



brg Bernhard Riemann
Gymnasium

**Konzept zur Berufs- und
Studienorientierung
am
Bernhard Riemann Gymnasium
Scharnebeck**



Inhaltsverzeichnis:

	Seite
1. Präambel	3
2. Handlungsfelder und Kompetenzen der Berufs- und Studienorientierung.....	3
3. Tabellarische Übersicht der fachspezifischen und gesamtschulischen Angebote am Bernhard-Riemann-Gymnasium.....	6
4. Dokumentation berufsorientierender Maßnahmen.....	15
5. Evaluation und Weiterentwicklung des schuleigenen Konzeptes zur Berufs- und Studienorientierung	16
6. Anhang	18
6.1. Erlass.....	18
6.2. Für Klassenlehrkräfte: Leitfaden für Elternabende in den Jahrgängen 5, 7, 9 und 11 zum Thema „Berufs- und Studienorientierung (BO) am BRG“	30
6.3. Dokumentationsvordrucke	35



1. Präambel

Berufs- und Studienorientierung (BO) stellt für Jugendliche und deren Eltern angesichts der Komplexität der Arbeitswelt eine immer größere Herausforderung dar.

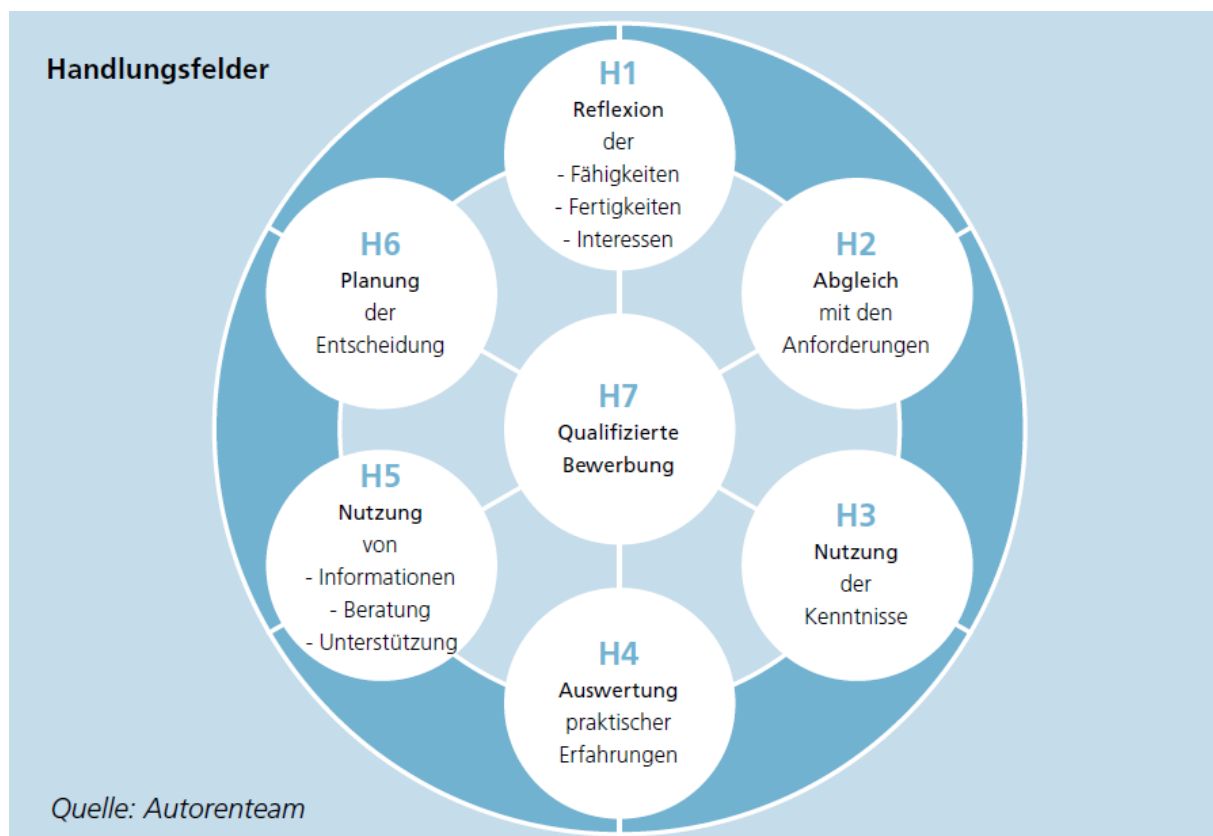
Daher wirken Eltern, Schülerinnen und Schüler und die Lehrkräfte des BRG gemeinsam darauf hin, dass die Schülerinnen und Schüler Beratung und Betreuung für den Übergang von der Schule ins Berufsleben in Anspruch nehmen und bei der beruflichen Orientierung begleitet werden.

Die Berufs- und Studienorientierung findet laut schulinternem Lehrplan ab Klasse 5 und kontinuierlich bis Jahrgang 13 in verschiedenen Fächern und zu unterschiedlichen Themen statt.

Darüber hinaus sind an unserer Schule vielfältige Maßnahmen installiert, die die Schülerinnen und Schüler außerhalb des Fachunterrichts auf ihrem Berufsfindungsweg unterstützen. Deswegen arbeiten wir seit vielen Jahren auch mit externen Partnern erfolgreich und ergebnisorientiert zusammen.

In diesem Sinne und im Geiste des Leitbilds hat eine Projektgruppe, bestehend aus Schülerinnen und Schülern, Eltern und Lehrkräften, gemeinschaftlich dieses Konzept erstellt.

2. Handlungsfelder und Kompetenzen der Berufs- und Studienorientierung





FACHWISSEN	ERKENNTNISGEWINNUNG	BEURTEILUNG/ BEWERTUNG
Die Schülerinnen und Schüler...		
H1 Reflexion der Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen		
... <i>beschreiben</i> ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen in der Regel unter Berücksichtigung der Ergebnisse eines Kompetenzfeststellungsverfahrens.	... <i>entwickeln</i> auf Grundlage ihrer Erkenntnisse eine erste berufliche bzw. schulische Orientierung.	... <i>reflektieren</i> ihre erste berufliche bzw. schulische Orientierung.
H2 Abgleich der Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen bzw. Studiengängen		
... <i>beschreiben</i> und <i>verwenden</i> verschiedene Informationsmöglichkeiten. ... <i>beschreiben</i> das Anforderungsprofil von Berufen unterschiedlicher Berufsfelder oder von Studienrichtungen.	... <i>erkunden</i> und <i>untersuchen</i> unterschiedliche Berufsfelder und die dahin führenden Bildungswege.	... <i>reflektieren</i> die Anforderungen von Berufen oder Studiengängen vor dem Hintergrund ihrer Interessen, Fähigkeiten und Fertigkeiten.
H3 Nutzung der Kenntnisse bezüglich des regionalen und überregionalen Wirtschaftsraumes		
... <i>benennen</i> und <i>beschreiben</i> Geschäftsfelder, Tätigkeitsbereiche und Ausbildungsangebote von Betrieben in der Region bzw. Studienangebote von Hoch-, Fachhochschulen oder Universitäten von favorisierten Studienorten.	... <i>untersuchen</i> den regionalen und überregionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt bzw. Studienangebote an favorisierten Studienorten. ... <i>verwenden</i> ihre erworbenen Kenntnisse bei der Praktikumswahl und -durchführung.	... <i>beurteilen</i> die regionalen und überregionalen Besonderheiten sowie die Infrastruktur bezüglich der Ausbildungs- und Studienangebote.
H4 Auswertung praktischer Erfahrungen		
... <i>beschreiben</i> ihre Praxiserfahrungen.	... <i>stellen</i> ihre Ergebnisse <i>dar</i> und <i>veranschaulichen</i> Praxiserfahrungen.	... <i>bewerten</i> ihre Erfahrungen im Hinblick auf ihren weiteren Bildungsweg.
H5 Nutzung von Angeboten zur Information, Beratung bzw. Unterstützung		
... <i>benennen</i> und <i>beschreiben</i> Informations-, Beratungs- bzw. Unterstützungsangebote zur Berufs- oder Studienwahl.	... <i>analysieren</i> für sie geeignete Informations-, Beratungs- bzw. Unterstützungsangebote.	... <i>bewerten</i> kriterienorientiert unterschiedliche Informations-, Beratungs- bzw. Unterstützungsangebote.



FACHWISSEN	ERKENNTNISGEWINNUNG	BEURTEILUNG/ BEWERTUNG
H6 Planung der Berufs- bzw. Studienwahlentscheidung		
... <i>beschreiben</i> Stationen im Zeitplan zur Berufs- oder Studienwahlentscheidung. ... <i>beschreiben</i> für sie relevante Ausbildungs- oder Studienplatzangebote.	... <i>erstellen</i> ihren persönlichen Zeitplan zur Berufs- oder Studienwahlentscheidung. ... <i>verwenden</i> ihre erworbenen Kenntnisse bei der Berufs- oder Studienwahlentscheidung.	... <i>bewerten</i> Einflussfaktoren auf ihre Berufs- und Studienwahl. ... <i>überprüfen</i> mögliche Schwierigkeiten und entwickeln Alternativen.
H7 Qualifizierte Bewerbung		
... <i>beschreiben</i> zielgerichtet Anforderungen von Bewerbungsverfahren.	... <i>planen</i> ihre Aktivitäten für ein konkretes Bewerbungsverfahren. ... <i>planen</i> ihre Strategie für ein mögliches Auswahlverfahren. ... <i>verwenden</i> ihre erworbenen Kompetenzen bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen.	... <i>bewerten</i> das Ergebnis ihrer Bewerbung und entwickeln ggf. Handlungsalternativen.

Grafik und Tabelle entnommen aus: Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.): Musterkonzept mit Handreichungen, Berufs- und Studienorientierung, Hannover 2017, S. 3-5.

