



Anne-Frank-Schule Gersfeld

Regionales Beratungs- und Förderzentrum

Erich-Kästner-Schule Hilders



Verbundschule des Landkreises Fulda mit dem Förderschwerpunkt Lernen

Am Dammel 5 – 36129 Gersfeld – ☎ 06654 / 679 – ✉ poststelle.8247@schule.landkreis-fulda.de

Berufsorientierungskonzept

**Fächerübergreifendes Curriculum
zur Berufsorientierung
an der Anne-Frank-Schule Gersfeld /
Erich-Kästner-Schule Hilders**



&



BERUFSWAHL
SIEGEL
HESSEN



Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort zur Verbundschule
1. Vorwort zum Berufsorientierungskonzept

2. Berufliche Orientierung an der Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen
 - 2.1 Berufsorientierung und / oder Arbeitslehre
 - 2.2 Grundlagen einer erfolgreichen Berufsorientierung

3. Grundlegende Arbeitsschwerpunkte / Flankierende Maßnahmen
 - 3.1 Elternberatung
 - 3.2 Kooperation mit der Agentur für Arbeit
 - 3.3 Unterstützung durch den Arbeitscoach
 - 3.4 Berufswahlpass an der Anne-Frank-Schule
 - 3.5 Vermittlung von Schlüsselqualifikationen
 - 3.6 Kompetenzfeststellungsverfahren
 - 3.7 Klassen der Berufsorientierungsstufe / Kooperationsklasse / rBFZ
 - 3.8 Kontaktpflege zu den Betrieben
 - 3.9 Begleitende Maßnahmen während der Ausbildung

4. Zeugnisse und Abschlüsse
 - 4.1 Projektprüfung
 - 4.2 Abschlusszeugnis des Berufsorientierten Abschlusses
 - 4.3 Abschlusszeugnisse in Kooperation mit der allgemeinen Schule

5. Konzeption der Berufsorientierung
 - 5.1 Betriebspraktika und Praxistage
 - 5.2 Aufbau der Betriebspraktika – Ziele und Inhalte
 - 5.3 Module im Überblick

1. Vorwort...

... zur Verbundschule

Die Anne-Frank-Schule Gersfeld (AFS) und die Erich-Kästner-Schule Hilders (EKS) – Verbund- und Förderschule mit dem Förderschwerpunkt Lernen des Landkreises Fulda und regionales Beratungs- und Förderzentrum (rBFZ) wurden 1972 gegründet.

In den letzten Jahren hat sich die Schule immer wieder grundlegend in ihrem Aufbau und ihrer Struktur der aktuellen Entwicklungen angepasst. Die Grundpfeiler unserer pädagogischen Arbeit basieren auf den Tätigkeiten im Stammhaus, dem rBFZ und den Kooperationsklassen an der Rhönschule, die es seit 2016 gibt. Seit dem Schuljahr 2019/20 sind die AFS und die EKS verbunden. Somit kam ein weiterer Standort hinzu. Aufgrund der gravierenden Veränderungen ist die AFS / EKS nun eine stark gegliederte Schule mit einer steigenden Gesamtschülerzahl. In den beiden Stammhäusern werden ca. 80 Schülerinnen und Schüler unterrichtet, ca. 15 Schülerinnen und Schüler besuchen die Kooperationsklassen. Weiterhin werden bis zu 200 Schülerinnen und Schüler im inklusiven Unterricht betreut und gefördert.

In den beiden Stammhäusern gibt es insgesamt 8 Klassen. Die kooperativ beschulten Kinder verteilen sich von der Jahrgangsstufe 5 bis 9 der jeweiligen Hautschulklassen in der Rhönschule Gersfeld (integrierte Gesamtschule).

Neben den Gersfelder Einzugsgebieten Gemeinden Gersfeld, Ebersburg und Poppenhausen kamen die Einzugsgebiete rund um das Ulstertal hinzu – die Gemeinden Ehrenberg, Hilders und Tann. Des Weiteren betreuen wir als rBFZ Schulen in den Gemeinden Dipperz und Hofbieber, eine Berufsschule und ein Gymnasium in Fulda (siehe Homepage).

Gemeinsam ist all diesen Abteilungen, dass der Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule die Integration in die zukünftige Lebens- und Arbeitswelt ist. Um dies zu erreichen, soll den

... zum Berufsorientierungskonzept

Ein Schulcurriculum zur fächerübergreifenden Berufsorientierung ist kein starres Konstrukt, sondern unterliegt einem ständigen Entwicklungsprozess. Daher befinden wir uns an der AFS / EKS stets in der Weiterentwicklung und Umschreibung der einzelnen Bausteine des Berufsorientierungskonzeptes. Daraus ergibt sich aus unserer Sicht die bewährte Form des Curriculums, die nach und nach mit den einzelnen Bausteinen angepasst und umgesetzt wird.

Dieser Prozess wird von unterschiedlichsten Faktoren bestimmt, wie z.B. von den wandelnden Interessen und Bedürfnissen der Schülerinnen und Schülern, den Angeboten aus der Wirtschaft, den Möglichkeiten der Betriebe, die vielfältigen Chancen der Digitalisierung, ... Dabei ist ein Wandel zu beobachten: Während früher noch Angebote zur Berufsorientierung gesucht werden mussten, ist es aktuell notwendig geworden, die wichtigsten Bausteine aus einem großen Angebot auszuwählen. Aus dem breiten Angebot ergibt sich zudem, dass einzelne Elemente festen Zeitpunkten im Berufsorientierungsprozess zugeordnet werden.

Bei der Überarbeitung werden zunächst die grundlegenden und zentralen Merkmale des Curriculums festgehalten, wie z.B. das projektorientierte und fächerübergreifende Arbeiten in der Berufsorientierung von der Grundstufe bis zur Berufsorientierungsstufe. Dabei wird der Prozess in der Berufsorientierungsstufe durchgehend von der Elternarbeit, der Dokumentation im Berufswahlpass und dem ständigen Austausch mit der Arbeitsagentur Fulda begleitet.

Schülerinnen und Schülern ein Lernen und Zusammenleben in einem offenen System als Lebens-, Lern-, Handlungs- und Erfahrungsraum ermöglicht werden. Dies muss sich auf den Unterricht und auf das Schulklima beziehungsweise die Raumgestaltung an der AFS / EKS auswirken. Im Mittelpunkt steht, „Lebensfragen vor Lernfragen“ zu beantworten. Das bedeutet, dass sich sowohl die räumlichen und organisatorischen Ausgestaltungen der Schule als auch die inhaltlichen Seiten des Lernens anpassen müssen.

Aufgabe der Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen ist es, Schülerinnen und Schüler mit umfassenden und lang andauernden Lernbeeinträchtigungen auf die Lebens-, Berufs- und Arbeitswelt vorzubereiten. Das Erlernen der Kulturtechniken, die Anbahnung und der Erwerb von beruflichen Basisqualifikationen und das Aneignen von Kenntnissen über die Ausbildungs- und Arbeitsmarktsituation sind notwendig, um den Übergang von der Schule in die Arbeitswelt erfolversprechend vorzubereiten.

Ein wichtiges Ziel der Förderschule „Lernen“ muss zudem sein, die abgehenden Schülerinnen und Schüler beim Übergang von der Schule zur Arbeitswelt zu unterstützen. Obwohl sich die Ausbildungs- und Arbeitsmarktsituationen verändert und der Fachkräftemangel immer deutlicher wird, wird ihnen der Zugang erschwert und teilweise sogar verwehrt. Die Schülerinnen und Schüler der Förderschule „Lernen“ können einen Ausbildungs- bzw. Arbeitsplatz nicht frei wählen. Sie können nur aus einem eingeschränkten Pool einen Ausbildungs- bzw. Arbeitsplatz wählen.

Diese Entwicklungen spiegeln sich auch in den neuen Berufsorientierenden Abschlüssen der Schulen mit dem Förderschwerpunkt Lernen wieder, die seit dem Schuljahr 2012 / 2013 in Hessen vergeben werden. Die Umbenennung der Hauptstufe in Berufsorientierungsstufe und die eigenständige und fächerübergreifende Benotung der Berufsorientierung ab dem 7. Schulbesuchsjahr unterstreichen den hohen Stellenwert.

Daher ist eine frühzeitige Berufsorientierung von entscheidender Relevanz, da die

In einem nächsten Schritt werden nun die festen BO-Bausteine der AFS / EKS eingeplant:

- Durchführen von Schnuppertagen in Kl. 7
- Absolvieren zweier Blockpraktika pro Schuljahr ab der Klasse 8
- Kontinuierliche Praxistage in der Klasse BO2
- Umsetzung geeigneter Kompetenzfeststellungsverfahren
- Anlegen eines Lebensordners
- Einführung BWP ...

Abschließend werden dann die wechselnden Angebote in das Curriculum aufgenommen, wie z.B.:

- Betriebliche Simulationen
- Tag des Handwerks bzw. Tag der Ausbildung
- Bildungsmesse Fulda
- Aktionswoche Ausbildung
- Förderschulprojekt in der Lehrbauhalle
- ...

Somit entsteht in dem ständigen Veränderungsprozess ein schlagkräftiges Schulcurriculum, das den Schülerinnen und Schüler eine optimierte Berufsvorbereitung ermöglicht und die grundlegenden Bausteine zur Bewertung der Berufsorientierung im Rahmen des Berufsorientierenden Abschluss an der Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen liefert.

Neben der BO-Arbeit in den Stammhäusern ist eine außerordentliche BO auch in den Kooperationsklassen und in den Abschlussklassen des rBFZs erforderlich. Grundlegend unterliegen die Schülerinnen und Schüler dem BO-Konzept der jeweiligen Schule unter besonderer Berücksichtigung ihres jeweiligen Förderschwerpunktes.

Unser BO-Konzept gestaltet sich als sehr offen und flexibel, wenn wichtige Maßnahmen zur BO des einzelnen notwendig werden. Ziel ist es, in Absprache mit der jeweiligen Schule eine optimale, zielführende und individuelle BO eines jeden Abgehenden zu gewährleisten.

Schülerinnen und Schüler dadurch rechtzeitig auf die Arbeitswelt vorbereitet werden. Schon in der Grundstufe sollen im Rahmen des Sachunterrichtes verschiedene Berufsbilder besprochen und in Betriebsbesichtigungen vertieft und der Bezug zur alltäglichen Realität geschaffen werden.

2. Berufliche Orientierung an der Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen

Berufsorientierung ist Teil der **schulischen Allgemeinbildung**. Die Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen führt berufsorientierende Maßnahmen entsprechend den Fördermöglichkeiten und dem Förderbedarf ihrer Schülerinnen und Schüler im **Arbeitslehreunterricht** in Anlehnung an die Bestimmungen für die Hauptschule durch. Berufsorientierende Maßnahmen sind aber auch Kern- und Querschnittsaufgabe für alle Lehrkräfte und müssen **fachübergreifend** wahrgenommen werden. Sie sind sehr vielschichtig, aber ein wesentliches Bindeglied zwischen Bildungs- und Beschäftigungssystem. Sie bedarf weiterer **Partner**, insbesondere **aus der Wirtschaft (Kooperationsverträge)**. Ein stetes Netzwerk, dass flexibel ist und sich immer wieder der aktuellen Situation anpasst ist daher von tragender Bedeutung.

Im Mittelpunkt steht der Erwerb der Basiskompetenzen (fachliche Kompetenz, personale Kompetenz, Lernkompetenz und soziale Kompetenz). Aus diesem Grunde wird schon in der Grund- und Mittelstufe der Grundstein für die Berufsorientierung gelegt. Neben den Erwerb von fachlichen Kompetenzen stehen auch die Stärkung der Persönlichkeit und die Herausarbeit von persönlichen Stärken und Interessen im Fokus. Somit erlernen die Schülerinnen und Schüler durch z.B. Kennenlernen von Berufen, **Betriebsbesichtigungen, Schnuppertage, Berufsfelder, praxisorientierte Lernphasen innerhalb des Fachunterrichts, handwerkliche Grundfertigkeiten und verschiedene Lernmethoden** usw. berufsrelevante Kompetenzen.

Die digitale Entwicklung hat rasant zugenommen und betrifft mittlerweile fast alle Lebens- und Arbeitsbereiche. Auch hier setzen wir daher in der Medienkompetenz von Anfang an wesentliche Schwerpunkte. Neben der Partizipation und Integration am gesellschaftlichem Leben ist eine gute Medienkompetenz für das Zurechtkommen in Ausbildung und Arbeit eine wesentliche Voraussetzung und erhöht die Chancen auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt.

In der Berufsorientierungsstufe werden diese Maßnahmen intensiviert. Dies geschieht zum einen mit Inhalten der **Arbeitslehre**, zum anderen dienen Erkenntnissen bei **Betriebsbesichtigungen/ Betriebserkundungen, Praktika, kontinuierlichen Praxistagen (siehe Konzept) und evtl. Schülerbetriebe, ...** dazu, eigene berufliche Erfahrungen zu machen. Sie haben das Ziel, Berufs- und Arbeitsbereiche kennen zu lernen, Arbeitsabläufe zu erkennen, eigene Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erfahren, menschlichen und kollegialen Umgang zu üben, Basisqualifikationen zu erwerben, an einem Arbeitsplatz gezielt zu arbeiten, sich realistischer einzuschätzen und eine Sicherheit für die persönliche Berufswahl zu bekommen. Alle mit Betrieben durchzuführenden Maßnahmen zur Berufsorientierung müssen inhaltlich und organisatorisch mit diesen abgestimmt werden. Dazu informiert die Schule die kooperierenden Betriebe über die Ziele, Inhalte und die Organisation einschließlich der Vor- und Nachbereitung ihrer berufsorientierenden Maßnahmen. Bei Schülerbetriebspraktika und Betriebspraktika oder Praxistagen ist es unumgänglich, den Einsatz der Schülerinnen und Schüler sowie deren Betreuung durch Lehrkräfte und den beiden ArbeitsCoaches der Schule gemeinsam abzustimmen. Betriebs- oder Praxistage tragen zu einer weitgehenden Verzahnung des Fachunterrichts mit dem praktischen Lernen bei. Daher können die Lerninhalte aller Fächer in die Vor- und Nachbereitung einbezogen werden.

Ebenso wichtig ist die enge Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit. Schule und Berufsberatung vereinbaren Art und Umfang der als Schulveranstaltungen durchzuführenden Maßnahmen und geben

Gelegenheit zum Besuch des Berufsinformationszentrums (**BIZ**). Schriften und elektronische Medien und verschiedene Plattformen im Internet der Agentur für Arbeit dienen als zusätzliche Informationsquelle.

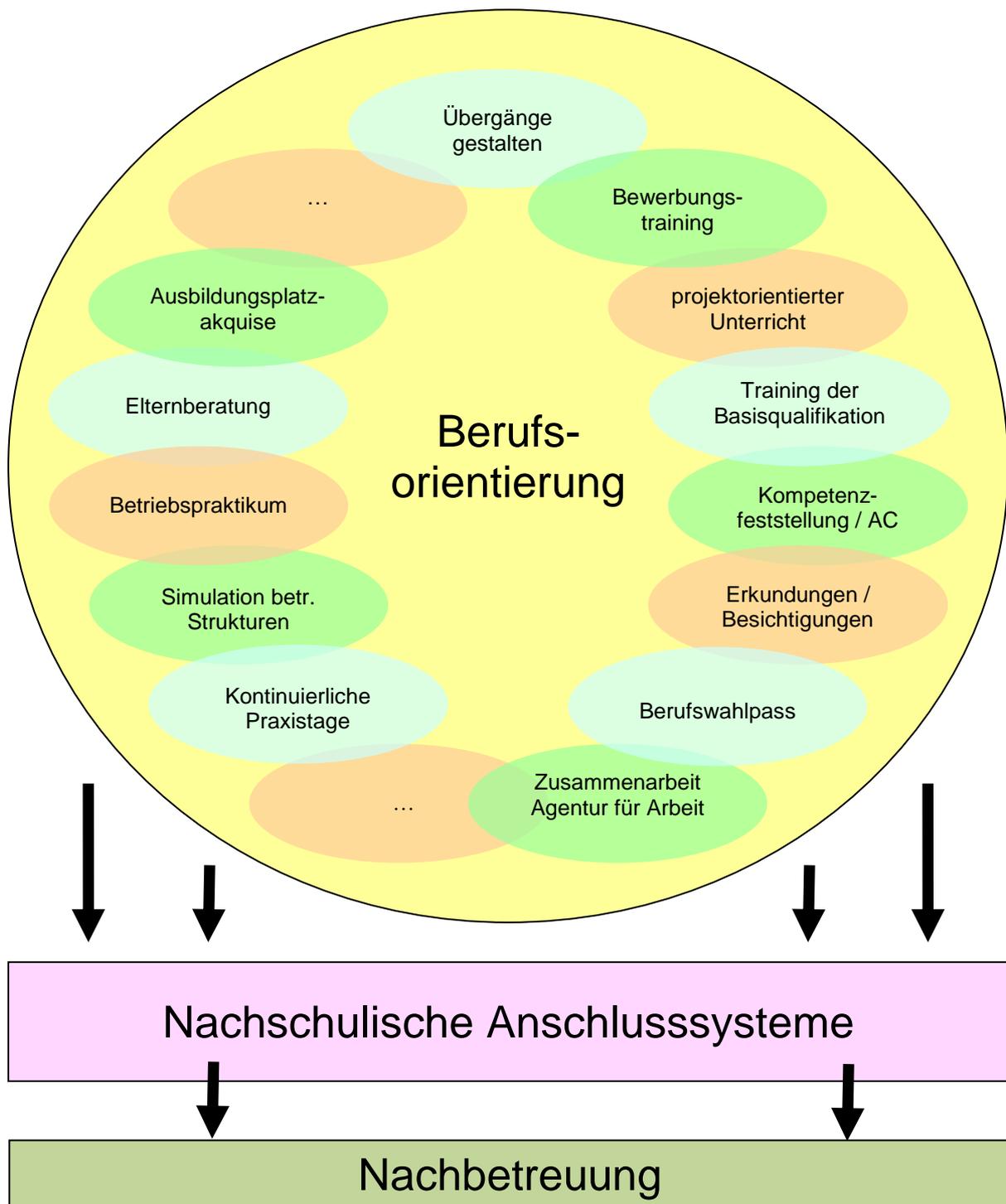
Sinnvoll ist es im 8. / 9. Schulbesuchsjahr die **Potentiale jeden einzelnen Lernenden** festzustellen (PA/hamet2), um dann durch **Assessment** Fertigkeiten und Fähigkeiten weiter zu entwickeln. Einzelne berufsbezogene Fähig- und Fertigkeiten können dann in unterschiedlichen **Projekten** trainiert werden. Gezieltes **Bewerbungstraining** erfolgt im fächerübergreifenden Unterricht und in vorgegebenen Trainingseinheiten.

Unumgänglich ist die enge **Zusammenarbeit mit den Eltern** bei dem Übergang Schule und Beruf. Hier erfolgen von Seiten der Schule Elterninformationsabende über Praktika, Aufgaben der Arbeitscoachs die Aufgaben der Agentur für Arbeit, Übergangsmöglichkeiten, diverse Beratungsangebote und Einzelberatung. Die **Akquise von Ausbildungsplätzen** erfolgt durch persönliche Gespräche mit Betrieben – auch von Seiten der Schule / AC.

Generell spielt die Förderplanarbeit auch eine wesentliche Rolle in der BO. Neben den Entwicklungszielen im fachlichen und persönlichen Bereichen steht vor allem in der Berufsorientierungsstufe die Entwicklungsziele für mögliche Ausbildungswege.

Alle berufsorientierenden Maßnahmen werden ab der Klasse 7 bzw. 8 im **Berufswahlpass** dokumentiert. Er sollte zusätzlich Aussagen zur Selbst- und Fremdeinschätzung enthalten. Der Berufswahlpass ist ein wichtiger Baustein innerhalb der Berufsorientierung.

Bei gelungenem Übergang von der Schule in die berufliche Ausbildung ist es notwendig die Jugendlichen für einen individuell verschiedenen notwendigen Zeitraum **nachzubetreuen**.



2.1 Berufsorientierung und / oder Arbeitslehre

Durch die berufsorientierten Abschlüsse der Schulen mit dem Förderschwerpunkt Lernen ist eine Abgrenzung zwischen dem Fach Arbeitslehre und der fächerübergreifenden Berufsorientierung, die eigenständig beschrieben und benotet wird, notwendig:

Arbeitslehre – ein wichtiger Baustein der Berufsorientierung	Berufsorientierung – ein wichtiger Baustein der Arbeitslehre
<p>Durch das Angebot lebenspraktischer Inhalte und verschiedener Methoden im Fach Arbeitslehre erwerben die Schülerinnen und Schüler Schlüsselqualifikationen und Methodenkompetenz. Hierdurch werden die Motivation der Schülerinnen und Schüler und ihre Bereitschaft zum Eintritt in die Arbeitswelt unter realistischer Einschätzung ihrer Leistungsmöglichkeiten und Leistungsbereitschaft gestärkt.</p> <p>Arbeitslehre soll notwendiges Wissen und Grundfertigkeiten, soziales Verhalten, eigene Stärken / Fähigkeiten und ökologische Verantwortlichkeit entwickeln und fördern, sowie die Schülerinnen und Schüler zur Selbst- und Mitbestimmung befähigen. Die Notwendigkeit für Flexibilität und Mobilität soll aufgezeigt und die Bereitschaft dafür angebahnt werden. Das geschieht, indem Schülerinnen und Schüler angeleitet werden, komplexe Zusammenhänge zwischen technischen, wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Bedingungen von Arbeit in grundlegenden Aspekten zu verstehen, um darauf angemessen reagieren zu können.</p> <p>Arbeitslehre ist vorberufliche Allgemeinbildung. Durch die Vermittlung von grundlegenden Kenntnissen über die Arbeits- und Wirtschaftswelt und durch den hohen praktischen Anteil werden den Schülerinnen und Schülern Entscheidungshilfen für eine bewusste Berufswahl vermittelt.</p>	<p>Einen besonderen Schwerpunkt des Arbeitslehreunterrichtes bildet die berufliche Orientierung. Sie beginnt bereits in der Grundstufe, indem Berufsbilder durch Betriebsbesichtigungen innerhalb des Sachunterrichtes erarbeitet werden. Innerhalb der Mittelstufe werden die Grundkenntnisse über Berufsbilder intensiviert. Der Kern der beruflichen Orientierung liegt innerhalb der Berufsorientierungsstufe.</p> <p>Im Mittelpunkt der BO steht der Mensch in Bezug zur Arbeit. Die Bereiche</p> <ul style="list-style-type: none">• Elemente selbständiger Lebensführung• Fähigkeiten und Fertigkeiten in Bezug zur Arbeit• Orientierung in der Berufs- und Arbeitswelt <p>finden sich im schuleigenen Curriculum wieder. Grundlage hierfür bietet der Lehrplan Arbeitslehre der Schule für Lernhilfe. Daraus ergeben sich Schwerpunkte für die jeweiligen Stufen.</p> <p><u>Orientierung in der Berufs- und Arbeitswelt:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Berufserkundung und Berufsorientierung2. Basis-Qualifikationen für den Beruf3. Orientieren in betrieblichen Strukturen4. Beachtung rechtlicher Bestimmungen

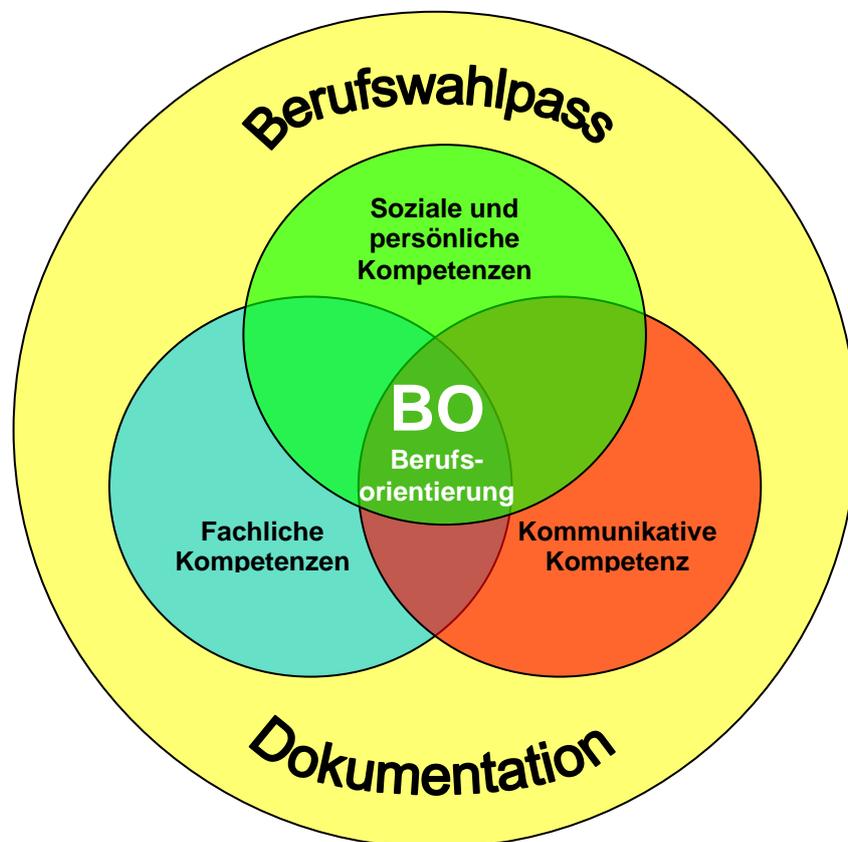
Darüber hinaus ist Berufsorientierung als fächerübergreifendes Ziel der Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen zu verstehen, dass sich auf alle Lernbereiche auswirkt. Berufsorientierung findet also nicht nur allein in der Arbeitslehre statt, sondern auch in allen anderen Fächern. Mit diesem Berufsorientierungskonzept wird der Versuch unternommen, diesen stetigen Prozess zu beschreiben, zu festigen, aber auch immer wieder neu anzupassen.

2.2 Grundlagen einer erfolgreichen Berufsorientierung

Die Berufsorientierung und ihre vielschichtigen Kompetenzen müssen als durchgängiges Prinzip und als Chance für den Unterricht gesehen werden. Dies hat zur Konsequenz, dass sich Inhalte und Methoden in allen Stufen und Fächern verändern müssen. Die Umsetzung gelingt leichter, wenn

- projektorientierter Unterricht praktiziert wird
- Lehrgänge zum Erlernen handwerklicher Fähig- und Fertigkeiten angeboten werden
- Schülerinnen und Schülern eigenverantwortliche Aufgaben zugewiesen und von ihnen kontrolliert werden
- öffentliche Angebote, wie z.B. Ausbildungsmessen, Tage der offenen Tür und der Tag des Handwerks, ... genutzt werden
- digitale Angebote genutzt werden
- betriebliche Strukturen in Simulationen vermittelt werden
- Methodentraining zur Hinführung zur Projektprüfung stattfindet
- regelmäßig Praktika und kontinuierliche Praxistage durchgeführt und im Unterricht begleitet werden
- ein Netzwerk zu Betrieben (Kooperationsverträge, Auflistung der regionalen Betriebe,) aufgebaut wird
- „feste“ Kolleginnen und Kollegen als Ansprechpersonen für die Betriebe vorhanden sind
- Unterstützung durch einen Arbeitscoach vorhanden ist
- gut funktionierendes, verbundschulübergreifendes BO-Team die Arbeit untereinander abstimmt
- ein Beratungsangebot existiert
- eine institutionelle Zusammenarbeit (Netzwerk) aufgebaut wird (AfA, IHK, HWK...)
- Eltern in den Prozess mit einbezogen werden
- eine kontinuierliche Förderplanarbeit gepflegt wird.

....



3. Grundlegende Arbeitsschwerpunkte / Flankierende Maßnahmen

3.1 Elternberatung

„Eltern sind die wichtigsten Partner ihrer Kinder bei der Berufs- und Studienwahl. Sie fördern ihre Kinder dabei sehr unterschiedlich. Elternarbeit, die Eltern befähigt, diese Aufgabe anzunehmen und auszufüllen, ist deshalb wichtig und sinnvoll.“

(aus: Leitfaden Elternarbeit – Eltern erwünscht?!“

Auch an der AFS / EKS wird der Elternarbeit eine hohe Bedeutung zugesprochen. Somit werden schon seit Jahren Maßnahmen einer sinnvollen und gemeinsamen BO aller Beteiligten umgesetzt:

- Kompetenzen des Schülers aus der Sicht der Eltern
- Elterninformation zu Übergängen
- Teilnahme der Eltern an der Berufsberatung (Praktikum, Erkundungen, ...)
- Gemeinsame Förderplangespräche mit Absatz zur Berufsorientierung
- Gemeinsam Perspektiven entwickeln
- Mittragen der beruflichen Entscheidung
- Übernahme von Verantwortung

3.2 Kooperation mit der Agentur für Arbeit

Eine wichtige Komponente der schulischen Berufsvorbereitung ist die enge und stetige Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit. Seit Jahren werden die Schülerinnen und Schüler der Berufsorientierungsstufe beider Standorte am Ende ihrer Schullaufbahn über die Aufgaben und Ziele der Agentur für Arbeit von dem zuständigen Berufsberater informiert. Die Experten der Agentur für Arbeit geben einen umfangreichen Überblick über mögliche Anschlussmöglichkeiten. Dabei hat sich in den letzten Jahren eine sehr enge und erfolgreiche Kooperation entwickelt, die schon seit Jahren die Vereinbarungen bzw. Richtlinien, die zwischen dem Land Hessen und dem Bundesagentur für Arbeit getroffen wurden, konsequent umsetzt.

Der Berufsberater der Agentur für Arbeit ist für die Berufsorientierung der Jugendlichen entscheidend, aber aus organisatorischen und zeitlichen Gründen ist dies z.T. nur eingeschränkt möglich. Bestimmte Inhalte, die allgemeine Information über mögliche Berufe und auch die Suche um Ausbildungsplätze, muss daher auch die Schule übernehmen. Nachdem die Schülerinnen und Schüler die Agentur für Arbeit / das BIZ in Fulda besucht haben sowie nach Bedarf, erfolgen Einzelgespräche mit Eltern, Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und wenn möglich mit den Berufsberatenden über Möglichkeiten der Weiterbildung und des Einstiegs in die Arbeitswelt.

Bei der Übergangsplanung spielen die Unterstützungen von Seiten der Arbeitsagentur eine entscheidende Rolle, sei es durch die Unterstützung in der Berufsschule durch ausbildungsbegleitende Hilfen, die Ausbildung in einem Reha-Beruf oder die Finanzierung eines Ausbildungsplatzes in einem Berufsbildungswerk. Besonders hervorzuheben sind auch die Zuschüsse für die klein- und mittelständischen Betriebe; dies ist eine notwendige Unterstützung, um unsere Schulabgängerinnen und -abgänger in eine Ausbildung zu übernehmen.

Man kann zurzeit keine gesicherten Aussagen darüberemachen, welche Möglichkeiten unsere Schulabgänger in Zukunft haben werden. Sicher ist nur, dass die allgemeine Entwicklung eine Veränderung der Zukunftsperspektiven unserer Schülerinnen und Schüler in Bezug zur Arbeitswelt bedeutet. Obwohl der Fachkräftemangel seine Auswirkungen zeigt und deutlich spürbar ist, steigt gleichzeitig der Qualitätsanspruch in vielen Berufen. In wie fern unsere Schülerinnen und Schüler diesem Druck standhalten, wird die Zukunft zeigen. Umso mehr ist eine engmaschige Betreuung und Unterstützung notwendig.

3.3 Unterstützung durch die ArbeitsCoaches

Die ArbeitsCoaches wenden sich an alle Schülerinnen und Schüler ab der 7. Klasse, die Unterstützung zur beruflichen und sozialen Integration in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem benötigen. Im Rahmen der Konzeption ArbeitsCoach soll den Jugendlichen ab der 7. Klasse durch individuelle Hilfen, Vermittlung spezifischer Ausbildungsangebote und gegebenenfalls durch die Entwicklung geeigneter Maßnahmen, sowie durch spezifische Qualifizierungsprojekte der "Einstieg ins Berufsleben" ermöglicht werden. Im Mittelpunkt der Beratung stehen die Jugendlichen. Durch Einbindung der Eltern, Schulen, Ausbildungsbetriebe, Arbeitsmarktakteure und aller anderen Gremien und Personen wird ein Netzwerk rund um den Jugendlichen geknüpft, das eine individuelle, ganzheitlich orientierte und nachhaltige Beratung ermöglicht.

Die ArbeitsCoaches legen den Fokus der Arbeit auf den Übergang Schule - Beruf. Soziale und familiäre Problemlagen von Jugendlichen sind hier mit in den Blick zu nehmen und ggf. auch Gegenstand der Beratung.

Die Aufgabenstellung der ArbeitsCoaches ist die Unterstützung bei der Berufswahlorientierung junger Menschen. Dazu gehört:

- Individuelle Beratung und Begleitung von Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Übergang Schule – Beruf:
 - Unterstützung bei Bewerbungen und Vorstellungsgesprächen
 - Unterstützung und Begleitung von Praktika
 - Hilfen beim Finden und Vermitteln von Ausbildungsstellen
 - Begleiten des Ausbildungsbeginns/ Kurzeitige Nachbetreuung nach Schule
 - Elternarbeit
- Veranstaltungen/ Workshops zu Berufswahlorientierung und Bewerbungstraining anbieten
- Betriebsbesichtigungen und -erkundungen organisieren
- Örtliche Patenschaften zwischen Schule und Betrieben initiieren und pflegen
- Akquise von Praktikumsplätzen
- Akquise von Ausbildungsstellen
- Mitarbeit in den BO-Klassen
- Mitarbeit und Weiterentwicklung des schuleigenem BO-Konzeptes
- Adressenbezogene Weitergabe von Informationen im Prozess der BO im Hinblick auf eine individuelle Entwicklung der Schülerinnen und Schüler
- Zusammenarbeit mit Fachbehörden
- Hilfestellung beim Erstellen des Portfolios / Berufswahlpasses
- Kompetenzfeststellung der Schülerinnen und Schüler (z.B. PA)
- Kontakt mit Organisationen und außerschulischen Partnern (BB, IHK, HWK, AfA,.....)

3.4 Berufswahlpass an der Anne-Frank-Schule

Der Berufswahlpass ergänzt sinnvoll das Konzept der beruflichen Orientierung der AFS / EKS sinnvoll. Er wird seit dem Schuljahr 2008 / 2009 für alle Schülerinnen und Schüler ab dem achten Schulbesuchsjahr eingesetzt.

Grundlegendes Ziel des Berufswahlpasses ist, einen Rahmen für die berufliche Orientierung der Schülerinnen und Schüler zu schaffen. Neben der Entwicklung eines Berufswunsches bietet er die Möglichkeiten, die unterschiedlichen und vielfältigen Angebote und Maßnahmen durchgehend zu dokumentieren. Somit erhält die berufliche Orientierung an beiden Schulstandorten eine für die Schülerinnen und Schüler erkenn- und nachvollziehbare Struktur. Zudem erhalten – neben den auf Noten beschränkten Zeugnissen – weitere, oft stärkenorientierte Bewertungen und Dokumentationen, wie z.B. vom Praktikumsbetrieb oder bei der Selbst- oder Fremdeinschätzung, einen höheren Stellenwert.

Der Berufswahlpass ist:

- ein Instrument zur Förderung der Selbstverantwortung der Schülerinnen und Schüler und zur individuellen Lernplanung
- ein Mittel zur Dokumentation der Projekte und Maßnahmen im Rahmen der Berufsorientierung wie z. B. Praktika, Unterrichtsprojekte, schulische und außerschulische Veranstaltungen oder auch Angaben zu besonderen Lernleistungen,
- eine Unterlage zur Unterstützung des beruflichen Entscheidungsprozesses der Schülerinnen und Schüler,
- ein Mittel zur Initiierung von gemeinsamen Auseinandersetzungs- und Gesprächsanlässen über den Verlauf des Berufswahlprozesses der Schülerinnen und Schüler,
- Anlass für die Schule, ihr Berufsorientierungscurriculum zu formulieren und zu präzisieren.

3.5 Vermittlung von Schlüsselqualifikationen

Ausgangspunkt der Berufsorientierung sind die gewünschten Kompetenzen der Kammern und Verbände. Diese für unsere Schülerinnen und Schüler hoch angesetzten Qualifikationen müssen auf der Grundlage der individuellen Leistungsmöglichkeiten so weit als möglich angestrebt werden.

Fachliche Kompetenz	Persönliche Kompetenz	Soziale Kompetenz
Grundlegende Beherrschung der deutschen Sprache	Zuverlässigkeit	Kooperationsbereitschaft - Teamfähigkeit
Beherrschung einfacher Rechentechniken	Lern- und Leistungsbereitschaft	Höflichkeit - Freundlichkeit
Grundlegende naturwissenschaftliche Kenntnisse	Ausdauer- Durchhaltevermögen- Belastbarkeit	Konfliktfähigkeit
Grundkenntnisse wirtschaftlicher Zusammenhänge	Sorgfalt - Gewissenhaftigkeit	Toleranz
Grundkenntnisse in Englisch	Konzentrationsfähigkeit	Kommunikatives Verhalten
Grundkenntnisse im IT- Bereich	Verantwortungsbereitschaft - Selbstständigkeit	Kooperation
Grundkenntnisse unserer Kultur	Fähigkeit zu Kritik und Selbstkritik	Kritikfähigkeit
Medienkompetenz	Kreativität und Flexibilität	

3.6 Kompetenzfeststellungsverfahren

Im Laufe der Entscheidung zur Berufsausbildung stehen immer wieder Entscheidungen an, bei denen die Fragen nach den beruflichen Interessen und Fähigkeiten von besonderer Bedeutung sind. Bei diesen beruflichen Entscheidungsprozessen kann eine diagnostische Unterstützung sehr hilfreich sein.

Potenzialanalysen / Assessment Center

Diese Methoden können auf einem neuen Weg zu wichtigen Ergebnissen und Einsichten bei den Lehrern, aber besonders auch bei den Schülerinnen und Schülern führen.

Die Übungen können dazu im Ganzen, aber auch einzeln eingesetzt werden. Bei neu zusammengesetzten Klassen können sie einen ersten grundlegenden Einblick in die verschiedenen Verhaltenskriterien liefern, wie z.B. in der Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft der einzelnen Schülerinnen und Schüler. Im weiteren Verlauf können anhand der Übungen Veränderungen im System der Klasse beobachtet bzw. bestätigt und als Anlass für ein darauffolgendes Klassengespräch benutzt werden. Dabei ist aber immer der hohe organisatorische Aufwand für die korrekte, ideale Durchführung zu berücksichtigen.

Idealerweise sollte die Potenzialanalyse bzw. das Assessment Center entsprechend den Vorgaben durchgeführt werden. Erfahrene Beobachter beobachten abwechselnd ihnen unbekannte Schülerinnen und Schüler und geben am Ende ein unabhängiges Bild jedes Jugendlichen ab. Abschließend führen sie ein Gespräch mit jedem Jugendlichen und den Lehrkräften. Somit können möglichst viele Rückschlüsse aus der Potenzialanalyse gezogen werden, die dann im weiteren Verlauf auch umgesetzt werden müssen.

Neben den notwendigen Mitteln, Materialien und Personen für die Durchführung der Potenzialanalyse ist es entscheidend, dass anschließend auch Mittel, Materialien, Personen und Zeitfenster zur Verfügung stehen, um die bestehenden Entwicklungspotentiale und die festgelegten Ziele auch umsetzen zu können.

hamet2

Für Berufe mit vorwiegend manueller Tätigkeit steht mit dem hamet 2 ein Verfahren zur Verfügung, mit dessen Hilfe es möglich ist, praktische und soziale Ressourcen zu erkennen – Ressourcen, die mit den üblichen Papier-Bleistift-Verfahren nicht erfasst werden können.

Berufliche Kompetenzen lassen sich mit dem hamet 2 anforderungsnah, handlungsbezogen und wissenschaftlich gesichert erkennen und fördern.

Der hamet 2 wurde insbesondere für die berufliche Diagnostik von Menschen mit erhöhtem Förderbedarf, Benachteiligungen und Behinderungen konzipiert. Das Verfahren ist aber auch für andere Anwendungsbereiche geeignet. Die Ergebnisse können bei den genannten beruflichen Entscheidungsprozessen allen Beteiligten (Auszubildende/ Arbeitnehmer, Arbeitgeber, Kostenträger) zu mehr Orientierung und Transparenz verhelfen.

Die Module des hamet 2 wurden nach wissenschaftlichen Kriterien konstruiert:

- Modul 1 erfasst die beruflichen Basiskompetenzen (handwerklich-motorische Fertigkeiten, PC-Kompetenz)
- Modul 2 überprüft die Lernfähigkeit bzgl. der beruflichen Basiskompetenzen. Es kann ein entsprechendes Förderprogramm erstellt werden
- Modul 3 ermöglicht die Erfassung der berufsbezogenen sozialen Kompetenzen
- Modul 4 überprüft einen Aspekt des vernetzten Denkens: die Fehlersuche und Problemerkennung.

Konkrete Umsetzung an den beiden Schulstandorten

Die Empfehlung des SSA FD heißt, eine PA sei in den jeweiligen Zielklassen durchzuführen. Eine Zusammenarbeit mit möglichen externen Partnern, z.B. dem BBZ, wäre erstrebenswert.

Aufgrund der beiden Standorte unserer Verbundschule und der Lage im Schulzentrum bietet sich bei uns nun eine regionale Durchführung der PA an. Die ausgebildeten Lehrkräfte können die Beobachtungen der Schülerinnen und Schüler des anderen Standortes durchführen.

Da hamet2 einen sehr hohen praktischen Teil abdeckt, ist es sinnvoll, diesen zur Ergänzung einzusetzen.

3.7 Klassen der Berufsorientierungsstufe/ Kooperationsklassen/ rBFZ / bewährte Konzepte

Ab der Klasse 7 sollen möglichst alle Schülerinnen und Schüler in der Berufsorientierungsstufe beschult (je nach Lernstand gibt es auch Ausnahmen) werden. Am Standort Gersfeld gibt es zwei BO-Klassen: Schülerinnen und Schüler der 7. und 8. Jahrgangsstufe lernen in der BO1 und Schülerinnen und Schüler der 9. und 10. Jahrgangsstufe lernen in der BO2. Am Standort Hilders gibt es aufgrund der geringeren Schülerzahlen nur eine BO-Klasse.

Das Ziel, allen Jugendlichen Kompetenzen anzueignen, die es ermöglichen, direkt einen Ausbildungsvertrag auf dem ersten Arbeitsmarkt zu bekommen, ist maßgebende Grundlage für die Klassen der Berufsorientierungsstufe. Des Weiteren erhalten alle Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, auch einen einfachen Hauptschulabschluss anzustreben. Dazu wurden in Zusammenarbeit mit der Rhönschule ab dem Schuljahr 2016/17 Kooperationsklassen eingerichtet. Die Schülerinnen und Schüler können nun ab dem 5. Schuljahr in einer Kooperationsklasse lernen. Im Rahmen der Inklusion werden Schülerinnen und Schüler mit und ohne festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf gemeinsam unterrichtet. Zusammen mit Lehrenden aus der Rhönschule und der Anne-Frank-Schule wird diese Klasse geführt bzw. betreut (siehe dazu Konzept der Kooperationsklasse).

Jede Schülerin und jeder Schüler hat die Wahl nach gründlicher Beratung in einer Kooperationsklasse unterrichtet zu werden. Entscheidet sich eine Schülerin oder ein Schüler die Schullaufbahn mit einem Hauptschulabschluss zu beenden, so muss er oder sie spätestens ab dem 8. Schuljahr / 9. Schulbesuchsjahr nach den Kriterien der Hauptschule unterrichtet und bewertet werden. Eine umfangreiche Beratung und engmaschige Betreuung durch das rBFZ und Kooperationslehrerinnen und -lehrer sind Voraussetzung.

Schülerinnen und Schüler mit dem Förderstatus Lernen an den rBFZ-Schulen werden inklusiv nach den Kriterien der Förderschule unterrichtet. Ihre Berufsorientierung ist einerseits angelegt an das schuleigene Curriculum der jeweiligen Schule und unterliegt andererseits den verschiedensten Möglichkeiten und Angeboten förderschulerelevanter Kriterien zur optimalen Förderung und Beratung. Enge Vernetzungen mit den rBFZ-Lehrkräften der Abgangsklassen, dem jeweils zuständigen Arbeitscoach, den Fachlehrenden, den zuständigen Mitarbeitenden der Agentur für Arbeit und der BO-Leitung bzw. Schulleitung der AFS / EKS sind wichtige Grundlagen.

Immer wieder gab es in den vergangenen Jahren bewährte Konzepte (z.B. SchuB-Klassen), Schülerinnen und Schüler auf die Lebens- und Arbeitswelt vorzubereiten. Nach Auslaufen dieser Modelle an unseren Schulen können bewährte Inhalte dieser Konzepte problemlos auch weiterhin auf die Berufsorientierungsstufe übertragen werden:

- Die Schülerinnen und Schüler der Klassen der Berufsorientierungsstufe sollen in Schule und Betrieb lernen und arbeiten.
- Die Schülerinnen und Schüler mit möglichen Chancen auf einen Hauptschulabschluss werden in der Schule auf die Prüfungen der Hauptschule vorbereitet (siehe Förderplan).

- Nach dem ersten Praktikum werden die Schülerinnen und Schüler ab der Klasse 9 (je nach individuellem Förderbedarf auch ab der Klasse 8) in den Betrieben an einem Tag pro Woche kontinuierliche Praxistage durchführen.
- Hierbei lernen sie mindestens drei verschiedene Berufsfelder kennen.
- ...

3.8 Kontaktpflege zu den Betrieben

Zum Erreichen der verschiedenen Schwerpunkte ist eine intensive und gute Zusammenarbeit mit den Betrieben des Einzugsbereiches der AFS / EKS notwendig. Aus diesem Grund müssen bestehende Kontakte zu den Betrieben gefestigt werden und potentiell neue Kontakte geknüpft werden. Wichtig hierbei ist eine aktive Zusammenarbeit basierend auf einem gegenseitigen Geben und Nehmen. Feste Aktionen sollen in den Jahresplan eingeplant werden, z.B. dass Betriebsinhaber/innen zu Schulfeiern und Veranstaltungen persönlich eingeladen werden.

Kooperationspartner

In diesem Zusammenhang ist es zudem sinnvoll, die Zusammenarbeit mit verschiedenen Betrieben des Einzugsbereiches der beiden Standorte, durch schriftliche Kooperationsvereinbarungen langfristig zu verankern. Die Ziele dieser Kooperationen sind:

- Die Ausbildungsqualität der Schülerinnen und Schüler soll durch die Kooperation mit dem Unternehmen erhöht werden.
- Die fachliche Beratung der beteiligten Lehrkräfte soll gefördert werden.
- Die Vermittlung ökonomischer Bildung soll durch Materialien für den Unterricht, Betriebserkundungen und -praktika sowie durch Experten aus dem Unternehmen in der Schule unterstützt werden.
- Konzepte für Betriebserkundungen, -praktika und Unterricht werden gemeinsam ausgearbeitet, erprobt und weiterentwickelt.
- Die Unternehmen erhalten einen Überblick über den heutigen Bildungsstand der Jugendlichen.
- Die Unternehmen bekommen Hilfen zur Feststellung der geeigneten Auszubildenden.
- Gemeinsame Aktionen für die Betriebe (z.B. Basteln mit Senioren,)

Im Schuljahr 2008 / 2009 wurden die ersten Kooperationsvereinbarungen mit einzelnen Betrieben besprochen. Im Sommer 2009 wurden die ersten Vereinbarungen, z.B. mit dem Hotel Gersfelder Hof, unterzeichnet.

Die Anzahl der Kooperationspartner wird kontinuierlich ausgebaut. Bei den bestehenden Vereinbarungen kommt es neben der ständigen Weiterentwicklung z.T. aber auch zu Streichungen nicht funktionsfähiger Kooperationsvereinbarungen, wie z.B. mit dem Zimmermannsbetrieb Baumgarten in Weyhers. Aktuell können folgende gelebte Kooperationsvereinbarungen genannt werden:

- Hotel und Restaurant Gersfelder Hof, Gersfeld
- Seniorenzentrum Rhön, Gersfeld
- IGIR, Interessengemeinschaft des Industrieparks Rhön, Eichenzell-Welkers
- Biosphärenreservat Rhön
- Biohof Kirchner, Rommers

Mit dem Einkaufsmarkt EDEKA Rehm in Gersfeld, dem Handwerkerhof in Hilders und der Perspektivag GmbH haben wir zwei weitere Unternehmen, mit den wir seit Jahren erfolgreich und nachhaltig kooperieren. Bisher sind diese Kooperationen aber nicht in schriftlichen Vereinbarungen festgehalten.

3.9 Begleitende Maßnahmen während der Ausbildung

An unserer Schule besteht die Möglichkeit, dass die Schülerinnen und Schüler sich auch noch nach ihrer Schulzeit während ihrer Ausbildung an die Schule wenden können und nach den gegebenen Möglichkeiten Hilfe oder Rat erhalten. Auch privat stehen die Lehrkräfte diesbezüglich zur Verfügung. Dieses Angebot wurde bisher und wird von vielen Schülerinnen und Schüler genutzt. Daraus ergibt sich auch, dass die seit 1982 geführte Abgängerstatistik immer wieder aktualisiert und auf einen aussagekräftigen Stand gebracht werden kann.

Nachbetreuung ist somit ein entscheidender Baustein in der Berufsorientierung der Anne-Frank-Schule, der ein Garant für die Erfolge der letzten Jahre ist. Gleichzeitig ist Nachbetreuung aber auch ein immer wieder aufflammender Diskussionspunkt. Weniger intern, das Konzept wird von dem Kollegium getragen. Extern stößt man – trotz der positiven Erfahrungen – aber immer wieder auf Skepsis bzw. Bedenken in der Organisation und Finanzierung.

4. Zeugnisse und Abschlüsse

Aktuell besteht für unsere Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit folgender Abschlüsse:

- Abschlusszeugnis des berufsorientierten Abschlusses
- Abgangszeugnis der Förderschule mit dem Förderschwerpunkt Lernen
- Einfacher Hauptschulabschlusszeugnis in Kooperation mit der Rhönschule als allgemeine Schule

4.1 Projektprüfung

Alle aufgezählten Abschlüsse setzen die Teilnahme an einer teamorientierten Projektprüfung voraus. Der Ablauf der Projektprüfung basiert auf den Vorgaben zur Projektprüfung des Bildungsgangs Hauptschule und wird auch entsprechend bewertet.

Die teamorientierte Projektprüfung wird zum Bestandteil des schuleigenen Berufsorientierungskonzept und somit frühzeitig vorbereitet und trainiert. Dazu gehören z.B. Methodentraining, Kommunikationstraining, Einüben von Präsentationstechniken, etc. Die eigentliche Projektprüfung gliedert sich in vier Phasen, wobei die Vorbereitungs-, die Durchführungs- und die Präsentationsphase getrennt voneinander in unterschiedliche Gewichtung bewertet werden. Aus Gründen der Vergleichbarkeit und Wertigkeit der Projektprüfung besteht eine feste Absprache mit der Rhönschule Gersfeld bzw. der Mittelpunktschule Hilders, dass die einzelnen Etappen von beiden Schulleitungen begleitet werden.

Vorlaufphase: In der Vorlaufphase bilden sich eigenständig die Gruppen (drei bis vier Personen sind optimal) und die Themenwahl des Projektes findet statt. Beides sollte zu Beginn der dreiwöchigen Vorbereitungsphase weitestgehend abgeschlossen sein.

Vorbereitungsphase: Diese grundlegende Phase findet zumeist außerhalb des Regelunterrichtes statt. Die Jugendlichen planen das Projekt, beschaffen notwendiges Material, sichten und sortieren dies. Am Ende dieser Phase verfassen die Schülerinnen und Schüler eine Projektbeschreibung, die Leitfragen zum Projekt beantwortet. Das Projektthema muss vom Projektleiter (betreuende Lehrkraft) und von der Schulleitung genehmigt werden.

Der Projektbetreuer beobachtet die Jugendlichen dabei und berät die Projektgruppe bei der Erstellung des Zeitplans, bei der Beschaffung/Sichtung des Materials und bei der Erstellung der Projektbeschreibung. Die betreuende Lehrkraft macht keine Vorgaben, sondern gibt lediglich weiterführende Anregungen.

Durchführungsphase: Diese Phase ist für einen Zeitraum von vier Unterrichtstagen (vier bis fünf Unterrichtsstunden) angesetzt und findet weitestgehend in der Schule statt. Einzelne Arbeiten sind auch außerhalb der Schule möglich.

Die Jugendlichen erschließen das Thema inhaltlich, bearbeiten mit Hilfe der gesammelten Informationen die Leitfragen der Projektbeschreibung, werten diese gezielt aus und bereiten die Projektpräsentation vor.

Die Lehrkraft beobachtet die Durchführungsphase, berät die Jugendlichen, wenn diese es einfordern und weist ggf. auf gravierende Fehlentwicklungen hin. Der Betreuer gibt keine konkreten Informationen und greift somit nicht gravierend in die Durchführung ein.

Präsentationsphase: Am Ende der Projektprüfung steht eine 15-30minütige Präsentation und eine 15minütige Reflexion, in der die Projektgruppe ihr Ergebnis präsentiert und reflektiert (dies ist meist der Tag, der direkt an die Durchführungsphase anschließt).

Die Jugendlichen stellen ihre erarbeiteten Inhalte in angemessener Form einer Prüfungskommission vor, reflektieren die gruppenspezifischen Vorgänge und schätzen die eigenen Leistungen ein.

An der Prüfungskommission nehmen grundsätzlich jeweils ein Mitglied der Rhönschule und der Anne-Frank-Schule teil (s.o.). Die Kommission hat die Aufgabe, die Qualität der Ergebnisse zu beurteilen, die methodischen und sozialen Kompetenzen zu bewerten, den Lernzuwachs festzustellen und in der Nachbesprechung die Teilnote für die Präsentation zu ermitteln.

Bewertung und Bescheinigung: Für die Projektprüfung wird eine verbale Beurteilung als Anlage zum Zeugnis erstellt, diese enthält eine kurze Beschreibung des Projektes und die anteiligen Leistungen und Kompetenzen der Jugendlichen werden dokumentiert.

Die Note der Projektprüfung setzt sich wie folgt zusammen:

Vorbereitungsphase	20%
Durchführungsphase	30%
Präsentationsphase	50%

Die Bekanntgabe und Erläuterung der Note erfolgt zeitnah und die verbale Beurteilung ist den Schülerinnen und Schülern umgehend auszuhändigen, damit sie ggf. für Bewerbungen genutzt werden können.

4.2 Abschlusszeugnis des Berufsorientierten Abschlusses

Die aktuelle Form der Abschlusszeugnisse soll die Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler besonders im Hinblick auf die Berufsorientierung und die Berufsvorbereitung berücksichtigen. Die Formulierung von Kompetenzen ist aber nicht immer einfach.

Die Kompetenzfelder sind direkt an den Lehrplan der Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen angelehnt. Direkte Verweise zu der Gliederung des Lehrplanes sind immer wieder gegeben.

Wichtig erschien uns deutlich zu machen, dass auch schwache Schülerinnen und Schüler in allen Bereichen über Kompetenzen verfügen, die im Zeugnis Niederschlag finden.

Wir haben in Anlehnung an Zeugnisformulierungen Vorschläge zu möglichen Beschreibungen gemacht, wohl wissend, dass hier eine Passung für das Hauptstufencurriculum und die Schülerin, den Schüler gefunden werden muss. Schwerpunktsetzungen sind notwendig, um die Schülerin, den Schüler in ihren, seinen Kompetenzen bezogen auf die Anforderungen der Arbeitswelt darzustellen.

Dies bedeutet für die Lehrerinnen und Lehrer möglichst konkret zu benennen, welche Kompetenzen die Schülerinnen und Schüler erworben haben.

Die Benennung von Kompetenzen steht in keinem Widerspruch zu einer „schlechten“ Note in den abschlussrelevanten Fächern.

Die Note der Berufsorientierung basiert auf den Bausteinen des Curriculums der Berufsorientierung. Der Berufswahlpass ist das Instrument der Sammlung und Dokumentation von berufsrelevanten Erfahrungen und Leistungen, die zwar teilweise im Fach Arbeitslehre enthalten sind, hier aber noch einmal einen exponierten Stellenwert erhalten. Schülerinnen und Schüler der Schule mit dem

Förderschwerpunkt Lernen können ihre Kompetenzen eher am Arbeitsmarkt platzieren, wenn die Qualifikationen, die sie innerhalb der Hauptstufe im Bereich der Berufsorientierung und Berufsvorbereitung gesammelt haben, im Zeugnis benannt und ausgewiesen werden. Die Beurteilung soll dabei zum einen den Entwicklungsprozess als auch die wichtigsten Kompetenzen des einzelnen Schülers, der einzelnen Schülerin verdeutlichen.

4.3 Abschlusszeugnisse in Kooperation mit der allgemeinen Schule

Die Abschlusszeugnisse für den einfachen Hauptschulabschluss in Kooperation mit der allgemeinen Schule sind Zeugnisse der allgemeinen Schule, der Rhönschule. Voraussetzungen sind, dass...

... nach einer Klassenkonferenz zu Beginn des letzten Schuljahres wird entschieden, ob die Schülerinnen und Schüler der Kooperationsklasse nach den Kriterien der Hauptschule unterrichtet werden kann.

... der Unterricht weitgehend auf dem Leistungsniveau der Hauptschule erfolgte und entsprechende (ausreichende) Leistungsnachweise (Zeugnisnoten) erbracht wurden.

... eine Schülerin oder ein Schüler bei den zentralen Abschlussarbeiten an der Regelschule ein positives Ergebnis erzielt.

Diese Schülerinnen und Schüler werden der Hauptschule gemeldet und erhalten das (einfache) Zeugnis der Hauptschule - ohne einen Hinweis auf den Besuch der Förderschule/ Praxisklasse. Das Schulamt hebt den sonderpädagogischen Förderbedarf nach Stellungnahme der Förderschule vor der Aushändigung des Zeugnisses (ggf. am selben Tag) auf.

Der Erfolg der Förderung in der Förderschule wird über die Statistik (Wechsel von der Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen an eine Schule mit dem Bildungsgang Hauptschule) hessenweit erfasst. Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt Lernen, die an den Abschlussprüfungen teilgenommen haben, aber für den Abschluss nicht die entsprechenden (Klassen-)Noten erlangt haben, können den Berufsorientierten Abschluss erhalten. Sie werden statistisch nicht als Hauptschüler erfasst, die an den Prüfungen erfolglos teilgenommen haben. Für diese Schülerinnen und Schüler werden auch nicht die Ergebnisse der Abschlussarbeiten erfasst.

5. Konzeption der Berufsorientierung

5.1. Betriebspraktika und kontinuierliche Praxistage

Betriebspraktika und kontinuierliche Praxistage sind Grundvoraussetzungen in der Berufsorientierungsstufe. Sie nehmen einen sehr hohen Stellenwert ein und wesentlicher Bestandteil der BO-Note.

Blockpraktika tragen dazu bei, einen ersten exemplarischen Einblick in das Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftsleben zu erhalten. Daher gehört zu unserem Programm, dass die Schülerinnen und Schüler mindestens 4, möglichst 6 Praktika in unterschiedlichen Berufsfeldern durchlaufen, die bescheinigt und beurteilt werden. Die Blockpraktika sind für die Bewertung der BO-Note wesentlich und beinhalten u. a. berufswahlvorbereitende Ziele. Durch die unterschiedlichen Praktika sollen die Schülerinnen und Schüler zum einen mit den Situationen der Arbeitswelt konfrontiert werden. Zum anderen sollen sie durch die Verarbeitung der gewonnenen Erfahrungen zu einer Handlungskompetenz für die Bewältigung gegenwärtiger und zukünftiger Situationen geführt werden. Die Praktika sollen auch dazu dienen, Vorurteile seitens der Betriebe gegenüber den Schülerinnen und Schülern einer Schule für Lernhilfe abzubauen.

Die **kontinuierlichen Praxistage** sind Kooperationsformen von Schulen mit Betrieben des Umfeldes, bei denen die Schülerinnen und Schüler über einen längeren Zeitraum einen ganzen Arbeitstag pro

Woche in den Betrieben verbringen und dort Grunderfahrungen in betrieblichen Abläufen machen und Kenntnisse über den Betrieb und den Beruf über einen längeren Zeitraum sammeln. Ziel des Vorhabens ist es, den benachteiligten Schülerinnen und Schülern die Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu erhöhen. Daher bieten wir für abgehende Schülerinnen und Schülern ab der Jahrgangsstufe 9, mit Ausnahme auch des 8. Schuljahres nach dem 14-tägigen Praktikum im Herbst eines Schuljahres einen ggf. zwei Praxistage pro Woche an.

Die Praxistage – spätestens im Abgangsjahr - sollten nach Möglichkeit in einem Betrieb stattfinden, der im kommenden Jahr auch Ausbildungsplätze zur Verfügung stellt. Die Schülerinnen und Schüler verbleiben dann nach Möglichkeit bis zum Ende des Schuljahres in diesem Betrieb.

Die Praktika werden grundsätzlich in drei Phasen durchgeführt. Zur Dokumentation des Praktikums erhalten die Schülerinnen und Schüler ein Praktikumsberichtsheft, das verschiedene Differenzierungsstufen bietet und ebenfalls nach den drei Phasen gegliedert ist:

Vorbereitungsphase	Zeitraumen
<ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung und Inhalte von Betriebspraktika (vor dem ersten Praktikum, 8. Schuljahr) • Selbständiges Suchen von Praktikumsplätzen, ggf. Anfertigen und Abgabe einer Praktikumsbewerbung (9./10. Schuljahr) • Vorstellungsgespräche üben • Mobilität klären • Äußeres Auftreten und Verhalten besprechen • Unterstützung bei der Praktikumsuche • Ausgabe der Eltern- und Betriebsbriefe • Ansprechpartner/ Ausbilder • Übersicht über Berufsfelder erarbeiten • Unterrichtliche Vorbereitung des Berufsfeldes, u. a. <ul style="list-style-type: none"> - Erarbeitungen zu den jeweiligen Berufsbildern • Einsammeln der Unterlagen, Austeilen der Fahrkostenanträge • Anträge an das Schulamt <ul style="list-style-type: none"> - Zeitraum des Praktikums, Anzahl der Praktikanten, Anzahl der Berufsfelder - Mitteilung/ Genehmigung: privater PKW als Dienstfahrzeug nutzen • Schulleitung informieren in Form einer Übersicht • Vorgehen bei Krankheit • Versicherungsschutz 	2 – 3 Wochen vor Beginn der Durchführung
<ul style="list-style-type: none"> • Elternabend mit vorgefertigten Präsentationen <ul style="list-style-type: none"> - Inhalte - Bedeutung - Rechte - Pflichten - Gesetzliche Grundlagen • Kooperation: Unterstützung der Kinder bei der Praktikumsuche und Durchführung 	Zu Beginn des 1. Halbjahres
<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereiten des Berichtsheftes <ul style="list-style-type: none"> - Rechtliche Schwerpunkte (Jugendschutz, Datenschutz, ...) - Sicherheitszeichen im Betrieb - Verhaltensregeln für das Praktikum - Erwartungen an das Praktikum / den Beruf - Selbsteinschätzung • Zielvereinbarungen • Besprechen des Durchführungs- und Auswertungsteils der Praktikumsmappe • Hinweise und Vorgaben für die Schrift und Gestaltung der Mappe 	

<ul style="list-style-type: none"> • Konkrete Vorbereitung auf das Praktikum <ul style="list-style-type: none"> - Klären von Arbeitskleidung - Mobilität (z. B. Zugverbindungen, ..) - Arbeitszeiten absprechen - Ggf. Besuchszeiten absprechen - Individuelle Absprachen / Persönliche Unterstützungen geben - Mögliche Belastungen besprechen 	
---	--

Durchführungsphase Betriebspraktikum	Zeitraumen
<ul style="list-style-type: none"> • mind. 2 Besuche pro Schüler <ul style="list-style-type: none"> - Einstiegsbesuch: Vorstellung, Betriebsrundgang, Bilder, erste Eindrücke von Seiten des Praktikanten und des Betriebs sammeln, Gespräch mit dem Betreuer, Fragen nach Arbeitszeiten, Pünktlichkeit, ... - Vertiefungsbesuch: Bearbeiten des Berichtsheftes, Gespräch mit den Mitarbeitern / der Leitung und den Schülern, Ausfüllen der Bewertung und Bescheinigung - Unterstützung bei Konflikten, ggf. neue Praktikumsplatzsuche - Beschreibung eines Arbeitsvorganges - Verhalten am letzten Tag 	
<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten des Berichtsheftes <ul style="list-style-type: none"> - Der erste Tag - Tages- bzw. Wochenberichte - Arbeitsschritte eines Arbeitsvorganges - Werkzeuge und Maschinen - Kollegen - Betriebsspiegel - Belastungen 	

Durchführungsphase Kontinuierliche Praxistage	Zeitraumen
<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige Besuche (s.o.) → mind. 1-mal pro Woche 	
<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten des Berichtsheftes <ul style="list-style-type: none"> - Anwesenheitsliste - Tages- bzw. Wochenberichte zu unterschiedlichen Schwerpunkten - Diverse Aufgaben (z.B. Betriebserkundungen, ...) vervollständigen 	
<ul style="list-style-type: none"> • Abklären Ausbildungsbetrieb (zum gegebenen Zeitpunkt) 	

Nachbereitungsphase	Zeitraumen
<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion mit unterschiedlichen Methoden <ul style="list-style-type: none"> - Blitzlicht / Diashow - Partnerinterview - Museumsrundgang (vorgegebene Fragen) - Berufsbildermesse - Erarbeitung einer Übersicht der ausprobierten Berufe mit den Schwerpunkten: Berufsbezeichnung, Tätigkeiten, Arbeitszeiten, Arbeitsort,... 	1 -2 Wochen im Anschluss des BP
<ul style="list-style-type: none"> • Fertigstellen des Berichtsheftes • Bearbeiten des Berichtsheftes <ul style="list-style-type: none"> - Auswertung / Reflexion - Erfahrungen in dem Praktikum / dem Beruf - Fremd- und Selbsteinschätzung - Auswertung Arbeitszeit/ Freizeit - Meinung 	

<ul style="list-style-type: none"> • Anfertigen eines schriftlichen Praktikumsberichts nach vorgegebenem Schema • Arbeitsvorgangsbeschreibung 	
<ul style="list-style-type: none"> • Einsammeln der Praktikumsbewertungen und -bescheinigungen 	
<ul style="list-style-type: none"> • Bewerten der Berichtshefte bzw. der schriftlichen Berichte nach vorgegebenen Kriterien (nach Formular): Name, Inhalt, fehlende Seiten, Rechtschreibung / Ausdruck, äußere Form, Kreativität, Zusatzinfos, Eindruck 	
<ul style="list-style-type: none"> • Präsentationen <ul style="list-style-type: none"> - mündlicher Vortrag (ca. 10 – 15 min) - Plakate - PowerPoint... 	
<ul style="list-style-type: none"> • Einreichen von Unterlagen <ul style="list-style-type: none"> - Fahrtkostenanträge 	
<ul style="list-style-type: none"> • Sich informieren über die Ausbildung und Ausbildungsvoraussetzungen 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ausblick für das nächste Praktikum/ Berufsfeld 	

5.2. Aufbau der Betriebspraktika – Ziele und Inhalte

Praktikum	Zentrale Zielsetzung	Inhalte der Mappe	Bemerkungen	Reflexion
BPI (8-1)	Erste Einblicke in Berufsleben Erste möglichst positive Erfahrungen in der Berufswelt sammeln	<ul style="list-style-type: none"> - Tagesbericht – Stichpunkte (Fließtext in der Nachbereitung) - Werkzeuge / Maschinen - Erwartungen - Reflexion (Vorlage) - Sicherheitsvorschriften (allg.) unterscheiden können 	<p>Berufsfeld ist sekundär → sollen sich selbst einen Beruf aussuchen</p> <p>→ Praktikumsbetrieb in Heimatnähe (Gersfeld und Umgebung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rudimentär - Bezogen auf wenige Stärken und Schwächen - Fokus primär auf den Stärken der Schülerin → zentrale Frage: Was ist mir gut gelungen? - wo / was kann ich/mich verbessern?
BPII (8-2)	Kennenlernen eines weiteren Berufsfeldes → gezieltere Auswahl des Berufsfeldes bezogen auf Interessen und Stärken	<ul style="list-style-type: none"> - Betriebsspiegel/ Betriebsbeschreibung - Tagesbericht (Fließtext in der Nachbereitung) - Werkzeuge / Maschinen - Vorgangsbeschreibung (wenige einfache Schritte in Stichworten) - Reflexion (Vorlage) - Präsentation mit ausgewähltem Schwerpunkt 	<p>SuS erhalten genauen Überblick über Berufsfelder und Berufe</p> <p>“berufenet” kennenlernen</p> <p>BWP: Berufswahltest → Stärkenanalyse</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fokus auf die Unterschiede zwischen BPI und BPII - Welche Kompetenzen bringe ich für den einen oder anderen Beruf mit? - Was liegt mir mehr?
BPIII (9-1)	Kennenlernen eines weiteren Berufsfeldes bzw. eines weiteren Berufs in einem bewährten Berufsfeld	<ul style="list-style-type: none"> - detaillierter Bericht - Wochenbericht - Tätigkeiten (Arbeitsvorgang) mit Bildern dokumentieren - Werkzeuge/Materialien - Sicherheitsvorschriften (bezogen auf seinen Beruf) - Berufsspiegel erstellen und präsentieren 	<p>angeleitet: → schriftliche Bewerbung → Lebenslauf</p> <p>Praxistage</p>	<ul style="list-style-type: none"> - wo gibt es Verbesserungspotential - Fokus auf Qualität der schriftlichen Ausarbeitungen - Selbst- / Fremdeinschätzung

BPIV (9-2)	<p>Persönliche BO sollte soweit abgeschlossen sein, dass der Berufswunsch bzw. das Berufsfeld feststeht.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - siehe Schwerpunkte wie BPIII - Präsentation selbst ausgewählter Schwerpunkte / Medieneinsatz/.... <p>→ selbständiges Erstellen und Gestalten der Praktikumsmappe</p> <p>→ Meinung zur persönlichen Eignung: fachlich und sozial</p>	<p>verpflichtend: → schriftl. Bewerbung → Lebenslauf</p> <p>SuS bekommen einen Überblick, wie es nach der Schule weitergehen kann → aufzeigen der verschiedenen Möglichkeiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse von persönlichen Punkten, wo man sich noch verbessern kann - Qualität steigern
BP V + VI (10)	<p>Ausbildungsreife und theoretische Grundlagen (Grundvoraussetzungen)</p> <p>Betrieb der im gewünschten Berufsfeld ausbildet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - selbständige Gestaltung und Ausarbeitung der Mappe <p>→ Bericht ist Teil der Mappe</p> <p>→ persönliche Reflexion als Fließtext</p>	<p>enge Kooperation mit dem Betrieb</p> <p>ggf. vorbereiten auf Ausbildungsvertrag</p> <p>enge Zusammenarbeit mit AfA</p>	

5.3. Module im Überblick

Von der Grundstufe an werden an der Anne-Frank-Schule und Erich-Kästner-Schule verschiedene Schwerpunkte im Rahmen der Berufsorientierung behandelt. Im Folgenden sollen die wichtigsten Inhalte in einer Grafik zusammengefasst und zeitlich fest zugeordnet werden: