besprochen und im Anschluss in einem individuellen Kompetenzprofil zusammengefasst. Im Feedbackgespräch sowie im Kompetenzprofil werden Tipps zur Kompetenzentwicklung und Berufsorientierung gegeben. Diese Tipps geben Ihnen Hinweise auf die Stärken und die schulisch-beruflichen Interessen. Auf dieser Basis können die Eltern gemeinsam mit den Lehrkräften, sowie mit der Berufsberatung der zuständigen Agentur für Arbeit besprechen, wie die Berufsorientierung des Kindes gefördert werden kann.

So kann beispielweise gemeinsam die Berufsorientierung mit den Eltern gestaltet werden:

- **Das Kind** kann die Orientierungsangebote der Schule nutzen und durch Praktika Kenntnisse über die Berufs- und Arbeitswelt erlangen. Außerdem kann das Kind die Anforderungen des Berufes mit den eigenen Fähigkeiten abgleichen und sich in Bezug auf den Wunschberuf Beratung und Unterstützung einholen.
- Die **Eltern** können über Ihren Ausbildungsweg und Ihre Berufserfahrungen berichten. Außerdem können diese ihre Kinder in ihren Stärken ermutigen und bei der Orientierung und Berufswahl unterstützen.
- Die **Schule** fördert das Kind in der Entwicklung der individuellen Fähigkeiten und Ziele. Sie berät rund um Praktika und unterstützt bei der Planung des Übergangs von der Schule in den Beruf.
- Die **Berufsberatung** der zuständigen Agentur für Arbeit informiert über Ausbildungsberufe, stellt Materialien zur Berufsorientierung zur Verfügung, hilft bei der Entscheidung für einen Ausbildungsgang und vermittelt Ausbildungsstellen.
- Und letztendlich unterstützen auch **Betriebe**, denn sie stellen nicht nur Praktikums- und Ausbildungsplätze zur Verfügung, sondern informieren auch über die berufstypischen Anforderungen.

Im Hinblick auf die Digitalisierung, wird an den Standorten seit dem Schuljahr 2019/20 vermehrt mit der Kompo 7-APP gearbeitet. Dafür wurden bereits Schulungen für betreffende Lehrkräfte durchgeführt. Ziel soll sein, dass flächendeckend primär mit der APP gearbeitet wird.

Berufsbezogene Projekte

6. Betriebserkundung

Im Jahrgang 7 ist eine Betriebserkundung im Schuljahr obligatorisch. Verantwortlich für die Kontaktaufnahme mit den Betrieben sind die BO-Koordinator*innen, in Zusammenarbeit mit der Klassenlehrkraft. Die Termine können individuell vereinbart werden. Empfehlenswert ist eine frühzeitige Terminabsprache zu Schuljahresbeginn, zwischen der Klassenlehrkraft und den BO-Koordinator*innen.

Folgende Firmen sind für eine Betriebserkundung vorgesehen:

Standort Breidenbach: Firma Weber

Standort Steffenberg: Firma Theis

Standort Biedenkopf: Firma Elkamet

Im Anschluss an die Betriebsbesichtigung wird im AL-Unterricht eine (bewertete) Präsentation von SuS-Gruppen über die Betriebsbesichtigung durchgeführt. Hierzu sollen im Vorfeld der Betriebsbesichtigung differente Beobachtungsschwerpunkte festgelegt werden. Die Ergebnisse der Betriebsbesichtigung sind im BWP abzuheften. Die Besichtigungstermine werden den BO-Koordinator*innen mitgeteilt.

Betriebserkundungen (1) Betriebserkundungen sind schulische Veranstaltungen, die in Absprache mit dem Betrieb geplant, organisiert und durchgeführt werden. Die Ziele, Erkundungsaufträge und methodischen Vorgehensweisen sind im Rahmen der schulischen Vorbereitung zu formulieren und mit dem Betrieb abzustimmen. Ab der Sekundarstufe I sind Betriebserkundungen durchzuführen. Der Betrieb muss mit vertretbarem Aufwand erreichbar sein. (2) Betriebserkundungen mit klar definierten Arbeitsaufträgen können von den SuS mit Zustimmung der Eltern auch ohne Begleitung einer Lehrkraft durchgeführt werden. In diesem Fall benennt der Betrieb eine Betreuerin oder einen Betreuer, die oder der von der Schule mit der Beaufsichtigung der SuS für die Dauer der Erkundung schriftlich beauftragt wird. (3) Der Girls' Day und Boys' Day kann als individuelle Betriebserkundung auf Antrag der Eltern von den SuS der Jahrgangsstufen 5 - 10 wahrgenommen werden. Die Regelungen zur Durchführung werden jährlich im Amtsblatt veröffentlicht. (4) Für individuelle Berufserkundungen und Betriebskontakte außerhalb des Schulverhältnisses halten die Berufsberatung der Agentur für Arbeit sowie der Bund Angebote bereit, die ebenfalls genutzt werden können. (Quelle: VOBO 2018)

7. Klassenfindung

Im Jahrgang 7 werden mehrtägige Klassenfindungstage durchgeführt. Die Organisation obliegt der Klassenlehrkraft in Zusammenarbeit mit dem/der jeweiligen Schulsozialarbeiter*in. Die Klassenfindungstage finden an einem außerschulischen Lernort statt. Die Unterkunft- und Verpflegungskosten sind von den SuS zu tragen.

Die Klassenfindungstage sind modular aufgebaut und beinhalten kooperative und kompetenzerweiternde Gruppenaufgaben, um die Klassengemeinschaft zu stärken und individuelle Fertigkeiten zu entdecken. Ziel ist vor allem die Stärkung der Klassengemeinschaft und die Schulung von sozialen Kompetenzen durch abenteuer- und erlebnispädagogische Angebote.

Die Klassenfindungstage finden in den 7. Klassen der Hinterlandsschule in der Regel nach den Osterferien über 2,5 Tage als außerschulische Veranstaltung in der Bildungsstätte Weidenhausen des bsj Marburg statt. Die Klassenfindungstage werden durch den/die Schulsozialarbeiter*in des bsj Marburg im Zuge der Lebensweltorientierten Schulsozialarbeit (finanziert durch den Landkreis Marburg-Biedenkopf) und eine/r ausgebildeten Lehrerteamer*in in Kooperation mit der/dem jeweiligen Klassenlehrkraft*in durchgeführt.

Die Klassenfindungstage laufen nach dem Konzept des ABC (Adventure Based Counseling/Lernen im Abenteuer/Lernen durch Erfahrung) ab. Dieses Konzept beruht auf den Grundlagen des erweiterten Gruppenphasenmodells nach Tuckman, nachdem jede Gruppe regelmäßig vier verschiedene Gruppenphasen durchläuft (Forming, Storming, Norming und Performing). Die Gruppe führt gemeinsam unterschiedliche Abenteueraktivitäten und Problemlöseaufgaben durch, die dann anschließend in einer gemeinsamen Reflexion besprochen werden. Dadurch erhalten die Jugendlichen die Möglichkeit sich einerseits über Themen und Beziehungen der Klassengemeinschaft, aber auch über individuelle Themen und Bedürfnisse auszutauschen. Wichtig ist hierbei, dass die Themen von der Gruppe selbst benannt und angesprochen werden, und nicht durch die Erwachsenen vorgegeben werden.

Ziel ist einerseits, dass Konflikte oder auch Beziehungen miteinander angeleitet bearbeitet werden können. Andererseits erhalten die Jugendlichen im außerschulischen Setting die Möglichkeit Stärken zu zeigen, die sie im Schulalltag nicht ausspielen können. So wird die Gruppe als Möglichkeit der individuellen Persönlichkeitsentwicklung genutzt.

Durch die angeleiteten Kennenlernspiele und Aktivitäten aber auch durch die informellen Begegnungen und Gespräche in den Pausen und abends nach dem Programm lernen sich die Jugendlichen untereinander nochmal anders und besser kennen. Ebenso wird die Beziehung zwischen den Jugendlichen und den Lehrkräften sowie dem/der Schulsozialarbeiter*in gestärkt.

Individuelle Themen und gruppendynamische Entwicklungen können nach Absprache und Bedarf mit den Jugendlichen und den Lehrkräften im Schulalltag weiter behandelt werden.

Qualifikation der Lehrkräfte/Fortbildungsplanung

Im Bereich der Berufsorientierung dient das Fortbildungskonzept der Hinterlandsschule (siehe Schulprogramm) als Grundlage. Für alle Lehrkräfte, die im Arbeitslehre- oder Berufsorientierungsbereich eingesetzt sind, ist mindestens eine Fortbildungsveranstaltung im Bereich BO/AL pro Schuljahr obligatorisch. Die Bescheinigungen oder Zertifikate sind in Kopie in der jeweiligen Personalakte abzuheften. Hintergrund ist die Überprüfung der Fortbildungsbereitschaft im Rahmen des Gütesiegels BO.

Die Fortbildungsangebote werden durch die jeweiligen BO-Koordinator*innen an die betreffenden Lehrkräfte weitergeleitet. Als Fortbildungen können sowohl spezifische Qualifikationen (bspw. Maschinenschein, Arbeit mit Textverarbeitungsprogrammen im Unterricht, Digitalisierungsprozesse im Bereich BO, Bewerbungstraining etc.), als auch der Besuch von zertifizierten Angeboten von z.B. Schule und Wirtschaft, LeA u.a. sein.

8. Kompo 7 App Schulung

Alle im BO-Prozess eingesetzten Lehrkräfte müssen eine Kompo 7 Grundschulung absolvieren. Die Nachweise sind in der Personalakte abzuheften.

9. Arbeitskreis Schule trifft Wirtschaft

Die BO-Koordinator*innen nehmen mindestens halbjährlich an den Arbeitskreisen „Schule trifft Wirtschaft“ teil. Bei Bedarf können entsprechende Klassenlehrkräfte ebenfalls an den Sitzungen teilnehmen. Die BO-Koordinator*innen fungieren als Multiplikator*innen und Bindeglieder, um wichtige Infos aus dem Arbeitskreis in die schulische Arbeit zu implementieren.

Vorbereitung auf den BO-Abschluss für Schüler mit dem Förderschwerpunkt Lernen

Als Ansprechpartner für den BO-Abschluss mit dem Förderschwerpunkt Lernen fungiert standortübergreifend Florian Erle.

Burgbergschule Friedensdorf

Schule mit den Förderschwerpunkten Lernen, emotionale und soziale Entwicklung. Regionales Sonderpädagogisches Beratungs- und Förderzentrum (rBFZ)

Florian Erle, Förderschullehrer,
Berufsorientierungsstufenleitung BBS
Am Eckeberg
35232 Dautphetal

Telefon (Durchwahl): 06466 - 8997914
Telefon (Sekretariat BBS): 06466 - 1442
eMail: f.erle@bbs-fr.de

www.burgbergschule-friedensdorf.de

Die zuständigen Förderschullehrkräfte haben im Allgemeinen nachfolgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Einbeziehung eines Kompetenzrasters zur Beschreibung der Lernfortschritte im Bereich Berufsorientierung
- Beschreibung der Entwicklung Berufsorientierung im Förderplan der SuS
- Bewertungsraster für die BO-Note pro Schuljahr ab Klasse 7
- Beiblatt zum Zeugnis, um die fächerübergreifende BO-Note transparent darzustellen (Aus welchen Teilnoten setzt sich die Gesamtnote im Zeugnis zusammen?)
- Praxiseinblicke geben: z.B. mehr Praktika (im Einzelfall auch Langzeitpraktika)
- Differenzierung des aktuellen Praktikumsberichts Hauptschule für SuS FS Lernen (als Auswahlmöglichkeit zum in der Klasse eingesetzten Praktikumsbericht)
- Im Fachunterricht Nutzung von Berufsorientierten Themenfeldern (z.B. Rechnen mit Berufsorientierten Aufgaben, Lesetexte mit dem Schwerpunkt Berufe etc.)

Berufsorientierungskonzept der Hinterlandsschule

| Jahrgangsstufe 8 | | | | | |
|-------------------|---|--|---|--|--|
| | | verantwortlich | Umsetzung an den Standorten/Zeitraum | | |
| | | | Breidenbach | Steffenberg | Biedenkopf |
| Projekte/Vorhaben | Praktika (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung) S. 22 | AL-Lehrkraft Klassenlehrkraft Terminierung an den Standorten: Schulleitung | H/R 8 zweiwöchiges Praktikum im 2. Halbjahr Vorbereitung: einheitliche Formulare zur Vorbereitung und Durchführung (Downloadfunktion Homepage, Reader) Bewertete Präsentationen. „Best of“-Präsentationen für 7er-Jahrgang. Kompetenzvermittlung im Hinblick auf Projekt-/Präsentationsprüfung. | | |
| | Bewerbungstraining S. 24 | AL-Lehrkraft, Klassenlehrkraft, BO-Koordinator*in, Deutsch-Fachkraft, Schulsozialarbeiter*in | R8 Bewerbung für ein Betriebspraktikum (im AL bzw. Deutschunterricht) H8 1 Wo Projekt zum Praktikum mind. Lebenslauf üben in der Projektwoche vor den Sommerferien | R8 Bewerbung für ein Betriebspraktikum (im AL bzw. Deutschunterricht) Bewerbung Projekt Schneider H8 Bewerbung um Ausbildungsplatz | R8 Bewerbung für ein Betriebspraktikum (im AL bzw. Deutschunterricht) H8 Bewerbung um Ausbildungsplatz (im AL bzw. Deutschunterricht) |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------------------|--|--|-----------------|
| | | | Zusätzliches AG-Angebot: AG Bewerbungstraining H8 Bewerbercamp BSJ | (im AL bzw. Deutschunterricht) H8 Bewerbercamp BSJ | H8 Bewerbercamp |
| | Besuch von Ausbildungs- und Berufsmessen S. 24 | AL-Lehrkraft Klassenlehrkraft | H8 Besuch der Berufsbildungs-Messe in der Hinterlandhalle | | |
| | Cafe Beruf Berufe-Info-Börse S. 24-25 | AL-Lehrkraft bzw. Klassenlehrkraft | Für alle SuS der Klasse H8 verbindliche Teilnahme Für alle SuS der Klassen H/R 8 und 9 verbindliche Teilnahme Jährlich an wechselnden Standorten (BID/BREID/STEF) Monat: April Biedenkopf 2021, Breidenbach 2022, Steffenberg 2023 | | |
| | Vertiefte Berufsorientierung VBO S. 25-27 | AL-Lehrkraft Klassenlehrkraft | H8 BSB 1. Halbjahr | | |
| | Methoden- und Medienkonzept S. 28-29 | Steuergruppe Medienkonzept | Einheitliche Umsetzung an allen Standorten bzw. differenziert siehe Medienkonzept. | | |
| | BIZ* S. 30 | Klassenlehrkraft | Fr. Schwarz an den Standorten * Das BIZ kann online unter www.arbeitsagentur.de genutzt werden. Der Besuch des BIZ in Marburg ist freiwillig | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|
| Berufseinstiegs- begleitung | BerEb S.30 | Klassenlehrkraft | Individuelle Betreuung durch BerEb an den Standorten | | |
| Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern/Firmen | Agentur für Arbeit S. 30 | BO-Koordinator*in/ Klassenlehrkraft, Frau Schwarz (AfA) | Sprechstunde nach Absprache | | |
| | Qualifizierungsmaßnahmen S. 30-33 | BO-Koordinator*in Klassenlehrkraft | H8 und R8 Projektwoche: Berufskundliche Orientierungsmaß- nahme in der ProWo | R8 Projekt Firma Schneider: Betriebsbesichtigung und Praxistage | WPU-Kurs Technik Lehrwerkstatt Elkamet Grundlagen Metallverarbeitung (Konzept im Anhang) |
| | Einstellungstest S. 33 | BO-Koordinator*in AL-Lehrkraft Betriebe | H8 Einstellungstest wird mit interessierten SuS standortübergreifend in der Schule durchgeführt, Mai/Juni SuS wählen sich nach Interessen ein. Zusammenarbeit mit Sparkasse/Buderus/Slawinski u.a. | | |
| | Betriebserkundung S. 33 | BO-Koordinator*in AL- bzw.Klassenlehrkraft | R8 und H8 Betriebsbesichtigung in einem Betrieb/ Firma nach Wahl | | |
| | Bewerbercamp BSJ S. 33-34 | Klassenlehrkraft Schulsozialarbeiter*in | H8 Bewerbercamp | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | <p>Schulsanitäter*innen (Rotes Kreuz) Erste-Hilfe-Kurs (Rotes Kreuz)</p> <p>S. 34</p> | <p>Renate Acker Rotes Kreuz/ Johanniter</p> | <p>Freiwillige Ausbildung (ca. 5 Tage)</p> <p>Freiwillige Ausbildung (ca. 3 Tage) Weiterarbeit im Schulalltag Renate Acker</p> | | |
| <p>Qualifikation der Lehrkräfte/</p> | <p>Streitschlichtung / Buddy-Konzept S. 35-38</p> | <p>Lehrkräfte:???</p> <p>Geßner (STE) Happel (STE) Acker (STE)</p> | <p>Mentoren u. Buddy-Schulungen</p> | | |
| <p>Elternarbeit</p> | <p>Elternabende, Information, Beteiligung S. 39</p> | <p>Klassenlehrkraft, Schulleitung, BO- Koordinator*innen</p> | | <p>R8 Elternabend zur Berufsorientierung Projekt Schneider</p> | |

Zusammenarbeit mit BFZ

| | | verantwortlich | Umsetzung an den Standorten/Zeitraum | | |
|---|---|--|--|-----|-----|
| | | | BREI | STE | BID |
| Vorbereitung auf den BO-Abschluss für Schüler mit dem Förderschwerpunkt Lernen | Kontakt mit der Agentur für Arbeit S. 40 | AL-Lehrkraft Klassenlehrkraft BO- Koordinator*innen Beauftragte Förderschullehrkraft Frau Schwarz F. Erle BO – Leitung BBS Friedensdorf | Verbindliche Kontaktaufnahme mit Berufsberater*in (Frau Schwarz) und Rehaberater*in im 2. Schulhalbjahr. | | |

Berufsorientierungskonzept HLS Jahrgang 8

Projekte/Vorhaben

1. Praktika

Das erste Praktikum wird im Jahrgang H/R 8 als Orientierungspraktikum durchgeführt. Die Klassen- oder AL-Lehrkraft ist für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung verantwortlich. Die Praktikumsstermine werden zeitnah durch die Schulleitung festgelegt und im Jahresterminplan eingetragen. Die SuS sollten sich rechtzeitig um einen angemessenen Praktikumsplatz bemühen. Ein Praktikumsplatz gilt dann als angemessen, wenn er den Interessen und Kompetenzen der SuS entspricht, die im Vorfeld des AL-Unterrichtes herausgearbeitet wurden (bspw.: Bericht Kompo7, „mein Traumberuf“ etc.). Die Suche nach einem Praktikumsplatz sollte möglichst schnell erfolgen und der Platz spätestens sechs Wochen vor Beginn des Praktikums feststehen.

Für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Praktikums steht den Lehrkräften ein Reader zur Verfügung, in dem sich sämtliche Materialien befinden. Dieser Reader steht sowohl als Druckversion, als auch zum Download auf der Schulhomepage bereit. **(Zuständig: AL-Fachkonferenz)**

Während der Praktikumsdurchführung sind die betreuenden Lehrkräfte mit jeweils einer Unterrichtsstunde pro SuS/pro Woche vom Unterricht freizustellen, um genügend Zeit für die Begleitung der Praktikant*innen zu haben. Es wird empfohlen, Besuchstermine vorher telefonisch abzuklären.

Über das Praktikum ist von allen SuS ein Praktikumsbericht anzufertigen, der benotet wird. Eine Kopie der Praktikumsbescheinigung, sowie der Praktikumsbericht werden im BWP abgeheftet.

Vor- und Nachbereitung der Betriebspraktika (1) Die Vor- und Nachbereitung des Betriebspraktikums erfolgen im Unterricht. Hierbei können sachkundige Personen von Unternehmen oder Betrieben, der Agentur für Arbeit, Gewerkschaften, Arbeitgeberverbänden, Kammern, Innungen, Jugend- und Auszubildendenvertretungen, Betriebs- oder Personalräten sowie des Amtes für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik einbezogen werden. (2) Über die Tätigkeiten im Betriebspraktikum sind durch die SuS Berichte anzufertigen und den Schulen vorzulegen. Die Berichte enthalten neben der Vorstellung des Praktikumsbetriebs die Beschreibung der Tätigkeiten während des Betriebspraktikums, die ausführlichen Beschreibungen einer typischen Tätigkeit oder eines Projektes sowie eines entsprechenden Berufsbildes. Auf Wunsch der Unternehmen oder Betriebe sind die Berichte von der betrieblichen Betreuerin oder dem betrieblichen Betreuer abzuzeichnen. (3) Die mit der Leitung und Durchführung des Betriebspraktikums beauftragte Lehrkraft unterrichtet die SuS über allgemeine Regeln für die Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit in den Unternehmen und Betrieben. Die Sicherheitsunterweisung für den jeweiligen Praktikumsplatz erfolgt durch den Praktikumsbetrieb. Dieser weist auch auf die datenschutzrechtlichen Bestimmungen hin und klärt über die Bedeutung der Verschwiegenheitspflicht auf.

Auswahl geeigneter Praktikumsbetriebe (1) Die SuS wählen Praktikumsbetriebe, bevorzugt Ausbildungsbetriebe, und nennen diese rechtzeitig den Schulen. Die Praktikumsbetriebe sollen so ausgewählt werden, dass die angestrebten vorgenannten Ziele des Betriebspraktikums erreicht werden können. (2) Die beauftragte Lehrkraft prüft, ob der gewählte Praktikumsbetrieb das Erreichen der Ziele des Betriebspraktikums nach § 17 ermöglichen kann. (3) Die Praktikumsbetriebe sind so auszuwählen, dass sie für die SuS vom Wohnsitz oder von der Schule aus zumutbar zu erreichen sind und eine schulische Betreuung sichergestellt werden kann. Über die Genehmigung weiter entfernt liegender Praktikumsbetriebe entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Dabei ist individuell zu berücksichtigen, ob die Wahl des jeweiligen Praktikumsbetriebs vor dem Hintergrund der Ziele des Betriebspraktikums nach § 17 begründet ist. Fallen Beförderungskosten für weiter entfernt liegende Praktikumsbetriebe an, so ist eine vorherige Abstimmung zwischen der Schule und dem Schulträger erforderlich. (4) Die Unternehmen oder Betriebe nennen den Schulen verantwortliche Personen zur Betreuung der SuS und gewährleisten die Sicherheit am Arbeitsplatz. Die Schulleiterin oder der Schulleiter beauftragt schriftlich die nach Satz 1 benannten verantwortlichen Personen mit der Betreuung der SuS.

Durchführung der Betriebspraktika (1) Die Betriebspraktika sind während der Unterrichtszeit durchzuführen. Sie können in besonders begründeten Ausnahmefällen für einzelne SuS auch ganz oder teilweise in den Ferien stattfinden, sofern eine Betreuung durch das Unternehmen oder den Betrieb und im Bedarfsfall zusätzlich durch die Schule sichergestellt ist. In diesen Fällen entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter über die Durchführung. (2) Die SuS, die an einem kirchlichen Unterricht zur Vorbereitung auf die Firmung oder die Konfirmation oder am Unterricht einer anderen Religionsgemeinschaft teilnehmen, sind an dem unterrichtsfreien Nachmittag nach der Verordnung über die Stundentafeln für die Primarstufe und die Sekundarstufe I vom 5. September 2011 (ABl. S. 653) in der jeweils geltenden Fassung vom Betriebspraktikum freizustellen. (3) Die SuS unterliegen für die Dauer des Betriebspraktikums dem Weisungsrecht des Betriebspersonals. Treten im Betriebspraktikum Probleme auf, können die Schulen im Benehmen mit dem Unternehmen oder dem Betrieb das Betriebspraktikum vorzeitig beenden. Die vorzeitige Beendigung bedarf der Schriftform. (4) Der Praktikumsbetrieb kann eine Bescheinigung über Art und Umfang des Praktikums ausstellen, die eine Beurteilung und einen kurzen Überblick über die geleisteten Tätigkeiten enthält. Bei Betriebspraktika allgemeinbildender Schulen beschränkt sich die Beurteilung des Unternehmens oder Betriebs auf das Arbeits- und Sozialverhalten. Die Schule vermerkt die Teilnahme an Betriebspraktika im anschließenden Zeugnis unter Bemerkungen. (5) Die geltenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten. (6) Die Betriebspraktika gelten als regelmäßiger lehrplanmäßiger Unterricht im Sinne des § 161 Abs. 2 Satz 1 des Schulgesetzes.

(Quelle: VOBO 2018)

2. Bewerbungstraining

Hauptschule:

Im AL- und/oder Deutschunterricht werden digitale Bewerbungsunterlagen (Anschreiben/Lebenslauf) erstellt, welche die SuS auf einem USB-Stick abspeichern, um auch zukünftig darauf zugreifen zu können. Weitere Hinweise finden sich in den jeweiligen Curricula. Zudem unterstützt die Schulsozialarbeit, in Zusammenarbeit mit der Klassenlehrkraft, die SuS bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen und im Bewerbungsprozess.

Realschule:

Im AL- und/oder Deutschunterricht werden digitale Bewerbungsunterlagen für das Orientierungspraktikum (Anschreiben/Lebenslauf) erstellt, welche die SuS auf einem USB-Stick abspeichern, um auch zukünftig darauf zugreifen zu können. Weitere Hinweise finden sich in den jeweiligen Curricula.

3. Besuch von Ausbildungs- und Berufsmessen

Der Besuch einer Berufsmesse ist für den Jahrgang H8 verpflichtend. Der Besuch der Messe wird durch die AL-/Klassenlehrkraft entsprechend vorbereitet. Die SuS sollen sich mit mindestens zwei Ausbildungsberufen intensiver beschäftigen. **Dafür steht ein Fragebogen zur Verfügung, welcher im Unterricht erarbeitet werden kann und als Download/im Reader zur Verfügung steht.(zuständig: Christian)**

Die Messen sollen schon zur Akquise für etwaige Praktikums-/Ausbildungsplätze genutzt werden. Gerade dort haben SuS die Möglichkeit, mit den betreffenden Ausbilder*innen und Azubis über die jeweilige Praktikums-/Ausbildungsstelle ins Gespräch zu kommen. Deshalb ist es ratsam, dass die SuS vorbereitete Bewerbungsmappen mitnehmen, oder sich zumindest im Vorfeld mit zwei Betrieben aus ihrem Interessengebiet intensiver auseinandersetzen.

Die BO-Koordinator*innen kümmern sich um die Anmeldung der teilnehmenden Klassen und die Weiterleitung von Informationsmaterialien.

4. Café Beruf / schulinterne Berufe-Info Börse (BIB)

Standortübergreifend findet immer im jährlichen Wechsel eine schulinterne Berufe-Infobörse statt. Erstmals wird dieses Konzept im Schuljahr 2020/2021 umgesetzt werden. Die BIB bietet den Betrieben aus der Region die Möglichkeit, sich und ihre Ausbildungsmöglichkeiten im Schulkontext zu präsentieren. In der Vergangenheit haben an jedem Standort diese Veranstaltungen einzeln stattgefunden. Da die HLS aber eine Schule ist, soll es auch nur noch eine BIB geben. Dies minimiert den personellen und organisatorischen Aufwand für die Firmen und gewährleistet gleichzeitig höhere Besucherzahlen.

SuS von anderen Standorten werden dazu aufgefordert, diese Veranstaltung mit ihren Eltern zu besuchen. Alternativ kann ein Bustransfer eingerichtet werden (Kostenträger: Budget Landkreis). Es gilt eine Anwesenheitspflicht für die Jahrgänge H8+R9, die von den jeweiligen Klassenlehrkräften zu überprüfen ist.

Die Berufe-Infobörse dient der Suche nach Praktikums- oder Ausbildungsplätzen und als Infoplattform für differente Berufsfelder. Ähnlich wie bei der Berufsbildungsmesse,

sollen sich die SuS auch hier intensiver mit zwei verschiedenen Ausbildungsberufen auseinandersetzen.

Die Berufe-Infobörse wird von den jeweiligen BO-Koordinator*innen organisiert.

5. Vertiefte Berufsorientierung (VBO) an den beruflichen Schulen in Biedenkopf mit der Hauptschule

Die Hinterlandsschule steht in einer Kooperation mit den Beruflichen Schulen in Biedenkopf, bei der die SuS des Jahrgangs H8 jeden Freitag, in zwei von acht verschiedenen Berufsfeldern „reinschnuppern“ und somit viele Erfahrungen sammeln können. Die VBO wird im ersten Halbjahr des Schuljahres durchgeführt. Die Zuteilung der SuS erfolgt bereits vor/während der Sommerferien. Die Klassenlehrkraft nimmt eine Einwahl der SuS vor und leitet diese an die BO-Koordinator*innen weiter. Diese kommunizieren die entsprechenden Wünsche an die Berufliche Schule.

- Die Einwahl der SuS erfolgt auf Grundlage eines Kompetenzfeststellungsverfahrens, aber auch die Interessen der einzelnen SuS finden dabei Berücksichtigung. Nach der Hälfte der Zeit erfolgt der Wechsel in ein anderes Berufsfeld.
- Die SuS können Erfahrungen in den folgenden von der Berufsschule angebotenen Berufsfeldern sammeln:

Bautechnik:

- Hier werden verschiedene Berufe, wie Maurer*in, Betonbauer*in, Stahlbetonbauer*in, Straßenbauer*in oder Baugeräteführer*in vorgestellt.
- Den SuS werden die Ausbildungsinhalte vorgestellt und die erforderlichen Einstiegsqualifikationen, die Verdienst- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie regionale Ausbildungsbetriebe aufgezeigt.
- Die SuS fertigen einfache Skizzen an, lernen wie man Mörtel herstellt, bearbeiten Steine und bauen beispielsweise eine eigene Mauer.

Elektrotechnik:

- Den SuS werden hier die Berufe: Elektroniker*in für Gebäude- und Infrastruktursysteme, Elektroniker*in für Betriebstechnik sowie Elektroniker*in für Informationstechnik und Telekommunikationstechnik vorgestellt.
- Den SuS werden die Ausbildungsinhalte vorgestellt und die erforderlichen Einstiegsqualifikationen, die Verdienst- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie regionale Ausbildungsbetriebe aufgezeigt.
- Die SuS lernen wie man einen Installationsplan liest, das Auswählen von elektrischen Bauteilen, diese zu montieren, eine Schaltung zu verdrahten und diese auf Funktionsfähigkeit zu prüfen. Sie installieren beispielsweise eine Serienschaltung oder bauen ein solarbetriebenes Windrad.

Holztechnik

- Folgende Ausbildungsberufe werden den SuS vorgestellt: Tischler*in, Schreiner*in, Holzmechaniker*in, Holzbearbeiter*in, Zimmerer*in und Trockenbaumonteur*in.

- Den SuS werden die Ausbildungsinhalte vorgestellt und die erforderlichen Einstiegsqualifikationen, die Verdienst- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie regionale Ausbildungsbetriebe aufgezeigt.
- Die SuS lernen in diesem Berufsfeld den praktischen Umgang mit dem natürlichen Werkstoff Holz. Sie gewinnen Erkenntnisse darüber, wie man Holz misst und anreißt, sägt, bohrt, stämmt, feilt und leimt. In diesem Berufsfeld stellen die SuS beispielsweise einen Flaschenöffner, ein Spiel und einen Zettelhalter her.

Metalltechnik

- Die SuS bekommen in die Ausbildungsberufe: Technische*r Zeichner*in, Zerspanungsmechaniker*in, Konstruktionsmechaniker*in, Industriemechaniker*in, Werkzeugmechaniker*in, Technische*r Modellbauer*in und Gießereimechaniker*in, vertiefende Einblicke.
- Den SuS werden die Ausbildungsinhalte vorgestellt und die erforderlichen Einstiegsqualifikationen, die Verdienst- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie regionale Ausbildungsbetriebe aufgezeigt.
- In diesem Berufsfeld erlernen die SuS den Umgang mit Metall. Sie erlernen praktisch wie man Metall anreißt, mit einer Blechschere trennt, feilt, biegt, bohrt, sägt oder lötet. In den Stunden stellen die SuS einen Flaschenöffner, in Form einer Gitarre oder eines Apfels, einen von ihnen selbst gewählten Schriftzug und eine Rose her.

Wirtschaft und Verwaltung

- Folgende Ausbildungsberufe werden den SuS vorgestellt: Industriekaufmann/-frau, Einzelhandelskaufmann/-frau, Bürokaufmann/-frau, Bankkaufmann/-frau, Speditionskaufmann/-frau, Fremdsprachensekretär*in, Groß- und Einzelhandelskaufmann/-frau und Rechtsanwalts- und Notariatsgehilf*in.
- Den SuS werden die Ausbildungsinhalte vorgestellt und die erforderlichen Einstiegsqualifikationen, die Verdienst- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie regionale Ausbildungsbetriebe aufgezeigt.
- Die SuS erstellen eine eigene Bewerbungsmappe und eine Powerpoint-Präsentation zu einem der oben genannten Ausbildungsberufe. Sie lernen das Internet gezielt zu Recherchezwecken zu verwenden und einen sachgerechten Umgang mit den Programmen WORD und POWERPOINT. Zudem lernen sie, wie man zeitgemäße Bewerbungen schreibt. Darüber hinaus bekommen die SuS eine eins zu eins Betreuung von SuS des Abschlussjahrgangs.

Ernährung

- Den SuS werden die verschiedenen Berufe: Koch/ Köchin, Bäcker*in, Restaurantfachmann/-frau und Konditor*in, vorgestellt.
- Den SuS werden die Ausbildungsinhalte vorgestellt und die erforderlichen Einstiegsqualifikationen, die Verdienst- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie regionale Ausbildungsbetriebe aufgezeigt.

- Die SuS lernen etwas über das Infektionsschutzgesetz, wie man ergonomisch arbeitet, verschiedene Arbeitsabläufe kennen, wie man seinen Arbeitsplatz gestaltet, verschiedene Schneidtechniken kennen und natürlich die Herstellung von beispielsweise Snacks, Hauptgerichten, Gebäck, Nachtisch und Brot, kennen. Auch das richtige Verhalten bei Tisch und die Tischgestaltung, spielen hier eine übergeordnete Rolle.

Gesundheit und Pflege

- Die SuS verschaffen sich einen Einblick in verschiedene Berufe, wie beispielsweise Altenpfleger*in, Ergotherapeut*in, Gesundheits- und Krankenpfleger*in, Heilerziehungspfleger*in, Medizinische*r Fachangestellte*r, Rettungsassistent*in, Rettungsanitäter*in, Tierpfleger*in und Zahnmedizinische*r Fachangestellte*r.
- Den SuS werden die Eingangsvoraussetzungen vorgestellt. Darüber hinaus wird ihnen der Ausbildungsweg mit den Ausbildungsinhalten dargestellt und die Verdienst- und Weiterbildungsmöglichkeiten in regionalen Ausbildungsbetrieben werden aufgezeigt.
- In diesem Berufsfeld lernen die SuS beispielsweise den Umgang mit einem Krankenbett und einem bettlägerigen Menschen, Hygienestandards und führen selbstständig lebensrettende Sofortmaßnahmen durch.

Kunststofftechnik

- Die SuS bekommen einen Einblick in die Berufsbilder: Verfahrensmechaniker*in für Kunststoff und Kautschuk und Werkzeugmechaniker*in.
- Den SuS werden die Ausbildungsinhalte vorgestellt und die erforderlichen Einstiegsqualifikationen, die Verdienst- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie regionale Ausbildungsbetriebe aufgezeigt. Des Weiteren bekommen sie durch eine Firmenbesichtigung einen Einblick in die Berufswelt und somit eine gute Vorstellung zu den Berufen.
- Die SuS lernen den Umgang mit Kunststoff indem sie beispielsweise Namensschilder, einen Handyhalter oder ein Vogelfutterrohr selber herstellen. Sie erlernen wie sich das Material bei Hitze verhält, wie man bohrt, feilt, formt, sägt, schneidet, poliert und Zeichnungen liest.

Berufsbezogene Projektarbeit (1) An Schulen mit den Bildungsgängen Hauptschule und Realschule und an Förderschulen unterstützt berufsbezogene Projektarbeit den Erwerb fachlicher und überfachlicher Kompetenzen. Sie ist spätestens ab der Jahrgangsstufe 7, in der Regel mindestens einmal jährlich, in Form von fächerübergreifenden Unterrichtsprojekten zu organisieren. Zur Durchführung können die Schulen auch mit externen Expertinnen und Experten zusammenarbeiten. (2) Zur Vertiefung und Erweiterung der Berufswahlkompetenz können Schulen mit ihren SuSn an speziellen Programmen für Berufliche Orientierung teilnehmen. (Quelle: VOBO 2018)

6. Medien- und Methodenkonzept

An allen drei Standorten wird ein neues Medienkonzept implementiert. Ziel ist es, die Medienkompetenz aller SuS zu verbessern und sie dadurch auf die Projekt- und Präsentationsprüfungen in den Abschlussklassen vorzubereiten. Zudem stehen die Nutzung und Anwendung von Textverarbeitungsprogrammen sowie allgemeine Problemlösekompetenzen im Fokus.

Am Standort Steffenberg werden zweimal pro Schuljahr Methodentage zu verschiedenen Themen durchgeführt. Schwerpunkte sind unter anderem Problemlösekompetenz, Referate, sinnentnehmendes Lesen, Spiel das Leben etc.

Am Standort Breidenbach werden für die Realschulklassen ab Jahrgang 7 vorbereitende Präsentationsmethoden für die Präsentationsprüfung eingeübt. Die Nebenfachlehrer erstellen einen Themenkanon und beraten die SuS bei der Präsentation der Themen. Die Anforderungen steigern sich im Jahrgang 8.

Methodenkonzept der Hinterlandsschule Steffenberg

Das Kollegium der Hinterlandsschule Steffenberg hat ein Methodenkompetenzcurriculum für die Klassen 1 bis 10 entwickelt.

Ziel des Methodenkonzeptes für alle Schulstufen ist es, den Aufbau von überfachlichen Kompetenzen zur Stärkung der Schlüsselqualifikationen unserer SuS zu fördern.

Zwei Schwerpunkttage werden jedes Schuljahr in jeder Klasse durchgeführt. Es wird angestrebt, die Arbeits-, Lern- und Sozialkompetenzen über die Schwerpunkttage hinaus in allen Fächern zu verankern.

Verantwortlich für die Planung und Durchführung der Schwerpunkttage ist die Klassenlehrkraft. Die Fachlehrer/innen ordnen sich jeweils zu und unterstützen bei der Vorbereitung und Gestaltung der Schwerpunkttage. Die Materialien finden sich in den jeweiligen Methodenordnern am Standort.

Die Auswertung der Schwerpunkttage und die Reflexion des Methodenkonzeptes finden in den Gesamt- und Stufenkonferenzen statt. Ziel ist die verstärkte Verankerung der Arbeits-, Lern- und Sozialkompetenzen im Unterricht aller Fächer.

Übersicht Themen der Schwerpunkttage in den einzelnen Jahrgängen

| Jahrgang | Methodenkompetenzen |
|----------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Ausschneiden, falten, kleben • Ordnung am Arbeitsplatz • Hausaufgabenheft führen • altersgemäße Texte sinnerfassend lesen |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • mit Lineal arbeiten und unterstreichen • Heftseiten übersichtlich gestalten • schriftliche Arbeitsanweisungen umsetzen • mit Lernkartei/ Wörterbuch arbeiten • Texte markieren |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitszeit einteilen • Spickzettel schreiben • Tabelle zeichnen/ Texte markieren • Schlüsselbegriffe notieren/ Stichwörter notieren (Stufe2) • Vortrag halten (Mini- Referat) |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Plakate gestalten • Mind-Mapping • Texte markieren und strukturieren (Stufe3) • Arbeitsergebnisse präsentieren • Legenden, Fahrpläne, Tabellen lesen und entschlüsseln |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Das Lernen lernen • Mind-Mapping |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> • Effektiv üben • Texterschließung 1 |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> • Teamkompetenz • Texterschließung 2 |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> • Problemlöseverfahren • Kurzreferat |
| R9 / H8 | <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbertraining • Spiel das Leben |
| R10 / H9 | <ul style="list-style-type: none"> • Präsentationen |

8. Besuch des Berufsinformationszentrums (BIZ) Marburg

Das BIZ kann online unter www.arbeitsagentur.de genutzt werden. Der Besuch des BIZ in Marburg ist freiwillig. Termine werden von der Klassenlehrkraft mit der Berufsberater*in der Agentur für Arbeit (Frau Schwarz) vereinbart.

Berufseinstiegsbegleitung

9. BeReb

Die Berufseinstiegsbegleitung wird leider nicht länger gefördert und endet daher am Ende des Schuljahres 2019/2020.

10. Sprechzeiten Agentur für Arbeit

Die Berufsberater*in der Agentur für Arbeit bietet regelmäßig Sprechzeiten in der Schule an. Die Termine werden mit den jeweiligen BO-Koordinator*innen abgesprochen und an die Klassenlehrkräfte kommuniziert. Die Gesprächsangebote finden in den zugewiesenen BO-Räumen statt. Die Sprechzeiten sind durch Aushang/auf der Schulhomepage sichtbar zu machen. Die SL wird über die aktuellen Sprechzeiten informiert. Zudem werden Informationsmaterialien zur Berufsorientierung in Form von Aushängen/Infoständern zur Verfügung gestellt.

Den Klassenlehrkräften werden regelmäßig Informationsmaterialien (Planet Beruf, Azubiyo) seitens der BO-Koordinator*innen ausgehändigt. Diese sollen in den Klassen ausgeteilt und im AL-Unterricht besprochen/bearbeitet werden.

11. Qualifizierungsmaßnahmen

An den Standorten der Hinterlandsschule werden differente Qualifizierungsmaßnahmen im Jahrgang 8 durchgeführt. Durchgeführt werden sie von den jeweiligen Klassenlehrkräften unter Mitwirkung der BO-Koordinator*innen.

Berufsbezogene Projektarbeit (1) An Schulen mit den Bildungsgängen Hauptschule und Realschule und an Förderschulen unterstützt berufsbezogene Projektarbeit den Erwerb fachlicher und überfachlicher Kompetenzen. Sie ist spätestens ab der Jahrgangsstufe 7, in der Regel mindestens einmal jährlich, in Form von fächerübergreifenden Unterrichtsprojekten zu organisieren. Zur Durchführung können die Schulen auch mit externen Expertinnen und Experten zusammenarbeiten. (2) Zur Vertiefung und Erweiterung der Berufswahlkompetenz können Schulen mit ihren SuS an speziellen Programmen für Berufliche Orientierung teilnehmen. (Quelle: VOBO 2018)

Nachfolgend werden die Maßnahmen näher beschrieben:

Breidenbach:

Berufskundliche Orientierungsmaßnahme in der Projektwoche mit C&P Bildung

Die Berufskundliche Orientierungsmaßnahme findet zwischen der Hinterlandsschule und dem C&P Bildungszentrum statt.

Das C&P Bildungszentrum ist Hessen größtes Ausbildungszentrum im Metallbereich. Ansprechpartner ist Herr Feige.

Die SuS können sich in der Projektwoche in dieses Angebot einwählen. Sie erhalten Einblicke in die Theorie und Praxis sämtlicher Ausbildungsberufe im Metallbereich. Darüber hinaus findet vormittags eine „Praxiseinheit“ statt. Am Nachmittag erhalten die SuS einen Einblick in den Bewerbungsprozess und den Ablauf von Einstellungstests und Vorstellungsgesprächen.

Am Ende der Projektwoche erhalten alle SuS ein Zertifikat. Außerdem erhalten die SuS gezielte Informationen zu Ausbildungsangeboten im Landkreis Marburg-Biedenkopf und Siegen-Wittgenstein.

Die Berufskundliche Orientierungsmaßnahme wird gemeinsam mit Fragebögen evaluiert und kann verändert und auf die Bedürfnisse beider Kooperationspartner angepasst werden.

Steffenberg

Projekt Schneider

Das Projekt SCHNEIDER ist ein seit dem Jahr 2014 existierendes Kooperationsprojekt, zwischen der Hinterlandsschule Steffenberg und dem ortsansässigen Unternehmen SCHNEIDER GmbH & Co. KG. Im Zentrum des Projektes stehen die praxisnahe Vermittlung von Kompetenzen, welche die moderne Arbeitswelt an SuS stellt, sowie die Möglichkeit erste Einblicke in eine Firma, in Arbeitstechniken und Produktionsverfahren zu erhalten. Dabei stehen sowohl der Einbezug der Eltern, wie auch die Förderung der Selbstständigkeit der SuS im Vordergrund.

Die Firma SCHNEIDER ist ein regionaler Kooperationspartner, mit vier deutschen Produktionsstandorten in Quotshausen, Fronhausen, Dreieich und Reichelsheim sowie internationalen Niederlassungen in den USA, Brasilien, Hong Kong, Thailand und China. Gegründet wurde das Unternehmen im Jahre 1986 von Gunter Schneider. Das Familienunternehmen gilt als Pionier der Freiform-Technologie und ist einer der weltweit führenden Hersteller von Maschinen für die Brillen- und (Ultra-) Präzisionsoptikindustrie. Derzeit arbeiten dort mehr als 470 MitarbeiterInnen und jährlich werden rund 550 Maschinen produziert. Die angebotenen Ausbildungsberufe sind: Industriemechaniker*in, Elektroniker*in, Mechatroniker*in, Industriekaufmann/frau und Fachkraft für Lagerlogistik.

Erstmals wurde das Projekt im Jahre 2014 in den achten Realschulklassen durchgeführt. Dieser Jahrgang bietet sich besonders an, da die SuS in ihrer Berufsorientierung noch nicht gefestigt sind und die anstehenden Praktika noch nicht absolviert wurden. Zu Beginn des Projektes Anfang September findet ein verpflichtender Elternabend im Beisein der SuS statt. Dort stellen Herr Volkmar Pfeiffer, als Vertreter und Ausbildungsleiter der Fa. SCHNEIDER und Herr Christian Neurath, als BO-Beauftragter der HLS Steffenberg, das Projekt näher vor.

Zunächst findet eine Betriebsbesichtigung Ende September statt. Da es hierfür nur 20 Plätze gibt, müssen die SuS innerhalb eines festgesetzten Bewerbungszeitraumes eine persönliche Bewerbung abgeben, in welcher sie ihre Beweggründe für das Interesse an dem Projekt darlegen. Die Bewerbungsunterlagen sollen den formalen Kriterien einer „echten“ Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Lichtbild) entsprechen, damit die SuS bereits zu diesem Zeitpunkt ein Gefühl für ein späteres

Bewerbungsprozedere erhalten. Bei der Erstellung der Bewerbungsunterlagen werden sie von den jeweiligen Klassenlehrkräften betreut und begleitet.

Nach der Betriebsbesichtigung werden acht SuS, anhand der Qualität ihrer Bewerbungsunterlagen, ausgewählt, um an fünf bis sechs aufeinanderfolgenden sog. Praxistagen teilnehmen zu können. Die ausgewählten SuS werden dann jeweils ganztätig freitags von der Schule befreit, um stattdessen an individuellen Projekten in der Firma, unter Anleitung von Auszubildenden und des Ausbildungsleiters, zu arbeiten.

Im Anschluss daran finden meist ein Abschlussgespräch, ein Pressetermin und eine Evaluation des Projektes statt. In der Vergangenheit entwickelten sich aus dem Projekt zukünftige Praktikanten*innen oder sogar Auszubildende, was ein weiterer Indikator für den Erfolg dieses Projektes ist.

Die SuS erstellen Bewerbungsunterlagen, bekommen Einblicke in differente Ausbildungsberufe und haben an den Praxistagen die Möglichkeit, individuelle Projekte unter Anleitung selbstständig herzustellen. In diesem Prozess werden sowohl Eltern als auch Lehrkräfte mit einbezogen. Die Handlungsorientierung und der Praxisbezug sind für die SuS dementsprechend hoch und es wird ein direkter Bezug zwischen Schul- und Arbeitswelt hergestellt.

Das Projekt ist seit 2014 fester Bestandteil unserer Schule und entsprechend im schulischen Organisationsprozess implementiert. Manche der teilnehmenden SuS machen nach dem Projekt in der Firma ein Praktikum oder sogar eine Ausbildung, weil sie bereits Einblicke in die Berufsbilder und Anforderungen erhalten haben und diese mit ihren eigenen Kompetenzen und Interessen abgleichen können. Zudem kann sich die Firma bereits im Vorfeld ein Bild von der Qualität und Leistungsbereitschaft entsprechender teilnehmender SuS machen.

Biedenkopf

WPU-Kurs Technik
Lehrwerkstatt Elkamet
Grundlagen Metallverarbeitung

Biedenkopf WPU Technik (Elkamet)

Im Jahrgang 8 der Haupt- und Realschule findet ein 2 stündiger WPU Kurs Technik statt. In ihm werden projektorientiert handwerkliche Fertigkeiten und Inhalte vermittelt. Das kann u.a. die Arbeit mit dem 3D-Drucker, der CNC-Fräse verschiedenen Modelliermassen und Lithographie beinhalten. Dies in Absprache mit den Teilnehmern und ihren spezifischen Voraussetzungen. Im ersten Halbjahr besucht der WPU Realschule die Firma Elkamet, im zweiten Halbjahr der WPU Hauptschule. In Gemeinschaft mit Elkamet wird die jeweilige Gruppe in der Lehrwerkstatt durch den Ausbildungsleiter und den AL - Lehrer betreut. Der Inhalt wird im Vorfeld zwischen Lehrer und Ausbildungsleiter besprochen. Die Anzahl der Termine umfasst nach Absprache mindesten 6 Termine und kann maximal auf das Halbjahr ausgedehnt werden. Die Schüler lernen in diesem Setting einen möglichen Arbeitgeber und ein reales Arbeitsumfeld kennen. Inhaltlich erlernen die Schüler erste Fertigkeiten aus dem Bereich Kunststoff- und Metallverarbeitung. Zudem können aus dem wechselseitigen Kennenlernen spätere Ausbildungsverhältnisse ergeben.

Das Projekt wurde im Jahr 2020 erstmalig durchgeführt. ELKAMET Kunststofftechnik wurde 1955 in Biedenkopf gegründet und hat heute 6 Standorte. Davon 3 in der

Region, sowie jeweils einen Standort in Tschechien, in den USA und in China. 1200 Mitarbeiter und ca. 135 Auszubildende stellen Kunststoffteile und Extrusionsprofile für den Weltmarkt her.

Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern und Firmen

12. Einstellungstests

Für alle interessierten SuS der Hauptschule im Jahrgang 8 wird ein standortübergreifender Einstellungstest im Mai oder Juni angeboten. Verantwortlich für die Organisation sind die BO-Koordinator*innen. Die Einstellungstests werden in Kooperation mit heimischen Firmen (Sparkasse/Buderus/Slawinski u.a.) durchgeführt. Die SuS können sich nach ihren Interessen (Industrie/Verwaltung etc.) einwählen, um eine Vorstellung davon zu entwickeln, wie ein Einstellungstest abläuft.

13. Betriebserkundung

Im Jahrgang 8 wird eine Betriebserkundung in einer Firma nach Wahl angeboten. Die BO-Koordinatoren stellen den Kontakt zur Firma her, während die Klassenlehrkräfte in Zusammenarbeit mit dem Arbeitslehre - Lehrer die Organisation übernehmen.

Die Klassenlehrer besprechen in der ersten Förderkonferenz des Schuljahres im Plenum die möglichen Firmen bei denen die Klasse eine Betriebserkundung durchführen möchte, Das Ergebnis kommuniziert er mit dem BO - Koordinator. Dieser setzt sich mit der Firma in Verbindung und vereinbart einen Termin. Die Absprachen über Art und Umfang der Besichtigung werden dem Ablaufplan "Betriebsbesichtigung Jg. 8 " im Anhang entnommen.

Der BO - Koordinator informiert den Klassenlehrer über den abgesprochenen Termin, den dieser in Kooperation mit dem AL - Kollegen und der Klasse wahrnimmt. Für die Organisation des Transfers ist der Klassenlehrer verantwortlich.

Nach der Erkundung sollen die Ergebnisse im AL- Unterricht besprochen und ausgewertet werden. Die Schüler erstellen ein Plakat, dass im öffentlichen Schulraum aufgehängt werden, um den übrigen Schülern der HLS die Informationen zugänglich zu machen.

14. Bewerbercamp bsj H8

Die Bewerbercamps finden mit den 8.Klassen des Hauptschulzweiges im Klassenverband an einem außerschulischen Lernort für zwei Tage statt. Organisiert wird die Veranstaltung von der Klassenlehrkraft in Zusammenarbeit mit der/dem Schulsozialarbeiter*in. Ziel ist es, den SuS Kompetenzen im Hinblick auf den Bewerbungsprozess zu vermitteln und ein Bewusstsein für die anstehenden Bewerbungsverfahren zu schaffen.

In verschiedenen Bausteinen rund um das Thema Bewerbung (u.a. Einstellungstest, Vorstellungsgespräche, welche Fragen werden im Vorstellungsgespräch gestellt, Phasen eines Bewerbungsgesprächs, Kleidungswahl, Erstellen und Überprüfen der eigenen Bewerbungsmaterialien, eigene Stärken und Schwächen,...) erhalten die Jugendlichen einen umfassenden Überblick und werden für diese wichtige Phase individuell vorbereitet.

Durch das Angebot werden die Jugendlichen dazu befähigt ihre Bewerbungsunterlagen in Zukunft selbständig auf die jeweiligen Anforderungen der unterschiedlichen Betriebe anzupassen. Des Weiteren lernen die Jugendlichen, wo sie im Internet, Zeitungen und Orten die nötigen Materialien, Ausschreibungen für Lehrstellen und Unterstützungsangebote finden, um ihre weitere schulische oder berufliche Laufbahn planen, zu strukturieren und anzugehen.

Eine anschließende Vertiefung von bestimmten Themen im Unterricht und eine individuelle Betreuung der Jugendlichen für den Übergang zwischen Schule und Beruf findet nach Absprache mit den Jugendlichen und den Klassenlehrkräften statt.

Bewerbungstraining (1) Das Bewerbungstraining soll die SuS dazu befähigen, eigenständig Bewerbungsschreiben mit allen dazu erforderlichen Unterlagen zu erstellen, sich in Bewerbungsgesprächen überzeugend vorzustellen und dabei gestellte Fragen kompetent zu beantworten. Zum Bewerbungstraining gehört auch die Vermittlung von Kenntnissen über Instrumente und Mittel zur Suche nach geeigneten Ausbildungsplätzen. (2) Bis zum Beginn der Abgangsklasse muss jede Schülerin und jeder Schüler ein qualifiziertes Bewerbungstraining durchlaufen haben. Dieses soll fächerübergreifend und möglichst unter Einbindung von externen Fachkräften durchgeführt werden. Die externen Fachkräfte dürfen hierbei nicht für ihr Unternehmen oder ihren Betrieb werbend tätig werden. (Quelle: VOBO 2018)

15. Schulsanitäter*innen und Erste Hilfe

Ab dem Jahrgang 7 werden SuS zu Schulsanitäter*innen ausgebildet. Dies geschieht auf freiwilliger Basis durch geschulte Lehrkräfte. Teilnehmen dürfen alle SuS der Jahrgänge 7-10. Die SuS erhalten am Ende eines Schuljahres ein Zertifikat als Anlage zum Zeugnis. Dieses ist ebenfalls in den BWP abzuheften.

Zudem werden einmal in einem Schuljahr Erste Hilfe Kurse in Kooperation mit dem Deutschen Roten Kreuz angeboten. Diese werden jahrgangsübergreifend im Unterricht beworben und sind ebenfalls freiwillig.

Qualifikationen für Lehrkräfte

16. Buddy Konzept und Streitschlichtung

Berufsorientierung durch das buddY-Programm

Was ist das buddY-Programm?

„Aufeinander achten. Füreinander da sein. Miteinander Lernen.“ Unter diesem Motto steht das 1999 gegründete und seither kontinuierlich ausgebauten buddY-Programm zur Förderung der *sozialen Kompetenz* von SuS.

Lehrerkräfte und Schulsozialarbeiter*Innen unterstützen SuS als Coaches – beim Lernen oder in Projekten außerhalb des Unterrichts. Sie erleben, wie SuS lernen, ihre Probleme selbstständig zu lösen (Problemlösefähigkeit, Selbstorganisation, Selbständigkeit). Speziell ausgebildete und erfahrene buddY-Trainer*innen begleiten die Einführung und stehen der Schule auch später als Berater*innen zur Seite.

Das buddY-Programm ist derzeit offizielles Schulprogramm in Berlin, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen und Thüringen. Insgesamt beteiligen sich bundesweit in Landes- und Regionalprogrammen rund 1.200 Schulen am buddY-Programm. Die Hinterlandsschule gehört seit 2007 dazu.

Derzeit engagieren sich verschiedene buddY-Gruppen an der Hinterlandsschule. Bus-buddYs sorgen für eine friedliche Busfahrt, Mentor*innen unterstützen beim Klassenfindungsprozess in der Förderstufe und darüber hinaus, Hausaufgaben-buddYs helfen Grundschüler*innen bei den Hausaufgaben, Bücher-buddYs betreuen in Pausen die Schulbücherei, Sanitäter*innen leisten Erste Hilfe bei Unfällen. Buddys sind niemals allein unterwegs. Sie sind immer zu zweit eingesetzt und verstehen sich als „Teamworker*innen“ (Kooperations- und Teamfähigkeit).

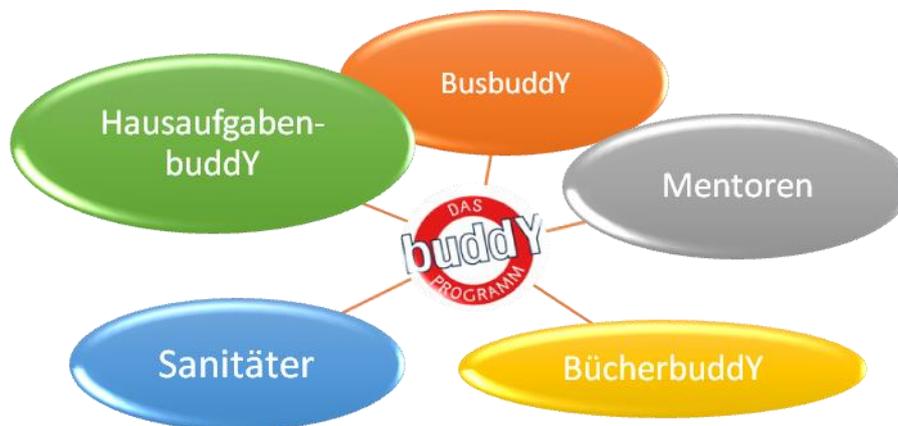
Weitere Informationen unter <https://education-y.de/handlungsfelder/schule/>

Welche sozialen Kompetenzen werden durch das buddyY-Programm gefördert?

Wie jeder Betrieb so besteht die Schule auch aus einem „Netzwerk“ von Beziehungen. Soziales Lernen ist kein „Buchlernen“, sondern ein „Erfahrungslernen“ in sozialen Beziehungen. Das buddyY-Programm knüpft an aktuellen Erfahrungen der SuS an, die sie in ihrem speziellen Netzwerk sammeln.

So wird ein Bus-buddy am Buswendeplatz vordrängelnde MitSuS nicht gewähren lassen. Er/Sie zeigt „Zivilcourage“, erhebt seine/ihre Stimme für schwächere MitSuS, zeigt praktische Solidarität und Unterstützung; er/sie kommuniziert bei Bedarf den Sinn von Regeln und vermittelt dadurch einen Sinn für Gerechtigkeit; er/sie holt sich Unterstützung von BuddYs oder seinem Coach (Team- und Kooperationsfähigkeit), bei Widerstand zeigt er/sie Kommunikations- und Konfliktfähigkeit. Natürlich benötigt ein BuddY in Konfliktsituationen Durchhalte- und Frustrationsvermögen und Belastbarkeit in emotional stressigen Situationen. Diese Erfahrungen sind der Reflexion wert und stärken die Reflexionsfähigkeit.

BuddYs „ducken“ sich nicht weg. Weil sie im konkreten Fall selbständig Verantwortung übernehmen, erleben sie sich am Ende als Teil eines größeren Ganzen: als verantwortlich handelnde Mitglieder der Schule. Das stärkt demokratische Handlungskompetenz und das Selbstbewusstsein (Selbstwirksamkeitsüberzeugung). Dies ist ein Beitrag zur Persönlichkeitsreife. Und so werten das auch unsere SuS, wie Evaluationsbögen herausgestellt haben.



Im Einzelnen werden zehn Kompetenzbereiche durch die BuddyY-Arbeit gefördert. Sie sollen nachfolgend kurz beschrieben werden:

| | Kompetenzen | Beschreibung |
|----|--|---|
| 1 | Kommunikationsfähigkeit | ...bezeichnet die Fähigkeit, Kontakt mit anderen aufnehmen und einen Gesprächsverlauf offen gestalten zu können. Dies setzt voraus, die eigenen Vorstellungen, Gefühle und Gedanken für andere verständlich ausdrücken und die Sichtweisen der Gesprächspartner*innen nachvollziehen zu können. |
| 2 | Kritikfähigkeit | ...ist zum einen die Fähigkeit, Kritik annehmen und reflektieren zu können, zum andern, Kritik konstruktiv, sachlich und wertschätzend zu äußern. Hierzu muss zwischen Sach- und Personenebene unterschieden werden. |
| 3 | Reflexionsfähigkeit | ...ist die Fähigkeit, eigenes Verhalten und Gefühle situationsbezogen analysieren und bewerten zu können, sowie daraus Konsequenzen für zukünftige Verhaltensweisen abzuleiten. |
| 4 | Konfliktfähigkeit | ...bezeichnet die Fähigkeit, Konfliktpotential wahrzunehmen, sowie Konflikte konstruktiv und lösungsorientiert zu bearbeiten. Dies setzt Empathie und die Fähigkeit zur Perspektivenübernahme voraus. |
| 5 | Fähigkeit zur Perspektivenübernahme | ...meint, sich der Subjektivität von Sichtweisen bewusst zu sein und Emotionen und Absichten anderer einzuschätzen und zu erkennen. |
| 6 | Unterstützungsfähigkeit | ...ist die Fähigkeit, Unterstützungsbedarf wahrzunehmen und angemessene Unterstützungsmaßnahmen anbieten zu können. |
| 7 | Kooperationsfähigkeit | ...ist die Fähigkeit, Sachverhalte oder Probleme gemeinsam mit anderen zu bearbeiten und sich in angemessenem Umfang in eine Gruppe einzuordnen. Voraussetzung ist die Bereitschaft zur Konsensfindung. |
| 8 | Fähigkeit zur Perspektivübernahme | ...meint, sich der Subjektivität von Sichtweisen bewusst zu sein und Emotionen und Absichten anderer einzuschätzen und zu erkennen. |
| 9 | Demokratische Handlungskompetenz | ...ist die Fähigkeit, das eigene Umfeld mit anderen aktiv zu gestalten, d.h. Mitgestaltungsmöglichkeiten zu nutzen und demokratische Formen der Entscheidungsfindung anzuwenden. |
| 10 | Selbstwirksamkeitsüberzeugung | ...ist das Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten/Kompetenzen, um Handlungen erfolgreich ausführen und gewünschte Ergebnisse bewirken zu können. |

Wie bereitet die BuddyY-Arbeit auf das Berufsleben vor?

Die Förderung sozialer Kompetenzen ist ein wesentlicher Beitrag zur Berufsvorbereitung. Die Arbeit in den Betrieben geschieht ja ebenfalls in sozialen „Netzwerken“. Alle „sozialen Kompetenzen“ („Sozialverhalten“) aus KomPo7 finden sich wieder in den Kompetenzbereichen des BuddyY-Konzeptes. Ebenfalls gibt es Überschneidungen der Kompetenzbereiche, die in KomPo7 unter „Methodischen Kompetenzen“ („Arbeitsverhalten“) und „Personalen Kompetenzen“ („Lernverhalten“) erfasst werden. Erfahrungen, die SuS in der Institution Schule gesammelt und reflektiert haben, sind übertragbar auf soziale „Netzwerke“ in Betrieben. SuS aus dem Buddy-Programm gewinnen eine andere „Haltung“ gegenüber ihrem Betrieb. Und diese Haltung zahlt sich aus!

Eine ehemalige Schülerin berichtet von ihren Erfahrungen

Ich bin Anna Heinzl, 18 Jahre alt, habe 2018 an der Hinterlandsschule Steffenberg meinen Realschulabschluss beendet und mache jetzt eine Ausbildung zur Elektronikerin. Während meiner Schulzeit an der Hinterlandsschule war ich im BuddY-Programm aktiv, unter anderem als Busbuddy. Mir hat die Buddyarbeit Spaß gemacht. Ich hätte nicht gedacht, dass diese Tätigkeit als Buddy im Berufsleben etwas bringt, außer der Zertifikate, die man an seine Bewerbung anfügen kann.

Die Buddyarbeit ist meiner Ansicht nach sehr wichtig für das Berufsleben, weil sie ganz viele Kompetenzen vermittelt, welche im „normalen“ Unterricht nicht vermittelt werden können. Die Buddyarbeit ist ja keine direkte Vorbereitung auf das Berufsleben, wie zum Beispiel das Bewerbercamp oder Kompo 7. Und trotzdem macht die Buddyarbeit fit für das Berufsleben. Die Buddyarbeit hat schon ganz am Anfang des Berufslebens Auswirkungen. Ich denke an mein Vorstellungsgespräch. Da hat man unter gewissen Umständen auch mal mehrere Ausbilder vor sich sitzen, die einem verschiedenste Fragen stellen. In dieser Situation können Buddy's mit ihren Erfahrungen im Umgang mit Stresssituationen und ihrer Kommunikationsfähigkeit punkten. Bei mir war es so: Ich hatte als Buddy mit vielen Lehrern und auch mit älteren Schülern zu tun, vor denen ich Respekt hatte. Einerseits waren sie älter als ich. Andererseits waren es eben Lehrer. Die Situation hatte ich im Vorstellungsgespräch auch. Die Menschen, die einem im Vorstellungsgespräch gegenüber sitzen, sind vielleicht im nächsten Jahr deine Vorgesetzten. Da entsteht eine gewisse Art von Druck, mit dem man klarkommen muss. Ich denke, dass man es da als Buddy leichter hat.

Als Buddy hat man im Team arbeiten gelernt. Das wird ja heute in fast allen Berufsbereichen verlangt. Ein Beispiel aus meinem Betrieb. In meinem Ausbildungsbetrieb machen alle Azubis aus dem zweiten Lehrjahr ein gemeinsames Projekt. Mit meinem Lehrjahr haben wir einen Süßigkeitspender gebaut. Bei diesem Projekt mussten die Azubis alles selbst organisieren, planen und besprechen. In meinem Fall fühlte ich mich sehr gut vorbereitet, weil ich gelernt hatte, in einem Team zu arbeiten.

Durch meine Buddyerfahrung fällt es mir auch leichter, zu meinem Abteilungsleiter zu gehen, um sensible Themen offen anzusprechen. Außerdem übernimmt man als Buddy eher Verantwortung für sein Handeln. Das ist in meinem Beruf sehr wichtig, denn wenn ich etwas falsch anschließe, dann sind Menschen in Gefahr.

Eine weitere wichtige soziale Kompetenz im Betrieb ist die Kritikfähigkeit. Als Azubi muss man mit Kritik umgehen können. Es kommt immer vor, dass man etwas falsch macht. Wenn man dann nicht mit Kritik umgehen kann, resigniert man schnell.

Wenn man einige Zeit in der Ausbildung ist, kommt man in Situationen, in denen man als Buddy definitiv Vorteile hat. Ich möchte von einer überraschenden Situation berichten, die mich selbst herausgefordert hatte:

Im Rahmen meiner Ausbildung war ich das erste halbe Jahr in einem überbetrieblichen Ausbildungszentrum. Nach Ablauf der Probezeit bekam ich eine Bewertung vom Ausbildungszentrum, in der ich anscheinend mit einer anderen Person verwechselt wurde. Mein Ausbilder wollte mit mir besprechen, ob ich geeignet sei, um die Ausbildung fortzusetzen. Bei diesem Gespräch schaute er sich auch die nicht so gute Bewertung vom Ausbildungszentrum an. Er sagte zu mir: „Ich glaube, da haben die dich aber mit jemandem verwechselt. Wenn du in deiner alten Schule im BuddY-Programm so aktiv warst, dann kann es ja nicht sein, dass du bei den sozialen Kompetenzen so schlecht eingeschätzt wurdest.“

In dieser Situation war ich dankbar, dass ich an einer Schule war, in der ich die Möglichkeit hatte, am Buddyprogramm teilzunehmen. Deshalb möchte ich mich auf diesem Weg noch einmal ganz herzlich bei allen Lehrerinnen und Lehrern bedanken, die das BuddY-Programm unterstützt haben.

Elternarbeit

Die Einbeziehung von Eltern in den BO-Prozess der SuS ist unabdingbar und wichtig für die individuelle Berufs- und Bildungsbiographie. Hierbei gilt es, den Eltern seitens der Schule Angebote zu machen, um am BO-Prozess ihrer Kinder partizipieren zu können.

Für Elternsprechtage werden den Klassenlehrkräften der achten Hauptschulklassen seitens der BO-Koordinator*innen Informationsmaterialien der Agentur für Arbeit (AfA) zur Verfügung gestellt. Zudem sollten Eltern über die Angebote der AfA, sowie über die Ansprechpersonen im Bereich BO informiert werden.

Alle Eltern werden schriftlich zu den schulinternen Berufe-Infobörsen (Café Beruf) eingeladen und auf das Angebot hingewiesen, mit Ausbilder*innen und Ansprechpartner*innen der heimischen Firmen ins Gespräch zu kommen.

Steffenberg

Vor der Durchführung des Projektes Schneider, findet ein verpflichtender Elternabend für alle Eltern der Realschulklassen statt, bei dem über das Projekt und den Bewerbungsprozess informiert wird. Zudem können allgemeine Fragen zur Berufsorientierung gestellt werden.

Elternarbeit Biedenkopf

Die Berufsorientierung zieht sich durch die gesamte Schullaufbahn der Schüler und Schülerinnen. Es ist unabdingbar die Eltern frühzeitig in den Prozess einzubinden. Sowohl durch Informationen als auch durch Einladungen zu schulischen Ereignissen der Berufsorientierung.

Jahrgangsstufe 7

Die AL/KL-Lehrer:innen informieren auf einem Klassenelternabend im ersten Halbjahr über die Einführung und Funktion der Berufswahlpasses. Das Kompetenzfeststellungsverfahren Kompo 7 wird er-vorge stellt und erläutert. Die mögliche Teilnahme der Eltern an den Auswertungsgesprächen wird angesprochen.

Jahrgangsstufe 8

Auf einem Klassenelternabend im ersten Halbjahr informieren die AL-Lehrer:innen über das Betriebspraktikum in all seinen Facetten. In der Hauptschule wird den Eltern das VBO-Projekt beschrieben und der Nutzen für eine spätere Berufswahl erklärt. Zudem wird die Elternschaft über die Berufsbildungsmesse in Kenntnis gesetzt und zum Café Beruf eingeladen.

Jahrgangsstufe 9

Die Eltern werden über die Berufsbildungsmesse informiert und zum Café Beruf eingeladen. Der Besuch des BIZ in Marburg wird den Eltern brieflich mitgeteilt. Eine Teilnahme ihrerseits wir ihnen angeboten.

Jahrgangsstufe 10

Der/die KL koordinieren etwaige Bewerbungen und verweist im Zweifel an den/die BO-Koordinator:in .

Allgemein

Die Elternschaft wird auf Elternabenden nach Kontakten zu Firmen befragt. Erfahrungen auf dem „Praktikumsmarkt“ werden ausgetauscht und schriftlich durch den/die AL-Lehrer:innen festgehalten. Die Eltern werden über mögliche Online-Angebote zur Berufsorientierung, sowie Zeitschriften und Broschüren wie z.B. „Beruf Aktuell“ informiert.

Vorbereitung auf den BO-Abschluss für Schüler mit dem Förderschwerpunkt Lernen

Als Ansprechpartner für den BO-Abschluss mit dem Förderschwerpunkt Lernen fungiert standortübergreifend Florian Erle.

Burgbergschule Friedensdorf

Schule mit den Förderschwerpunkten Lernen, emotionale und soziale Entwicklung. Regionales Sonderpädagogisches Beratungs- und Förderzentrum (rBFZ)

Florian Erle, Förderschullehrer,
Berufsorientierungsstufenleitung BBS
Am Eckeberg
35232 Dautphetal

Telefon (Durchwahl): 06466 - 8997914
Telefon (Sekretariat BBS): 06466 - 1442
eMail: f.erle@bbs-fr.de

www.burgbergschule-friedensdorf.de

Die zuständigen Förderschullehrkräfte haben im Allgemeinen nachfolgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Einbeziehung eines Kompetenzrasters zur Beschreibung der Lernfortschritte im Bereich Berufsorientierung
- Beschreibung der Entwicklung Berufsorientierung im Förderplan des Schülers/der Schülerin
- Bewertungsraster für die BO-Note pro Schuljahr ab Klasse 7
- Beiblatt zum Zeugnis, um die fächerübergreifende BO-Note transparent darzustellen (Aus welchen Teilnoten setzt sich die Gesamtnote im Zeugnis zusammen?)
- Praxiseinblicke geben: z.B. mehr Praktika (im Einzelfall auch Langzeitpraktika)
- Differenzierung des aktuellen Praktikumsberichts Hauptschule für Schüler FS Lernen (als Auswahlmöglichkeit zum in der Klasse eingesetzten Praktikumsbericht)
- Im Fachunterricht Nutzung von Berufsorientierten Themenfeldern (z.B. Rechnen mit Berufsorientierten Aufgaben, Lesetexte mit dem Schwerpunkt Berufe etc.)

Jahrgangsstufe 9

| | | verantwortlich | Umsetzung an den Standorten/Zeitraum | | |
|--------------------------|--|--|--|-----|-----|
| | | | BREI | STE | BID |
| Projekte/Vorhaben | Praktika (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung) S. 44-46 | BO- Koordinator*innen Klassenlehrkraft AL-Lehrkraft | R9 zweiwöchiges Praktikum im 2. Halbjahr H9 zweiwöchiges Praktikum zu Beginn des 9. Schuljahres | | |
| | Bewerbungstraining S. 46-47 | Klassenlehrkraft und BSJ | R9 BSJ Bewerbungscamp 2-tägig | | |
| | Besuch von Ausbildungs- und Berufsmessen S. 47 | BO- Koordinator*innen Klassenlehrkraft AL-Lehrkraft | Klasse R9 Berufsbildungsmesse Hinterlandhalle | | |
| | Medien- und Methodenkonzept S. 48-49 | Steuergruppe | R9 Methodenschwerpunkttag Weiterarbeit im AL- Unterricht | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>Berufsbezogene Projekte</p> | <p>Cafe Beruf Berufe-Info-Börse S- 50-51</p> | <p>AL- Lehrkraft bzw. Klassenlehrkraft</p> | <p>Für alle SuS verbindliche Teilnahme. Für alle SuS der Klassen H/R 8 und 9 verbindliche Teilnahme. Jährlich an wechselnden Standorten (BID/BREID/STEF). Monat: April</p> |
| <p>Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern/Firmen</p> | <p>Agentur für Arbeit S. 51-52</p> | <p>Frau Schwarz (AfA)</p> | <p>Beratungstermine Gespräch mit den Abschlussklassen feste Sprechstunden 14-tägig</p> |
| | <p>Hilfe-Lehrgang (DRK) S. 52</p> | <p>Klassenlehrkraft DRK/Johanniter</p> | <p>Jan./Feb. 3 Tage freiwillig am Nachmittag</p> |
| | <p>Bewerbercamp BSJ S. 52</p> | <p>BO-Koordinator*innen Klassenlehrkraft</p> | <p>Zweitägiges Bewerbungscamp für R9 Bewerbungstests, Etikette, Auftreten, Gespräch etc.</p> |

| | | verantwortlich | Umsetzung an den Standorten/Zeitraum | | |
|---|---|---|---|-----|-----|
| | | | BREI | STE | BID |
| Vorbereitung auf den BO-Abschluss für Schüler mit dem Förderschwerpunkt Lernen | Kontakt mit der Agentur für Arbeit | AL-Lehrkraft Klassenlehrkraft BO- Koordinator*innen Beauftragte Förderschullehr- kraft Frau Schwarz F. Erle BO – Leitung BBS Friedensdorf | Verbindliche Kontaktaufnahme der Förderschullehrkräfte mit Berufsberater*in (Frau Schwarz) und Rehaberater*in. | | |
| | Einsatz eines BO- Kompetenzrasters zur Vorbereitung der Verbalbeurteilung im Zeugnis des Bildungsganges Förderschwerpunkt Lernen S. 53 | | | | |

Projekte/Vorhaben

1. Praktika (Vorbereitung/Durchführung/Nachbereitung)

Das zweite Praktikum wird im Jahrgang H/R 9 als Betriebspraktikum durchgeführt. In der Hauptschule findet das Praktikum am Anfang des neuen Schuljahres statt, in der Realschule im zweiten Schulhalbjahr.

Die Klassen- oder AL-Lehrkraft ist für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung verantwortlich. Die Praktikumsstermine werden zeitnah durch die Schulleitung festgelegt und im Jahresterminplan eingetragen. Die SuS sollten sich rechtzeitig über einen angemessenen Praktikumsplatz bemühen. Ein Praktikumsplatz gilt dann als angemessen, wenn er den Interessen und Kompetenzen der SuS entspricht, die im Vorfeld des AL-Unterrichtes herausgearbeitet wurden. Grundlage für die Wahl des Praktikumsplatzes sind die Ergebnisse des bisherigen BO-Prozesses seit dem Jahrgang 7.

Es sollte seitens der Klassenlehrkraft zwingend darauf geachtet werden, dass die SuS ein Praktikum in einem anderen Berufsfeld absolvieren, als beim ersten Praktikum. Zudem hat sich in der Vergangenheit gezeigt, dass ein Praktikum in Betrieben mit Familienmitgliedern nicht sehr ertragreich für die SuS ist, da ihnen dadurch die Eigenständigkeit und Selbstentfaltung genommen wird.

Für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Praktikums steht den Lehrkräften ein Reader zur Verfügung, in dem sich sämtliche Materialien befinden. Dieser Reader steht sowohl als Druckversion, als auch zum Download auf der Schulhomepage bereit.

Während der Praktikumsdurchführung sind die betreuenden Lehrkräfte mit jeweils einer Unterrichtsstunde pro SuS/pro Woche vom Unterricht freizustellen, um genügend Zeit für die Begleitung der Praktikant*innen zu haben. Es wird empfohlen, Besuchstermine vorher telefonisch abzuklären.

Über das Praktikum ist von jedem/jeder SuS ein Praktikumsbericht anzufertigen, der benotet wird. Eine Kopie der Praktikumsbescheinigung, sowie der Praktikumsbericht werden im BWP abgeheftet.

Im Vergleich zum ersten Praktikumsbericht, ist der zweite Praktikumsbericht hinsichtlich der Kriterien weniger geschlossen gestaltet. Vielmehr orientiert sich der zweite Praktikumsbericht an den OloV-Kriterien für den Wettbewerb „Hessens bester Praktikumsbericht“.

Zusätzlich soll in der Hauptschule/Realschule eine Powerpoint Präsentation zum zweiten Praktikum angefertigt werden. Hintergrund ist die Kompetenzvermittlung in der Anwendung des Programms „Powerpoint“. Dies kann zusätzlich im AL-Unterricht thematisiert werden. Alternativ ist die Gestaltung von Infoplakaten möglich. Gerade im Hinblick auf die Projekt- und Präsentationsprüfungen der Abschlussklassen, ist das Wissen über die Funktion und Anwendung von Powerpoint sehr wichtig. Zudem werden ausgewählte Praktikumsberichte/Präsentationen -in Absprache mit den Klassenlehrkraft*innen der Klasse R/H 8- an einem individuellen Termin von den SuS der neunten Klassen präsentiert, damit SuS der achten Jahrgangsstufe eine

Vorstellung differenter Praktikumsmöglichkeiten und der Gestaltung von Praktikumsberichten/-präsentationen erhalten.

Nach der Bewertung sämtlicher Praktikumsberichte, sind jeweils die besten drei Berichte der Hauptschule und der Realschule beim Wettbewerb „Hessens bester Praktikumsbericht“ einzureichen. Das Porto für die Sendungen wird von den jeweiligen Sekretariaten getragen. Hinweise hierzu finden sich ebenfalls im Reader.

Vor- und Nachbereitung der Betriebspraktika (1) Die Vor- und Nachbereitung des Betriebspraktikums erfolgen im Unterricht. Hierbei können sachkundige Personen von Unternehmen oder Betrieben, der Agentur für Arbeit, Gewerkschaften, Arbeitgeberverbänden, Kammern, Innungen, Jugend- und Auszubildendenvertretungen, Betriebs- oder Personalräten sowie des Amtes für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik einbezogen werden. (2) Über die Tätigkeiten im Betriebspraktikum sind durch die SuS Berichte anzufertigen und den Schulen vorzulegen. Die Berichte enthalten neben der Vorstellung des Praktikumsbetriebs die Beschreibung der Tätigkeiten während des Betriebspraktikums, die ausführlichen Beschreibungen einer typischen Tätigkeit oder eines Projektes sowie eines entsprechenden Berufsbildes. Auf Wunsch der Unternehmen oder Betriebe sind die Berichte von der betrieblichen Betreuerin oder dem betrieblichen Betreuer abzuzeichnen. (3) Die mit der Leitung und Durchführung des Betriebspraktikums beauftragte Lehrkraft unterrichtet die SuS über allgemeine Regeln für die Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit in den Unternehmen und Betrieben. Die Sicherheitsunterweisung für den jeweiligen Praktikumsplatz erfolgt durch den Praktikumsbetrieb. Dieser weist auch auf die datenschutzrechtlichen Bestimmungen hin und klärt über die Bedeutung der Verschwiegenheitspflicht auf.

Auswahl geeigneter Praktikumsbetriebe (1) Die SuS wählen Praktikumsbetriebe, bevorzugt Ausbildungsbetriebe, und nennen diese rechtzeitig den Schulen. Die Praktikumsbetriebe sollen so ausgewählt werden, dass die angestrebten vorgenannten Ziele des Betriebspraktikums erreicht werden können. (2) Die beauftragte Lehrkraft prüft, ob der gewählte Praktikumsbetrieb das Erreichen der Ziele des Betriebspraktikums nach § 17 ermöglichen kann. (3) Die Praktikumsbetriebe sind so auszuwählen, dass sie für die SuS vom Wohnsitz oder von der Schule aus zumutbar zu erreichen sind und eine schulische Betreuung sichergestellt werden kann. Über die Genehmigung weiter entfernt liegender Praktikumsbetriebe entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Dabei ist individuell zu berücksichtigen, ob die Wahl des jeweiligen Praktikumsbetriebs vor dem Hintergrund der Ziele des Betriebspraktikums nach § 17 begründet ist. Fallen Beförderungskosten für weiter entfernt liegende Praktikumsbetriebe an, so ist eine vorherige Abstimmung zwischen der Schule und dem Schulträger erforderlich. (4) Die Unternehmen oder Betriebe nennen den Schulen verantwortliche Personen zur Betreuung der SuS und gewährleisten die Sicherheit am Arbeitsplatz. Die Schulleiterin oder der Schulleiter beauftragt schriftlich die nach Satz 1 benannten verantwortlichen Personen mit der Betreuung der SuS.

Durchführung der Betriebspraktika (1) Die Betriebspraktika sind während der Unterrichtszeit durchzuführen. Sie können in besonders begründeten Ausnahmefällen für einzelne SuS auch ganz oder teilweise in den Ferien stattfinden, sofern eine

Betreuung durch das Unternehmen oder den Betrieb und im Bedarfsfall zusätzlich durch die Schule sichergestellt ist. In diesen Fällen entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter über die Durchführung. (2) Die SuS, die an einem kirchlichen Unterricht zur Vorbereitung auf die Firmung oder die Konfirmation oder am Unterricht einer anderen Religionsgemeinschaft teilnehmen, sind an dem unterrichtsfreien Nachmittag nach der Verordnung über die Stundentafeln für die Primarstufe und die Sekundarstufe I vom 5. September 2011 (ABl. S. 653) in der jeweils geltenden Fassung vom Betriebspraktikum freizustellen. (3) Die SuS unterliegen für die Dauer des Betriebspraktikums dem Weisungsrecht des Betriebspersonals. Treten im Betriebspraktikum Probleme auf, können die Schulen im Benehmen mit dem Unternehmen oder dem Betrieb das Betriebspraktikum vorzeitig beenden. Die vorzeitige Beendigung bedarf der Schriftform. (4) Der Praktikumsbetrieb kann eine Bescheinigung über Art und Umfang des Praktikums ausstellen, die eine Beurteilung und einen kurzen Überblick über die geleisteten Tätigkeiten enthält. Bei Betriebspraktika allgemeinbildender Schulen beschränkt sich die Beurteilung des Unternehmens oder Betriebs auf das Arbeits- und Sozialverhalten. Die Schule vermerkt die Teilnahme an Betriebspraktika im anschließenden Zeugnis unter Bemerkungen. (5) Die geltenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten. (6) Die Betriebspraktika gelten als regelmäßiger lehrplanmäßiger Unterricht im Sinne des § 161 Abs. 2 Satz 1 des Schulgesetzes.

(Quelle: VOBO 2018)

2. Bewerbungstraining und Bewerbercamp

Im Deutsch- und Arbeitslehreunterricht werden digitale Bewerbungsunterlagen erstellt, welche jede/r SuS auf einem USB-Stick abzuspeichern hat. Grundlage hierfür können bereits erstellte Bewerbungsunterlagen aus den vorherigen Jahrgängen sein, die entsprechend individuell angepasst werden können.

In der Hauptschule sollten bereits Bewerbungen für Ausbildungsplätze versendet worden sein. In der Realschule beginnt die Bewerbungsphase bereits mit dem Abschlusszeugnis der Sommerferien, da manche Betriebe teilweise schon ein Jahr im Voraus ihre Auszubildenden auswählen.

Für die Realschüler*innen findet das Bewerbercamp zweitägig an einem außerschulischen Lernort statt. Organisiert wird die Veranstaltung von der Klassenlehrkraft in Zusammenarbeit mit der/dem Schulsozialarbeiter*in. Ziel ist es, den SuS Kompetenzen im Hinblick auf den Bewerbungsprozess zu vermitteln und ein Bewusstsein für die anstehenden Bewerbungsverfahren zu schaffen.

In verschiedenen Bausteinen rund um das Thema Bewerbung (u.a. Einstellungstest, Vorstellungsgespräche, welche Fragen werden im Vorstellungsgespräch gestellt, Phasen eines Bewerbungsgesprächs, Kleidungswahl, Erstellen und Überprüfen der eigenen Bewerbungsmaterialien, eigene Stärken und Schwächen,...) erhalten die Jugendlichen einen umfassenden Überblick und werden für diese wichtige Phase individuell vorbereitet.

Durch das Angebot werden die Jugendlichen dazu befähigt ihre Bewerbungsunterlagen in Zukunft selbständig auf die jeweiligen Anforderungen der unterschiedlichen Betriebe anzupassen. Des Weiteren lernen die Jugendlichen, wo sie im Internet, Zeitungen und Orten die nötigen Materialien, Ausschreibungen für Lehrstellen und Unterstützungsangebote finden, um ihre weitere schulische oder berufliche Laufbahn planen, zu strukturieren und anzugehen.

Eine anschließende Vertiefung von bestimmten Themen im Unterricht und eine individuelle Betreuung der Jugendlichen für den Übergang zwischen Schule und Beruf findet nach Absprache mit den Jugendlichen und den Klassenlehrkräften statt.

Bewerbungstraining (1) Das Bewerbungstraining soll die SuS dazu befähigen, eigenständig Bewerbungsschreiben mit allen dazu erforderlichen Unterlagen zu erstellen, sich in Bewerbungsgesprächen überzeugend vorzustellen und dabei gestellte Fragen kompetent zu beantworten. Zum Bewerbungstraining gehört auch die Vermittlung von Kenntnissen über Instrumente und Mittel zur Suche nach geeigneten Ausbildungsplätzen. (2) Bis zum Beginn der Abgangsklasse muss jede Schülerin und jeder Schüler ein qualifiziertes Bewerbungstraining durchlaufen haben. Dieses soll fächerübergreifend und möglichst unter Einbindung von externen Fachkräften durchgeführt werden. Die externen Fachkräfte dürfen hierbei nicht für ihr Unternehmen oder ihren Betrieb werbend tätig werden. (Quelle: VOBO 2018)

3. Besuch von Ausbildungs- und Berufsmessen

Der Besuch einer Berufsmesse ist für den Jahrgang R9 verpflichtend. Der Besuch der Messe wird durch die AL/Klassenlehrkraft entsprechend vorbereitet. Die SuS sollen sich mit mindestens zwei Ausbildungsberufen intensiver beschäftigen. **Dafür steht ein Fragebogen zur Verfügung, welcher im Unterricht erarbeitet werden kann und als Download/im Reader zur Verfügung steht.(zuständig: Christian).**

Die Messen sollen schon zur Akquise für etwaige Praktikums-/Ausbildungsplätze genutzt werden. Gerade dort haben SuS die Möglichkeit, mit den betreffenden Ausbilder*innen und Azubis über die jeweilige Praktikums-/Ausbildungsstelle ins Gespräch zu kommen. Deshalb ist es ratsam, dass die SuS vorbereitete Bewerbungsmappen mitnehmen, oder sich zumindest im Vorfeld mit zwei Betrieben aus ihrem Interessengebiet intensiver auseinandersetzen.

Die BO-Koordinator*innen kümmern sich um die Anmeldung der teilnehmenden Klassen und die Weiterleitung von Informationsmaterialien.

4. Medien- und Methodenkonzept

An allen drei Standorten wird ein neues Medienkonzept implementiert. Ziel ist es, die Medienkompetenz aller SuS zu verbessern und sie dadurch auf die Projekt- und Präsentationsprüfungen in den Abschlussklassen vorzubereiten. Zudem stehen die Nutzung und Anwendung von Textverarbeitungsprogrammen sowie allgemeine Problemlösekompetenzen im Fokus.

An einem Methodentag wird an jedem Standort „Spiel das Leben“ durchgeführt. Bei diesem Konzept geht es darum, eigene Träume und Vorstellungen vom Leben mit den Ansprüchen der Realität abzugleichen. Die SuS werden durch Zufallsprinzip mit verschiedenen Berufen und Einkommen ausgestattet und sollen damit einen Haushaltsplan erstellen, um zu erfahren, wie sie mit ihrem monatlichen Budget haushalten können und welche Wünsche sich überhaupt realisieren lassen. Der Methodentag kann eine Grundlage sein, um damit im AL-Unterricht weiterzuarbeiten.

Am Standort Breidenbach werden für die Realschulklassen ab Jahrgang 7 vorbereitende Präsentationsmethoden für die Präsentationsprüfung eingeübt. Die Nebenfachlehrer erstellen einen Themenkanon und beraten die SuS bei der Präsentation der Themen. Die Anforderungen steigern sich im Jahrgang 8.

Methodenkonzept der Hinterlandsschule Steffenberg

Das Kollegium der Hinterlandsschule Steffenberg hat ein Methodenkompetenzcurriculum für die Klassen 1 bis 10 entwickelt.

Ziel des Methodenkonzeptes für alle Schulstufen ist es, den Aufbau von überfachlichen Kompetenzen zur Stärkung der Schlüsselqualifikationen unserer SuS zu fördern.

Zwei Schwerpunkttage werden jedes Schuljahr in jeder Klasse durchgeführt. Es wird angestrebt, die Arbeits-, Lern- und Sozialkompetenzen über die Schwerpunkttage hinaus in allen Fächern zu verankern.

Verantwortlich für die Planung und Durchführung der Schwerpunkttage ist die Klassenlehrkraft. Die Fachlehrer/innen ordnen sich jeweils zu und unterstützen bei der Vorbereitung und Gestaltung der Schwerpunkttage. Die Materialien finden sich in den jeweiligen Methodenordnern am Standort.

Die Auswertung der Schwerpunkttage und die Reflexion des Methodenkonzeptes finden in den Gesamt- und Stufenkonferenzen statt. Ziel ist die verstärkte Verankerung der Arbeits-, Lern- und Sozialkompetenzen im Unterricht aller Fächer.

Übersicht Themen der Schwerpunkttage in den einzelnen Jahrgängen

| Jahrgang | Methodenkompetenzen |
|----------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Ausschneiden, falten, kleben • Ordnung am Arbeitsplatz • Hausaufgabenheft führen • altersgemäÙe Texte sinnerfassend lesen |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • mit Lineal arbeiten und unterstreichen • Heftseiten übersichtlich gestalten • schriftliche Arbeitsanweisungen umsetzen • mit Lernkartei/ Wörterbuch arbeiten • Texte markieren |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitszeit einteilen • Spickzettel schreiben • Tabelle zeichnen/ Texte markieren • Schlüsselbegriffe notieren/ Stichwörter notieren (Stufe2) • Vortrag halten (Mini- Referat) |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Plakate gestalten • Mind-Mapping • Texte markieren und strukturieren (Stufe3) • Arbeitsergebnisse präsentieren • Legenden, Fahrpläne, Tabellen lesen und entschlüsseln |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Das Lernen lernen • Mind-Mapping |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> • Effektiv üben • Texterschließung 1 |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> • Teamkompetenz • Texterschließung 2 |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> • Problemlöseverfahren • Kurzreferat |
| R9 / H8 | <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbertraining • Spiel das Leben |
| R10 / H9 | <ul style="list-style-type: none"> • Präsentationen |

Berufsbezogene Projekte

5. Café Beruf / schulinterne Berufe-Info Börse (BIB)

Standortübergreifend findet immer im jährlichen Wechsel (BIB/BREID/STEF) eine schulinterne Berufe-Info-Börse statt. Erstmals wird dieses Konzept im Schuljahr 2020/2021 umgesetzt werden. Die BIB bietet den Betrieben aus der Region die Möglichkeit, sich und ihre Ausbildungsmöglichkeiten im Schulkontext zu präsentieren. In der Vergangenheit haben an jedem Standort diese Veranstaltungen stattgefunden. Da die HLS aber eine Schule ist, soll es auch nur noch eine BIB geben. Dies minimiert den personellen und organisatorischen Aufwand für die Firmen und gewährleistet gleichzeitig höhere Besucherzahlen.

SuS von anderen Standorten werden dazu aufgefordert, diese Veranstaltung mit ihren Eltern zu besuchen. Alternativ kann ein Bustransfer eingerichtet werden (Kostenträger: Budget Landkreis). Es gilt eine Anwesenheitspflicht, die von den jeweiligen Klassenlehrkräften zu überprüfen ist.

Die Berufe-Info-Börse dient der Suche nach Praktikums- oder Ausbildungsplätzen und als Infoplattform für differente Berufsfelder. Ähnlich wie bei der Berufsbildungsmesse, sollen sich die SuS auch hier intensiver mit zwei verschiedenen Ausbildungsberufen auseinandersetzen.

Die Berufe-Info-Börse wird von den jeweiligen BO-Koordinator*innen organisiert. Konzepte zur Umsetzung liegen an den jeweiligen Standorten vor.

Organisation, Planung und Durchführung

Relevante externe Partner*innen werden in einer Liste zusammengefasst. Diese Liste wird bei Bedarf erweitert und/oder angepasst. Alle Partner*innen sind dort mit ihrer Anschrift und Email-Adresse aufgeführt. Die Einladungen sollen wenn möglich online verschickt werden. Die BO-Koordinator*innen treffen sich im Dezember zu einem ersten Planungsgespräch und vereinbaren dort die Einladungsliste. Die Einladungen und Rückmeldungen werden über das Schulsekretariat koordiniert. Die BO-Koordinator*innen werden über den Verlauf der Einladungen regelmäßig informiert. Anfang März werden die Rückmeldungen gesichtet. Aus ihnen ergibt sich die räumliche Planung der Messe. Der/die gastgebende BO-Koordinator*in übernimmt den Vorsitz bei der weiteren Planung. Dazu gehört u.a. die Vergabe der Standplätze und ihre technische Ausstattung.

Im März setzen sich die BO-Koordinator*innen zudem mit den beteiligten AL- und Klassenlehrkräften in Verbindung, um notwendige Bustransfers zu organisieren, die Liste der teilnehmenden Firmen zu veröffentlichen und etwaige Fragen zu beantworten. Die AL-Lehrkräfte besprechen mit ihren Klassen die Messe und bereiten mit ihnen die Arbeitsaufträge vor. Die gastgebende Schule plant zusätzlich den Auf- und Abbau der Veranstaltung.

Eine Woche vor der Veranstaltung treffen sich die BO-Koordinator*innen letztmalig, um mögliche Probleme zu besprechen und zu beseitigen und um die Presse einzuladen. Am Tag der Veranstaltung wird durch den gastgebenden Standortleiter eine Begrüßungsrede gehalten.

Nach dem Ende der Messe treffen sich alle Beteiligten zu einem Stehempfang, um erste Rückmeldungen über den Verlauf der Veranstaltung zu erhalten. Zur Auswertung der Messe werden Evaluationsbögen an die Aussteller*innen verteilt und wieder eingesammelt. Die AL-Lehrkräfte werten die Arbeitsaufträge der SuS aus und leiten 2 Wochen später ein Fazit an die BO-Koordinator*innen weiter. Diese treffen sich danach, um die Veranstaltung auszuwerten. Das Ergebnis wird verschriftlicht und archiviert.

Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern/Firmen

6. Sprechzeiten Agentur für Arbeit/ Besuch Abschlussklassen

Die Berufsberater*in der Agentur für Arbeit bietet regelmäßig Sprechzeiten in der Schule an. Die Termine werden mit den jeweiligen BO-Koordinator*innen abgesprochen und an die Klassenlehrkräfte kommuniziert. Die Gesprächsangebote finden in den zugewiesenen BO-Räumen statt. Die Sprechzeiten sind durch Aushang/auf der Schulhomepage sichtbar zu machen. Die SL wird über die aktuellen Sprechzeiten informiert. Zudem werden Informationsmaterialien zur Berufsorientierung in Form von Aushängen/Infoständern zur Verfügung gestellt.

Den Klassenlehrkräften werden regelmäßig Informationsmaterialien (Planet Beruf, Azubiyo) seitens der BO-Koordinator*innen ausgehändigt. Diese sollen in den Klassen ausgeteilt und im AL-Unterricht besprochen/bearbeitet werden.

Die Berufsberater*in besucht regelmäßig – in Absprache mit der Klassenlehrkraft und dem BO-Koordinator- die Abschlussklassen. Ziel soll sein, frühzeitig einen individuellen Beratungsbedarf seitens der SuS zu eruieren und ggf. Beratungstermine zu vereinbaren.

Einbeziehung der Schulsozialarbeit bei Problemen

Bei Problemen in der Arbeitsplatz- oder Ausbildungsplatzsuche, ist durch die Klassenlehrkraft frühzeitig die Schulsozialarbeit und die Berufsberatung hinzuzuziehen.

Führung von Statistiken durch Sekretariate

Die Sekretariate führen Statistiken über die abgehenden SuS und deren zukünftigen Schul- oder Ausbildungsorte, damit am Schuljahresende nachvollzogen werden kann, wie die Arbeit der Berufsorientierung an den jeweiligen Standorten wirkt.

*Zusammenarbeit mit der Regionaldirektion Hessen der Bundesagentur für Arbeit (1) Die Schulen schaffen die erforderlichen organisatorischen Voraussetzungen für die zwischen dem Land Hessen und der Regionaldirektion Hessen der Bundesagentur für Arbeit vereinbarten Maßnahmen für Berufliche Orientierung. Hierzu gehören die Bereitstellung räumlicher und technischer Ressourcen, Terminabsprachen, Informationssammlungen und -vermittlungen im Zusammenhang mit Schulbesprechungen und Einzelberatungen sowie Elternabende. Die Schulbesprechungen und Elternabende finden in Anwesenheit der Klassenlehrer*in, statt. (2) Die individuellen, an den Neigungen der SuS orientierten Einzelberatungen in den allgemeinbildenden Schulen sind schulische Veranstaltungen im Rahmen der*

Unterrichtszeit. Sie sollen in der Schule durchgeführt werden. Finden die Einzelberatungen nicht in der Schule statt, werden keine Fahrtkosten erstattet. (3) Im Unterricht und bei Veranstaltungen zur Berufs- und Studienorientierung verwenden die Schulen auch die von der Bundesagentur für Arbeit herausgegebenen Schriften und digitalen Medien. (4) Die Schulen sollen einen Überblick haben über den aktuellen Stand der Vermittlung ihrer SuS, die einen Ausbildungs- oder Arbeitsplatz suchen. Bei sich abzeichnenden Problemen sollen sie mit der Berufsberatung und eventuell weiteren Kooperationspartnern unterstützende Maßnahmen vereinbaren, um die individuelle Förderung zu gewährleisten. Bei SuS mit besonderem Unterstützungsbedarf, deren Übergang in eine Ausbildung gefährdet ist, organisieren die Schulen frühzeitig die Zusammenarbeit mit der Berufsberatung. (Quelle: VOBO 2018)

7. Erste Hilfe Kurs

In Absprache mit dem Deutschen Roten Kreuz oder den Johannitern vereinbaren die Klassenlehrkräfte einen Termin. Das Angebot richtet sich an alle SuS der Klassen 7-10 und ist inhaltlich und zeitlich so angepasst, dass es als Nachweis für den Führerscheinerwerb o.ä. genutzt werden kann. Auch interessierte Lehrkräfte können nach Anmeldung daran teilnehmen. Sollten Termine vereinbart werden, sind diese über die BO-Koordinator*innen in Standortkonferenzen zu kommunizieren. Die Kosten werden durch die Teilnehmer*innen getragen, da es sich um ein freiwilliges Angebot handelt. In Ausnahmefällen (bspw. Schulsanitäter*innen), kann die Finanzierung der Kurse über die Schulleitung erfragt und beantragt werden.

8. Bewerbercamp BSJ Realschule

Für die Realschüler findet das Bewerbercamp zweitägig an einem außerschulischen Lernort statt. Organisiert wird die Veranstaltung von der Klassenlehrkraft in Zusammenarbeit mit der/dem Schulsozialarbeiter*in. Im Bewerbercamp setzen sich die SuS mit den Themen: wie geht es nach der Schule weiter, Aufbau einer Bewerbung, Einstellungstest, Rollenspiel Vorstellungsgespräch u.a. auseinander. Ziel ist es, bei den SuS Kompetenzen im Hinblick auf den Bewerbungsprozess zu vermitteln und ein Bewusstsein für die anstehenden Bewerbungsverfahren zu schaffen.

Bewerbungstraining (1) Das Bewerbungstraining soll die SuS dazu befähigen, eigenständig Bewerbungsschreiben mit allen dazu erforderlichen Unterlagen zu erstellen, sich in Bewerbungsgesprächen überzeugend vorzustellen und dabei gestellte Fragen kompetent zu beantworten. Zum Bewerbungstraining gehört auch die Vermittlung von Kenntnissen über Instrumente und Mittel zur Suche nach geeigneten Ausbildungsplätzen. (2) Bis zum Beginn der Abgangsklasse muss jede Schülerin und jeder Schüler ein qualifiziertes Bewerbungstraining durchlaufen haben. Dieses soll fächerübergreifend und möglichst unter Einbindung von externen Fachkräften durchgeführt werden. Die externen Fachkräfte dürfen hierbei nicht für ihr Unternehmen oder ihren Betrieb werbend tätig werden. (Quelle: VOBO 2018)

Vorbereitung auf den BO-Abschluss für Schüler mit dem Förderschwerpunkt Lernen

Als Ansprechpartner für den BO-Abschluss mit dem Förderschwerpunkt Lernen fungiert standortübergreifend Florian Erle.

Burgbergschule Friedensdorf

Schule mit den Förderschwerpunkten Lernen, emotionale und soziale Entwicklung. Regionales Sonderpädagogisches Beratungs- und Förderzentrum (rBFZ)

Florian Erle, Förderschullehrer,
Berufsorientierungsstufenleitung BBS
Am Eckeberg
35232 Dautphetal

Telefon (Durchwahl): 06466 - 8997914
Telefon (Sekretariat BBS): 06466 - 1442
eMail: f.erle@bbs-fr.de

www.burgbergschule-friedensdorf.de

Die zuständigen Förderschullehrkräfte haben im Allgemeinen nachfolgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Einbeziehung eines Kompetenzrasters zur Beschreibung der Lernfortschritte im Bereich Berufsorientierung
- Beschreibung der Entwicklung Berufsorientierung im Förderplan des Schülers/der Schülerin
- Bewertungsraster für die BO-Note pro Schuljahr ab Klasse 7
- Beiblatt zum Zeugnis, um die fächerübergreifende BO-Note transparent darzustellen (Aus welchen Teilnoten setzt sich die Gesamtnote im Zeugnis zusammen?)
- Praxiseinblicke geben: z.B. mehr Praktika (im Einzelfall auch Langzeitpraktika)
- Differenzierung des aktuellen Praktikumsberichts Hauptschule für Schüler FS Lernen (als Auswahlmöglichkeit zum in der Klasse eingesetzten Praktikumsbericht)
- Im Fachunterricht Nutzung von Berufsorientierten Themenfeldern (z.B. Rechnen mit Berufsorientierten Aufgaben, Lesetexte mit dem Schwerpunkt Berufe etc.)

Jahrgangsstufe 10

| | | verantwortlich | Umsetzung an den Standorten/Zeitraum | | |
|--------------------------|--|---|--|-----|-----|
| | | | BREI | STE | BID |
| Projekte/Vorhaben | Besuch von Ausbildungs- und Berufsmessen (freiwillig) S. 57 | BO-Koordinator*innen Klassenlehrkraft AL-Lehrkraft | Klasse R10 Freiwilliger Besuch der Berufsbildungsmesse Hinterlandhalle SuS, die noch auf Ausbildungsplatzsuche sind, haben hier noch einmal die Gelegenheit sich direkt bei den Ausbildungsbetrieben zu informieren und gegebenenfalls auch vorzustellen. Bewerbungsunterlagen nicht vergessen!!! | | |
| | Medien- und Methodenkonzept S. 57 | Klassenlehrkraft | Schwerpunkt Präsentationsprüfungen R10 | | |
| | Individuelle Berufs- und Schullaufbahnberatung S. 57 | Fr. Schwarz (Agentur für Arbeit) Klassenlehrkraft BO-Koordinator*innen | Eltern und SuS individuell über die weiteren schulischen und beruflichen Möglichkeiten informieren. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>Berufsbezogene Projekte</p> | <p>Cafe Beruf Berufe-Info-Börse S. 58</p> | <p>AL-Lehrkraft bzw. Klassenlehrkraft</p> | <p>Für alle SuS freiwillige Teilnahme</p> <p>Jährlich an wechselnden Standorten (BID/BREID/STEF)</p> <p>Monat: April</p> |
| <p>Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern/Firmen</p> | <p>Agentur für Arbeit S. 58</p> | <p>Frau Schwarz (AfA)</p> | <p>Beratungstermine. Individuelle Berufsberatung. Vermittlung von freien Ausbildungsplätzen. Gespräch mit den Abschlussklassen</p> <p> feste Sprechstunden 14-tägig</p> |

| | | verantwortlich | Umsetzung an den Standorten/Zeitraum | | |
|---|--|---|--|-----|-----|
| | | | BREI | STE | BID |
| Vorbereitung auf den BO-Abschluss für Schüler mit dem Förderschwerpunkt Lernen | Kontakt mit der Agentur für Arbeit Einsatz eines BO- Kompetenzrasters zur Vorbereitung der Verbalbeurteilung im Zeugnis des Bildungsganges Förderschwerpunkt Lernen S. 56 | AL-Lehrkraft Klassenlehrkraft BO- Koordinator*innen Beauftragte Förderschullehr- kraft Frau Schwarz F. Erle BO – Leitung BBS Friedensdorf | Verbindliche Kontaktaufnahme der Förderschullehrkräfte mit Berufsberater*in (Frau Schwarz) und Rehaberater. | | |

Berufsorientierungskonzept HLS Jahrgang 10

1. Besuch von Ausbildungs- und Berufsmessen

Der Besuch einer Berufsmesse ist für den Jahrgang R10 freiwillig. Die Informationen können von den BO-Koordinator*innen seitens der Klassenlehrkraft eingeholt und weitergegeben werden.

Der Besuch ist vor allem für diejenigen SuS anzuraten, welche noch keinen Ausbildungsplatz haben. Es besteht außerdem die Möglichkeit, die Messe auch am Samstag gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten zu besuchen.

Hierbei ist es ratsam, fertige Bewerbungsunterlagen mit auf die Messe zu nehmen, um etwaige Bewerbungsgespräche direkt vor Ort führen zu können.

2. Medien- und Methodenkonzept

An allen drei Standorten wird ein neues Medienkonzept implementiert. Ziel ist es, die Medienkompetenz aller SuS zu verbessern und sie dadurch auf die Projekt- und Präsentationsprüfungen in den Abschlussklassen vorzubereiten. Zudem stehen die Nutzung und Anwendung von Textverarbeitungsprogrammen sowie allgemeine Problemlösekompetenzen im Fokus.

Am Standort Steffenberg werden zweimal pro Schuljahr Methodentage zu verschiedenen Themen durchgeführt. Schwerpunkte sind unter anderem Problemlösekompetenz, Referate, sinnentnehmendes Lesen, Spiel das Leben etc.

Am Standort Breidenbach werden für die Realschulklassen ab Jahrgang 7 vorbereitende Präsentationsmethoden für die Präsentationsprüfung eingeübt. Die Nebenfachlehrer erstellen einen Themenkanon und beraten die SuS bei der Präsentation der Themen. Die Anforderungen steigern sich bis zum Jahrgang 10.

Im Zentrum der Kompetenzvermittlung im Jahrgang 10 stehen das Erstellen und Einüben von Plakaten oder Power Point Präsentationen, zur Vorbereitung der Präsentationsprüfungen. Auch die Verknüpfung der schriftlichen Hausarbeit mit der mündlichen Prüfung stellt einen Schwerpunkt dar. Hierbei spielen fachliche Kompetenzen (z.B. Word/PowerPoint) und überfachliche Kompetenzen (Umgang mit Medien/Sozialkompetenz) eine große Rolle.

3. Individuelle Berufs- und Schullaufbahnberatung

Sollte noch kein Ausbildungsplatz für SuS gefunden worden sein, so besteht die Möglichkeit, individuelle Gesprächstermine mit dem/ der Berufsberater*in der Agentur für Arbeit zu vereinbaren. Die Kontaktdaten erhält man bei den BO-Koordinator*innen.

Zudem hat die Klassenlehrkraft die Möglichkeit, weitere Informationen und Materialien für die Schullaufbahnberatung der SuS bei den jeweiligen BO-Koordinator*innen einzuholen.

Auch Elternabende oder Elternsprechtage bieten sich für eine solche Schullaufbahnberatung an.

4. Café Beruf

Die schulinterne Berufe-Info-Börse kann freiwillig besucht werden, um die Entscheidungsfindung für die Berufswahl oder weitere schulische Orientierung zu festigen.

5. Agentur für Arbeit

Siehe Punkt 2: individuelle Berufs- und Schullaufbahnberatung

Vorbereitung auf den BO-Abschluss für Schüler mit dem Förderschwerpunkt Lernen

Als Ansprechpartner für den BO-Abschluss mit dem Förderschwerpunkt Lernen fungiert standortübergreifend Florian Erle.

Burgbergschule Friedensdorf

Schule mit den Förderschwerpunkten Lernen, emotionale und soziale Entwicklung. Regionales Sonderpädagogisches Beratungs- und Förderzentrum (rBFZ)

Florian Erle, Förderschullehrer,
Berufsorientierungsstufenleitung BBS
Am Eckeberg
35232 Dautphetal

Telefon (Durchwahl): 06466 - 8997914
Telefon (Sekretariat BBS): 06466 - 1442
eMail: f.erle@bbs-fr.de

www.burgbergschule-friedensdorf.de

Die zuständigen Förderschullehrkräfte haben im Allgemeinen nachfolgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Einbeziehung eines Kompetenzrasters zur Beschreibung der Lernfortschritte im Bereich Berufsorientierung
- Beschreibung der Entwicklung Berufsorientierung im Förderplan des Schülers/der Schülerin
- Bewertungsraster für die BO-Note pro Schuljahr ab Klasse 7
- Beiblatt zum Zeugnis, um die fächerübergreifende BO-Note transparent darzustellen (Aus welchen Teilnoten setzt sich die Gesamtnote im Zeugnis zusammen?)
- Praxiseinblicke geben: z.B. mehr Praktika (im Einzelfall auch Langzeitpraktika)

- Differenzierung des aktuellen Praktikumsberichts Hauptschule für Schüler FS Lernen (als Auswahlmöglichkeit zum in der Klasse eingesetzten Praktikumsbericht)
- Im Fachunterricht Nutzung von Berufsorientierten Themenfeldern (z.B. Rechnen mit Berufsorientierten Aufgaben, Lesetexte mit dem Schwerpunkt Berufe etc.)

6. Evaluation von BO-Prozessen

Um die Qualität der Berufsorientierung für unsere SuS an der Hinterlandsschule hoch zu halten, ist eine stetige Evaluation der Berufsorientierungsprozesse notwendig.

Deswegen sollen nachfolgende Veranstaltungen immer durch eine anonyme Evaluation ausgewertet werden, um auf die Bedürfnisse und Wünsche der jeweiligen Zielgruppen (SuS, Eltern, Betriebe) eingehen zu können und um daraus Maßnahmen abzuleiten, welche die BO-Prozesse der Hinterlandsschule klientengerecht optimieren.

Die Evaluation von BO-Projekten oder Veranstaltungen erfolgt primär mittels geleiteter Fragebögen. Die Durchführung einer Evaluation ist für alle Kolleg*innen verpflichtend.

Sämtliche ausgefüllte Fragebögen sind am letzten Veranstaltungstag der jeweiligen Maßnahme an die Teilnehmer*innen auszuteilen und im Anschluss daran ausgefüllt an die BO-Koordinator*innen zu übergeben.

Die BO-Koordinator*innen werten die Evaluationsbögen aus und nehmen auf Grundlage der Ergebnisse gegebenenfalls Anpassungen der jeweiligen Projekte/Maßnahmen vor. Die Fragebögen werden über einen Zeitraum von 2 Jahren nach Veranstaltungsende aufbewahrt und im Anschluss vernichtet. Dies soll dazu dienen, um aktuelle Evaluationsdaten mit zurückliegenden Erhebungen vergleichen zu können.

Die Fragebögen zu den einzelnen Veranstaltungen findet man im BO-Materialordner. **(zuständig: Christian)**

Folgende Veranstaltungen müssen verpflichtend evaluiert werden:

- Kompo 7 (Evaluationsbogen befindet sich in den Kompo 7 Materialien)
- Betriebserkundungen
- VBO-Maßnahme
- Bewerbercamp
- Projekte mit Betriebskooperationen (z.B. „Projekt Schneider“)
- Café Beruf

Statistische Erfassung von Übergangsquoten in Schule und Beruf

Die Erfassung der Übergangsquoten obliegt den Sekretariaten an den jeweiligen Standorten. Die BO-Koordinator*innen haben in Abstimmung mit der Schulleitung dafür Sorge zu tragen, dass standortübergreifend eine einheitliche jährliche Statistik über die Übergänge in Schule oder Ausbildung erhoben wird. **Hierzu wird den Sekretariaten eine Tabelle zur Verfügung gestellt (zuständig: Christoph- Nachfrage bei Fr. Wasser-Kretschmer)**, welche jeweils am Ende des Schuljahres komplettiert an die BO-Koordinator*innen weitergeleitet wird.

Ziel ist eine statistische Erfassung aller SuS nach Bildungsgängen und schulischer oder beruflicher Orientierung. Nur aus diesen Daten können über längere Vergleichszeiträume die Erfolge der BO-Prozesse abgelesen werden. Gerade in unserer Region muss das Ziel der Berufsorientierung an der HLS sein, viele SuS nach Abschluss der Haupt- oder Realschule in eine (schulische) Ausbildung zu vermitteln.

Halbjährliche Konferenzen der AL und KlassenlehrerInnen

Auf Einladung der BO-Koordinatoren, finden im Standortwechsel halbjährliche Konferenzen zum Thema Berufsorientierung mit den AL-, Klassenlehrkräften und der Schulleitung statt. Über die Konferenzen sind Protokolle anzufertigen, welche zentral archiviert werden. Bei diesen Konferenzen sollen folgende Inhalte thematisiert werden:

- Evaluation der BO-Aktivitäten (Praktika, Betriebsbesichtigungen, Berufsbildungsmesse, VBO-Maßnahmen, Kompo7 u.a.).
- Terminierung der Praktika.
- Standortübergreifende Zusammenarbeit.

Jährlicher „Runder Tisch“ Berufsorientierung

Auf Einladung der BO-Koordinatoren, findet einmal jährlich im Standortwechsel ein runder Tisch Berufsorientierung statt. Über das Treffen ist ein Protokoll anzufertigen, welches zentral archiviert wird. Eingeladen werden alle Multiplikatoren und Beteiligte im BO-Prozess der Hinterlandsschule:

- Kooperations- und Praktikumsbetriebe,
- ElternvertreterInnen,
- Frau Schwarz von der Agentur für Arbeit,
- Frau Kraft von der IHK,
- alle AL-Lehrkräfte,
- Mitglieder der Schulleitung.

Ziel des runden Tisches ist es, BO-Prozesse mit den Kooperationspartnern zu evaluieren, Probleme zu lösen und einen Austausch über Wünsche und aktuelle Entwicklungen in der BO-Arbeit zu generieren.

Curriculare Bezüge in den einzelnen Fächern zum Themenbereich Berufsorientierung

1. Bilingualer Unterricht
2. Biologie
3. Chemie
4. Deutsch
5. Englisch
6. Erdkunde
7. Ethik
8. Geschichte
9. Mathe
10. Musik
11. NDHS
12. Physik
13. PoWi
14. ev. Religion

Bilingual Geography – Erdkunde Bilingual STEF

Berufsorientierte Themen

| Jahrgang | Thema | BO Lernziel/ Kompetenz |
|----------|--|---|
| Klasse 8 | South America- Fair trade (companies) | Fairen Handel kennen lernen und die Probleme und Vorteile benennen Berufsbilder beleuchten und analysieren |
| Klasse 9 | USA- American Global Players | -Firmenstrukturen und Firmenaufbau kennen lernen und beurteilen -„Global Players“ positiv und negativ beurteilen lernen -Globalisierung definieren und beurteilen - schlechte Arbeitsbedingungen in Asien und Afrika anhand von Tatsachenberichten und Doku kennen lernen und bewerten - die Jeans als globales Produkt, welchen Weg und Produktionsschritte legt sie auf der Welt zurück? Wie verändert Globalisierung mein Kaufverhalten und meine Einstellung zu große Markenfirmen? |
| | From the Rust Belt to the Sun Belt in the USA | -Firmen und Industrie in der nordöstlichen und südwestlichen Gegend der USA kennen lernen und besprechen -Probleme des Rust belt kennen lernen und beurteilen - eine Firma des Silikon Valley vorstellen und über Praktikumsmöglichkeiten in den USA recherchieren |

| | | |
|-----------|--------|--|
| Klasse 10 | The EU | <ul style="list-style-type: none">-Die EU und deren Entwicklung kennen lernen und agreements und laws auch in Bezug auf den Arbeits- und Transfermarkt besprechen-Berufspendler in der EU und deren Probleme- Vorteile erkennen-Brexit – Vor und Nachteile für den Arbeitsmarkt für uns und die Briten |
|-----------|--------|--|

BO-Curriculum Vorlage HLS für Fachkonferenzen

Curriculare Bezüge im Bereich Berufsorientierung im Fach: Biologie BID

| Jahrgang | Thema im Bereich BO | Inhalte und Kompetenzen (Medien-, Sozial-, Fach-, Methodenkompetenzen) | Seitenzahl im Fachcurriculum |
|----------|----------------------------|---|------------------------------|
| 5 | Kennzeichen des Lebendigen | Die Zelle: <ul style="list-style-type: none"> • Mikroskopieren: Führen Untersuchungen mit geeigneten qualifizierenden und quantifizierenden Verfahren durch. | 2 |
| | Haustiere | <ul style="list-style-type: none"> • Die SuS informieren sich über verschiedene Haus- und Nutztiere in unterschiedlichen Quellen, vergleichen ihre Ergebnisse und werten diese aus. | 5 |
| | Mensch | <ul style="list-style-type: none"> • Einfache Experimente durchführen und auswerten. • Sachgerechte Präsentation der Ergebnisse. • Beurteilen der Aussagekraft eines Modells. • Bewerten Risiken und Konsequenzen der eigenen Lebensweisen zur Erhaltung der eigenen Gesundheit und der anderer. | 6 |
| | Blütenpflanzen | <ul style="list-style-type: none"> • Beobachtungen und Dokumentationen während einer Exkursion | 3 |
| | | | |
| 6 | Sexualität des Menschen | <ul style="list-style-type: none"> • Unterscheiden zwischen Fach- und Alltagssprache • Beurteilen Maßnahmen und Verhaltensweisen zur Erhaltung der eigenen Gesundheit und zur sozialen Verantwortung • Füllen Entscheidungen auf der Grundlage von Informationen | 12 |
| | Ökosysteme | <ul style="list-style-type: none"> • Darstellungen und Schemazeichnungen, Diagramme und Symbolsprache auf Sachverhalte anwenden. • Kennen und verstehen grundlegende Kriterien von nachhaltiger Entwicklung • Bewerten die Beeinflussung globaler Kreisläufe und Stoffströme unter dem Aspekt der nachhaltigen Entwicklung | 8 |

| | | | |
|----------|--|--|---------------|
| | | | |
| 7 | Sucht | <ul style="list-style-type: none"> • Bewerten Risiken und Konsequenzen der eigenen Lebensweisen zur Erhaltung der eigenen Gesundheit und der anderer. • Erstellen von Präsentationen auf einem dazu passenden Medium. | 20 +25 |
| | Evolution | <ul style="list-style-type: none"> • Darstellungen und Schemazeichnungen, Diagramme und Symbolsprache auf Sachverhalte anwenden. | 16 + 19 |
| | Lebewesen bestehen aus Zellen | <ul style="list-style-type: none"> • Ordnen und systematisieren Beobachtungen und Ergebnisse • Zeichnen und beschreiben Strukturen • führen qualitative und quantitative experimentelle und andere Untersuchungen durch und protokollieren diese fachgerecht | 20/21 + 26/27 |
| | | | |
| 9 | Genetik | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeit mit und an Modellen • beschreiben und beurteilen Erkenntnisse und Methoden in ausgewählten aktuellen Bezügen wie zu Medizin, Biotechnik und Gentechnik (Unter Berücksichtigung gesellschaftlich verhandelbarer Werte) • Fällen Entscheidungen auf der Grundlage von Informationen. • referieren zu gesellschafts- oder alltagsrelevanten biologischen Themen | 28 + 34/35 |
| | Erwachsen werden | <ul style="list-style-type: none"> • Kommunizieren und argumentieren fachlich korrekt und folgerichtig • Arbeiten in verschiedenen Sozialformen • Unterscheiden zwischen Fach- und Alltagssprache • Dokumentieren und Präsentieren | 26+37 |
| | Gesundheit des Menschen (Infektionskrankheiten und Zivilisationskrankheiten) | <ul style="list-style-type: none"> • beurteilen verschiedene Maßnahmen und Verhaltensweisen zur Erhaltung der eigenen Gesundheit und der anderen • Bewerten Risiken und Konsequenzen der eigenen Lebensweisen und der anderer Menschen in sozialer Verantwortung • zeigen an lebensweltbezogenen Fragestellungen die Chancen und Grenzen naturwissenschaftlicher Sichtweisen auf | 29 + 35/36 |

BO-Curriculum Vorlage HLS für Fachkonferenzen

Curriculare Bezüge im Bereich Berufsorientierung im Fach: Biologie BREID

| Jahrgang | Thema im Bereich BO | Inhalte und Kompetenzen (Medien-, Sozial-, Fach-, Methodenkompetenzen) | Seitenzahl im Fachcurriculum |
|----------|---------------------|--|------------------------------|
|----------|---------------------|--|------------------------------|

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
| 7 | Präsentieren/ Recherchieren/ Protokollieren | <p>Evolution (Plakate/ Powerpoint, EA/ PA, z.B. Vorstellung einer Menschenart, eigenes recherchieren und Aneignung von Wissen und dessen Weitergabe)</p> <p>Evolution (Protokollieren, EA/ PA, z.B. Ein Versuchsprotokoll schreiben und auswerten)</p> <p>Sexualerziehung (Powerpoint, EA/ PA, z.B. unterschiedliche Verhütungsmethoden, eigenes recherchieren und Aneignung von Wissen und dessen Weitergabe)</p> | <p>15</p> <p>15</p> <p>16</p> |
| 8 | | kein Bio am Standort Breidenbach | |

| | | | |
|-----------|--------------------------------|---|--------------|
| | | | |
| 9 | Präsentieren/ Recherchieren | Genetik (Powerpoint, EA/ PA, z.B. unterschiedliche vererbare Krankheiten, eigenes recherchieren und Aneignung von Wissen und dessen Weitergabe) Sexualerziehung (Powerpoint, EA/ PA, z.B. unterschiedliche übertragbare Krankheiten, eigenes recherchieren und Aneignung von Wissen und dessen Weitergabe) | 25 27 |
| 10 | | kein Bio am Standort Breidenbach | |

BO-Curriculum Vorlage HLS für Fachkonferenzen

Curriculare Bezüge im Bereich Berufsorientierung im Fach: Chemie BREID

| Jahrgang | Thema im Bereich BO | Inhalte und Kompetenzen (Medien-, Sozial-, Fach-, Methodenkompetenzen) | Seitenzahl im Fachcurriculum |
|----------|--|---|---------------------------------|
| 8 | <p>Erstellen von Protokollen</p> <p>Arbeiten im Team</p> <p>Eigenschaften von Stoffen</p> <p>Gefahrenpiktogramme</p> | <p>Die SuS erstellen ein Versuchsprotokoll.</p> <p>Die SuS experimentieren in Gruppen und organisieren sich untereinander (Aufgabenteilung).</p> <p>Die SuS sind mit den grundlegenden Eigenschaften von Stoffen vertraut.</p> <p>Die SuS erkennen die Bedeutung der Gefahrenpiktogramme.</p> | |
| 9 | Werkstoff Metall | Die SuS erwerben Grundkenntnisse über die Eigenschaften und die Verwendung von Metallen. | |

| | | | |
|-----------|---------------------------------------|---|--|
| 10 | Säuren und Laugen Kalk, Mörtel | Die SuS kennen Eigenschaften von Säuren/Laugen und können mit diesen Chemikalien verantwortungsvoll umgehen. Die SuS kennen den technischen Kalkkreislauf. | |
|-----------|---------------------------------------|---|--|

BO-Curriculum Vorlage HLS für Fachkonferenzen

Curriculare Bezüge im Bereich Berufsorientierung im Fach: Deutsch BID

| Jahrgang | Thema im Bereich BO | Inhalte und Kompetenzen (Medien-, Sozial-, Fach-, Methodenkompetenzen) | Seitenzahl im Fachcurriculum |
|----------|---------------------|---|---------------------------------|
| 5/6 | Textsortenwissen | <p>Die SuS lernen die Textsorten Steckbrief, Brief und Bericht kennen und können selbst unter stilistischen, grammatikalischen und orthografischen Gesichtspunkten diese Textsorten adressatengerecht verfassen.</p> <p>Im Rahmen des Computerunterrichts der Jahrgangsstufe 6 werden o.g. Inhalte im Textverarbeitungsprogramm <i>word/open office</i> aufgegriffen.</p> | S.1+3 |
| 7 | Textsortenwissen | <p>Die Inhalte der Jahrgangsstufen 5/6 werden aufgegriffen und vertieft und um die Textsorte Beschreibung erweitert, um eigene Lern- und Arbeitsprozesse zu dokumentieren.</p> | HS S.1 |

| | | | |
|----------|---------------------|---|----------------------------|
| | | | |
| 8 | Bewerbungsverfahren | <p>In Absprache/Zusammenarbeit mit dem Fachlehrer AL wird das Bewerbungsverfahren thematisiert. So überarbeiten die Schüler auf Grundlage der Ergebnisse des Fachs AL ihre Lebensläufe und Bewerbungsschreiben unter stilistischen, grammatikalischen und orthografischen Gesichtspunkten.</p> <p>Bei Bedarf werden Bewerbungsgespräche im Klassenverband vorbereitet und nachgestellt.</p> | <p>HS S. 3 RS S. 3</p> |
| 9 | Bewerbungsverfahren | <p>Tagesberichte schreiben: Aufbau, Inhalt, fachgerechte Formulierungen.</p> | <p>HS S. 3 RS S. 3</p> |

| | | | |
|-----------|---------------------|---|------------------|
| 10 | Bewerbungsverfahren | Individuelle Unterstützung bei Bewerbungsverfahren, wie beispielsweise die Überarbeitung des Lebenslaufs und Anpassung der Bewerbung. Dies geschieht im Einzelgespräch mit dem Schüler. | nicht aufgeführt |
|-----------|---------------------|---|------------------|

BO-Curriculum Vorlage HLS für Fachkonferenzen

Curriculare Bezüge im Bereich Berufsorientierung im Fach: Deutsch BREID

| Jahrgang | Thema im Bereich BO | Inhalte und Kompetenzen (Medien-, Sozial-, Fach-, Methodenkompetenzen) | Seitenzahl im Fachcurriculum |
|-------------|---------------------|---|------------------------------|
| 6 | | <p><u>Vorgangsbeschreibung</u>: Die SuS können einen Vorhang anhand von Bildern beschreiben. Sie kennen den formalen Aufbau einer Vorgangsbeschreibung und berücksichtigen dabei die Rechtschreibung und die Grammatik.</p> <p><u>Rechtschreibstrategien</u>: Die SuS wiederholen die Rechtschreibstrategien und wenden diese an.</p> | S. 9 |
| 7 (HS + RS) | Betriebserkundung | <p><u>Bericht schreiben</u>: Die SuS wissen, welche Inhalte ein Bericht haben muss. Die SuS kennen den formalen Aufbau eines Berichtes und berücksichtigen dabei die Rechtschreibung und Grammatik.</p> | S. 1 (HS) S. 1 (RS) |

| | | | |
|---------------------------|---|--|---|
| | | <p><u>Rechtschreibstrategien:</u> Die SuS kennen die Strategien des Ableitens, Verlängerns und Gliederns und können diese beim Schreiben anwenden.</p> | <p>S. 1 (HS) S. 1 (RS)</p> |
| <p>8 (HS + RS)</p> | <p>Praktikum Bewerbungstraining</p> | <p><u>Bewerbung</u> (Anschreiben, Lebenslauf):</p> <p>Die SuS wissen, welche Inhalte ein Anschreiben/Lebenslauf haben muss. Die SuS kennen den formalen Aufbau eines Anschreibens/Lebenslaufes und berücksichtigen dabei die Rechtschreibung und Grammatik.</p> <p>dazu noch: Umgang mit Word als Medienkompetenz? (da die Bewerbung am Computer geschrieben wird)</p> <p><u>Tagesbericht schreiben:</u> Die SuS wissen, welche Inhalte ein Tagesbericht haben muss. Die SuS kennen den formalen Aufbau eines Tagesberichts und berücksichtigen dabei die Rechtschreibung und Grammatik.</p> | <p>S. 2+3 (HS) S. 2 (RS)</p> <p>S. 2+3 (HS) S. 2 (RS)</p> |

| | | | |
|------------------|---------------------------------|--|--------------------------|
| | | <u>Rechtschreibstrategien, Grammatik</u> | S. 2 (HS) S. 2 (RS) |
| 9 (HS+RS) | Praktikum Bewerbungstraining | <p><u>Bewerbung:</u> Die SuS wissen, welche Inhalte ein Anschreiben/Lebenslauf haben muss. Die SuS kennen den formalen Aufbau eines Anschreibens/Lebenslaufes und berücksichtigen dabei die Rechtschreibung und Grammatik.</p> <p>dazu noch: Umgang mit Word als Medienkompetenz? (da die Bewerbung am Computer geschrieben wird)</p> <p><u>Rechtschreibung, Grammatik</u></p> | S. 3+4 (HS) S. 3 (RS) |
| | | | S. 4 (HS) |

BO-Curriculum Vorlage HLS für Fachkonferenzen

Curriculare Bezüge im Bereich Berufsorientierung im Fach: Englisch STEF

| Jahrgang | Thema im Bereich BO | Inhalte und Kompetenzen (Medien-, Sozial-, Fach-, Methodenkompetenzen) | Seitenzahl im Fachcurriculum |
|----------|--|---|---------------------------------|
| 7 | Unit 2 Talking on a phone Unit 3 Business Ideas/ Geschäfts Ideen und Geld Use your talent/ Do you have a talent for business? | Telefonate führen und sich dabei Notizen machen. Anschließend Vorberatung/ Präsentation eines Interviews In Teamarbeit business ideas entwickeln und anschließend Präsentation. Kommunikative Kompetenz: Im Gespräch mit Schwächen und Stärken auseinandersetzen. | |

| | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|
| | Abschlussprüfungsthemen wiederholen | <p>Neue technologische Erfindungen besprechen</p> <p>Seine eigene Vision von Zukunft auch in Bezug auf Ausbildung/ Arbeit/ Karriere beschreiben</p> <p>Bewerbung und CV auf Englisch schreiben</p> <p>Part-Time Jobs wählen, beschreiben und darüber berichten</p> <p>Bewerbung für einen Schüleraustausch schreiben</p> | |
|--|-------------------------------------|--|--|

BO-Curriculum Vorlage HLS für Fachkonferenzen

Curriculare Bezüge im Bereich Berufsorientierung im Fach: Englisch BID

| Jahrgang | Thema im Bereich BO | Inhalte und Kompetenzen (Medien-, Sozial-, Fach-, Methodenkompetenzen) | Seitenzahl im Fachcurriculum |
|----------|--|--|------------------------------|
| 7 | <p>Telephone conversation</p> <p>Do you have a talent for business?</p> <p>Booking rooms and confirming reservations</p> | <p>Die SuS lernen Telefonate zu führen und sich dabei Notizen zu machen.</p> <p>Die SuS beschäftigen sich mit ihren Stärken und Talenten. Sie entwickeln „<i>business ideas</i>“.</p> <p>Die Durchführung z.B. eines Flohmarktes, wird geplant (inkl. Ausgaben und Einnahmen) und das Ergebnis präsentiert.</p> <p>Die SuS lernen Übernachtungsmöglichkeiten zu buchen und die Reservierungen zu bestätigen (Telefonate führen und E-Mails schreiben).</p> | — |
| 8 | Jobs and volunteering | Die SuS beschäftigen sich mit Teilzeitjobs und ehrenamtlichen Tätigkeiten, sie diskutieren darüber. | — |

| | | | |
|---|--------------------------|---|---|
| 9 | Strengths and weaknesses | Die SuS beschreiben sich und andere. Sie tauschen sich über ihre Stärken und Schwächen aus. | — |
| | Ideas for the future | Die SuS hören Interviews mit Jugendlichen, die über ihre Zukunftspläne sprechen und tauschen sich mit Partnern über ihre eigenen Zukunftspläne aus. | |
| | CV and cover letters | Die SuS lernen den Aufbau von CV und Bewerbungsschreiben im Englischen kennen und verfassen eigene Bewerbungen in der Zielsprache. Die SuS sehen einen Clip zum Thema „ <i>job interview</i> “, danach wird ein Bewerbungsgespräch in der Zielsprache eingeübt und durchgeführt. | |
| | Job interviews | Die SuS entnehmen Informationen aus Texten und tauschen sich darüber aus. | |
| | Work and travel | | |
| | How to apply for a job? | Inhalte der 9. Klasse werden wiederholt (CV, cover letter, work and travel) | — |

| | | | |
|-----------|--|--|--|
| 10 | | | |
|-----------|--|--|--|

BO-Curriculum Vorlage HLS für Fachkonferenzen

Curriculare Bezüge im Bereich Berufsorientierung im Fach: Erdkunde STEF

| Jahrgang | Thema im Bereich BO | Inhalte und Kompetenzen (Medien-, Sozial-, Fach-, Methodenkompetenzen) | Seitenzahl im Fachcurriculum |
|----------|-------------------------|---|------------------------------|
| 7 | Berufe kennen lernen | <u>UE: Wetter und Klima</u> Fachkompetenz: U.a.lernen Schülerinnen den Beruf des Meteorologen kennen, wie auch Berufe, die im Zusammenhang mit Wetter und Klima stehen | |
| 8 | Berufsbilder beleuchten | South America- Fair trade (companies) Fairen Handel kennen lernen und die Probleme und Vorteile benennen Berufsbilder beleuchten und analysieren | |

| | | | |
|----------|--|--|--|
| <p>9</p> | <p>Lebensplanung und Berufsorientierung</p> <p>Praktikumsvorbereitung</p> <p>- Rechte am Arbeitsplatz</p> <p><u>Betriebserkundung:</u></p> <p>- Langlebigkeit der Produkte</p> | <p>Fachkompetenz:</p> <p>Vergleich Industrieländer-Schwel­lenländer-Entwicklungs­länder/Chancen und Risiken</p> <p>—> (Arbeitsbedingungen, Menschenrechte, etc)</p> <p>- Abfallentsorgung</p> <p>- Materialbeschaffung</p> <p>Klimawandel</p> <p>Klimaschutz</p> | |
|----------|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------------|--|---|--|
| <p>9/10</p> | <p>Betriebserkundung</p> <p>Veränderung von Arbeitsplätzen</p> <p>- Befragung eines langjährigen Mitarbeiters (im Praktikum)</p> | <p>Fachkompetenz:</p> <p>Entwicklung der Städte, Landflucht</p> <p>BO Bezug: Strukturwandel und Arbeitsplätze</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler sollen die Auswirkungen des Strukturwandels auf die Arbeitsplatzangebote erkennen und beurteilen.</p> | |
| <p>10</p> | <p>Betriebspraktikum:</p> | <p>Fachkompetenz:</p> <p>Globalisierung, Auseinandersetzen mit Wirtschaft, Märkten, Berufen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wo kommt das Material her/hin? - Hat das Unternehmen einen Sitz im Ausland? - Mit welchen internationalen Unternehmen kooperiert das Unternehmen? <p>Fachkompetenz:</p> | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>The EU</p> <ul style="list-style-type: none">-Die EU und deren Entwicklung kennen lernen und agreements und laws auch in Bezug auf den Arbeits- und Transfermarkt besprechen-Berufspendler in der EU und deren Probleme- Vorteile erkennen-Brexit – Vor und Nachteile für den Arbeitsmarkt für uns und die Briten | |
|--|--|--|--|

Anknüpfungspunkte BO – Erdkunde BID

Jahrgangsstufe 8

Menschen in verschiedenen Klimazonen

- unterschiedliche Wirtschaftsräume kennenlernen

Ballungsräume im Wandel: Gute Standortfaktoren für Firmen bringen den Vorteil mit sich, dass mehr Arbeits- und Ausbildungsplätze für Menschen aus diesen Regionen vorhanden sind.

Entwicklungsland am Beispiel Tansania

- Bedeutung der Landwirtschaft verstehen

- Bedeutung des informellen Sektors im Vergleich zu Deutschland als Industrieland

- Tourismusbranche in Tansania kritisch überprüfen und hinterfragen

Jahrgangsstufe 10

Globalisierung

- unterschiedliche Wirtschaftsräume kennenlernen

- Chancen und Risiken erfassen

- wirtschaftliche Zusammenhänge erfassen (Welthandel, Global Player, etc.)

USA und China - zwei Weltmächte

- zwei wirtschaftliche Großmächte kennenlernen

BO-Curriculum Vorlage HLS für Fachkonferenzen

Curriculare Bezüge im Bereich Berufsorientierung im Fach: Erdkunde BREID

| Jahrgang | Thema im Bereich BO | Inhalte und Kompetenzen (Medien-, Sozial-, Fach-, Methodenkompetenzen) | Seitenzahl im Fachcurriculum |
|---------------------------------|------------------------|---|---|
| R7 (1 Stunde) | | Diagramme zeichnen und interpretieren | Kerncurriculum Hessen Bildungsstandards S. 35 - 38 |
| H8 (2 Stunden) | Praktika VBO BIZ | Räumliche Orientierungskompetenz, z.B. Busfahrpläne lesen (VBO Biedenkopf) -Wo befindet sich mein Praktikumsplatz?- -Wie gelange ich dorthin?- | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>R9 (1 Stunde)</p> <p>H9 (1 Stunde)</p> | <p>Praktika Berufsbildungsmesse</p> | <p>Räumliche Orientierung</p> <p>Diagramme und Statistiken auswerten</p> <p>Berufe aktuell</p> <p>Schulabschlüsse und Ausbildungsvergütung</p> | |
| <p>R10 (1 Stunde)</p> | | <p>Möglichkeiten von Auslandspraktika in EU-Staaten</p> <p>Verknüpfung einheimischer Firmen mit der Weltwirtschaft (Globalisierung)</p> | |

BO-Curriculum Vorlage HLS für Fachkonferenzen

Curriculare Bezüge im Bereich Berufsorientierung im Fach: Ethik BREID

| Jahrgang | Thema im Bereich BO | Inhalte und Kompetenzen (Medien-, Sozial-, Fach-, Methodenkompetenzen) | Seitenzahl im Fachcurriculum |
|----------|--|--|------------------------------|
| 7 | Konflikte | Die Sus erfassen die Goldene Regel als verbindlichen Maßstab für richtiges Handeln und verstehen, dass sie zur Lösung von Konflikten beitragen kann. Sozialkompetenz: Konfliktlösungskompetenz, Empathie. | 11 |
| 8 | Gewissen und Verantwortung | Die Sus setzen sich mit den Wertvorstellungen anderer auseinander und üben ethisch-moralisches Argumentieren. Sozialkompetenz: Übernahme von gesellschaftlicher Verantwortung | 13 |
| 9 | Mitten im Lebens-Altern, Sterben und Tod | Die Sus können die Situation und das Erleben anderer im gesellschaftlichen Rahmen nachvollziehen und beschreiben. | 16 |

| | | | |
|-----------|-------------------------------------|---|-----------|
| | | Methodenkompetenz: Interview führen „Welche Träume haben (ältere) Menschen?“ | |
| 10 | Weltreligionen und Weltanschauungen | Die Sus lernen Motive und Handlungsweisen religiöser Menschen kennen und nachzuvollziehen. Sozialkompetenz: Interreligiöses Lernen als Faktor des Zusammenlebens | 20 |

BO-Curriculum Vorlage HLS für Fachkonferenzen

Curriculare Bezüge im Bereich Berufsorientierung im Fach: Geschichte BID

| Jahrgang | Thema im Bereich BO | Inhalte und Kompetenzen (Medien-, Sozial-, Fach-, Methodenkompetenzen) | Seitenzahl im Fachcurriculum |
|---------------|--|--|---------------------------------|
| 7 H/8R | Leben auf dem Land: veränderte Produktionsformen. Zünfte: Handwerk und Handel | Urteilskompetenz: Alltagskulturen Wirtschaftlicher Wandel | 1 |
| | Die Welt verändert sich | Wahrnehmungs-/Analysekompetenz: Erfindungen verändern das Leben | 2 |
| 8R | Industrielle Revolution/ Soziale Frage | Wahrnehmungs-/Urteilskompetenz: Ein vielfältiger Wandel Schlüsseltechnologien Wirtschaftsraum Deutschland | 4 |

| | | | |
|----------------|--------------------------------|--|---|
| | | | |
| 9H/ 9 R | Technisierung des Krieges | Analysekompetenz: Alltagskulturen Massenproduktion vs Massenvernichtung | 5 |
| 10R | Gleichschaltung der Wirtschaft | Wahrnehmungs-/Urteilskompetenz: Herrschaft Arbeitslosigkeit und Löhne Arbeitsbeschaffung Gleichschaltung vs Gewerkschaft | 6 |
| | Wirtschaft nach 1945 | Wahrnehmungs-/Analysekompetenz: Marktwirtschaft vs Planwirtschaft | 7 |

BO-Curriculum Vorlage HLS für Fachkonferenzen

Curriculare Bezüge im Bereich Berufsorientierung im Fach: Mathematik

| Jahrgang | Thema im Bereich BO | Inhalte und Kompetenzen (Medien-, Sozial-, Fach-, Methodenkompetenzen) | Seitenzahl im Fachcurriculum |
|----------|--|---|---------------------------------|
| 7 | Zuordnungen | Die SuS verstehen die Relation zwischen Masse/Menge und Preis. | 5 + 7 |
| | Rationale Zahlen | Die SuS modellieren Sachzusammenhänge mit Schulden und Guthaben und lernen Kontoübersichten kennen. | 5 + 7 |
| | Prozentrechnung | Die SuS verstehen und interpretieren Diagramme und Prozentdarstellungen. | 5 + 8 |
| 8 | Lineare Gleichungen/ Lineare Gleichungen | Die SuS ermitteln Kosten und Preise. | 10 + 12/13 |
| | Geometrische Konstruktionen | Die SuS messen Abstände und erstellen Zeichnungen. | 10 |

| | | | |
|----|---|---|-------------------------------|
| | <p>Flächen- und Körperberechnungen</p> <p>Zinsrechnung</p> | <p>Die SuS berechnen wichtige Größen in Werkstücken (Längen, Flächengröße, Volumen, Oberfläche).</p> <p>Die SuS berechnen einfache Werte beim Geld sparen und leihen.</p> | <p>10 + 13</p> <p>11 + 12</p> |
| 9 | <p>Flächen- und Körperberechnungen, Pythagoras</p> <p>Lineare Gleichungssysteme</p> | <p>Die SuS berechnen wichtige Größen in Werkstücken.</p> <p>Die SuS vergleichen Kosten (Handy, Auto, ...)</p> | <p>14 + 17</p> <p>17</p> |
| 10 | <p>Trigonometrie</p> <p>Quadratische Gleichungen</p> | <p>Die SuS messen und berechnen Richtungen und Entfernungen.</p> <p>Die SuS berechnen Punkte auf Wurfbahnen und Bremswegen.</p> | <p>19</p> <p>19</p> |

| | | | |
|--|------------------------------------|--|----|
| | Flächen- und Körperberechnungen | Die SuS berechnen wichtige Größen in Werkstücken (Längen, Flächengröße, Volumen, Oberfläche, Masse). | 20 |
|--|------------------------------------|--|----|

Die roten Angaben beziehen sich nur auf die Realschule.

| | | | |
|----------|-------------------------------------|--|----|
| | Kongruenzsätze | - Kommunizieren Vermessungen | 10 |
| | Flächen- und Volumenberechnungen | - Modellieren Zwei- und Dreidimensionales Vorstellungsvermögen Werkstücke | 10 |
| | Zinsrechnung | Geld sparen und leihen Chancen und Gefahren beim Glücksspiel | 10 |
| | Stochastik | Kostenanalyse und Vergleich, Wirtschaftsaufgaben | 13 |
| | Lineare Funktionen | | 13 |
| 9 | Zehnerpotenzen | - Umgehen mit symbolischen, formalen und technischen Elementen Umgang mit sehr großen und sehr kleinen (Maß-)zahlen | 14 |

| | | | |
|-----------|---|---|----|
| | Statistische Erhebungen | - Darstellen Daten auswerten, analysieren und kritisch prüfen | 15 |
| | Ähnlichkeit | - Umgehen mit symbolischen, formalen und technischen Elementen Baupläne, Maßstabsgetreues Umsetzen | 15 |
| | Flächen und Körper | - Modellieren Flächen, Volumen und Masse von Werkstücken berechnen | 20 |
| 10 | Trigonometrie | - Problemlösen Landvermessung, Messung von Richtungen und Entfernungen | 19 |
| | Funktionaler Zusammenhang: Quadratische Funktionen | - Problemlösen Bremswege und Wurfbahnen, Brückenbögen | 19 |
| | Funktionaler Zusammenhang: Wachstumsprozesse linear und exponentiell | - Kommunizieren und Argumentieren Zinseszinsen, Bevölkerungswachstum | |

| | | | |
|--|--|--|----|
| | | | 21 |
|--|--|--|----|

BO-Curriculum Vorlage HLS für Fachkonferenzen

Curriculare Bezüge im Bereich Berufsorientierung im Fach: Musik

| Jahrgang | Thema im Bereich BO | Inhalte und Kompetenzen (Medien-, Sozial-, Fach-, Methodenkompetenzen) | Seitenzahl im Fachcurriculum Siehe Lehrplan Musik Bildungsgang Realschule |
|----------------------|---|--|---|
| 6 / 7 | Gestaltung einer Veranstaltung durch BläserKlasse oder Liedbeiträge Einüben und Durchführen von Moderation/ Präsentation | Förderung von Sozialkompetenzen: sich gut präsentieren, Umgang mit Lampenfieber, Vorbereitung eines Konzerts, Übung macht den Meister, Werbetrommel: Plakate erstellen, Einladungen schreiben, Auftritt organisieren: Proben, Generalproben, Durchlaufproben, Konzert, Evaluation Das richtige Outfit | S. 10 S. 11 |

| | | | |
|---|--|--|-------|
| | Instrumente sachgerecht vorbereiten und spielen | Personale Kompetenz + Sozialkompetenz: Rücksichtnahme + Solidarität, Kooperation + Teamfähigkeit, Gesellschaftliche Verantwortung | |
| 8 | Gestaltung einer Veranstaltung durch BläserKlasse oder Liedbeiträge Einüben und Durchführen von Moderation/ Präsentation | Förderung von Sozialkompetenzen: sich gut präsentieren, Umgang mit Lampenfieber, Vorbereitung eines Konzerts, Übung macht den Meister, Werbetrommel: Plakate erstellen, Einladungen schreiben, Auftritt organisieren: Proben, Generalproben, Durchlaufproben, Konzert, Evaluation Das richtige Outfit | S. 14 |

| | | | |
|--------------------|--|---|---------------------------|
| | <p>Arbeiten mit Computer und Sequenzerprogrammen</p> <p>Zielorientierte Internetrecherche</p> | <p>Informations- und kommunikationstechnische Grundbildung und Medienerziehung</p> | <p>S. 15</p> |
| <p>9/10</p> | <p>Gestalten einer Veranstaltung / Erstellen einer Liedersammlung zu einem bestimmten Thema, wie Frieden, Umwelt o.Ä.</p> <p>Strategien zur Vermarktung von Musik</p> <p>Entstehung und Entwicklung des Virtuositums</p> | <p>Auswählen verschiedener Lieder unter Berücksichtigung der Veranstaltung und entsprechenden Wünschen</p> <p>Politische/gesellschaftskritische Lieder auf die Lebenswelt/Berufswelt übertragen</p> <p>Elemente des Musikmarketings lassen sich auf andere Bereiche übertragen.</p> | <p>S. 18</p> <p>S. 19</p> |

| | | | |
|--|---|--|---------------------------|
| | <p>Berufe am Theater</p> <p>Eigene und andere Präsentationen reflektieren</p> | <p>Der Künstler im Spannungsfeld zwischen solistischer Darstellung und gruppodynamischer Konzert- und Gemeinschaftsarbeit.</p> <p>Ein Blick hinter die Kulissen</p> <p>Eigene und andere Aufführungen Konzertbeiträge kriterienbezogen reflektieren und interpretieren</p> | <p>S. 20</p> <p>S. 22</p> |
|--|---|--|---------------------------|

NDHS-Klassen und BO

Wir beginnen immer recht früh im Schuljahr damit, Lebensläufe zu tippen. (Das liegt daran, dass die 16-jährigen meist im September vom Kreisjobcenter angeschrieben werden und innerhalb einer Woche einen vorlegen müssen.)

Bei der Wortschatzarbeit sind Lernwörter aus dem Bereich Arbeitswelt dabei: Begriffe von Werkzeugen, Küchenmaterial etc. und natürlich auch Berufsbezeichnungen. Spielerisch werden den Berufen dann auch noch Tätigkeiten zugeordnet und natürlich die eigenen Berufswünsche abgefragt. (Das passiert alles "nebenbei", eine gezielte BO findet nicht statt.)

Dieses Jahr haben sie auch Werken - hier werden sie praktisch und theoretisch unterrichtet.

Das Tagespraktikum bei der FA Meissner für die SuS 15+ wurde letztes Jahr leider frühzeitig durch Corona beendet. (Wenn das weitergelaufen wäre, hätte man dies bestimmt für die nächsten Jahre beibehalten können und ins BO-Konzept aufnehmen können.)

Zu den Praktika (S. 44 BO) passt dieser Absatz aus dem Sprachkonzept:

- SuS der Sprachintensivklasse, die 15, 16 oder 17 Jahre alt sind, sollen ab dem Schuljahr 2020/21 an den Schulpraktika der Klassen 8 und 9 teilnehmen. Dazu ist eine Teilnahme am Fach AL ab dem zweiten Halbjahr in der Klasse H7 und ab dem ersten Halbjahr in der Klasse R8 notwendig.
- Um die Organisation des Schulpraktikums (Bewerbungsunterlagen, Praktikumsplatzsuche, Praktikumsbetreuung) kümmern sich die NDHS-Klassenleitungen und die AL-Lehrkräfte in Absprache.

Zu der VBO (S. 25) passt dieser Absatz aus dem Sprachkonzept:

Teilnahme an der Berufsvorbereitung

- SuS im Alter von 16 oder 17 Jahren sollen an der Berufsvorbereitung der Klasse H8 teilnehmen. Dabei besucht die Klasse H8 für die Dauer des gesamten Schuljahres an einem Tag pro Woche die verschiedenen Lernfelder der Berufsvorbereitung an den Beruflichen Schulen Biedenkopf. Eine Zuweisung der betreffenden SuS zur Klasse H8 ist vor Beginn des neuen Schuljahres notwendig.

Berufsvorbereitung

Das an der Hinterlandsschule praktizierte Konzept zur Berufsvorbereitung bietet auch für ältere Sprachintensivschüler ein gutes Angebot für ihren späteren beruflichen Lebensweg. Um den Schüler*innen bereits frühzeitig eine Orientierung zu bieten, sollen sie zeitnah am Unterricht des Faches Arbeitslehre teilnehmen. Auch die Teilnahme am „boys and girls day“ kann eine Orientierung bieten.

Mit den Berufskoorinatoren sollen die Klassenlehrkräfte der Sprachintensivschüler absprechen, welche Maßnahmen für einzelne Schüler*innen am geeignetsten sind. Frau Schwarz von der Agentur für Arbeit steht ebenfalls zur Beratung der Sprachintensivschüler zur Verfügung.

Betriebspraktika

Schüler*innen der Sprachintensivklassen, die 15 bis 17 Jahre alt sind, sollen ab dem Schuljahr 2020/21 an den Betriebspraktika der Klassen 8 und 9 teilnehmen. Dazu ist eine Teilnahme am Fach Arbeitslehre ab dem zweiten Halbjahr in der Klasse H7 oder ab dem ersten Halbjahr in der Klasse R8 erforderlich.

Um die Organisation des Betriebspraktikums (Bewerbungsunterlagen, Praktikumsplatzsuche, Praktikumsbetreuung) kümmern sich die Klassenleitungen der Sprachintensivklassen und die AL-Lehrkräfte in Absprache.

Vertiefte Berufsorientierung

Schüler*innen im Alter von 15 bis 17 Jahren, bei denen abzusehen ist, dass sie nicht in den Bildungsgang Realschule wechseln werden, sollen an der vertieften Berufsorientierung (VBO) der Klasse H8 teilnehmen. Die Klassen H8 besuchen für die Dauer eines Schulhalbjahres an einem Tag der Woche die verschiedenen Lernfelder der Beruflichen Schulen Biedenkopf.

Je nach Sprachstand sollte den Sprachintensivschüler*innen bereits die Teilnahme an „Kompo 7“ ermöglicht werden oder einem ähnlichen Kompetenzfeststellungsverfahren. Dieses Verfahren soll dazu dienen, dass die Schüler*innen eine Einwahl in die zwei der sieben Berufsfelder vornehmen können, die ihren Neigungen und Fähigkeiten entsprechen.

Die jeweiligen Klassenlehrkräfte der Sprachintensivklasse koordiniert die Teilnahme an der Berufsvorbereitung mit den Klassenlehrkräften der H8.

Tagespraktika

Im Rahmen von Kooperationen mit heimischen Firmen sollen ebenfalls Tagespraktika ermöglicht werden. Hierbei ist eine gute schulische Vorbereitung und Begleitung der Schüler*innen wichtig. So können Betriebsbesichtigungen und vorbereitende Gespräche in den Betrieben die Erwartungen und Rahmenbedingungen von beiden Seiten klären.

Es wird die Realisierbarkeit geprüft, ob Sprachintensivschüler*innen im Anschluss an ein Betriebspraktikum einen Praxistag pro Woche in dem gewählten Betrieb leisten können.

Schulcurriculum der Hinterlandsschule für das Fach Physik in Bezug auf das BO Curriculum -Hauptschule STEF

| Jahrgang | Kompetenz | Inhalte/ konzeptbezogene Sachverhalte | Seitenzahl |
|----------|------------------------------------|---|------------|
| 7.1 | Experimentieren und Protokollieren | ...planen Versuche zur Messung physikalischer Größen ...stellen die Hypothese der Wärmeausdehnung auf, überprüfen sie experimentell und führen einfache Rechnungen aus | S.1 |
| | Kommunikation | ...diskutieren ihre Lösungsansätze und Ergebnisse ...verwenden Zahlenwert und Einheit zur Angabe physikalischer Größen wie Länge, Fläche und Zeit ...stellen Messwerte in Diagrammen dar | S. 2 |
| | Modellieren | ...verknüpfen verschiedene Alltagsbeobachtungen in der Umwelt mit dem physikalischen Sachverhalt der Wärmeausdehnung ...erklären die Funktionsweise eines Bimetallschalters mit der Wärmeausdehnung ...wenden die Kenntnis der Wärmeausdehnung zur Erklärung der Funktionsweise von Thermometern an | S. 1 |

| | | | |
|-----|------------------------------------|--|---------------------------|
| 7.2 | Experimente und Protokollieren | ...führen Versuche zur Schallentstehung und Schallausbreitung durch ...beobachten und beschreiben Phänomene der Schallentstehung und der Schallausbreitung | S.2 |
| | | ...führen Experimente zur Entstehung optischer Abbildungen (Schattenbilder) durch ...führen qualitative Experimente durch und protokollieren diese fachgerecht | S.3 |
| | Kommunikation | ...reflektieren, diskutieren und bewerten Ergebnisse ...präsentieren Erkenntnisse und Fakten in angemessener Form und antworten auf Rückfragen ... fertigen Zeichnungen zu optischen Phänomenen und Abbildungen an | S. 2 |
| | | ...kommunizieren und argumentieren fachlich korrekt und folgerichtig in Bezug auf Bildentstehung, Bildgröße und Bildschärfe | S.3 |
| | Modellieren | ...beurteilen Gefährdungen und Schutzmaßnahmen im Umgang mit Lärm ...erklären die Ausbreitung des Lichtes mit geeigneten Modellen ...leiten aus Beobachtungen mit der Lochkamera fachliche Fragen und Probleme ab ...erklären Naturphänomene (ovale Abendsonne, Luftspiegelungen) und optische Geräte (Linsen, Lichtleitung durch Glasfasern) auf Grundlage von Brechung und Totalreflexion | S.2 S.3 S.4 |
| 8.1 | Experimentieren und Protokollieren | ...unterscheiden Kraft und Energie durch Analyse von Experimenten zu Heben | S.4 |
| | | ...führen Versuche zu unterschiedlichen Bewegungen durch ...werten Versuche in Diagrammen aus | S.5 |

| | | | |
|--|---------------|---|----------------------------------|
| | | <p>...untersuchen die Wirkung der Reibung auf Bewegungen und ziehen Folgerungen für reibungsfreie bzw. reibungsarme Bewegungen</p> <p>...führen Versuche zur Trägheit durch</p> <p>...beobachten und beschreiben Phänomene zur Trägheit</p> <p>...planen und führen Versuche zu Gleichgewichtssituationen und zum Wechselwirkungsprinzip durch</p> <p>...beobachten und vergleichen die Situationen und interpretieren die Ergebnisse</p> <p>...fassen Teilergebnisse zusammen</p> <p>...planen und führen Versuche zum Zusammenhang "schwer-träge" durch</p> <p>...beobachten und vergleichen die Ergebnisse</p> <p>...entwickeln durch Experimente ein Messgerät für die Kraft</p> <p>...erkennen, dass Gleichheit, Vielfachheit und Einheit für ein Verfahren festgelegt werden müssen</p> | <p>S.5</p> <p>S.6</p> |
| | Modellieren | <p>...wenden das Prinzip von der Energieerhaltung an, um die goldene Regel der Mechanik zu erklären</p> <p>...bewerten Geräte wie Rampe, Flaschenzug und Hebel in Bezug auf die Erleichterung bei der Energieübertragung</p> <p>...erklären Alltagsgeräte (Zangen, Scheren, Hebel...) mit dem Konzept der Kraft und Energieübertragung</p> <p>...erschließen Sachverhalte für Bewegungen in All</p> <p>...vernetzen Erscheinungen der Trägheit mit dem Kraftbegriff</p> <p>... bewerten unterschiedliche Fortbewegungsarten (Bahn, Auto, Flugzeug ...) hinsichtlich Energiebedarf und Umweltbelastung</p> <p>... nutzen energetische Konzepte, um Bremsvorgänge und Sicherheitsmaßnahmen im Auto zu analysieren</p> | <p>S.5</p> <p>S.6</p> <p>S.7</p> |
| | Kommunizieren | <p>...beschreiben und interpretieren Diagramme</p> <p>...beschreiben Sachverhalte mit einer Symbolsprache</p> | |

| | | | |
|-----|------------------------------------|---|----------------------|
| | | (Kraftpfeile) ... argumentieren auf der Grundlage von Diagrammen | |
| 8.2 | Kommunizieren | ... lernen geeignete Fachbegriffe und Darstellungen zu Umwandlung, Transport und Entwertung von Energie kennen ... diskutieren Umwandlungs- und Energietransportketten | S.8 |
| | Experimentieren und Protokollieren | ... führen quantitative experimentelle Untersuchungen zur thermischen Energie durch und protokollieren diese fachgerecht ... entwickeln Formeln zur Berechnung von thermischer und Lageenergie ... ermitteln die eigene körperliche Leistung bei verschiedenen Aktivitäten | S.9 |
| | Modellierung | ... ordnen Beispiele aus Umwelt, Natur und Technik verschiedenen Energieformen zu ... unterscheiden verschiedene Möglichkeiten des Energietransports und der Energiespeicherung ... ermitteln, vergleichen und bewerten den Energiebedarf in verschiedenen Bereichen des Haushalts | S.8 |
| 8.3 | Experimentieren und Protokollieren | ... führen experimentelle Untersuchungen zu Eigenschaften von Magneten durch ... wenden das Modell der Elementarmagnete an ... nutzen das Modell der Feldlinien zur Klärung von Beobachtungen | S.10 |
| | Modellieren | ... beschreiben und vergleichen Verhalten von geladenen Körpern ... nutzen das Modell der elektrischen Ladungsträger zur Klärung der Beobachtungen ... beurteilen Gefährdungen und Schutzmaßnahmen bei Gewitter | |
| | Kommunikation | ... präsentieren Ergebnisse mit Plakaten (Steckbriefe) | S.9 |
| 9.1 | Experimentieren und Protokollieren | ... führen experimentelle Untersuchungen zu den Bausteinen des elektrischen Stromkreises durch ... führen Experimente zur Wirkung des elektrischen Stromes durch ... gehen sachgerecht mit einem Vielfachmessgerät bei der Strommessung um ... gehen sachgerecht mit einem Vielfachmessgerät bei der Spannungsmessung um ... führen Versuche zur Wärmewirkung unterschiedlicher Materialien durch ... interpretieren aus Messergebnissen den Zusammenhang von Spannung und | S.10 S.11 S.12 |

| | | | |
|-----|------------------------------------|--|--------------------------------------|
| | | Stromstärke | |
| | Kommunikation | ... interpretieren Messungen von Stromstärken ... diskutieren Messergebnisse ... recherchieren zum Thema "Akkus ... recherchieren und präsentieren zum Thema "Spannungen in Natur und Technik ... erklären den Zusammenhang von Leistung und Stromstärke mit Hilfe eines Diagramms | S.12 S.10 |
| | Modellieren | ... recherchieren zum Thema „Energieverbrauch“ ... nutzen die Fachsprache ... beschreiben und vergleichen Energieströme ... erklären den Zusammenhang von Spannung und Stromstärke mit Hilfe von Diagrammen ... entwerfen ein geeignetes Modell zur Energieübertragung ... vernetzen Vorstellungen zur Energieumwandlung und Energieberechnungen zum Begriff Wirkungsgrad ... beurteilen verschiedene Maßnahmen zur Energieeinsparung auf der Grundlage von Energieberechnungen ... beurteilen Gefährdungen und Schutzmaßnahmen im Umgang mit Elektrizität | S.11 S.10 S.11 S.12 |
| 9.2 | Experimentieren und Protokollieren | ...führen experimentelle Untersuchungen zur Eigenschaft von Elektromagneten durch | S.12 |
| | Kommunizieren | ...Recherchieren und Präsentieren zum Thema „Dynamos früher und heute“ ... stellen die Vorgänge im Kraftwerk unter Verwendung der Fachsprache dar ... diskutieren und bewerten Möglichkeiten der elektrischen Energieversorgung unter den Gesichtspunkten Versorgungssicherheit, Umweltbeeinflussung, gesellschaftlicher Akzeptanz und der Zukunftsaussichten auf der Grundlage fachlicher Kenntnisse ...erörtern Alternativen und Strategien einer umwelt- und naturverträglichen Lebensweise im Sinne der Nachhaltigkeit ... recherchieren zu Atomwaffen, ihrem Einsatz, ihrer Verbreitung, zum Thema" Kernkraftwerke - pro und kontra", zu Problemen der Endlagerung und zur Wiederaufbereitung, Strahlenbelastung durch Kraftwerksunfälle ... diskutieren die Verantwortung von Wissenschaftlern am Beispiel der Kernspaltung | S.12 S.13 S.14 S.15 |

| | | | |
|--|-------------|--|------|
| | | und anderer historischer Beispiele | |
| | Modellieren | ... erklären Phänomene des Elektromagneten und des Elektromotors mit bekannten Zusammenhängen des Magnetismus | S.12 |
| | | Recherchieren und Präsentieren zum Thema „Dynamos früher und heute“ | S.13 |
| | | ... verknüpfen den Kraftwerksprozess mit dem Konzept der Energieumwandlung und -entwertung sowie dem Wirkungsgrad | S.14 |
| | | ... beurteilen lokale und globale Auswirkungen von Anlagen zur elektrischen Energieerzeugung auf die Umwelt | |
| | | ... benutzen Modelle, um den Vorgang der Kernspaltung zu verstehen | |

Schulcurriculum der Hinterlandsschule für das Fach Physik in Bezug auf das BO Curriculum -Realschule STEF

| Jahrgang | Kompetenz | Inhalte/ konzeptbezogene Sachverhalte | Seitenzahl |
|----------|------------------------------------|---|------------|
| 7.1 | Experimentieren und Protokollieren | Anwendung naturwissenschaftlicher Arbeitsmethoden (vom Problem zum Messen) ...planen Versuche zur Messung physikalischer Größen ...stellen die Hypothese der Wärmeausdehnung auf, überprüfen sie experimentell und führen einfache Rechnungen aus ...diskutieren ihre Lösungsansätze und Ergebnisse ...verwenden Zahlenwert und Einheit zur Angabe physikalischer Größen wie Länge, Fläche und Zeit | S.1/2 |
| | Kommunikation | ...verknüpfen verschiedene Alltagsbeobachtungen in der Umwelt mit dem physikalischen Sachverhalt der Wärmeausdehnung | S.2 |
| 7.2 | Bewertung | ...beurteilen Gefährdungen und Schutzmaßnahmen im Umgang mit Lärm | S.2 |
| | Kommunikation | ...reflektieren, diskutieren und bewerten Ergebnisse ...präsentieren Erkenntnisse und Fakten in angemessener Form und antworten auf Rückfragen | |
| 8.1 | Modellieren | ...bewerten Geräte wie Rampe, Flaschenzug und Hebel in Bezug auf die Erleichterung bei der Energieübertragung ...planen und führen Versuche zum Zusammenhang "schwer-träge" durch ...beobachten und vergleichen die Ergebnisse ... bewerten unterschiedliche Fortbewegungsarten (Bahn, Auto, Flugzeug ...) hinsichtlich Energiebedarf und Umweltbelastung | S.5 |
| | | ... bewerten Sicherheitsmaßnahmen beim Autofahren (Sicherheitsabstand, ABS) | S.6 |
| | | ...entwickeln durch Experimente ein Messgerät für die | S. 8 |

| | | | |
|-----|--|--|-------------------------------------|
| | <p>Experimentieren und Protokollieren</p> <p>Kommunizieren</p> | <p>Kraft ...erkennen, dass Gleichheit, Vielfachheit und Einheit für ein Verfahren festgelegt werden müssen ...bringen die Erkenntnisse in Zusammenhang mit dem alltäglichen Begriff „Gewicht“ und Kilogramm ...beurteilen, welchen Einfluss das Messgerät auf die Messgenauigkeit hat</p> <p>...führen Versuche zu unterschiedlichen Bewegungen durch ...werten Versuche in Diagrammen aus ...untersuchen die Wirkung der Reibung auf ... Bewegungen und ziehen Folgerungen für reibungsfreie bzw. reibungsarme Bewegungen ...führen Versuche zur Trägheit durch ...beobachten und beschreiben Phänomene zur Trägheit ...planen und führen Versuche zu Gleichgewichtssituationen und zum Wechselwirkungsprinzip durch ...beobachten und vergleichen die Situationen und interpretieren die Ergebnisse ...fassen Teilergebnisse zusammen ... untersuchen Bewegungswiderstände mit geeigneten Experimenten</p> <p>... argumentieren auf der Grundlage von Diagrammen</p> | <p>S.7</p> <p>S. 7</p> |
| 8.2 | <p>Kommunizieren</p> <p>Experimentieren und Protokollieren</p> | <p>... stellen Stromkreise fachgerecht durch Schaltsymbole dar ... diskutieren Messergebnisse ... recherchieren und präsentieren zum Thema "Spannungen in Natur und Technik"</p> <p>... fühle experimentelle Untersuchungen zu den Bausteinen des elektrischen Stromkreises durch ... führen Experimente zur Wirkung des elektrischen Stromes durch ... gehen sachgerecht mit einem Vielfachmessgerät bei</p> | <p>S.9/10</p> <p>S.9</p> <p>S.9</p> |

| | | | |
|------|---|---|--------------------------------------|
| | Modellierung | <p>... gehen sachgerecht mit einem Vielfachmessgerät bei der Spannungsmessung um</p> <p>... interpretieren die Ergebnisse von Spannungsmessungen</p> <p>... beschreiben und vergleichen Energieströme</p> <p>... entwerfen ein geeignetes Modell zur Energieübertragung</p> <p>... beschreiben und vergleichen verschiedene Ströme</p> <p>... vertiefen das Modell des Elektronenflusses der Strommessung</p> <p>... interpretieren Messungen von Stromstärken</p> <p>... diskutieren Messergebnisse</p> <p>... recherchieren zum Thema "Akkus"</p> | S.9/10 |
| 10.1 | <p>Kommunikation</p> <p>Modellieren</p> | <p>... lernen geeignete Fachbegriffe und Darstellungen zu Umwandlung, Transport und Entwertung von Energie kennen</p> <p>... diskutieren Umwandlungs- und Energietransportketten</p> <p>... legen einen Energieordner an</p> <p>... untersuchen Maßnahmen zur Reduzierung der Energieentwertung</p> <p>... verwenden das Teilchenmodell zur Klärung der Zusammenhänge zwischen Energie und Temperatur</p> <p>... ordnen Beispiele aus Umwelt, Natur und Technik verschiedenen Energieformen zu</p> <p>... unterscheiden verschiedene Möglichkeiten des Energietransports und der Energiespeicherung</p> <p>... wenden Funktionsmodelle zur Veranschaulichung der Kraftwerksprozesse an</p> <p>... ermitteln die eigene körperliche Leistung bei verschiedenen Aktivitäten</p> <p>... ermitteln, vergleichen und bewerten den Energiebedarf in verschiedenen Bereichen des Haushalts beurteilen lokale und globale Auswirkungen von Anlagen zur elektrischen Energieerzeugung auf die Umwelt</p> <p>... diskutieren und bewerten Möglichkeiten der elektrischen Energieversorgung unter den Gesichtspunkten Versorgungssicherheit, Umweltbeeinflussung, gesellschaftlicher Akzeptanz und der Zukunftsaussichten auf der Grundlage fachlicher Kenntnisse</p> <p>... erörtern Alternativen und Strategien einer umwelt- und naturverträglichen</p> | <p>S.10</p> <p>S. 10</p> <p>S.12</p> |

| | | | |
|------|---|---|-------------------|
| | Experimentieren und Protokollieren | <p>Lebensweise im Sinne der Nachhaltigkeit</p> <p>... führen quantitative experimentelle Untersuchungen zur thermischen Energie durch und protokollieren diese fachgerecht</p> <p>... entwickeln Formeln zur Berechnung von thermischer und Lageenergie</p> | S. 11 |
| 10.2 | Experimentieren und Protokollieren | <p>... führen experimentelle Untersuchungen zur Eigenschaft von Elektromagneten durch</p> <p>... erweitern das Modell der magnetischen Feldlinien</p> <p>... untersuchen die Induktionsspannung in Abhängigkeit verschiedener Parameter</p> <p>... interpretieren Versuchsergebnisse</p> <p>... untersuchen die Spannungen (Stromstärke) am Transformator</p> | S. 13 S.14 |
| | Kommunikation | ... recherchieren und präsentieren zum Thema "Dynamos gestern und heute" | |
| | Modellieren | ... erklären die Energieübertragung durch Hochspannung mit Konzepten (Widerstand, Energieerhaltung, Energiestrom) | |
| 10.3 | Kommunizieren | ... beschreiben den Aufbau der Materie und radioaktive Zerfallsprozesse mit Modellvorstellungen | S.15 |
| | Experimentieren und Protokollieren | <p>.. werten experimentell ermittelte Daten zur Halbwertszeit aus und wenden Kenntnisse zu Exponentialfunktionen an</p> <p>... recherchieren Verfahren zur Altersbestimmung, zur Konservierung von Lebensmitteln, zum Einsatz von ionisierender Strahlung in der Technik und der Medizin oder zu den Ursachen der natürlichen Strahlenbelastung und präsentieren ihre Ergebnisse</p> <p>... recherchieren zu Atomwaffen, ihrem Einsatz, ihrer Verbreitung, zum Thema"</p> | S.15 |

| | | | |
|--|--|---|---------------------------------|
| | <p>Betriebserkundung/ außerschulische Lernorte</p> | <p>demokratische Beteiligungsmöglichkeiten im politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Leben reflektiert nutzen,</p> <p><u>Methodenkompetenz:</u> Mindmapping</p> <p><u>Fachkompetenz:</u> Demokratie Kennenlernen des Rathauses/ der Gemeindeverwaltung</p> <p><u>Analysekompetenz:</u> eigene Fragen zu einem gesellschaftspolitischen Problem stellen</p> <p><u>Handlungskompetenz:</u></p> <p>Die SchülerInnen sollen sich im Sinne der aktiven Bürgerrolle am schulöffentlichen Prozess der politischen Meinungsbildung und Entscheidungsfindung</p> | <p>Seite 25</p> <p>Seite 23</p> |
|--|--|---|---------------------------------|

| | | | |
|--|--|---|--------------------|
| | <p>Übernahme bestimmter Aufgaben/Rollen innerhalb verschiedener Strukturen</p> | <p>unter Wahrung demokratischer Grundprinzipien mit der notwendigen Konflikt- und Kompromissbereitschaft</p> <p>weitgehend selbstständig beteiligen</p> <p>Fachkompetenz: Zusammenleben in der Schule und in der Familie</p> <p>Handlungs- und Analysekompetenz: Die SchülerInnen setzen sich mit der Verantwortung und Verbindlichkeit einer bestimmten Rollenübernahme (KlassensprecherIn, SchulsprecherIn, Aufgabenverteilung innerhalb der Familie) auseinander und erfahren somit Rechte, aber auch Pflichten, fungieren als Stellvertreter für eine Gruppe —> Bezug zu möglichem Beruf (Personalrat, Betriebsrat, leitende Funktion, ausführende Funktion)</p> <p>Methodenkompetenz: Rollenspiele</p> <p>Fachkompetenz: Recht und Rechtsprechung</p> | <p>Ab Seite 10</p> |
|--|--|---|--------------------|

| | | | |
|---|--|--|---|
| | <p>Erste Auseinandersetzung mit Gesetzen</p> <p>Geld</p> | <p>Handlungskompetenz: Die SchülerInnen können Rechte und Pflichten benennen (bspw. die von Auszubildenden)</p> <p>Methodenkompetenz: vereinfachter Umgang mit Gesetzen (Berufsbildungsgesetz)</p> <p>Fachkompetenz: Jugend und Wirtschaft</p> <p>Handlungs- und Analysekompetenz: Die SchülerInnen können eigene Bedürfnisse/Ziele ermitteln und Bezüge zur Wichtigkeit eines Berufes herstellen; die SchülerInnen können den Unterschied zwischen eines Brutto- und Nettogehaltes definieren und können außerdem den Begriff der Steuerzahlung (z.B. Lohnsteuer) einordnen; die SchülerInnen schaffen sich einen Überblick über verschiedene Verdienstmöglichkeiten in unterschiedlichen Berufsfeldern</p> <p>Methodenkompetenz: Tabellarische Gegenüberstellungen, Statistik, Mindmapping</p> | <p>Ab Seite 132</p> <p>Ab Seite 156</p> |
| 8 | Berufe/ Systeme kennenlernen | | Seite 22 |

| | | | |
|---|--|---|----------|
| | | <p><u>Fachkompetenz:</u> Den Beruf des Sozialarbeiters/ Suchtberaters kennen lernen, Institution Suchtberatungsstelle als Arbeitgeber kennen lernen</p> <p><u>Urteilskompetenz:</u> Die eigenen Deutungsmuster zu sozialen Aspekten und Wertefragen hinterfragen, überprüfen und Schlussfolgerungen daraus ziehen</p> | |
| 9 | Virtuelle Betriebserkundung / kennen lernen von verschiedenen Berufen/ Einrichtungen | <p><u>Fachkompetenz:</u></p> <p>UE: Jugendliche in der Gesellschaft</p> <p>Wer bin ich und wer will ich sein?</p> <p>Welchen Beruf wähle ich?</p> <p>Soziales Engagement von Jugendlichen in der heutigen Gesellschaft</p> <p><u>Fachkompetenz:</u></p> <p>UE: Arbeit im Informationszeitalter</p> | Seite 26 |

| | | | |
|--|--|---|-------------------------------------|
| | <p>Welche Partei vertritt die Bedürfnisse meines angestrebten Berufsfeldes?</p> <p>Sozialstaat Deutschland</p> | <p>Erwartungen der Qualifikationen in der digitalen Arbeitswelt</p> <p>Fachkompetenz: Grundfragen der politischen Ordnung, demokratische Prozesse, Bedeutung und Agenda der Parteien</p> <p>Handlungs- und Analysekompetenz: Die SchülerInnen differenzieren unterschiedliche Werte und Ziele von Parteien und können Bezüge zum angestrebten Berufsfeld herstellen</p> <p>Methodenkompetenz: Wahl-O-Mat</p> <p>Fachkompetenz: Soziale Fragen in der BRD – Sozialversicherung, Rente, Arbeitslosigkeit</p> <p>Handlungs- und Analysekompetenz: Die SchülerInnen bekommen einen Eindruck vom System der Rente und der Sozialversicherung; Die SchülerInnen können die soziale Verantwortung der BRD im Falle einer Arbeitslosigkeit verstehen und wissen außerdem, welche Pflichten sich für den/die Arbeitslose/n ergeben</p> | <p>Seite 32</p> <p>Ab Seite 180</p> |
|--|--|---|-------------------------------------|

| | | | |
|--|-------------|---|--------------|
| | Frauenquote | <p>Handlungs- und Analysekompetenz: Die SchülerInnen finden Antworten auf Fragen wie „Haben Frauen in der Arbeitswelt inzwischen aufgeholt?“, „Ist die Berufswahl ein Hindernis auf dem Weg zur Gleichberechtigung?“, „In welchen Bereichen/Berufen sind Gehaltsunterschiede zwischen den Geschlechtern innerhalb des selben Berufes/derselben Qualifikation zu finden?“</p> <p>Methodenkompetenz: Fachtexte (Zeitung), Dokumentationen</p> | Ab Seite 136 |
|--|-------------|---|--------------|

BO-Curriculum Vorlage HLS für Fachkonferenzen

Curriculare Bezüge im Bereich Berufsorientierung im Fach: Politik und Wirtschaft BID

| Jahrgang | Thema im Bereich BO | Inhalte und Kompetenzen (Medien-, Sozial-, Fach-, Methodenkompetenzen) | Seitenzahl im Fachcurriculum |
|----------|--|---|---------------------------------|
| 7 H/R | <u>Zusammenleben in der Schule</u> | <u>Analysekompetenz:</u> -gesellschaftliche Basiskonzepte herausarbeiten <u>Urteilskompetenz:</u> | 1 |

| | | | |
|-----------------------|--|---|---|
| | | | |
| <p>8H / 9R</p> | <p><u>Grundlagen unserer Demokratie</u> - Wahlrecht und Wahlrechtsgrundsätze</p> <p><u>Verbraucherbewusstes Verhalten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bewusst einkaufen - Kaufentscheidungen - Werbung - Kaufvertrag - Rechte des Käufers - Risiken bei Krediten | <p><u>Handlungskompetenz:</u> - demokratische Beteiligungsmöglichkeiten reflektiert nutzen, aktive Bürgerrolle wahrnehmen</p> <p><u>Analysekompetenz:</u> - die Bedeutung der unterschiedlichen ökonomischen Akteure (Unternehmer, Arbeitnehmer, Verbände, Staat) für die wirtschaftliche Entwicklung analysieren und beschreiben</p> <p><u>Urteilskompetenz:</u> - die Rolle von Interessenvertretungen im politischen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Leben einschätzen und bewerten. - Angebote zu Finanz- und Versicherungsdienstleistungen kritische beurteilen</p> <p><u>Handlungskompetenz:</u></p> | <p>3</p> <p>Buch „Demokratie heute PLUS“ 2 Kapitel 02</p> |

| | | | |
|-----------------|--|---|---|
| | | - Konsumentenentscheidungen im Sinne von Nachhaltigkeit treffen | |
| 9H / 10R | <u>Das soziale Netz – Sozialstaat</u> - Sozialversicherung - Generationenvertrag -Arbeitslosigkeit -Interessenvertretungen -Soziale Marktwirtschaft | <u>Analysekompetenz:</u> - die Bedeutung der unterschiedlichen ökonomischen Akteure (Unternehmer, Arbeitnehmer, Verbände, Staat) für die wirtschaftliche Entwicklung analysieren und beschreiben <u>Urteilskompetenz:</u> - die Rolle von Interessen-vertretungen im politischen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Leben einschätzen und bewerten. - Angebote zu Finanz- und Versicherungsdienstleistungen kritische beurteilen <u>Handlungskompetenz:</u> - Konsumentenentscheidungen im Sinne von Nachhaltigkeit treffen | 6 |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p><u>Gleichberechtigung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Der Weg zur Gleichberechtigung -Männerberufe / Frauenberufe? -Entlohnung von Frauen <p><u>Globalisierung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Wirtschaft | <p><u>Analysekompetenz:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - die eigene Situation kriteriengeleitet analysieren <p><u>Urteilskompetenz:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -die eigene Situation aufgrund der Analyse beurteilen <p><u>Analysekompetenz:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - weitgehend selbständig die Gestaltung ökonomischer Systeme durch die Erklärung ihrer Regeln beschreiben - Zielkonflikte in wirtschaftlichen Entscheidungssituationen beschreiben <p><u>Urteilskompetenz:</u></p> | <p>Buch</p> <p>„Demokratie heute PLUS“ 3</p> <p>Kapitel 03</p> <p>8</p> |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Finanzen- Umwelt | <ul style="list-style-type: none">- das Ausmaß und die Folgen menschlicher Eingriffe in die natürlichen Kreisläufe bewerten Handlungskompetenz: <ul style="list-style-type: none">- im Spannungsverhältnis von Ökonomie und Ökologie Kriterien formulieren , vertreten und Umsetzungsmöglichkeiten nennen. | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|---|--|--|--|
| | 3. Reformation | <p><u>Medienkompetenz:</u> PPP zu den religiösen Grundlagen von Christentum, Judentum und Islam.</p> <p><u>Sozialkompetenz:</u> Selbstreflexion, SuS können lernen mit Misserfolgen und Enttäuschungen umzugehen</p> <p><u>Methodenkompetenz:</u> Interviews führen und auswerten, Rollenspiele</p> <p><u>Fachkompetenz:</u> Wurzeln des evangelisch-reformierten Glaubens kennen, Luthers reformatorische Entdeckung in eigenen Worten wiedergeben</p> <p><u>Medienkompetenz:</u> Internetrecherche mit Kurzpräsentation (PPP), Bewerbungsvideo (Martin Luther) drehen</p> <p>.</p> | |
| 8 | 1. Gewissen – Wie soll ich mich entscheiden? | <p><u>Sozialkompetenz:</u> Die SuS können religiöse Dimension von Lebenserfahrungen und Entscheidungssituationen im eigenen Umfeld wahrnehmen. Umgang mit Konflikten, Übernahme von gesellschaftlicher Verantwortung</p> <p><u>Methodenkompetenz:</u> Rollenspiele zu Dilemma Situationen darstellen, Liedanalyse</p> <p><u>Fachkompetenz:</u> Die SuS können Zehn Gebote als Orientierungshilfe in Entscheidungssituationen anwenden</p> | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>2. Konflikte – Nachgeben oder sich durchsetzen?</p> | <p><u>Sozialkompetenz:</u> Konfliktlösungskompetenz, Empathie, Perspektivwechsel</p> <p><u>Methodenkompetenz:</u> Fallbeispiele, Streitschlichtungsstrategien anwenden, Rollenspiele (verschiedene Handlungsmöglichkeiten und deren Konsequenzen aufzeigen)</p> <p><u>Medienkompetenz:</u> Stop Motion Filme zur Konfliktlösung erstellen.</p> | |
| | <p>3. Diakonie – Helfend Handeln</p> | <p><u>Sozialkompetenz:</u> Die SuS können sich mit den sozialen Strukturen, Problemen und Aufgaben in unserer Gesellschaft vertiefend auseinanderzusetzen.</p> <p><u>Methodenkompetenz:</u> Lernort außerhalb der Schule, in der direkten Begegnung mit Menschen, die in einem sozialen Beruf arbeiten, und durch die eigene Arbeit in sozialen und diakonischen Einrichtungen sollen die Schülerinnen und Schüler Einblicke in die Arbeitswelt gewinnen und für sich selbst eine berufliche Orientierung vornehmen können.</p> | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p><u>Fachkompetenz:</u> Die SuS können verschiedene Vorstellungen vom Sterben und einem Leben nach dem Tod nennen und vergleichen</p> <p><u>Methodenkompetenz:</u> Podiumsdiskussion, Pro- Kontra-Diskussion (Sterbehilfe, Organspende, Abtreibung), Collagen erstellen</p> <p><u>Medienkompetenz:</u> Filmanalyse und Auswertung</p> | |
|--|--|--|--|

Anhang: Materialien

Reader Praktikum (Online auf der Homepage im Bereich Formulare abrufbar)

Allgemeines

Die jeweils ersten Praktika in der entsprechenden Schulform werden durch einen vorgegebenen Reader dokumentiert. Dieser wird frühzeitig an die Schüler verteilt und besprochen. Der Bericht besteht aus den Elementen Vorbereitung, Praktikum und Nachbereitung. In der Bewertung soll wie folgt gewichtet werden, 20%, 50% und 30%. Der Bericht selbst wird für die Halbjahresnote wie eine Lernkontrolle mit 33% gewichtet.

Der vorgegebene Bericht

Der Bericht besteht aus dem vorgegebenen Reader, der die Minimalanforderung an die Schüler darstellt. Je nach Leistungsfähigkeit der Lerngruppe kann der AL - Lehrer selbstständig aus dem fakultativen Reader - Anhang zusätzliche Inhalte abfragen.

Der freie Bericht

Die weiteren Praktikumsberichte werden in der Realschule nicht durch einen Reader vorgegeben. In der Hauptschule kann der AL- Lehrer nach eigener Einschätzung einen vorgegebenen Bericht oder eine Kombination aus gelenkter und freier Version verwenden. Die Gewichtung und Benotung entspricht dem ersten Bericht.

Der freie Bericht soll inhaltlich auch dem dreigliedrigen Aufbau des ersten Berichts folgen. Die Minimalinhalte sollen Informationen zur Firma, möglichen Ausbildungsberufen, notwendigen Fähig- und Fertigkeiten, üblichen Arbeitsabläufen, typischen Tagesabläufen und möglichen Vergütungen enthalten.

Vorlage Betriebserkundung

Firma _____

Geschichte der Firma

Gründungsjahr:

Gründungsort:

Entwicklung bis heute:

Internetauftritt der Firma

IP-Adresse:

Inhalte:

Ausbildungs-/Bewerbungsinfos:

Kontaktaufnahme:

Produktionsschwerpunkte/Produkte

Was wird produziert:

Wo wird produziert:

Wie wird produziert:

Wann wird produziert:

Ausbildungsberufe

Welche Berufe kann ich erlernen:

Was sind die schulischen Voraussetzungen:

Was sind meine persönlichen Voraussetzungen:

Ausbildungsvergütung:

Weiterbildungsmöglichkeiten:

Produktionsstätten/ Büroarbeitsplätze

Wie sieht ein Arbeitsplatz in der Produktion aus:

Wie sieht ein Arbeitsplatz im Büro aus:

Wie wirken die Arbeitsplätze auf mich:

Entspricht die Ausprägung der Arbeitsplätze meiner Vorstellung:

Verfahrensabläufe/ Maschinen

Beschreibe einen typischen Arbeitsablauf:

Beschreibe eine typische Maschine:

Weiter Fragen

Fragen, Ideen, die individuell durch die Klasse im Vorfeld erarbeitet werden können

! Es dürfen nur Informationen veröffentlicht und dokumentiert werden, die durch die Firma autorisiert wurden. Dies gilt für Text, Bild und Ton.!