3. Tabellarische Übersicht der fachspezifischen und gesamtschulischen Angebote am Bernhard Riemann Gymnasium Scharnebeck

Jahrgang	Maßnahme (Unterrichtsinhalt, Projekt, Exkursion o.Ä.)	Handlungsfeld/ Kompetenz	Überprüfung/ Auswertung	Dokumentation	Praxistag? ja / nein
Alle Jg. (Ph)	Naturwissenschaftliches Arbeiten (Planen, Experimentieren, Auswerten)	H3 H4	Je nach Situation Erkenntnisgewinnung oder Reflexion	Z.B. durch ein Versuchsprotokoll	nein
5/6 (Ek)	UE: Landwirtschaft in Deutschland: Wir erkunden einen Bauernhof	H4: Reflexion praktischer Erfahrungen K1, K2 evtl. K3	UG: Präsentation der Ergebnisse der Hoferkundung	HA: Erstelle eine Präsentation der Ergebnisse der Hoferkundung.	ja
5 (Ge)	UE: Geschichte – ein neues Fach / Leben in der Steinzeit „Wie arbeiten (Experimental-) Archäologen? Praktische Stationen zum Thema Steinzeit mit einem Archäologen von AGIL“	H4: Reflexion praktischer Erfahrungen K1, K2 evtl. K3	UG: Reflexion des Stationenlernens mit dem Archäologen	HA: Verfasse einen kurzen Bericht über die Doppelstunde.	nein
5 (WuN)	UE: Glück und Lebensgestaltung	H1 K3	Museumsrundgang	fiktiver Lebenslauf	nein
5 (Bio)	Waldjuegos der 5. Klassen	H 5: Information über Tätigkeiten im Beruf - Kurzgespräche mit einem Jäger und einem Förster	-	-	ja

6 (Ge)	UE: Leben im Mittelalter „Die mittelalterliche Stadt - Welche Handwerksberufe kennzeichnen den Alltag in einer mittelalterlichen Stadt wie Lüneburg? Welche Rolle spielten die Kaufleute?“	H1: Reflexion der Interessen K1 ohne Kompetenzfeststellungsverfahren K2 evtl. K3	UG: Auswertung der Schülertexte (siehe HA) und Reflexion über ihre Erwartungen an einen Beruf	HA: Stelle dir vor, du könntest in einer Zeitmaschine in das mittelalterliche Lüneburg reisen. Verfasse einen fiktiven Text: „Wenn ich im mittelalterlichen Lüneburg leben würde, wäre ich gerne ... denn dann könnte/ würde ich ...“	nein (ggf. ja) ggf. Exkursion denkbar (Stadtrundgang und Besichtigung des Salz museums)
7 (WuN)	UE: Das Ich und seine sozialen Rollen - v.a. Möglichkeiten ein positives Selbstwertgefühl zu erfahren (eigene Stärken, Selbstwirksamkeit, ...)	H1 K1	Unterrichtsgespräch	Brief an sich selbst	nein
7 (Mu)	Musikberufe früher und heute	H2 K1, K2	Unterrichtsgespräch	Schriftliche Zusammenfassung	nein

8 (En)	UE: Access 4 Unit 5 The world behind the picture (Documentation) Part-time jobs Life on the farm	H 4: Auswertung praktischer Erfahrungen K1 beschreiben ihre Praxiserfahrungen K2 bewerten ihre Erfahrungen im Hinblick auf ihren weiteren Bildungsweg.	UG: Reflexion über part-time jobs und Life on the farm	Verfassen Text zu Möglichkeiten von Jobs für Schüler	nein
8 (Ge)	UE: Industrialisierung und soziale Frage „Wie verändert technische Modernisierung den Alltag der Menschen? Wie sieht der Alltag eines Fabrikarbeiters um 1900 aus?“	H2: Abgleich der Fähigkeiten mit den Anforderungen von Berufen (evtl. verknüpft mit H5: Nutzung von Angeboten zur Information): K1, K2 K3 H3: Nutzung von Kenntnissen bezüglich des regionalen / überregionalen Wirtschaftsraums: K1, K2 und K3 zu Betrieben bzw. Ausbildungen	UG: HA-Kontrolle (siehe HA), Vergleich mit 1900 und Reflexion über kennengelernte Berufsbilder heute	HA: Wie sieht Fabrikarbeit / der Alltag eines Fabrikarbeiters heute aus? Recherchiere zu verschiedenen Berufen / Ausbildungen z.B bei VW, Junghenrich Lüneburg oder H.B.Fuller [Suche nach konkreten Firmen, damit SuS Ideen entwickeln, wo heute in der Region Fabrikarbeit geleistet wird]	nein
8, 9 oder 10 (PW)	UE: Rechtsordnung / Rechtsstaat Gerichtsbesuch zur Erkundung juristischer Berufe	H2, H4 K1, K2, K3	Unterrichtsgespräch	Schriftliche Reflexion mit Konzentration auf einen Beruf: Richter/in, Staatsanwalt/anwältin oder Rechtsanwalt/anwältin bzw. Verteidiger/in	ja

9 (En)	<p>UE: Access 5 Unit 3 Part 3 Lebenslauf Bewerbungsschreiben Simulation Job Interview</p> <p>Unit Task: Role play: Applying for a volunteer job Umfasst ca. 4-6 Wochenstunden</p>	<p>H 7: Qualifizierte Bewerbung in englischer Sprache K1 SuS beschreiben zielgerichtet Anforderungen von Bewerbungsverfahren K2 SuS planen ihre Aktivitäten für ein konkretes (simuliertes) Bewerbungsverfahren. verwenden ihre erworbenen Kompetenzen bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen K3 SuS bewerten (gegenseitig) das Ergebnis ihrer Bewerbung und entwickeln ggf. Handlungsalternativen.</p>	<p>Vorstellung Lebenslauf und Bewerbungsschreiben Vorstellung der Rollenspiele + Feedback</p>	<p>Verfassen eines Lebenslaufs und eines Bewerbungsschreibens Ev. Dokumentation des Rollenspiels</p>	nein
9 (Fr)	<p>UE: Découvertes 4, Unité 2: Un séjour à l'étranger? Avec plaisir! Le monde du travail et moi</p> <p>Wie bewerbe ich mich für einen Auslandsaufenthalt?</p>	<p>H 1 : Qualifizierte Bewerbung für einen Auslandsaufenthalt in französischer Sprache H1 (K1) : SuS beschreiben ihre Fähigkeiten und Interessen. H7 (K2) SuS planen ihre Aktivitäten für ein simuliertes Bewerbungsverfahren und verwenden ihre erworbenen Kompetenzen bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen H7(K3) SuS bewerten gegenseitig das Ergebnis ihrer Bewerbung und entwickeln ggf. Handlungsalternativen.</p>	<p>Auswertung von konkreten Stellenanzeigen Lebenslauf und Bewerbungsschreiben</p>	<p>Verfassen eines Lebenslaufs und eines Bewerbungsschreibens</p>	nein

9 (Ku)	UE: Design – Bild der Dinge Berufsfeld des Grafik-Designers Besuch einer Werbeagentur	H2 K1-3			Reflexion des Besuches, praktische Übungen im Unterricht anhand der Erkenntnisse aus dem Besuch	ja
9 (PW)	UE: Arbeit und Arbeitswelt im Wandel - Persönliche Interessen und Fähigkeiten herausfinden - Stationen der Berufswahl	H2 K1 K2 K3		Simulation von Berufsberatung	Berufsporträt zu einem individuellen Berufswunsch / Traumberuf	nein
9 (WuN) (ev. Rel)	UE: Entwicklung und Gestaltung von Identität Sozialpraktikum: verbindlicher inhaltlicher Aspekt im Bericht: „Vorstellung eines soziales Berufs“ (Anforderungsprofil, Bildungswege. Reflexion)	H2, H4 K1-3		Präsentation	Praktikumsbericht (Klassenarbeitsersatz)	ja (5Stage)
9 (Ch)	Herstellung von Lithium/ Aluminium	H1: diskutieren und bewerten gesellschaftsrelevante chemische Reaktionen (z. B. großtechnische Prozesse) aus unterschiedlichen Perspektiven. K1, K2		Versuch, Film	Tafelbild	nein

10 (De)	Sachtexte: Berufsbezogenes Schreiben	H7 / K2, K3	mdl./schrftl. Feedback zur HA	Bewerbungsanschreiben und Lebenslauf digital erstellen	nein
10 (De)	Sachtexte: Berufsbezogenes Sprechen Video eines Bewerbungsgesprächs	H7 / K1, K3	Unterrichtsgespräch, Tipps: Wie verhalte ich mich im Bewerbungsgespräch	schriftliche Fixierung der Tipps zum Bewerbungsgespräch	nein
10 (Fr)	UE: Découvertes 5, Module 2 L'orientation professionnelle Le monde du travail et moi	H2 (K1): Beschreiben von Berufen unterschiedlicher Berufsfelder H2(K3) SuS reflektieren die Anforderungen von Berufen vor dem Hintergrund ihrer Interessen und Fähigkeiten	Präsentation verschiedener Berufe / Berufsfelder Simulation eines Bewerbungsgesprächs mit anschließender Auswertung	Verfassen einen Lebenslaufs und eines Bewerbungsschreibens bzw. Verfassen von Fragen für ein Bewerbungsgespräch	nein
10 (Sn)	UE Profesiones/ Futuro „Wie stellen wir uns unsere Zukunft hinsichtlich Beruf und Familie vor“	H1: Reflexion der Interessen und Fähigkeiten	UG: Auswertung von Schülertexten (Bewerbungen, Lebenslauf) Bewerbungsgespräch als Rollenspiel	Verfassen einer Bewerbung, eines Lebenslaufes	nein
10 (Ku)	UE: Architektur – Bild des Raumes Berufsfeld Architekt; Besuch eines Architektenbüros	H2 K1-3		Reflexion des Besuches, praktische Übungen im Unterricht anhand der Erkenntnisse aus dem Besuch	ja
10 (Ku)	kurze Sequenz: Kunstschulen Besuch der Schule für Gestaltung in Wandsbeck	H3 K1, K2		Reflexion	ja
10 (Ch)	Titration	H1: SuS bewerten Angaben zu Inhaltsstoffen K1, K2	Versuch und Auswertung	Tafelbild	nein

11 (La)	Kurzprojekt: Latein für welche Studienfächer?	H2 / K1-3: - beschreiben und verwenden (...); - beschreiben das Anforderungsprofil (...)	mdl. Präsentation	Handout für Kursteilnehmer / Innen (z.B. mit Liste der Studienfächer, welche ein (kleines) Latinum verlangen)	nein
11 (Ku)	kurze Sequenz: Lehramt Kunst, Universität Leuphana Lüneburg	H2, K1-3 H3, K1, K2		Reflexion	ja
11 (PW)	UE: Wandel der Arbeitswelt (PW) / Berufs- und Studienorientierung (BO) Betriebspraktikum	H3, H4 K1, K2, K3	Schriftliche Auswertung des Betriebspraktikums (Klausurersatz)	Porträt zu einem im Betriebspraktikum erkundeten Beruf	ja (10 Tage)
11 (Ma)	Sammlung / Erarbeitung von Berufsbildern mit mathem. Schwerpunkt	H2 K1 / K2	Erstellen einer Liste mit Berufsbildern	Nachgespräch am Schuljahresende bzw. vor den Oberstufenwahlen (im Hinblick auf Oberstufenwahl)	nein
11 (Ph)	Schülerlabor im Helmholtz-Zentrum Geesthacht (in Planung) evtl. mit Berufsbeschreibung und Beratung eines Berufs z.B. „Meeresbiologe“	H1: Reflexion der Interessen K1, K2, evtl. K3	UG: Reflexion über die Erwartungen an diesen Beruf	Je nach Schülerlabor unterschiedliches Begleitmaterial	ja (falls ein Beruf vorgestellt wird)
11 (Sp)	Im Rahmen des Fitnessunterrichts (nach dem Betriebspraktikum), Referate zum Thema „Gesund durch das Arbeitsleben“ Welche Möglichkeiten habe ich, meinen Arbeitsalltag / -platz „gesund“ zu gestalten? (Ernährung, rückenfreundliche Gestaltung des Arbeitsplatzes, Stressabbau, ...)	H4, K1-3	Referate in Kleingruppen	Handout zum jeweiligen Thema	Nein (evtl. Besuch im Fitnessstudio)

11/12 (Ku)	kurze Sequenz: Studium Lehramt und freie Kunst in HfbK Braunschweig oder HfbK Hamburg	H 3 K1 - 3		Reflexion Intensivierung Mappenvorbereitung (optional) Freie Kunst: Chancen und Problemfelder	ja
12/13 (Ph)	Exkursion ins DESY evtl. mit Berufsbeschreibung und Beratung des Berufs „Physiker“	H1: Reflexion der Interessen K1, K2, evtl. K3	UG: Auswertung der Exkursion durch Anbindung im Unterricht und Reflexion über die Erwartungen an diesen Beruf	Begleitmaterial des DESY (mit unterstützenden Aufgaben) wird zur Reflexion genutzt.	ja (falls ein Physiker seinen Beruf vorstellt)
12/13 (Ma)	Vorstellung der TUHH (geplante Änderung zum Sj 19/20)	H2 K1 – K3 H5 K2	(noch in Planung, abhängig von der Änderung)	Material der TUHH	möglich (ganztägige Veranstaltung ggf. Besuch der TUHH)
12 oder 13 (If)	Vorstellung des Fachs „Wirtschaftsinformatik“ im Rahmen eines zweistündigen Vortrags im Unterricht durch Dipl.-Wirtschaftsinf. Thomas Slotos, M. Sc.	H1, H2 K2	UG	Nachbereitende Hausaufgabe zur Reflexion	nein

Gesamtschulische Angebote

Alle Angebote sind als Praxistag ausgelegt

Jahrgang	Maßnahme	Teilnahme (verpflichtend / optional)
5 – 10 (BO)	Zukunftstag (März / April)	optional
8 – 13 (BO)	Sprechstunden der Agentur für Arbeit (am BRG)	optional
10 (BO)	Messe „Einstieg“ (Februar)	verpflichtend
11 (BO)	Berufsmesse (schulintern)	verpflichtend
11 (BO)	Betriebserkundung	verpflichtend
11 (BO)	MIG	optional (5 Tage)
12 (BO)	Hochschulschnuppertag (Leuphana bzw. Uni HH)	verpflichtend
12 (BO)	Messe „Nordjob“	optional
12 (BO)	Berufsmesse (schulintern)	verpflichtend
10-12 (BO)	Fachvorträge (Agentur für Arbeit) (Schuljahresende)	optional (bis zu 3 Tage)
11-13 (BO)	Exkursion: Tag der Informatik an der Leuphana-Universität Lüneburg	optional (1 Tag)
13 (BO)	Bewerbungstraining (1. Halbjahr)	optional

Das BRG bietet ab Jahrgang 8 verschiedene Kompetenzfeststellungsverfahren an. Die Teilnahme ist optional.

4. Dokumentation berufs- und studienorientierender Maßnahmen (BO-Maßnahmen)

Die Dokumentation der BO-Maßnahmen ist vom Erlass verbindlich vorgesehen.

- Ab dem Schuljahr 2019/20 führen alle Schülerinnen und Schüler am BRG einen Ordner, in dem die Maßnahmen und Dokumente zur Berufs- und Studienorientierung nach Jahrgängen sortiert abgeheftet und über die gesamte Schulzeit hinweg aufbewahrt werden. Diesen Ordner erhalten ab dem Schuljahr 2019/20 alle Fünftklässler zu Beginn von Jahrgang 5; ältere Jahrgänge schaffen einen solchen Ordner in eigener Verantwortung an.
- Die Schülerinnen und Schüler führen ihren Dokumentationsordner selbstständig und in eigener Verantwortung. Eine Anleitung zur Führung des Dokumentationsordners erhalten Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern auf einem Elternabend zu Beginn ihrer Schulzeit am BRG.
- Die Dokumentation der einzelnen berufs- und studienorientierenden Maßnahmen erfolgt in der Regel mit Hilfe der im Ordner hinterlegten Formblätter, die gegebenenfalls durch weitere Belege oder Arbeitsblätter zu ergänzen sind.
- Aufgabe der Lehrkräfte ist es, die Schülerinnen und Schüler immer dann zur Aktualisierung ihres Ordners aufzufordern, wenn die Lehrkräfte eine berufs- und studienorientierende Maßnahme begleiten bzw. anleiten.
- Die Kontrolle hinsichtlich der Vollständigkeit des Ordners sowie der Ableistung der vom Erlass vorgesehenen Praxistage obliegt der einzelnen Schülerin / dem einzelnen Schüler.
- Der Dokumentationsordner verbleibt aus Gründen des Datenschutzes bei den Schülerinnen und Schülern zu Hause. Auf diese Weise haben Schüler wie auch Eltern jederzeit Zugriff auf die Dokumentation.
- Da es sich um personenbezogene Daten handelt, darf in die Dokumentation inhaltlich nur derjenige / diejenige Einblick nehmen, dem / der die Erziehungsberechtigten (nach Vollendung des 15. Lebensjahres außerdem die Schülerin / der Schüler) die ausdrückliche schriftliche Erlaubnis erteilen / erteilt.



5. Evaluation und Weiterentwicklung des schuleigenen Konzeptes zur Berufs- und Studienorientierung

Das BO-Konzept wird in einem regelmäßigen Turnus alle zwei Jahre evaluiert.
Erster Evaluationstermin ist Sommer 2021.

Bei der Evaluation werden folgende Punkte bearbeitet:

Schüler

- Es findet eine Abfrage der Abiturienten nach Wünschen / Anregungen vor ihrem Ausscheiden statt. (Fach hierfür festlegen, ggf. Tutor)
BO-Beauftragte(r) / Koordinator

Eltern

- Es findet eine Abfrage im SER über die Verständlichkeit / Verbindlichkeit / tatsächliche Umsetzung der BO-Maßnahmen statt.
BO-Beauftragte(r) / Koordinator

Fachgruppen

- Es findet eine Abfrage in allen Fachgruppen statt, welche außerunterrichtlichen BO-Maßnahmen tatsächlich in den letzten zwei Jahren von den Fachgruppen durchgeführt worden sind.
BO-Beauftragte(r) / Koordinator, FOL
- Es findet eine Abfrage in allen Fachgruppen statt, welche BO-Maßnahmen zukünftig von den Fachgruppen geplant sind. (Aktualisierung der Excel-Liste)
BO-Beauftragte(r) / Koordinator, FOL

Schule

- Es findet eine Prüfung der Grundlagen statt. (Erlass, Verordnungen, ...)
BO-Beauftragte(r) / Koordinator
- Es findet eine Prüfung der Abläufe statt.
(Kompetenzen / Verantwortlichkeiten / Reibungs- bzw. Kommunikations-„verluste“ / ...)
Mitglied der Projektgruppe BO
- Es findet eine Abfrage im Kollegium statt, in wie weit die Informationen für die Elternabende in Jg. 5 / 7 / 9 / 11 verständlich und realistisch sind.
BO-Beauftragte(r) / Koordinator
- Es findet eine Prüfung des Informationsflusses bzgl. des BO-Konzepts im laufenden Schulalltag statt. (ausreichend, an geeigneten Stellen, ...)
BO-Beauftragte(r) / Koordinator
- Es findet eine Abfrage nach verbindlichen Terminen statt. (Einarbeitung im Schulkalender)
BO-Beauftragte(r) / Koordinator

Material

- Es findet eine Prüfung der Tauglichkeit der digitalen / analogen Vorlagen statt.
BO-Beauftragte(r) / Koordinator
- Es findet eine Prüfung der Erreichbarkeit / Vollständigkeit / Aktualität der digitalen bzw. analogen Dateien statt.
BO-Beauftragte(r) / Koordinator

Ziele

- Es findet eine Prüfung zu den erreichten Zielen dieses Konzeptes statt.
(z. B. ausreichendes Angebot an Praxistagen, Kompetenzerwerb der Schülerinnen und Schüler, ...) (**frühestens 2023**)
BO-Beauftragte(r) / Koordinator

6. Anhang

6.1. Erlass

Berufliche Orientierung an allgemein bildenden Schulen

RdErl. d. MK vom 17.09.2018 – 24-81403 – VORIS 22410 –

Bezug:

- a) RdErl. „Die Arbeit in der Hauptschule“ vom 21.5.2017 (SVBl. S. 348) – VORIS 22410 –
- b) RdErl. „Die Arbeit in der Realschule“ vom 21.5.2017 (SVBl. S. 357) – VORIS 22410 –
- c) RdErl. „Die Arbeit in der Oberschule“ vom 21.5.2017 (SVBl. S. 366) – VORIS 22410 –
- d) RdErl. „Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5 bis 10 des Gymnasiums“ vom 23.6.2015 (SVBl. S. 301) – VORIS 22410 –
- e) RdErl. „Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5 bis 10 der Kooperativen Gesamtschule (KGS)“ vom 3.8.2015 (SVBl. S. 410) – VORIS 22410 –
- f) RdErl. „Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5 bis 10 der Integrierten Gesamtschule (IGS)“ vom 1.8.2014 (SVBl. S. 442), geändert durch RdErl. vom 17.9.2015 (SVBl. S. 496) – VORIS 22410 –
- g) Verordnung über die gymnasiale Oberstufe vom 17.2.2005 (Nds. GVBl. S. 51, SVBl. S. 171), zuletzt geändert durch Verordnung vom 4.9.2018 (Nds. GVBl. S. 188) – VORIS 22410 –
- h) RdErl. „Wirtschaftliche Betätigung, Werbung, Informationen, Bekanntmachungen und Sammlungen in Schulen sowie Zuwendungen für Schulen“ vom 1.12.2012 (SVBl. S. 598) – VORIS 22410 –
- i) Verordnung über berufsbildende Schulen vom 10.06.2009 (Nds. GVBl. S. 243, SVBl. S. 206), zuletzt geändert durch Art. 1 der Verordnung vom 13.1.2017 (Nds. GVBl. S. 8, SVBl. S. 218) – VORIS 22410 –
- j) RdErl. „Beratung für Berufs- und Studienorientierung an allgemein bildenden Schulen“ vom 26.7.2017 (SVBl. S. 489) – VORIS 22410 –
- k) RdErl. „Reha-Beratung der Bundesagentur für Arbeit für inklusiv beschulte Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf in der allgemein bildenden Schule“ vom 29.6.2018 (SVBl. S. 413) – VORIS 22410 –

INHALTSÜBERSICHT

1. Allgemeines

2. Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung

2.1 Kompetenzfeststellungsverfahren

2.2 Schülerbetriebspraktikum

2.3 Schülerfirmen

2.4 Zukunftstag für Mädchen und Jungen

3. Dokumentation des Prozesses zur Beruflichen

Orientierung

4. Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern und berufsbildenden Schulen

4.1 Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit bzw. mit

Jugendberufsagenturen

4.2 Zusammenarbeit mit Betrieben

4.3 Zusammenarbeit mit berufsbildenden Schulen

4.4 Zusammenarbeit mit Hochschulen

5. Betriebspraktikum für Lehrkräfte

6. Schulformspezifische Schwerpunkte

6.1 Hauptschule

6.2 Realschule

6.3 Oberschule

6.4 Gymnasium

6.5 Gesamtschulen

6.6 Förderschulen/Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen
Unterstützungsbedarf

7. Unterstützungssysteme

7.1 Beraterinnen und Berater für Berufliche Orientierung

7.2 Beauftragte/Beauftragter für Berufliche Orientierung in der Schule

8. Schutzbestimmungen

8.1 Beratung und Information zu Arbeitsschutzregelungen

8.2 Die wichtigsten Regelungen zu den Schutzbestimmungen

8.3 Versicherungsschutz

9. Schlussbestimmungen

1. Allgemeines

Allgemein bildende Schulen der Sekundarbereiche I und II haben die Aufgabe, Schülerinnen und Schüler zur Aufnahme einer Berufstätigkeit zu befähigen. Dazu werden sie in einem laufenden Prozess über mehrere Schuljahre hinweg bis zu einer begründeten Berufswahlentscheidung begleitet. Ziel ist, die Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung fächerübergreifend anzulegen. Berufliche Orientierung setzt dabei frühzeitig ein und umfasst als Beitrag zur Persönlichkeitsentwicklung sowohl Elemente, die den Schülerinnen und Schülern Räume schaffen, sich mit den eigenen Kompetenzen und der eigenen Entwicklung zu beschäftigen, als auch Elemente, die Gelegenheit bieten, sich mit externen Anforderungen der Arbeitswelt, der Berufe und der Gesellschaft auseinanderzusetzen. Die Vorbereitung des Berufsausbildungs- und Berufseinstiegs schließt die gezielte Auseinandersetzung mit den geschlechtsspezifisch unterschiedlichen Rollenerwartungen in der Berufswelt und bei der Lebensplanung ein. Ausgehend von den Erfahrungen, Interessen und Alltagsvorstellungen der Schülerinnen und Schüler sind zentrale Aspekte der Lebensweltorientierung Thema in den einzelnen Fächern und werden im Rahmen der Beruflichen Orientierung aufgegriffen.

Auf der Grundlage der schulformspezifischen Zielsetzungen ist die Berufliche Orientierung an Schulen sowohl auf eine Berufsausbildung als auch auf ein Studium ausgerichtet. Die Schulen arbeiten entsprechend den schulformbezogenen Erfordernissen unter Berücksichtigung der regionalen Gegebenheiten mit der Bundesagentur für Arbeit, Kommunen und Landkreisen, Betrieben, Gewerkschaften, Jugendvertretungen, berufsbildenden Schulen, Studienseminaren, Hochschulen, Kammern, Wirtschaftsverbänden und anderen geeigneten Einrichtungen zusammen. Dabei sind die Bestimmungen des Datenschutzes bei der Erhebung und Weitergabe der Daten der Schülerinnen und Schüler und ihrer Erziehungsberechtigten zu beachten.

Basierend auf dem Musterkonzept zur Berufs- und Studienorientierung des Niedersächsischen Kultusministeriums erstellen alle allgemein bildenden Schulen der Sekundarbereiche I und II ein schuleigenes fächerübergreifendes Konzept zur Durchführung der Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung. Dieses Konzept greift zentrale Anforderungen der Arbeitswelt an zukünftige Erwerbstätigkeit im Kontext gesellschaftlicher Entwicklungen auf. Die Maßnahmen werden systematisch aufgebaut und berücksichtigen die spezifischen Voraussetzungen der jeweiligen Schule. In das Konzept zur Beruflichen Orientierung ist die Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf eine ihren Kompetenzen, Leistungen und Neigungen entsprechende individuelle Schwerpunktbildung einbezogen. Der individuelle Prozess der Beruflichen Orientierung wird von den Schülerinnen und Schülern aller Schulformen kontinuierlich dokumentiert.

Das Erziehungsrecht der Erziehungsberechtigten und die Wechselwirkung von schulischen und außerschulischen Erziehungs- und Lerneinflüssen insbesondere bei der Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung erfordern eine enge, vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Schule und Erziehungsberechtigten.

2. Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung

Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung werden an allgemein bildenden Schulen im Rahmen ihres schulgesetzlichen Auftrags als Schulveranstaltungen durchgeführt. Elemente der Beruflichen Orientierung sind z. B. Praxistage in Form von individualisierten Kompetenzfeststellungsverfahren, Zukunftstagen, berufspraktischen Projekten, Schülerbetriebspraktika, der Arbeit in Schülerfirmen, Besuchen von berufsbildenden Schulen, Besuchen von Hochschulinformationstagen und Bewerbungsvorbereitung. Praxistage sind unterrichtlich angemessen vor- und nachzubereiten. Sie können federführend in einem oder mehreren Unterrichtsfächern gestaltet werden. Dies ermöglicht den Schulen, den fächerübergreifenden Ansatz des Konzeptes zur Beruflichen Orientierung zu konkretisieren, indem die Beiträge der einzelnen Fächer zur Vorbereitung und zur Auswertung festgelegt werden.

2.1 Kompetenzfeststellungsverfahren

Kompetenzfeststellungsverfahren (Potenzialanalysen) sind als verbindliche Bestandteile der Beruflichen Orientierung an allen niedersächsischen allgemein bildenden Schulen der Sekundarbereiche I und II anzubieten. Sie berücksichtigen die Rahmenbedingungen der jeweiligen Schule, wobei die Qualitätsstandards des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) zur Durchführung von Potenzialanalysen beachtet werden sollen.

Wesentliche Bestandteile einer Potenzialanalyse sind

- handlungsorientierte Module,
- Module zur Selbst- und Fremdeinschätzung,
- Erkundung erster beruflicher Neigungen und Interessen,
- Einzelgespräche sowie die Dokumentation der Ergebnisse.

Frühestens ab dem 2. Schulhalbjahr des 7. Schuljahrgangs wird den Schülerinnen und Schülern ein Kompetenzfeststellungsverfahren angeboten.

Dazu bietet das Land Niedersachsen den Schulen das Verfahren „Kompetenzanalyse Profil AC Niedersachsen“ in modularisierter Form an. Die Inanspruchnahme anderer Verfahren ist weiterhin möglich, wobei sicherzustellen ist, dass die Ergebnisse der jeweiligen Klassenlehrerin oder dem jeweiligen Klassenlehrer übergeben werden, wenn die Potenzialanalyse im Auftrag der Schule durch einen externen Anbieter durchgeführt wird.

Für die Teilnahme an der Potenzialanalyse ist die Zustimmung der Erziehungsberechtigten einzuholen.

2.2 Schülerbetriebspraktikum

Das Schülerbetriebspraktikum umfasst als Blockpraktikum mindestens 10 Unterrichtstage, die in der Regel in einem Betrieb oder in einer anderen geeigneten Einrichtung abgeleistet werden.

Das Schülerbetriebspraktikum wird gemäß dem schuleigenen Konzept zur Beruflichen Orientierung gestaltet und durchgeführt und bedarf einer intensiven Vor- und Nachbereitung. Die Schülerinnen und Schüler verfassen einen Bericht, in dem die

Erfahrungen des Praktikums dargestellt und kriterienorientiert reflektiert werden. Es besteht die Möglichkeit, den Bericht durch eine Präsentation zu ergänzen.

Die Entscheidung über die Eignung des Praktikumsplatzes obliegt der Schule. Sie stellt damit sicher, dass die im schuleigenen Konzept zur Beruflichen Orientierung formulierten Ziele erreicht und Kompetenzen erworben werden können. Den individuellen Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler ist Rechnung zu tragen.

Praktikumsbetriebe werden so gewählt, dass sie für die Schülerinnen und Schüler vom Wohnsitz oder von der Schule aus zumutbar erreichbar sind und eine schulische Betreuung sichergestellt werden kann. Über den Besuch weiter entfernt liegender Praktikumsbetriebe (auch in anderen Bundesländern) entscheidet die Schule.

Das Schülerbetriebspraktikum kann nach Entscheidung der Schule in allen Schulformen auch als Auslandspraktikum ausgestaltet werden, wenn eine Betreuung der Schülerinnen und Schüler durch die Lehrkraft z. B. mithilfe von Medien sichergestellt wird. Die Organisation der Schülerbeförderung sowie eines umfassenden Versicherungsschutzes obliegt den Erziehungsberechtigten. Sie tragen die entstehenden Kosten. Schülerbetriebspraktika können auch im Rahmen von Schüleraustauschfahrten oder im Rahmen von Schulpartnerschaften im europäischen Ausland durchgeführt werden. Die Betreuung erfolgt dann durch die Partnerschule im Ausland.

Die Schule ist verpflichtet, die Schülerinnen und Schüler vor Beginn des Schülerbetriebspraktikums über die wichtigsten Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit in den Betrieben zu informieren. Während des Schülerbetriebspraktikums suchen die betreuenden Lehrkräfte die Schülerinnen und Schüler am Praktikumsplatz auf und halten zu den Betrieben Kontakt.

Langzeitpraktika sollten in der Hauptschule, Realschule, Oberschule und Gesamtschule in den Schuljahrgängen 9/10 den Schülerinnen und Schülern mit einem Praxistag pro Woche ermöglicht werden. Sie werden im Klassenverband, bei einer Organisation nach Schuljahrgängen ggf. auch in einer nach Schwerpunkten gebildeten Lerngruppe durchgeführt. Eine intensive Betreuung ist erforderlich.

Intensiv-Praktika für unterstützungsbedürftige Schülerinnen und Schüler sollten über ein halbes Jahr mit zwei Tagen pro Woche individuell abgestimmt organisiert werden können.

In der Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe findet das Praktikum mit einer Ausrichtung auf eine Berufsausbildung oder auf ein Studium statt. Im Sekundarbereich II kann ein zusätzliches Schülerbetriebspraktikum auch als Hochschulpraktikum bzw. im Hinblick auf ein duales Studium stattfinden. Die Vorbereitung dieses Praktikums beinhaltet eine umfassende Information über Ausbildungsmöglichkeiten von der dualen Berufsausbildung bis zum Hochschulstudium.

Auf die Empfehlungen der "Allianz für Aus- und Weiterbildung" für das Schülerbetriebspraktikum vom März 2017 wird hingewiesen (<https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/pdf/Bildung/AllgBildung/schuelerbetriebspraktika-01.pdf>).

2.3 Schülerfirmen

Schulen können Schülerfirmen in unterschiedlichen Rechtsformen gründen und als Schulprojekte durchführen. Schülerfirmen können dauerhaft eingerichtet werden und sind in alle Unterrichtsfächer integrierbar. Sie vermitteln den Schülerinnen und

Schülern grundlegende wirtschaftliche Kenntnisse, fördern deren Kommunikations- und Teamfähigkeit, Entscheidungskompetenz, Eigenverantwortung und die Idee der Selbstständigkeit.

Sie leisten einen Beitrag zur wirtschaftlichen Mündigkeit der Schülerinnen und Schüler und fördern die Selbst- und Mitbestimmungskompetenz sowie die Fähigkeit zu unternehmerischem Denken und Handeln.

Um den Praxisbezug zu verstärken und einen gegenseitigen Austausch zu ermöglichen, wird jeder Schülerfirma die Kooperation mit einem Betrieb oder einer Wirtschaftsorganisation empfohlen. Zu diesem Zweck schließt die Schule gegebenenfalls eine Zielvereinbarung zur Unterstützung und Beratung ab.

Mit den zuständigen Behörden ist zu klären, ob Anmeldungen erforderlich sind und Steuerpflichten entstehen. Grundsätzlich sind die steuerlich relevanten Grenzen zu beachten. Eine Schülerfirma darf nicht zu Unternehmen der realen Marktwirtschaft direkt in Konkurrenz stehen. Auf den Bezugserlass zu h) wird hingewiesen.

Für in Schülerfirmen tätige Schülerinnen und Schüler gelten die Schutzbestimmungen des Schülerbetriebspraktikums entsprechend.

Die Gesamtverantwortung für die Schülerfirmen liegt bei der Schulleitung.

2.4 Zukunftstag für Mädchen und Jungen

Der Zukunftstag für Mädchen und Jungen ist ein institutionalisiertes Angebot mit dem besonderen Ziel, dass Mädchen und Jungen Berufe kennenlernen, die vor dem Hintergrund tradierter Rollenzuweisungen für das eigene Geschlecht eher selten gewählt werden. Damit stellt er einen besonderen Beitrag zur gendergerechten beruflichen Orientierung dar. Schülerinnen und Schüler der Schuljahrgänge 5 bis 9 haben die Möglichkeit, sich einen Einblick in vermeintlich typische Berufe des jeweils anderen Geschlechts zu verschaffen. Im Rahmen des bundesweiten Aktionsprogramms wird jährlich der Zukunftstag an einem landesweit einheitlich festgelegten Schultag durchgeführt, an dem die Schule teilnehmen sollte. Bei der Ausgestaltung dieses Tages ist zu beachten, dass Veranstaltungen in Schulen, in Betrieben und anderen geeigneten Einrichtungen für Mädchen und Jungen getrennte Angebote vorsehen. Die jeweiligen Aktivitäten werden in geeigneter Weise durch die Schule vor- und nachbereitet.

Die Schule kann ihrer Verpflichtung zur Auseinandersetzung mit dem geschlechtsspezifisch geprägten Berufswahlverhalten im Rahmen ihres Konzeptes zur beruflichen Orientierung beispielsweise auch im Projektunterricht, an Praxistagen sowie bei der Durchführung von Betriebspraktika nachkommen. Wird der Zukunftstag nicht als Schulveranstaltung durchgeführt, so können Schülerinnen und Schüler auf Antrag Angebote von Unternehmen und Institutionen wahrnehmen oder Mitglieder ihrer Familie oder ihres Bekanntenkreises an deren Arbeitsplatz begleiten. Zu diesem Zweck werden sie auf Antrag der Erziehungsberechtigten vom Schulunterricht freigestellt.

3. Dokumentation des Prozesses der Beruflichen Orientierung

In allen Schulformen dokumentieren die Schülerinnen und Schüler ihren individuellen Prozess der beruflichen Orientierung in geeigneter Form. Die Dokumentation bietet den Schülerinnen und Schülern eine Grundlage für eigene Bewerbungen um

Praktikums-, Berufsausbildungs- bzw. Studienplätze sowie für eine zielgerichtete Beratung und Unterstützung im Übergang Schule-Beruf.

Sie ist für Erziehungsberechtigte minderjähriger Schülerinnen und Schüler zugänglich. Die Dokumentation kann mit einer entsprechenden Einwilligungserklärung der Erziehungsberechtigten durch die Bundesagentur für Arbeit bzw. die Jugendberufsagentur sowie berufsbildende Schulen zur Beratung genutzt werden.

4. Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern und berufsbildenden Schulen

Allgemein bildende Schulen werden bei der Umsetzung der Maßnahmen der Beruflichen Orientierung von außerschulischen Partnern unterstützt. Bei dieser Zusammenarbeit nutzen die Schulen die in der Region vorhandenen Netzwerkstrukturen, wie z. B. die Regionen des Lernens, Bildungsregionen und Jugendberufsagenturen. Bei den Regionen des Lernens handelt es sich um regionale, von den berufsbildenden Schulen moderierte Bildungsnetzwerke, die Jugendliche beim Übergang von der Schule in den Beruf, vor allem bei der Beruflichen Orientierung und der Ausbildungsplatzsuche, unterstützen. Ein wesentlicher Aufgabenbereich der Regionen des Lernens besteht in der Organisation der Besuche von berufsbildenden Schulen.

Bildungsregionen sind auf einen Landkreis, eine kreisfreie Stadt, einen Kommunalverband besonderer Art oder auf eine landkreisübergreifende Kooperation bezogene Vernetzungen der Akteure einer Region. Ziel der Arbeit ist es, durch ein abgestimmtes Bildungsangebot der verschiedenen relevanten Institutionen und Akteure die größtmögliche Unterstützung in der Entwicklung einer gelingenden Bildungsbiografie der Schülerinnen und Schüler zu bieten.

4.1 Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit bzw. mit Jugendberufsagenturen

Schule und Berufsberatung oder Reha-Beratung der Bundesagentur für Arbeit kooperieren im Prozess der Beruflichen Orientierung mit dem Ziel, allen Schülerinnen und Schülern den erfolgreichen Übergang in eine Berufsausbildung oder ein Studium zu ermöglichen. Vereinbarungen über Art und Umfang der als Schulveranstaltungen durchzuführenden Maßnahmen sind Bestandteil des fächerübergreifenden Konzeptes zur Beruflichen Orientierung.

Die Schule führt in die Informationssysteme der Berufsberatung ein und gibt Gelegenheit zum Besuch des Berufsinformationszentrums (BIZ).

Neben der Bundesagentur für Arbeit (SGB III) unterstützen auch die Rechtskreise SGB II (Jobcenter) und SGB VIII (Jugendhilfe) Schülerinnen und Schüler im Prozess der Beruflichen Orientierung. In Jugendberufsagenturen kooperieren Bundesagentur für Arbeit, Jobcenter und Jugendhilfe mit dem Ziel, dass niemand am Übergang von Schule in Ausbildung und Beruf verloren geht.

Die Angebote der Jugendberufsagentur werden nach individueller Absprache mit den Schulen in die fächerübergreifenden Konzepte der Beruflichen Orientierung einbezogen. Darüber hinaus sind Jugendberufsagenturen bzw. die Bundesagentur für Arbeit als Ansprechpartner für das Beratungsgespräch zuständig, das im Rahmen der Anmeldung für Vollzeitschulformen (einjährige Berufsfachschule und Fachoberschule)

an einer berufsbildenden Schule erforderlich ist. Auf die Bezugs-VO zu i) wird hingewiesen.

Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung in einem oder mehreren Bereichen haben grundsätzlich Anspruch auf eine Reha-Beratung durch die Bundesagentur für Arbeit. Auf den Bezugserlass zu k) wird hingewiesen.

4.2 Zusammenarbeit mit Betrieben

Die Zusammenarbeit der allgemein bildenden Schulen mit Betrieben schließt alle Einrichtungen ein, die den Schülerinnen und Schülern Erfahrungen in der Arbeitswelt ermöglichen. Hierzu zählen u. a. die Bildungseinrichtungen der Handwerksorganisationen, Behörden, Angehörige freier Berufe oder Einrichtungen in kirchlicher Trägerschaft.

Die Schule informiert die kooperierenden Betriebe über die Ziele, Inhalte und die Organisation einschließlich der Vor- und Nachbereitung der Maßnahmen und stimmt bei Schülerbetriebspraktika und anderen Praxistagen den Einsatz der Schülerinnen und Schüler sowie deren Betreuung durch Lehrkräfte der Schule mit ihnen ab.

4.3 Zusammenarbeit mit berufsbildenden Schulen

Im Rahmen ihres Bildungsauftrags arbeiten allgemein bildende mit berufsbildenden Schulen unter Berücksichtigung der vor Ort gegebenen räumlichen, sächlichen und personellen Möglichkeiten zusammen.

Die Zusammenarbeit kann beispielsweise durch Einbindung der berufsbildenden Schulen bei der Information der Schülerinnen und Schüler und deren Erziehungsberechtigter über die Möglichkeiten einer Berufsausbildung, gemeinsame Projekte bis hin zu Unterricht an berufsbildenden Schulen sowie gemeinsame Dienstbesprechungen von Lehrkräften („Übergabekonferenzen“ und Vor- und Nachbereitung von berufsorientierenden Maßnahmen an den berufsbildenden Schulen usw.) erfolgen.

Das Kennenlernen von Fachrichtungen sowie Fachpraxisunterricht kann an einzelnen Tagen oder als Block durchgeführt werden.

Bei der Zusammenarbeit mit berufsbildenden Schulen sollen vorhandene erfolgreiche Modelle weiter gefördert werden. Eine Zusammenarbeit der allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen vor Ort im regionalen Kontext ist besonders erwünscht. Die entsprechenden Regelungen in den Grundsatzergänzungen sind zu beachten.

Die Zusammenarbeit zwischen allgemein bildender und berufsbildender Schule erfolgt auf der Grundlage des § 25 NSchG. Können durch die Zusammenarbeit sächliche Kosten im Sinne von § 113 Abs. 1 NSchG entstehen, so bedarf die Vereinbarung der Zustimmung der Schulträger sowie der Träger der Schülerbeförderung der beteiligten Schulen.

4.4 Zusammenarbeit mit Hochschulen

Die Zusammenarbeit mit Hochschulen kann vielfältig gestaltet werden. Die Angebote umfassen zum einen Veranstaltungen in den Hochschulen selbst, z. B.

Hochschulinformationstage sowie Angebote zum Frühstudium. Zum anderen bieten die Hochschulen auch Maßnahmen außerhalb der Hochschulen an.

Dazu zählen z. B. Messeveranstaltungen und Informationen der Studienberatungsstellen u. a. mit Studierenden in Schulen. Die Studienberatungsstellen und ihr Zusammenschluss „Koordinierungsstelle für Studieninformation und Beratung in Niedersachsen“ sind von besonderer Bedeutung.

5. Betriebspraktikum für Lehrkräfte

Das Praktikum für Lehrkräfte ermöglicht diesen Einblicke in die Arbeits- und Wirtschaftswelt und dient der Vor- und Nachbereitung der von der Schule beschlossenen Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung. Fortbildungsangebote von Wirtschaftsverbänden und Kammern können als Betriebspraktikum für Lehrkräfte wahrgenommen werden, sofern sie dieser Zielsetzung dienen.

Über die Teilnahme an einem Betriebspraktikum für Lehrkräfte entscheidet die Schule im Rahmen ihres Fortbildungskonzeptes. Hierzu vereinbart die Schule mit den kooperierenden Betrieben Zielsetzungen, Inhalte und die Organisationsform des Betriebspraktikums. Die am Betriebspraktikum teilnehmende Lehrkraft wertet die Erfahrungen und Informationen aus dem Praktikum aus und stellt die Ergebnisse der Schule und dem Betrieb zur Verfügung.

Das Betriebspraktikum für Lehrkräfte ist auf zehn Arbeitstage begrenzt und wird grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit durchgeführt. Es kann auch in Schuljahresabschnitten stattfinden, in denen die teilnehmende Lehrkraft nur in geringem Umfang im Unterricht eingesetzt ist (z.B. bei Unterrichtsausfall aufgrund von Schulfahrten, Projektwochen und Schülerbetriebspraktika oder nach Abschluss von Prüfungen sowie nach Schulentlassungen). In Absprache mit dem Betrieb und auf Antrag der Lehrkraft wird es in Block- oder Teilzeitform durchgeführt.

6. Schulformspezifische Schwerpunkte

[...]

6.4 Gymnasium

Das Gymnasium ermöglicht den Schülerinnen und Schülern entsprechend ihrer Leistungsfähigkeit und ihren Neigungen eine individuelle Schwerpunktbildung und befähigt sie, nach Maßgabe der Abschlüsse ihren Bildungsweg sowohl berufsbezogen als auch an einer Hochschule fortzusetzen. Das Gymnasium ermöglicht den Erwerb von Kompetenzen, die zu einem Hochschulstudium befähigen und die Voraussetzungen für eine Berufsausbildung schaffen. Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung sind fester Bestandteil des gymnasialen Bildungsganges.

Für Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung sind mindestens 25 Schultage vorrangig ab dem 7. Schuljahrgang vorgesehen.

Schülerbetriebspraktika finden im Schuljahrgang 11 statt. Soweit die regionalen Gegebenheiten es zulassen, kann die Schule im 9. oder 10. Schuljahrgang ein weiteres Schülerbetriebspraktikum einführen. Dieses kann sich auf die Schülerinnen und Schüler beschränken, die beabsichtigen, das Gymnasium nach dem Schuljahrgang 10 zu verlassen. In der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe sind Maßnahmen zur

Beruflichen Orientierung mit individueller Schwerpunktbildung in den Bereichen berufliche Bildung und Studienorientierung durchzuführen.

[...]

7. Unterstützungssysteme

7.1 Beraterinnen und Berater für Berufliche Orientierung

Die Beraterinnen und Berater bei der Niedersächsischen Landesschulbehörde unterstützen und beraten die Schulen bei der Planung, Organisation und Durchführung von Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung.

Schwerpunkte der Beratung sind u. a.:

- die Beratung der Schulen bei der Entwicklung des fächerübergreifenden Konzeptes zur Beruflichen Orientierung sowie in der Folge bei der Weiterentwicklung dieses Konzeptes,
- die Beratung und Unterstützung der Schulen bzw. Lehrkräfte bei Einführung von Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung,
- die Beratung und Unterstützung der Schulen bzw. Lehrkräfte beim Einsatz eines Kompetenzfeststellungsverfahrens,
- die Mitwirkung bei der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung der Beruflichen Orientierung,
- die Gewinnung von Unternehmen als externe Partner sowie die Zusammenarbeit mit weiteren außerschulischen Partnern; Kooperation mit anderen an der Beratung und Unterstützung der Schulen Beteiligten; wenn vorhanden mit den Jugendberufsagenturen,
- die Koordinierung des Erfahrungsaustausches zwischen den Schulen,
- die Unterstützung der schulfachlichen Dezernentin/des schulfachlichen Dezernenten bei der Wahrnehmung der Fachaufsicht im Rahmen der Beruflichen Orientierung,
- die Organisation und Durchführung von Besprechungen zur Beruflichen Orientierung mit den Schulen im Zuständigkeitsbereich,
- die Entwicklung von Unterrichtsmaterialien zur Beruflichen Orientierung und deren Austausch,
- die Unterstützung bei der Entwicklung von Fortbildungsmaßnahmen des NLQ und der Kompetenzzentren,
- die Mitwirkung bei der Gestaltung von schulinternen und schulübergreifenden Fortbildungen und Veranstaltungen im Rahmen der Beruflichen Orientierung,
- die Netzwerkbildung mit den Beauftragten für Berufliche Orientierung an den Schulen,
- die Unterstützung der Zusammenarbeit zwischen Schulen und Jugendberufsagenturen; zwischen Schulen und berufsbildenden Schulen; abhängig von der Schulform zwischen Schulen und Hochschulen.

7.2 Beauftragte/Beauftragter für Berufliche Orientierung in der Schule

Die Gesamtverantwortung für das Konzept zur Beruflichen Orientierung liegt bei der Schulleitung; eine durch die Schulleitung beauftragte Lehrkraft ist für die Umsetzung des Konzeptes verantwortlich. Die oder der Beauftragte für Berufliche Orientierung kann koordinierend u. a. folgende Aufgaben wahrnehmen:

- Erstellung, Umsetzung und Evaluation des fächerübergreifenden Konzeptes zur Beruflichen Orientierung mit dem Kollegium unter Einbeziehung der Erziehungsberechtigten,
- Organisation der Betriebs- und Praxistage,
- Aufbau und Pflege der Kontakte zu außerschulischen Partnern; wenn vorhanden zu den Jugendberufsagenturen, ebenso zu den berufsbildenden Schulen und abhängig von der Schulform zu den Hochschulen,
- Organisation des Kompetenzfeststellungsverfahrens,
- Organisation von Fortbildungen zur Beruflichen Orientierung.

8. Schutzbestimmungen

8.1 Beratung und Information zu Arbeitsschutzregelungen

Informationen und Beratung zu den Themen des Arbeitsschutzes können bei Bedarf in Einzelfällen bei den örtlich zuständigen Staatlichen Gewerbeaufsichtsämtern erbeten werden.

Zur Information der mit den Schulen kooperierenden Betriebe steht ein von der Staatlichen Gewerbeaufsicht erstelltes Infoblatt zur Verfügung; s. GUV-Informationen - GUV-SI 8034

8.2 Die wichtigsten Regelungen aus den Schutzbestimmungen

Bei der Durchführung der Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung sind die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG), der Biostoffverordnung (BioStoffV) und des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) zu beachten.

So ist besonders auf Folgendes hinzuweisen:

1. Die verschiedenen Schutzvorschriften des JArbSchG richten sich nach dem Alter der Schülerinnen und Schüler. Kind im Sinne des JArbSchG ist, wer noch nicht 15 Jahre alt ist (§ 2 Abs. 1), Jugendliche oder Jugendlicher im Sinne des JArbSchG ist, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist (§ 2 Abs. 2).
Jugendliche, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen, gelten als Kinder im Sinne des JArbSchG (§ 2 Abs. 3).
Schülerinnen und Schüler bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres und ältere, die ihre Vollzeitschulpflicht noch nicht erfüllt haben, dürfen nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten bis zu sieben Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich beschäftigt werden (§ 5 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 7 Satz 1 Nr. 2 JArbSchG). Die Arbeitszeit für die anderen älteren Schülerinnen und Schüler darf acht Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich nicht überschreiten
 2. Die Vorschriften der §§ 9 - 46 JArbSchG sind anzuwenden. Dabei kommen die Vorschriften über Urlaub (§ 19) und Ausnahmen in besonderen Fällen (§ 21) sowie über die gesundheitliche Betreuung (§§ 33 – 46) aufgrund des „Schülerstatus“ nicht in Betracht.
- Die Durchführung einer Maßnahme zur Beruflichen Orientierung ohne die im Betrieb erforderliche persönliche Schutzausrüstung ist nicht zulässig.
 - Die besonderen Beschäftigungseinschränkungen und -verbote bei der Beschäftigung mit gefährlichen Arbeiten im Sinne des § 22 JArbSchG sind zu beachten. Ausnahmen von diesen Beschäftigungsverboten sind für Maßnahmen einer Beruflichen Orientierung nicht vorgesehen. So dürfen bei der Durchführung einer Beruflichen Orientierung in Einrichtungen der Alten-, Kranken- und

Behindertenpflege sowie in Einrichtungen zur vorschulischen Kinderbetreuung Schülerinnen und Schüler keine Tätigkeiten ausführen, bei denen ein Kontakt mit Mikroorganismen möglich ist, die eine schwerwiegende Krankheit beim Menschen hervorrufen können (biologische Arbeitsstoffe der Risikogruppe 2).

Der Kontakt mit potenziell infektiösem Material, wie Körperflüssigkeiten, -ausscheidungen oder -geweben (Tätigkeiten der Schutzstufe 2) ist zu vermeiden.

Für schwangere oder stillende Schülerinnen sind die Beschäftigungseinschränkungen und -verbote entsprechend den Regeln des Mutterschutzgesetzes während der Tätigkeit im Betrieb zu beachten.

Vor Beginn der Maßnahme zur Beruflichen Orientierung in einer Gemeinschaftseinrichtung (Kinderkrippen, Kindertagesstätten, Horte, Schulen oder sonstige Bildungseinrichtungen, Heime, Ferienlager oder ähnliche Einrichtungen) ist entsprechend § 35 IfSG eine Belehrung über die gesundheitlichen Anforderungen vor erstmaliger Aufnahme der Tätigkeit durch die Praktikumeinrichtung erforderlich. Teilnehmende an Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung müssen die gesundheitlichen Anforderungen des § 34 IfSG erfüllen. Für Schülerinnen und Schüler, die eine Tätigkeit i. S. d. § 42 IfSG (Herstellen, Behandeln und Inverkehrbringen von Lebensmitteln sowie Tätigkeiten in Küchen von Gaststätten und ähnlichen Einrichtungen) oder in Gemeinschaftseinrichtungen i. S. d. § 33 IfSG (Einrichtungen, in denen überwiegend Säuglinge, Kinder oder Jugendliche betreut werden) aufnehmen wollen, gelten hinsichtlich der gesundheitlichen Anforderungen besondere Vorschriften. Einzelheiten hierzu sind dem IfSG und den dazu ergangenen Ausführungsbestimmungen sowie den in mehreren Sprachen vorliegenden Merkblättern zu entnehmen. Ggf. erforderliche bescheinigungspflichtige Belehrungen durch das Gesundheitsamt sind gebührenfrei.

8.3 Versicherungsschutz

Die Schülerinnen und Schüler unterliegen für die Dauer der Durchführung der Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung wie beim Schulbesuch der gesetzlichen Unfallversicherung.

Weiteres Informations- und Anleitungsmaterial kann bei der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung e. V. (DGUV) bezogen werden. Außerdem besteht Haftpflichtdeckungsschutz durch den Kommunalen Schadenausgleich (KSA) für Schülerinnen und Schüler aus Schulen von kommunalen Schulträgern.

9. Schlussbestimmungen

Dieser RdErl. tritt am 1.10.2018 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2023 außer Kraft.

Dabei gelten folgende Übergangsregelungen für das Schuljahr 2018/19:

1. Für die Gymnasien und Gesamtschulen, die sich für das Verfahren „Kompetenzanalyse Profil AC Niedersachsen“ entscheiden, finden die Qualifizierungen der Lehrkräfte im Schuljahr 2018/19 statt.
2. Für Schülerinnen und Schüler, die im neunjährigen Bildungsgang das Abitur an einem Gymnasium oder einer nach Schulformen gegliederten Kooperativen Gesamtschule ablegen und bereits ein Schülerbetriebspraktikum im 9. oder 10. Schuljahrgang durchlaufen haben, kann das Schülerbetriebspraktikum in Schuljahrgang 11 entfallen.



brg Bernhard Riemann
Gymnasium

6.2. Für Klassenlehrkräfte: Leitfaden für Elternabende in den Jahrgängen 5, 7, 9 und 11 zum Thema „Berufs- und Studienorientierung (BO) am BRG“

Elternabend Klasse 5:

Vorbereitung: Neue BO-Ordner (mit eingelebtem Formularsatz) in Klassenstärke von Herrn Richard bereitstellen lassen.

- BO-Ordner verteilen und öffnen lassen und auf die Bedeutung für die gesamte Schulzeit hinweisen:
 - Zielsetzung von BO
(vgl. Vorwort: Kann auf dem Elternabend gemeinsam gelesen werden)
 - BO-Beauftragte am BRG: Frau Kolbe
 - Ordner muss bis zum Ende der Schulzeit von den SuS geführt werden, anfangs mit mehr Unterstützung der Eltern
 - Ordner muss aus datenschutzrechtlichen Gründen zu Hause aufbewahrt werden (ähnlich wichtig wie eine Zeugnismappe)
 - Pflicht, 25 Praxistage zu absolvieren, dabei müssen neben den Pflichtveranstaltungen wie die beiden Schulpraktika auch auf freiwilliger Basis zusätzlich Praxistage angesammelt werden
 - Dokumentation der Praxistage mit Hilfe der Formulare im BO-Ordner
 - Praxistage sind im Laufe der Schulzeit leicht anzusammeln:
Zukunftstage, Sozialpraktikum (5 Tage), Betriebspraktikum (10 Tage), Messebesuche, Teilnahme an freiwilligen Angeboten wie MIG etc.
 - Bsp. Zukunftstag: Zielsetzung, Termin, Vorgehensweise (rechtzeitig Platz besorgen), dazugehöriges Formblatt im Ordner gemeinsam angucken = 1 Praxistag
 - Darüber hinaus: BO-Maßnahmen auch in einzelnen Fächern, z.B. in Erkunde, Jg.5: Bauernhof → Dokumentation auch solcher Maßnahmen im BO-Ordner

- Hinweis auf die Homepage der Schule: BO-Konzept mit Formularen als Kopiervorlagen
- Hinweis auf Erlass des Kultusministeriums vom 17.9.2018:
„Berufliche Orientierung an allgemein bildenden Schulen“ (siehe Vorwort)

Elternabend Klasse 7:

- BO-Ordner öffnen lassen und ggf. auf die Bedeutung für die gesamte Schulzeit hinweisen:
 - Zielsetzung von BO
(vgl. Vorwort: Kann auf dem Elternabend gemeinsam gelesen werden)
 - BO-Beauftragte am BRG: Frau Kolbe
 - Ordner muss bis zum Ende der Schulzeit von den SuS geführt werden, anfangs mit mehr Unterstützung der Eltern
 - Ordner muss aus datenschutzrechtlichen Gründen zu Hause aufbewahrt werden (ähnlich wichtig wie eine Zeugnismappe)
 - Pflicht, 25 Praxistage zu absolvieren, dabei müssen neben den Pflichtveranstaltungen wie die beiden Schulpraktika auch auf freiwilliger Basis zusätzlich Praxistage angesammelt werden
 - Dokumentation der Praxistage mit Hilfe der Formulare im BO-Ordner
 - Praxistage sind im Laufe der Schulzeit leicht anzusammeln:
Zukunftstage, Sozialpraktikum (5 Tage), Betriebspraktikum (10 Tage), Messebesuche, Teilnahme an freiwilligen Angeboten wie MIG etc.
 - Empfehlung zur (weiteren) Nutzung der Zukunftstage für BO:
Zielsetzung, Termin, Vorgehensweise (rechtzeitig Platz besorgen), dazugehöriges Formblatt im Ordner gemeinsam angucken = 1 Praxistag

- Hinweis auf die Homepage der Schule: BO-Konzept mit Formularen als Kopiervorlagen
- Hinweis auf Erlass des Kultusministeriums vom 17.9.2018:
„Berufliche Orientierung an allgemein bildenden Schulen“ (siehe Vorwort)



Elternabend Klasse 9:

- BO-Ordner öffnen lassen und ggf. auf die Bedeutung für die gesamte Schulzeit hinweisen:
 - Zielsetzung von BO (vgl. Vorwort)
 - BO-Beauftragte am BRG: Frau Kolbe
 - Ordner muss bis zum Ende der Schulzeit von den SuS geführt werden, anfangs mit mehr Unterstützung der Eltern
 - Ordner muss aus datenschutzrechtlichen Gründen zu Hause aufbewahrt werden (ähnlich wichtig wie eine Zeugnismappe)
 - Pflicht, 25 Praxistage zu absolvieren, dabei müssen neben den Pflichtveranstaltungen wie die beiden Schulpraktika auch auf freiwilliger Basis zusätzlich Praxistage angesammelt werden
 - Dokumentation der Praxistage mit Hilfe der Formulare im BO-Ordner
 - Praxistage sind im Laufe der Schulzeit leicht anzusammeln:
Zukunftstage, Sozialpraktikum (5 Tage), Betriebspraktikum (10 Tage), Messebesuche, Teilnahme an freiwilligen Angeboten wie MIG etc.
 - BO-Schwerpunkte: Einblicke in die Berufswelt im Rahmen des Sozialpraktikums, Anfertigung von Bewerbungsunterlagen in verschiedenen Sprachen, Bewerbung für das Betriebspraktikum in Jg.11 (Tipp: schon ein Jahr vorher, also ungefähr im Januar in Jahrgang 10 bewerben), Begleitung des Bewerbungsverfahrens im PW-Unterricht = 5 Praxistage für Sozialpraktikum und 10 Praxistage für Betriebspraktikum → Formulare im Ordner gemeinsam ansehen
 - Bsp. Messebesuch „Einstieg“ (Hamburg) im Februar des zehnten Schuljahres: Tipp: mit Kindern zusammen vorbereiten → Formulare im Ordner zusammen ansehen
 - Hinweis auf Fachvorträge der Agentur für Arbeit (Herr Erdmann) an der Schule in Jg.10: Besuch freiwillig, aber je nach Interessenlage empfehlenswert (Angebot wird vorher bekannt gemacht); Tipp: mit Kindern über Angebote sprechen und gemeinsam überlegen, ob ein Besuch der Vorträge sinnvoll ist: 2 Fachvorträge + Nachbesprechungen = 1 Praxistag (1.- 6. Stunde an einem Vormittag)
 - Bitte an die Eltern: Überprüfen der Zahl der bereits erreichten Praxistage und Planung weiterer Praxistage zusammen mit den Kindern

- Hinweis auf die Homepage der Schule: BO-Konzept mit Formularen als Kopiervorlagen
- Hinweis auf Informationsabende der Schulleitung zu Schulabschlüssen, Kurswahlmöglichkeiten und Abitur
- Hinweis auf Erlass des Kultusministeriums vom 17.9.2018: „Berufliche Orientierung an allgemein bildenden Schulen“ (siehe Vorwort)

Elternabend Klasse 11:

- BO-Ordner öffnen lassen / zeigen
 - Falls „neue“ SuS hinzugekommen sind: Zielsetzung von BO (vgl. Vorwort: Kann auf dem Elternabend gemeinsam gelesen werden)
 - BO-Unterricht in Jg.11: 1 Stunde pro Woche (aktuellen Stand beachten) mit Vor- und Nachbereitung des Betriebspraktikums (Klausurersatz!), Ausprobieren von Online-Selbsttests zur Berufsorientierung, Erkundung verschiedener Ausbildungsmöglichkeiten nach dem Abitur (Studium, Ausbildung, duales Studium) etc.
 - Schulinterne Berufsmesse (Termin bei BO-Beauftragter erfragen): SuS können 2 Vorträge aus großer Zahl von Vorträgen von Berufstätigen und Fachleuten (ehemalige SuS, Personaler aus versch. Unternehmen etc.) auswählen, Teilnahme ist Pflicht = 1 Praxistag (1.- 6.Stunde)
 - Möglichkeit zur Teilnahme am Management Information Game bei der Firma Panasonic in Lüneburg für 21 SuS (= Unternehmensplanspiel = 5 ganztägige Praxistage)
 - Verpflichtend: Hochschulschnuppertag (bei BO-Beauftragter erfragen) = 1 Praxistag
 - Weitere Veranstaltungen, die freiwillig besucht werden können: Messe „Nordjob“, Vortragsangebot der Agentur für Arbeit an unserer Schule, Sprechstunden der Agentur für Arbeit an unserer Schule
 - Bitte an die Eltern: Überprüfen der Zahl der bereits erreichten Praxistage und Planung weiterer Praxistage zusammen mit den Kindern

- Hinweis auf die Homepage der Schule: BO-Konzept mit Formularen als Kopiervorlagen
- Hinweis auf Informationsveranstaltungen der Schulleitung zu Kurswahlen und Abitur
- Hinweis auf den Erlass des Kultusministeriums vom 17.9.2018: „Berufliche Orientierung an allgemein bildenden Schulen“ (siehe Vorwort)



brg Bernhard Riemann
Gymnasium

**Dokumentation
zur Berufs- und Studienorientierung
am
Bernhard Riemann Gymnasium
Scharnebeck**



Vorwort

Das Konzept zur Berufs- und Studienorientierung am BRG entspricht den Vorgaben aus dem Runderlass „Berufliche Orientierung an allgemein bildenden Schulen“ des MK vom 17.09.2018 (siehe Anhang).

Dieses dient dazu, dass die Schülerinnen und Schüler über die gesamte Schullaufbahn ihre Interessen und Fähigkeiten systematisch entwickeln und dokumentieren, um daraus tragfähige Entscheidungen für ihre eigene berufliche Zukunft treffen zu können.

Die Dokumentation berufsorientierender Maßnahmen ist eingebettet in das Berufs- und Studienorientierungs-Konzept (BO-Konzept) der Schule und dient dazu, die Ergebnisse der Maßnahmen in jedem Schuljahrgang zu erfassen und zu sammeln.

Auf der Homepage des BRG wird jeweils das aktuelle Angebot der fachspezifischen und gesamtschulischen BO-Maßnahmen dokumentiert sein.

Die Ablage der Dokumentation erfolgt in einem extra dafür von der Schule an die Schülerinnen und Schüler mit Beginn der Klasse 5 ausgehändigten Ordner. Diese Dokumentation ist laufend bis hin zum Abitur zu führen und kann bei Berufs- und Studienberatungen durch externe Anbieter zur Unterstützung genutzt werden.

Der Ordner ist aus datenschutzrechtlichen Gründen bei den Schülerinnen und Schülern zuhause aufzubewahren und sollte jederzeit griffbereit zur Verfügung stehen. Die Dokumentation enthält eine Reihe von Kopiervorlagen zur Erfassung der verschiedenen Maßnahmen.

Da die Eltern einen wesentlichen Bestandteil bei der Unterstützung der beruflichen Orientierung ihrer Kinder darstellen, sind die Erläuterungen der schulischen Maßnahmen an den Elternabenden unter Zuhilfenahme des BO-Ordners wichtig. Hierbei wird ihnen die Vorgehensweise unserer Schule bei der BO näher gebracht, um sie in diesen Prozess regelmäßig mit einzubinden.

Darüber hinaus ist die eigene Motivation der Schülerinnen und Schüler zur aktiven Teilnahme an der beruflichen Orientierung über alle Schuljahrgänge hinaus unerlässlich. Nur so wird von Beginn der Klasse 5 an die Selbstverantwortung gefördert, die eigenen Stärken und Neigungen zu erfahren, um schlussendlich zu einer erfolgreichen selbstbestimmten Lebensplanung zu gelangen. Die Dokumentation dient dazu, die Erfahrungen und Erkenntnisse zu sichern und zu reflektieren.

Gemäß dem oben bereits erwähnten Runderlass sind in diesem Zusammenhang 25 Praxistage vorgesehen. Das Sozialpraktikum in Klasse 9 und das Betriebspraktikum in Klasse 11 sind verbindlich und decken hierbei bereits 15 Tage ab. Darüber hinaus werden im Unterricht, aber auch gruppen- oder jahrgangsweise über alle Schuljahre hinweg Exkursionen, Messebesuche, Zukunftstage und andere Veranstaltungen angeboten, die es den Schülerinnen und Schülern ermöglichen, diese 25 Praxistage über die gesamte Schullaufbahn nach und nach ansammeln zu können.

Ergänzt werden die schulischen Angebote durch die Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit, verschiedenen Universitäten und Hochschulen, den Berufsbildenden Schulen und der heimischen Wirtschaft.



Angebot an berufs- und studienorientierenden Maßnahmen

1. Persönliche Daten
2. Verpflichtende Angebote
 - 2.1. Jahrgang 5
 - 2.1.1. Unterrichtseinheiten im Rahmen der BO
 - 2.2. Jahrgang 6
 - 2.2.1. Unterrichtseinheiten im Rahmen der BO
 - 2.3. Jahrgang 7
 - 2.3.1. Unterrichtseinheiten im Rahmen der BO
 - 2.4. Jahrgang 8
 - 2.4.1. Unterrichtseinheiten im Rahmen der BO
 - 2.5. Jahrgang 9
 - 2.5.1. Unterrichtseinheiten im Rahmen der BO
 - 2.5.2. Sozialpraktikum
 - 2.6. Jahrgang 10
 - 2.6.1. Unterrichtseinheiten im Rahmen der BO
 - 2.6.2. Messe „Einstieg“
 - 2.7. Jahrgang 11
 - 2.7.1. Unterrichtseinheiten im Rahmen der BO
 - 2.7.2. Betriebserkundung im Rahmen des BO-Unterrichts
 - 2.7.3. Praktikum
 - 2.7.4. Interne Berufsmesse
 - 2.8. Jahrgang 12
 - 2.8.1. Unterrichtseinheiten im Rahmen der BO
 - 2.8.2. Hochschulschnuppertage
 - 2.8.3. Interne Berufsmesse
 - 2.9. Jahrgang 13
 - 2.9.1. Unterrichtseinheiten im Rahmen der BO



3. Freiwillige Angebote der Schule
 - 3.1. Zukunftstag Klasse 5 bis 10
 - 3.2. Angebote der Agentur für Arbeit
 - 3.2.1. Sprechstunden der Studien- und Berufsberatung
 - 3.2.2. Fachvorträge der Agentur für Arbeit
 - 3.3. Berufs- und Studienmessen
 - 3.3.1. Schülermesse „Traumberuf IT & Technik“
 - 3.3.2. Schülermesse „Traumberuf Medien“
 - 3.3.3. Messe „Nordjob“
 - 3.3.4. Jugendbildungsmesse für Auslandsaufenthalte
 - 3.3.5. Nacht der Ausbildung
 - 3.3.6. Berufs-Informations-Börse Lüneburg
 - 3.4. Hochschulschnuppertage
 - 3.4.1. Tag der offenen Tür der Berufsakademie Lüneburg
 - 3.4.2. Info-Tag der Leuphana Universität Lüneburg
 - 3.4.3. Hochschultage der HAW Hamburg
 - 3.4.4. „Unitag“ der Universität Hamburg
 - 3.4.5. Schnupperstudium an der TUHH
 - 3.5. Informationen weiterführender Schulen
 - 3.5.1. Info-Tag Berufsbildende Schulen in Lüneburg
 - 3.5.2. Berufsfindungsmarkt der BBS Lüneburg
 - 3.6. Management Information Game
 - 3.7. Kompetenzfeststellungsverfahren
 - 3.8. Bewerbungstraining
4. Außerschulische Praxistage / freiwillige Ferienpraktika



6.3. Dokumentationsvordrucke



Übersicht der durchgeführten Praxistage

Maßnahme (z.B. Zukunftstag, Praktikum, ggf. Unterrichtsinhalte, ...)	Anzahl der Praxistage

Dokumentation zur Berufs- und Studienorientierung am



brg Bernhard Riemann
Gymnasium

Persönliche Daten

Ordner zur Berufsorientierung am BRG angelegt am: _____

Name der Schülerin / des Schülers _____

Straße und Hausnummer: _____

Postleitzahl und Wohnort _____

Wir sind damit einverstanden, dass die im BO-Ordner enthaltenen Daten für Beratungs- und
Bewerbungszwecke (z. B. Berufsberatung) verwendet werden.

Datum und Unterschrift der Eltern / Erziehungsberechtigten

Datum und Unterschrift des Schülers / der Schülerin (notwendig ab dem 15. Lebensjahr)



BO-Maßnahme im Unterricht

Datum _____

Name der Schülerin / des Schülers _____

Jahrgangsstufe _____

Unterrichtsfach _____

Maßnahme _____

Dokumentationsform _____

Bemerkungen



Zukunftstag für Mädchen und Jungen

Teilnahmebescheinigung

Name der Schülerin / des Schülers _____

Die Schülerin / der Schüler hat im Rahmen des „Zukunftstages für Mädchen und Jungen“ am
_____ an einer Veranstaltung in unserem Unternehmen / unserer
Institution teilgenommen.

Unternehmen / Institution

Anschrift

Ansprechpartner / Ansprechpartnerin

Datum / Unterschrift

Ich habe Einblicke in folgende Berufs- und/oder Arbeitsfelder gewonnen:

Dokumentation zur Berufs- und Studienorientierung am



brg Bernhard Riemann
Gymnasium

Berufs- und Studienmesse besuchen

Name der besuchten Messe: _____

Datum: _____

Welcher Ausbildungsberuf interessiert mich:

Welcher Studiengang interessiert mich:

Welchen Aussteller möchte ich besuchen:

(Name, Halle, Stand):

Platz für eine Visitenkarte

Diese Vortragsveranstaltung möchte ich mir anhören:

Fragen, die ich stellen möchte:

Antworten, die ich erhalten habe:

Das war gut / hat mir was gebracht:

Das war schlecht / hat mir nichts gebracht:

Dokumentation zur Berufs- und Studienorientierung am



brg Bernhard Riemann
Gymnasium

Hochschulschnuppertag

Universität / Hochschule: _____

Datum: _____

Welche Studiengänge interessieren mich:

Welche Veranstaltungen möchte ich besuchen:

Fragen, die ich ich stellen möchte:

Antworten, die ich erhalten habe:

Mit wem hatte ich Kontakt:

Das war gut / hat mir was gebracht:

Das war schlecht / hat mir nichts gebracht:



**Beratungs- und Informationsgespräche
vor- und nachbereiten**

Beratungseinrichtung: _____

Beratungstermin am: _____

Uhrzeit: _____

Ort: _____

Ansprechpartner: _____

Deshalb möchte ich dieses Beratungsgespräch führen:

Das muss ich mitnehmen (BO-Mappe, Zeugnisse, etc.):

Fragen, die ich stellen möchte:

Antworten, die ich erhalten habe:

Das war gut / hat mir etwas gebracht:

Das war schlecht / hat mir nichts gebracht:



Fachvorträge besuchen

Beratungseinrichtung: _____

Datum: _____

Uhrzeit: _____

Ort: _____

Referentin / Referent: _____

Fachvortrag zum Thema:

Welche Informationen konnte ich hier mitnehmen:



Vorbereitung Betriebserkundung

Name und Sitz des Unternehmens _____

Datum: _____

Branche/Produkt/Dienstleistung: _____

Berufe (Auswahl) im Unternehmen: _____

Die Fragen unserer Klasse zum Unternehmen:

Meine Fragen zu dem Beruf/den Berufen _____



Nachbereitung Betriebserkundung

Name des Unternehmens _____

Datum: _____

Diese Unternehmensbereiche haben wir uns angesehen:

Mit diesen Personen haben wir gesprochen:

Besonders interessant war für mich:

Neu war für mich:

Ich könnte mir (nicht) vorstellen, später in einem vergleichbaren Unternehmen zu arbeiten, weil:

Diese Erkenntnisse habe ich für meine eigene berufliche Orientierung gewonnen:

Diese Themen würde ich gerne mit meinem Berufsberater/meiner Berufsberaterin besprechen:

Dokumentation zur Berufs- und Studienorientierung am



brg Bernhard Riemann
Gymnasium

Praktikum Aufnahmebestätigung

Name und Anschrift _____
des Betriebes / der Institution _____
(Stempel): _____

An das
Bernhard-Riemann-Gymnasium
Duvenbornsweg 5A
21379 Scharnebeck

E-Mail: info@brgs.de
Telefon: 04136 - 9129-70
Fax: 04136 - 9129-79

Praktikum vom _____ bis _____

Hiermit bestätigen wir, dass die Schülerin / der Schüler

_____ der Klasse _____ in unserem Betrieb / unserer Institution für den oben genannten Zeitraum einen Praktikumsplatz erhält. Für die betriebliche Betreuung wird

Frau / Herr _____ zuständig sein, zu erreichen unter der Telefonnummer _____ bzw. der E-Mail: _____.

Folgende Berufskleidung ist erforderlich: _____

Zutreffendes bitte ankreuzen:

Ein „Lebensmittelzeugnis“¹ ist erforderlich: ja nein

Eine Lungenuntersuchung ist erforderlich: ja nein

Ein Führungszeugnis ist erforderlich: ja nein

Einwilligung:

Im Rahmen der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Betriebspraktikums wird dieses Formular analog und digital in der Schule verwendet. Zum Zweck der Organisation der Besuche der o.g. Schülerin / des o.g. Schülers während des Praktikums möchten wir Name und Telefonnummer der Betreuerin / des Betreuers sowie Firmenname und -adresse speichern. Diese Daten würden nach zwei Monaten nach Ende des Praktikums gelöscht werden.

Für diese Datenverarbeitung benötigen wir Ihr Einverständnis. Sie können diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Einverständnis der Betreuerin / des Betreuers: ja nein

Ort, Datum: _____ Unterschrift/Stempel _____

¹ Belehrung nach § 43 Abs. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz – Umgang mit Lebensmitteln

Dokumentation zur Berufs- und Studienorientierung am



brg Bernhard Riemann
Gymnasium

Praktikumsbeurteilung

Unternehmen / Institution: _____

Name der Schülerin / des Schülers _____

Dauer des Praktikums: _____

Ansprechpartner: _____

Kurze Beschreibung der Tätigkeit / des Einsatzbereiches:

Die Praktikantin / der Praktikant entspricht den Anforderungen des Arbeitsmarktes		voll und ganz	im Wesentlichen	nicht ganz	gar nicht
Persönliche Kompetenzen	Auftreten				
	Umgangsformen				
	Pünktlichkeit				
	Angemessenes Erscheinungsbild				
	Einsatzwille				
	Interesse und Leistungsbereitschaft				
	Konzentration und Durchhaltevermögen				
	Selbständigkeit und Zuverlässigkeit				
	Arbeitsverhalten				
	Erledigen praktischer Aufgaben				
Soziale Kompetenzen	Zusammenarbeit				
	Teamfähigkeit				
	Konflikt- und Kritikfähigkeit				
	Kommunikationsfähigkeit				

Ich halte die Schülerin / den Schüler für eine Ausbildung in dieser Berufsrichtung für

sehr geeignet gut geeignet noch nicht geeignet

Was hat die Schülerin / der Schüler besonders gut gemacht:

Ort, Datum: _____ Unterschrift/Stempel _____



Rückblick Praktikum

Name der Schülerin / des Schülers _____

Ich habe mein Schülerpraktikum in der Zeit vom _____ bis _____ in
dem folgenden Unternehmen / der folgenden Institution absolviert:

Name: _____

Adresse: _____

Ansprechpartner: _____

Ich habe Einblicke in folgende Berufs- und/oder Arbeitsfelder gewonnen:

Ich habe während meines Praktikums folgende Aufgaben übertragen bekommen:

Das war gut / hat mir etwas gebracht:

Das war schlecht / hat mir nichts gebracht:



Management Information Game (MIG)

Name der Schülerin / des Schülers _____

Dauer des MIG: vom _____ bis _____

Betreuerin / Betreuer: _____

Unternehmen / Veranstaltungsort: _____

Thema / Aufgabe für die Präsentation (Kopie in der Anlage):

Was habe ich mitgenommen:

Was habe ich gelernt:

Was war mein Anteil am Gruppenergebnis:

Welche Stärke habe ich hier gezeigt:

Was hat mir besonders gut gefallen:
