TKG Duisburg

Theodor
König
Gesamtschule
Duisburg

Möhlenkampstr. 10a

47139 Duisburg

Berufsorientierungscurriculum

Schulleiterin:	Ute Hoppen
Didaktische Leiterin:	Elke Schlierkamp
Abteilungsleiterin II:	Beate Marker (Jahrgänge 8-10)
Abteilungsleiterin III:	Cordula Hiller-Kitzmann (Oberstufe, Jahrgänge 11-13)

Stand: Juni 2019

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung und Rückblick auf das bisherige Konzept und den Entwicklungsprozess des Curriculums 1
2. Ziele der Berufsorientierung 3
3. Rahmenbedingungen der Theodor-König-Gesamtschule 4
3.1 Schülerzahlen 4
3.2 Schülerschaft 4
3.3 Abschlüsse 5
3.4 Übergangsstatistik 5
3.5 StuBo-Team (Koordinatoren für die Berufs- und Studienorientierung) 5
3.6 Kooperationen 8
3.7 BOB und andere BO-Räume 8
3.8 Beschreibung des Sozialraums und der Wirtschaftsstruktur 9
4. Überblick über den BO-Prozess 10
4.1 Jahrgang 8 10
4.2 Jahrgang 9 11
4.3 Jahrgang 10 12
5. Phasen im Berufsorientierungsprozess und deren Umsetzung durch außerunterrichtliche und unterrichtliche Bausteine insbesondere der Standardelemente 13
5.1 Im jahrgangsbezogenen Überblick 14
5.1.1 KAoA-Jahresplan Jahrgangstufe 8 14
5.1.2 KAoA-Jahresplan Jahrgangstufe 9 (1) 15
5.1.3 KAoA-Jahresplan Jahrgangstufe 9 (2) 16
5.1.4 KAoA-Jahresplan Jahrgangstufe 9 (3) 17
5.1.5 KAoA-Jahresplan Jahrgangstufe 10 (1) 18
5.1.6 KAoA-Jahresplan Jahrgangstufe 10 (2) 19
5.1.7 KAoA-Jahresplan gymnasialen Oberstufe 20
5.2 Als fächerspezifische unterrichtliche Bausteine – Erhebungsbögen 22
5.2.1 Chemie 22
5.2.2 Christliche Religion 22
5.2.3 Englisch 23
5.2.4 Erdkunde 24
5.2.5 Französisch 25
5.2.6 Geschichte 26
5.2.7 Arbeitslehre Hauswirtschaft 27
5.2.8 Mathematik 28
5.2.9 Physik 31
5.2.10 Spanisch 31
5.2.11 Sport 32

5.2.12 Sozialwissenschaften 32
5.2.13 Arbeitslehre Wirtschaft 33
5.2.14 Darstellen und Gestalten 34
5.2.15 Deutsch 35
5.2.16 Musik 36
5.2.17 Kunst 36
5.3 Als Einzelbeschreibung 37
5.3.1 Jahrgang 8: 37
5.3.2 Jahrgang 9: 38
5.3.3 Jahrgang 10: 39
6. Kompetenzraster Berufsorientierung 40
6.1 Thema: Arbeit mit dem BWP 40
6.2 Thema: Potenzialanalyse 41
6.3 Thema: Berufsfelderkundung 42
6.4 Thema: Vorbereitung des Praktikums 43
6.5 Thema: Durchführung des Praktikums 44
6.6 Thema: Auswertung des Praktikums 45
6.7 Thema: Praxiskurse 46
6.8 Thema: Anschlüsse kennenlernen 47
6.9 Thema: Telefonische Kontaktaufnahme 48
6.10 Thema: Bewerbungsanschreiben 49
6.11 Thema: Lebenslauf schreiben 50
7. Der Berufswahlpass als Portfolioinstrument 51
8. Beratungs- und BO-Förderkonzept (individuelle Förderplanung) 52
8.1 Integration der Schüler aus den Internationalen Vorbereitungsklassen (IVK) 52
8.2 Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf 52
9. Einbindung von Eltern- und Erziehungsberechtigten 54
10. Kooperationen mit außerschulischen Akteuren und Netzwerkarbeit 55
11. Informationstransfer 57
12. Indikatorengestützte Qualitätssicherung und Evaluation 58
12.1 Qualitätsindikatoren 58
12.2 Feedbackverfahren 58
12.3 Konzeptfortschreibung 58
13. Qualifizierung/Professionalisierung der Lehrkräfte 59
14. Anhänge 60
14.1 Aktueller Arbeitsplan 60
14.2 Anschlussvereinbarungen 61
14.3 Praktikumsbericht 65
MERKBLATT 70
Meine Erwartungen an das Praktikum 72

Mein Praktikumsbetrieb 73
Verhalten im Praktikumsbetrieb 75
Verhalten im Praktikumsbetrieb: Regeln 76
Sicherheitsmaßnahmen im Praktikumsbetrieb 78
Mein Praktikumsberuf 79
Anforderungen 83
Ausbildungsplatz: Voraussetzungen für die Einstellung 85
Berufsausbildung 87
Nach der Berufsausbildung 89
Der erste Praktikumstag 91
Ein normaler Tagesablauf 92
Einen Arbeitsplatz erkunden 93
Die zweite Woche 94
Wahlthema 95
Glossar (Fachbegriffe von A - Z) 96
Auswertung des Praktikums 98
14.4 Info- und Unterrichtsmaterialien zur BO 99
Broschüre der BV-Klasse 100

1. Einführung und Rückblick auf das bisherige Konzept und den Entwicklungsprozess des Curriculums

Die Theodor-König-Gesamtschule hat seit dem Schuljahr 2014/2015 die Standardelemente des Landesvorhabens „Kein Abschluss ohne Anschluss – Übergang Schule-Beruf in NRW“ („KAoA“) implementiert. Grundlage bildet der Bezugserlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 16.12.2015. Die Umsetzung der Berufsorientierung ist im Erlass vom 21.10.2010 geregelt (vgl. Bass 12-21 Nr.1)

Nun ist für alle Schüler[1] ein verbindlicher Rahmen für die Gestaltung des Übergangs von der Schule in die Ausbildung oder ins Studium geschaffen. Mit dem vorliegenden BO-Curriculum ist ein System etabliert, das allen Schülern eine systemische Studien- und Berufsorientierung sichert und ihre individuellen Anschlussplanungen mit Angeboten koordiniert.

Vor Einführung des Landesvorhabens verfügte die Schule bereits über ein BO-Curriculum und zahlreiche Maßnahmen zur Berufsorientierung, die fortlaufend fortgeschrieben und weiter entwickelt wurden und in weiten Teilen die Grundlage des nun vorliegenden Curriculums bilden.

Die gesamte Schulgemeinschaft arbeitet an der Fortschreibung des Konzepts und der weiteren Qualitätsentwicklung. Insbesondere die Klassen- und Fachlehrer arbeiten hier eng mit ihren Schülern und den Eltern zusammen und begleiten diese im gesamten Prozess. Unterstützt wird dieser Prozess von Koordinatoren für die Berufsorientierung (kurz „StuBo“). In den Jahrgängen 8-10 sind das Frau Möllenbeck, Herr Ünal und Herr Temiz, die sich intensiv mit der Vorbereitung, der Planung, der Durchführung und Evaluation der einzelnen Bausteine beschäftigen. Dabei arbeiten sie in Netzwerken sowohl innerschulisch als auch mit außerschulischen Partner eng zusammen. Die Schulsozialarbeiter begleiten ebenfalls Schüler in ihrer Entwicklung und arbeiten mit den Lehrern in multiprofessionellen Teams.

Wir verstehen die Umsetzung und Weiterentwicklung dieser gemeinschaftlichen Arbeit als fortschreitenden Prozess, der häufig auch Veränderungen unterliegt. Dieses entspricht den Entwicklungen und ständigen Veränderungen auf dem Arbeitsmarkt und der Lebenswirklichkeit unserer

[1] Zur besseren Lesbarkeit wird in der Folge nur die maskuline Form verwendet.

Schülerschaft.

So hat die Berufsorientierung und die Berufswahlvorbereitung besonders in der Schule eine zunehmende und unverzichtbare Bedeutung. Alle Beteiligten der Theodor-König-Gesamtschule wollen dieser Bedeutung Rechnung tragen und alle Jugendlichen beim Übergang Schule-Beruf unterstützen und sie zu einem erfolgreichen Start in die Ausbildung und dem Studium begleiten.

Beate Marker

Abteilungsleiterin II

2. Ziele der Berufsorientierung

Unsere Schüler sollen eine praxisnahe Berufsorientierung erhalten und Anschlussperspektiven kennen lernen. Dazu gehört auch die Studienorientierung für die Schüler der Sekundarstufe II. Die Jugendlichen erkennen ihre Potenziale und Fähigkeiten, bauen berufsrelevante Kompetenzen auf, üben sich in Praktika und probieren aus, ob bestimmte Berufe für sie in Frage kommen. Wir arbeiten in allen Phasen der Berufsorientierung mit außerschulischen Partnern zusammen und intensivieren den Kontakt und den Austausch mit den Duisburger Berufskollegs stetig.

Schüler sollen dazu befähigt werden, ihre eigene Berufs- und Studienwahlentscheidung realistisch treffen zu können, um einen bruchlosen Übergang in eine Ausbildung oder ein Studium zu gestalten.

3. Rahmenbedingungen der Theodor-König-Gesamtschule

3.1 Schülerzahlen

Wir beschulen derzeit 891 Schüler in vier Zügen. Im Jahrgang 5 sind wir seit dem Schuljahr 2017-2018 6-zügig. Der Jahrgang 5 und die Internationalen Vorbereitungsklassen werden in der Dependance (ehemalige Heinrich-Böll-Hauptschule, Gartsträucherstraße, Duisburg Meiderich) ca. 2 km von unserem Standort Möhlenkampstr. 10a unterrichtet.
706 Schüler besuchen die Sekundarstufe I (davon sind 308 Mädchen und 398 Jungen). In der Sekundarstufe II sind es insgesamt 185 Schüler (davon 96 Mädchen und 89 Jungen).
630 Schüler sind islamischer Bekenntnis (70,7%), christlichen Glaubens gehören 174 (19,5%) an. 87 Schüler (9,7%) gehören anderen Glaubensgemeinschaften an oder sind ohne Bekenntnis.
Einen Migrationshintergrund haben 666 Schüler (74,8%). Den größten Anteil haben türkisch-stämmige Familien.

3.2 Schülerschaft

Die Theodor-König-Gesamtschule wurde 1991 gegründet und besitzt seit 1997 eine gymnasiale Oberstufe. Sie liegt im Stadtteil Duisburg-Beeck. Der strukturschwache Stadtteil ist geprägt von einer hohen Arbeitslosenquote von 13,1 % (Stand März 2017), einem hohen Anteil an sozial-schwachen Familien sowie einem hohen Anteil an Menschen mit Migrationshintergrund.
Derzeit beschulen wir insgesamt 70 Seiteneinsteiger über alle Jahrgänge.
In drei Vorbereitungsklassen im Jahrgang 5 und einer Klasse im Jahrgang 6 erhalten unsere Schüler die ersten beiden Jahrgänge eine zweijährige Erstförderung. Im Anschluss daran nehmen sie am Unterricht der Regelklassen teil.
63% unserer Schülerschaft besitzt einen hohen Sprachförderbedarf (jährliche Durchführung des Duisburger Sprachstandstests). 80% der Schülerinnen und Schüler kommen mit einer Haupt-schulempfehlung in die Jahrgangsstufe 5.
Derzeit werden 55 Schüler mit unterschiedlichen sonderpädagogischen Unterstützungsbedarfen inklusiv beschult.

3.3 Abschlüsse

Abschlüsse im SJ 2016-2017

Jahrgang 10	Förderab-schluss im Bildungs-gang Lernen	HA9	HA10	Mittlerer Schulab-schluss (MA)	MAQ
Gesamt 103	**3**	**4**	**36**	**32**	**28**
	3,1%	**4,1%**	**37,1%**	**33%**	**28,9%**

3.4 Übergangsstatistik

Im Schuljahr 2016-2017 gingen von insgesamt 103 Absolventen der Jahrgangsstufe 10:

25 in die Oberstufe

8 in ein Ausbildungsverhältnis

64 zum Berufskolleg

4 erneut in die Jahrgangsstufe 10 zum erreichen eines höherwertigen Abschlusses.

2 in Maßnahmen der Bundesagentur für Arbeit.

Die Zahlen sind tendenziell in den letzten Jahren ähnlich. Der größte Teil der Schüler wechselt an ein Berufskolleg.

3.5 StuBo-Team (Koordinatoren für die Berufs- und Studienorientierung)

Derzeit arbeiten drei Lehrer als fortgebildete StuBo-Koordinatoren mit den Abteilungsleitungen II, Frau Marker (Jg. 8-10) und III, Frau Hiller-Kitzmann (Oberstufe), dem gesamten Kollegium, den Schulsozialarbeitern, einem Sonderschulkollegen sowie zahlreichen außerschulischen Partnern in multiprofessionellen Teams zusammen. Die StuBo-Lehrer sind in der Regel den jeweiligen Jahrgängen zugeordnet, um eine direkte Ansprache zu erleichtern.

Die Aufgaben der StuBo sind so vielfältig wie unser Angebot. Sie planen, organisieren und führen außerschulische Veranstaltungen durch, beraten, informieren, leiten Informationsmaterialien an die Schüler und Eltern weiter, arbeiten in verschiedenen Gremien in Schule und Wirt-

schaft und bilden sich regelmäßig fort. In engem Kontakt stehen die Koordinatoren mit dem Arbeitnehmerverband, der Agentur für Arbeit, dem Stadtteilprojekt „Runder Tisch“ (Soziale Stadt NRW), mit Thyssen-Krupp Steel, Lidl, den benachbarten Berufskollegs (Sophie-Scholl-BK, Walter-Rathenau-BK, Kaufmännisches BK Duisburg) und natürlich nehmen sie an dem Arbeitskreis der regionalen StuBo teil.

Für den Jahrgang 8 implementieren sie gemeinsam den Berufswahlpass. Herr Ünal führt gemeinsam mit der Schulleitung den Elternabend vor der Potenzialanalyse durch, plant die anschließenden Auswertungsgespräche mit dem durchführenden Träger (Duisburger Werkkiste) und informiert Eltern persönlich oder schriftlich. Er organisiert die jährlich stattfindenden Berufsfelderkundungen im Duisburger Rathaus der Agentur für Arbeit in Duisburg und unterstützt die Schüler bei der Suche nach geeigneten Betrieben.

Für den Jahrgang 9 ist Frau Möllenbeck Ansprechpartnerin. Sie plant und organisiert das Schülerbetriebspraktikum für den Jahrgang 9, die BIZ-Besuche, steht in engem Austausch mit Frau Bomann von der Agentur für Arbeit und organisiert die Beratungsgespräche für die Schüler der Jahrgangsstufen 9 und 10. Gemeinsam mit der Agentur für Arbeit organisiert sie jährlich den „Markt der Möglichkeiten“. Hier stellen sich regionale und überregionale Arbeitgeber vor und lernen unsere Schüler kennen. Sie führt die Erfassung der Schülerdaten (EBS-Bögen) durch. Am Ende des Schuljahres erfasst sie gemeinsam mit Herrn Ünal in einer Statistik die Übergänge unserer Absolventen.

Für den Jahrgang 10 ist Herr Temiz Ansprechpartner. Er plant und organisiert das Schülerbetriebspraktikum für den Jahrgang 10, informiert Kollegen und Eltern. Er leitet als Klassenlehrer unsere berufsvorbereitende Klasse (BV) im Jahrgang 10 im Langzeitpraktikum und betreut die Schüler donnerstags in den Betrieben. Er koordiniert die enge Zusammenarbeit mit Thyssen-Krupp Steel und Lidl. In dieser Maßnahme werden ausgewählte Schüler in mehrwöchigen Praktika in den Firmen geschult und vor allem in Mathematik fit für den Einstellungstest gemacht. In den Jahren 2018 und 2019 sind aufgrund dieses Projektes vier Ausbildungsverträge zustande gekommen. Herr Temiz nimmt mit Schülern, die am Ende ihrer Vollzeitschulpflicht intensivere Betreuung benötigen, am Berufeparkour der Firma Thyssen-Krupp-Steel jährlich teil. In dieser Veranstaltung können die Schüler an Workshops teilnehmen und lernen so die Vielfältigkeit des Metall verarbeitenden Konzerns kennen.

Zum Beginn des Schuljahres 2019-2020 starten wir mit unserem „BOB“ (Berufsorientierungs-

büro) und weiten die Angebote hier sukzessive aus. In dem BOB haben alle drei Koordinatoren einen eigenen Arbeitsplatz und können in geschütztem Rahmen arbeiten. Hier besteht die Möglichkeit der Teambesprechung ebenso wie die Einzelberatung von Schülern. Nach erfolgter Sanierung des Gebäudes sollen Bildschirm Arbeitsplätze für jeden StuBo eingerichtet, sowie ein freier Zugang zum Internet möglich sein. Hier wird dann ebenfalls Platz sein für die Berufseinstiegsbegleiterin Frau Heim vom Kolping-Bildungswerk Essen, der Beraterin der Agentur für Arbeit Frau Bomann und unserem Talentscout Frau Schrötter von der Universität Duisburg-Essen.

3.6 Kooperationen

Alle in der Schulgemeinschaft Tätigen arbeiten vertrauensvoll zusammen. Die Berufsorientierung ist Aufgabe aller Lehrer und so nimmt das Kollegium unserer Schule sich auch wahr.
Eine Ausbildung zum StuBO- Lehrer haben inzwischen drei Kollegen mit unterschiedlichen Schwerpunkten in der praktischen Umsetzung der jeweiligen Jahrgänge. Die StuBo- Lehrer sind hauptsächlich in den Jahrgängen 8 bis 10 tätig.
Eine sozialpädagogische Mitarbeiterin begleitet Schüler bei der Suche nach Praktikumsplätzen in den Jahrgängen 9/10. Sie betreut Schüler mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf und organisiert die entsprechenden Praxiskurse. Die Durchführung weiterer Unterstützungsmaßnahmen wird derzeit vorbereitet. Ein bzw. zwei Berufseinstiegsbegleiter des Kolping-Bildungswerks begleiten jeweils 5 Schülerinnen und Schüler bei der Berufsorientierung in den Jahrgängen 9 und 10. Hier liegt der Schwerpunkt bei der Begleitung von Jugendlichen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf.
Im Hause finden regelmäßig Sprechstunden von der Agentur für Arbeit statt. Alle an der Berufsorientierung Beteiligten stehen im ständigen Austausch miteinander. Vor allem die Klassenleitungen haben hier eine zentrale Aufgabe bei der Begleitung und Unterstützung der Jugendlichen.
An KAoA-Star (für Jugendliche mit Behinderungen) haben in den Schuljahren 2018 und 2019 zwei Schüler teilgenommen. Hier arbeiten wir mit Herrn Mühlfriedel von dem Integrationsfachdienst zusammen.

3.7 BOB und andere BO-Räume

Ein ausgewiesenes Büro für die Berufsorientierung hat die TKG noch nicht. Die Beratungsgespräche mit der BerEB (Berufseinstiegsbegleiterin) werden zweimal wöchentlich in einem festgelegten Mehrzweckraum durchgeführt. Die Gespräche mit der Berufsberaterin von der Agentur für Arbeit finden in festen Zeiträumen in der Teeküche statt. Zu Beginn des Schuljahres 2019-2020 eröffnen wir das BOB (Berufsorientierungsbüro). Derzeit arbeiten wir an der Einrichtung eines BOB. Zu Beginn des SJ 19-20 sollen Einrichtungsgegenstände wie Regale, Schreibtische und Besprechungstische vorhanden sein. Die Versorgung mit einem Internetzugang stellt noch ein

Problem dar. Zunächst muss es sich um eine Übergangslösung handeln, da wir in Container umziehen müssen, wenn mit der geplanten Brandschutz-Sanierung des Schulgebäudes in SJ 2019/2020 begonnen wird. Die Einrichtung und der Ausbau gehen in die Arbeitsplanung für das SJ 2019/2020.

Im hauseigenen SAZ (Schülerarbeitszentrum) haben die Schüler die Möglichkeit, am PC zu arbeiten, im Internet zu recherchieren, Lebensläufe und Bewerbungen zu schreiben. Unser Mediemitarbeiter Herr Pannek unterstützt sie nach Absprache bei der Erstellung von Lebensläufen, Bewerbungen und klärt technischen Fragen.

3.8 Beschreibung des Sozialraums und der Wirtschaftsstruktur

„Beeck ist ein typischer innerstädtischer Arbeiterstadtteil im Duisburger Norden, der durch seine Kessellage geprägt ist. Begrenzt durch die „Alte Emscher“, das Autobahnkreuz A 42/59 und industrielle Brachflächen grenzt er unmittelbar an die Industriestandorte Bruckhausen und Laar, die den Wohnstandort Beeck durch Schadstoffe und Verkehrslärm belasten. Die vierspurige Friedrich-Ebert-Straße durchschneidet den ca. 300 ha großen Ortsteil in Nord-Süd-Richtung und macht ihn so zu einem Durchgangsort. In Beeck leben heute ca. 11.500 Einwohner mit abnehmender Tendenz:

- In den letzten 20 Jahren reduzierte sich die Einwohnerzahl um ca. 10 %.
- Der Anteil der Menschen mit Migrationshintergrund liegt bei 42 % (Gesamtstadt 31,7 %).

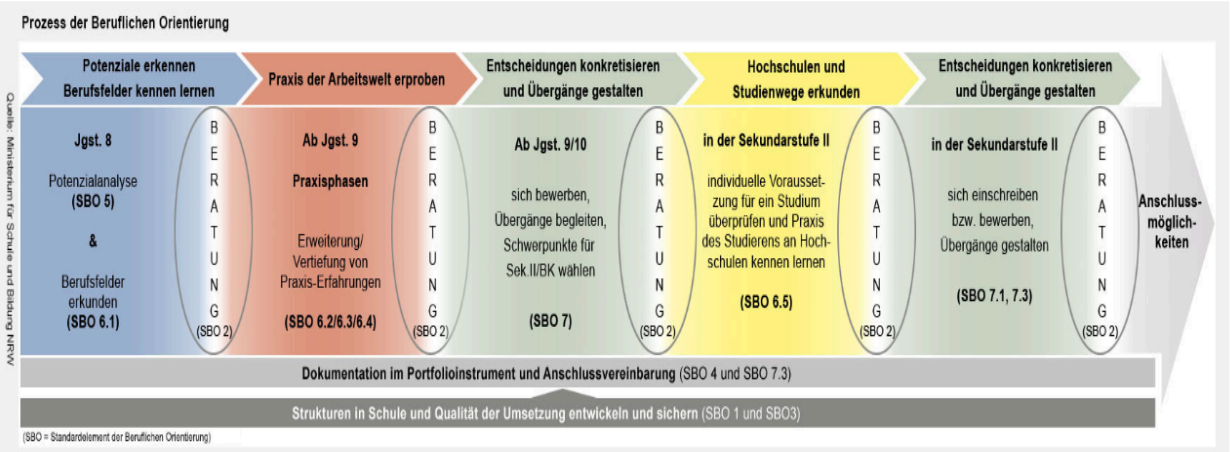
Der Programmstadtteil befindet sich in einem Umstrukturierungsprozess. Durch Wegzüge und steigende Arbeitslosigkeit schwindet das Kaufkraftpotenzial im Stadtteil, wodurch sich die Struktur des Einzelhandels zunehmend verschlechtert.

Die wirtschaftlich unsichere Situation und die Furcht vieler Bewohner vor verstärkter Überfremdung bergen ein unterschwellig wahrnehmbares Konfliktpotenzial“[1]

[1] https://www.soziale-stadt.nrw.de/stadtteile_projekte/profil.php?st=duisburg-beeck#meilensteine

4. Überblick über den BO-Prozess

Überblick



4.1 Jahrgang 8

- Potenzialanalyse [1]
- Berufsfelder erkunden (mind. 3 Berufsfelder)
- Praxiskurse für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf
- Anlegen des Berufswahlpasses als Begleiter der Berufsorientierung (hier werden <u>alle</u> Unterlagen der Berufswahlorientierung bis mindestens zur 10. Klasse gesammelt)
- KAoA-Star für Schüler mit Reha-Status (Zusammenarbeit mit dem IFD[2])

1 Schüler lernen ihre individuellen Stärken kennen, in Kooperation mit der Werkkiste. Schüler erhalten eine ausführliche persönliche Rückmeldung und eine schriftliche Bestätigung.

2 Integrationsfachdienst, jetzt Inklusionsamt

4.2 Jahrgang 9

- 2-wöchiges Betriebspraktikum
- Chancenwerk „Schüler helfen Schülern“. Nach Vorbereitung durch einen Intensivkurs machen die Schüler erste Erfahrungen im Umgang mit der Begleitung und Betreuung jüngerer Schüler und erweitern so ihre sozialen Kompetenzen
- Besuch des Berufsinformationszentrums (BIZ)
- Eintägiges Assessment-Center zur Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch in Zusammenarbeit mit der AOK
- Individuelle Termine der Berufsberatung durch das Arbeitsamt im Hause
- ChancenWork: Eintägige Intensivkurse z.B. „Durchblick“ zum richtigen Umgang mit Geld, „Benimm-Kurs“, Besuch durch Auszubildende in Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Trägern (je nach Verfügbarkeit) in Zusammenarbeit mit Chancenwerk
- Weitergabe aktueller Informationen und Broschüren durch Klassenlehrer und StuBO[1]
- Anschlussvereinbarungen werden nach Beratung jedes Schüler und den Eltern durch die Klassenleitung schriftlich getroffen und in Jg. 10 überprüft und fortgeführt
- Begleitung durch BerEB[2]
- Sonderprojekte für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf und Schülern mit Behinderung (Kooperation mit dem Landschaftverband Rheinland, STAR-Projekt Weiterführung)
- Berufsprojekte „Start“ in Kooperation mit Lidl und „Sprungbrett“ in Kooperation mit Thyssen Krupp Steel und benachbarten weiterführenden Schulen über einen Zeitraum von 2 Jahren mit dem Ziel eines Ausbildungsvertrages.

1 Frau Möllenbeck, Fachlehrerin für Studien und Berufswahlorientierung
2 Berufseinstiegsbegleitung in Zusammenarbeit mit dem Kolpingwerk, Essen

4.3 Jahrgang 10

- 2- wöchiges Betriebspraktikum
- Chancenwerk (siehe Jahrgang 9)
- Berufsvorbereitende BV-Klasse. Hier absolvieren besonders interessierte Schüler über ein Schuljahr hinweg donnerstags ein Jahrespraktikum
- Infoveranstaltung „Duisburger Berufskollegs stellen sich vor“
- Individuelle Berufsberatung durch die Agentur für Arbeit
- Besuch von Bildungsmessen
- Für den Übergang in die gymnasiale Oberstufe wird ein Brückenkurs am Ende der 10. Klasse durchgeführt
- Begleitung durch BerEB (Berufseinstiegsbegleitung)
- „Start“ und „Sprungbrett“ (siehe Jahrgang 9)
- „Dein Perfekter Auftritt“, Knigge-Trainer der Malteser, Intensivkurs
- Berufsparcours bei ThyssenKrupp Steel

5. Phasen im Berufsorientierungsprozess und deren Umsetzung durch außerunterrichtliche und unterrichtliche Bausteine insbesondere der Standardelemente

- **Potenziale erkennen**
- **Berufsfelder kennen lernen**
- **Praxis erproben**
- **Entscheidungen konkretisieren**
- **Übergänge gestalten**

5.1 Im jahrgangsbezogenen Überblick

5.1.1 KAoA-Jahresplan Jahrgangstufe 8

Terminierung	Bezug zur Phaseneinteilung	Name des BO-Bausteins bzw. des Unterrichtsvorhabens	Aktivitäten	Kompetenzen	Lernort/ Fach	Lehrkraft/ Akteure
Beginn des Schuljahres	Arbeit mit einem Portfolio	**Berufswahlpass (BWP)**	Portfolioarbeit (Sammeln aller berufsrelevanter Unterlagen)	Führen eines Portfolios	TKG, von Jahrgang 8 bis 10 fortlaufend	KL, FL
1. Halbjahr vor den Herbstferien	Potenziale erkennen	**Potenzialanalyse**	Prakt. Übungen	Eigene Potenziale entdecken	Werkkiste Duisburg	StuBo, KL
3 Wochen nach Potenzialanalyse	Potenziale erkennen	**Auswertung der Potenzialanalyse**	Auswertungsgespräche Einzelgespräche	s.o.	TKG	Schüler, Mitarbeiter d. Werkkiste, Eltern
Über das SJ verteilt	Berufsfelder kennen lernen	**Berufsfelderkundungen**	Besuche bei unterschiedlichen Anbietern Schüler erhalten darüber hinaus bei Bedarf die Möglichkeit, selbständig Berufsfelder zu erkunden	Erkundung unterschiedlicher Berufsfelder (mind. 3)	„Tag der Pflege“, „Tag der Berufsfelder“, „Tag der Städtischen Berufsfelder“	Öffentl. Einrichtungen der Stadt (z.B. BIZ, Rathaus etc.)
2. Halbjahr	Berufsfelder kennen lernen	**Berufsfelderkundungen für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf**	Berufsfelderkundung (Trägergestützt)	Erkundungen unterschiedlicher Berufsfelder	Werkkiste Duisburg	Werkkiste, KL
Beginn des Schuljahres	Übergänge gestalten	**STAR-Projekt**	Besondere Förderung, Berufswegekonferenz	Potenziale erkennen. Praxis erproben.	TKG, außerschulische Partner	IFD

5.1.2 KAoA-Jahresplan Jahrgangstufe 9 (1)

Terminierung	Bezug zur Phaseneinteilung	Name des BO-Bausteins bzw. des Unterrichtsvorhabens	Aktivitäten	Kompetenzen	Lernort/ Fach	Lehrkraft/ Akteure
Ende des 1. Halbjahres	Praxis erproben	**Praxis der Arbeitswelt erproben**	Schülerbetriebspraktikum 14-tägig	praktische betriebliche Erfahrungen sammeln	Ausbildungsbetriebe	Begleitung durch Klassenlehrer
Fortlaufend über Jahrgang 9 und 10	Entscheidungen konkretisieren.	**Anschlussvereinbarungen**	Entscheidungen für Übergänge konkretisieren, Beratungsgespräche führen und schriftlich fixieren	Erste begleitete Auswertung, Schwerpunkte wählen u. konkretisieren	TKG	KL, Berufsberatung, Eltern
Beginn des Schuljahres	Praxis erproben	**Chancenwerk e.V. „Schüler helfen Schülern“**	Schüler begleiten und unterstützen jüngere Schüler in der Lernförderung. Schüler erhalten zur Vorbereitung ihrer Aufgaben einen Intensivkurs	Erweiterung der sozialen Kompetenzen, Praxiserfahrungen	TKG	Päd. Mitarbeiter von Chancenwerk e.V.
Halbjahr	Entscheidungen konkretisieren	**Besuch des BIZ**	Einführung im Umgang mit den Informationsangebot des BIZ	Kennenlernen des Angebots	Berufsinformations-Zentrum (BIZ)	KL, Berater des BIZ
Halbjahr	Sich bewerben	**Assessment-Center** zum Bewerbungsgespräch	Entscheidungen konkretisieren, Praxis-Erfahrung sammeln für ein Vorstellungsgespräch	Individuelle Voraussetzungen abschätzen, Gesprächsführung üben	TKG	Mitarbeiter der AOK (Regional Management)

5.1.3 KAoA-Jahresplan Jahrgangstufe 9 (2)

Terminierung	Bezug zur Phaseneinteilung	Name des BO-Bausteins bzw. des Unterrichtsvorhabens	Aktivitäten	Kompetenzen	Lernort/ Fach	Lehrkraft/ Akteure
Zu Beginn des Schuljahres, fortlaufend	Entscheidungen konkretisieren	**Berufsberatung**	Gespräche mit der Berufsberatung	Individuelle Voraussetzungen abschätzen, überprüfen	TKG	Mitarbeiter der Agentur für Arbeit
Zu Beginn des Schuljahres	Sich bewerben, Übergänge begleiten, Erweiterung und Vertiefung von Praxiserfahrungen	**ChancenWork** (Intensivkurse zur Erweiterung der beruflichen Handlungskompetenzen)	Intensivkurse in Modulform zu Themen: Umgang mit Geld, Benimm-Kurs, Destination Ausbildung (Besuch von Azubis)	Vertiefung der Kommunikations-, Kooperationsfähigkeiten, Erweiterung der Fachkompetenzen	TKG	Mitarbeiter von Chancenwerk e.V.
Zu Beginn des Schuljahres	Entscheidungen konkretisieren	**BerEB** (Berufseinstiegsbegleitung)	Individuelle Unterstützung bei Vorbereitung und Durchführung von Bewerbungen, Suche von Ausbildungsplätzen, Entscheidungsfindung etc.	Erweiterung und Vertiefung der beruflichen Handlungskompetenzen	TKG	Berufseinstiegsbegleiter, jeweils 5 Schüler in Jg. 9 u. 10, Kolpingwerk, Essen
Fortlaufend ab Jahrgang 8	Übergänge gestalten	**STAR-Projekt,** Landschaftsverband	Besondere Förderung für Menschen Behinderungen	Erweiterung und Vertiefung der beruflichen Handlungskompetenzen, Selbständigkeit	TKG	Landschaftsverband, IFD

5.1.4 KAoA-Jahresplan Jahrgangstufe 9 (3)

Termi-nierung	Bezug zur Phasenein-teilung	Name des BO-Bausteins bzw. des Unterrichts-vorhabens	Aktivitäten	Kompe-tenzen	Lernort/ Fach	Lehr-kraft/ Akteure
Ab dem 2. Halbjahr Jg. 9 bis Ende Jg. 10	Berufsfelder kennen lernen, Praxis proben, Entschei-dungen konkreti-sieren und Übergänge gestalten	Berufsprojekte „Start“ (Lidl) und „Sprungbrett“ (ThyssenKrupp Steel AG)	Eignungstest, Aus-wahl geeigneter Bewerber, Prak-tika, Mathematik-unterricht, Inten-sivkurse, Einstel-lungstests	Erweiterung und Vertie-fung der berufl. Handlungs-kompe-tenzen in den Berei-chen Handel u Metallver-arbeitung	Bildungszent-rum der TKS AG und in Filialen von Lidl	Koopera-tion mit den Firmen, einzelne aus-gewählte Schüler

5.1.5 KAoA-Jahresplan Jahrgangstufe 10 (1)

Terminierung	Bezug zur Phaseneinteilung	Name des BO-Bausteins bzw. des Unterrichtsvorhabens	Aktivitäten	Kompetenzen	Lernort/ Fach	Lehrkraft/ Akteure
Beginn 2. Halbjahr	Praxis erproben	**Praxis der Arbeitswelt erproben**	Schülerbetriebspraktikum 14-tägig	weitere praktische betriebliche Erfahrungen sammeln	Ausbildungsbetriebe	Begleitung durch Klassenlehrer
Beginn des Schuljahres	Praxis erproben	**Berufsvorbereitende Klasse 10 BV-Klasse**	In Jg. 10 neu gebildete Klasse, Schüler absolvieren über das Schuljahr hinweg donnerstags ein betriebliches Praktikum (Langzeitpraktikum)	Intensive praktische u. betriebliche Erfahrungen sammeln	Ausbildungsbetriebe	BV-Schüler, Betriebe, KL
Fortführung aus Jg. 9 bis zu den ZP	Praxis erproben	**Chancenwerk e.V. „Schüler helfen Schülern“**	Schüler begleiten und unterstützen jüngere Schüler in der Lernförderung, Schüler erhalten als Gegenleistung individuell Lernförderung	Erweiterung der sozialen Kompetenzen, Praxiserfahrungen	TKG	Päd. Mitarbeiter von Chancenwerk e.V.
1. Halbjahr	Übergänge gestalten	**Duisburger Berufskollegs stellen sich vor**	Erhalten Informationen von und über die Berufskollegs in Duisburg in Form einer Informationsveranstaltung	Erweiterung der Fach- und Methodenkompetenz	TKG	StuBo, KL, ALII
Zu Beginn des Schuljahres, fortlaufend	Entscheidungen konkretisieren	**Berufsberatung**	Gespräche mit der Berufsberatung	Individuelle Voraussetzungen abschätzen, überprüfen	TKG	Mitarbeiter der Agentur für Arbeit

5.1.6 KAoA-Jahresplan Jahrgangstufe 10 (2)

Terminierung	Bezug zur Phaseneinteilung	Name des BO-Bausteins bzw. des Unterrichtsvorhabens	Aktivitäten	Kompetenzen	Lernort/ Fach	Lehrkraft/ Akteure
November	Übergänge gestalten	Bildungsmesse „Alle unter einem Dach“	Kontaktaufnahme mit Ausbildungsbetrieben	Kennenlernen, eigene Potenziale und individuelle Chancen einschätzen	Bundesagentur für Arbeit, Duisburg	KL
Februar/ März	Praxis erproben	Dein perfekter Auftritt	4-tägiger Benimmkurs mit anschließendem Restaurantbesuch	Verhaltensweisen üben	Schule, Restaurant	Ehrenamtlicher Trainer der Malteser

5.1.7 KAoA-Jahresplan gymnasialen Oberstufe

	Jahrgang EF	Jahrgang Q 1	Jahrgang Q 2
„Obligatorik“ *Teilnahmepflicht für den Jahrgang*	Besuch Stadtbücherei „Recherche“ -Einführung in wissen-schafts-propädeutisches Arbeiten Kleine Facharbeit Übung zur Facharbeit in Q 1 Crash Kurs NRW (alle 2 Jahre) Besuch der Ausbildungs-messe „Vocatium“ in Duis-burg Workshop „Standort-bestimmung“ Teilnahme SET Laufbahnberatung 2 x im Halbjahr incl. Perspektiv-planung	Assessmentcenter (1-tägig) Infoveranstaltung Berufs- und Studienorientierung ARGE 2-wöchiges Schülerbe-triebspraktikum Besuch der Ausbildungs-messe „Vocatium“ in Düsseldorf Workshop „Entscheidungs-kompetenz I“ AAnschlußvereinbarung LLaufbahnberatung 2 x im Halbjahr incl. Perspektiv-planung	Infoveranstaltung „Stu-dium“ AOK Workshop „Entscheidungs-kompetenz II“ Info-Veranstaltung ARGE „Studium und Beruf“ Laufbahnberatung 2 x im Halbjahr incl. Perspektiv-planung Vorbereitung und Gestal-tung der offiziellen Abschlussfeier und der privaten Abschlussfeier Laufbahnberatung
Jahrgangsspezifische Angebote Individuelle Teilnahme nach Anmeldung	Wochen der Hochschul-orientierung		Azubi Speed-Dating IHK Woche der Hochschul-orientierung Workshop „Abiturvor-bereitung“
Jahrgangsübergreifend Individuell/ optional / z.T. an Kurse gebunden	Talentscouting der Uni Duisburg Essen 1 x im Monat Ausbildungsmesse „Alles unter einem Dach“ ARGE Dialog mit der Jugend (Talentmetropole) Schülerstipendium (Ruhrtalente / Chance hoch 2) Besuch weiterer Ausbildungs- und Studienmessen Unterstützung bei Bewerbungen u.a. durch Duisburger Schulmodell Besuch von Vorlesungen der FOM Duisburg Vorlesungen der FOM an der Schule Betriebsbesichtigungen mit Unterstützung des Duisburger Schulmodells Workshops (z.B. „Meine Stärken und Schwächen“; „Bewerbung konkret“) individuelle Teilnahme an Veranstaltungen der Hochschulen (Probevorlesungen, Schnupperstudium, „Free Style Physis“ etc.) Teilnahme an den „Talent Tagen Ruhr“ Teilnahme an Planspielen		

Grundgedanken der Berufs- und Studienorientierung in der gymnasialen Oberstufe:

Alle Schüler der Oberstufe an der TKG sollen ein Grundkonzept und Handlungsstrategien zur persönlichen Berufs- und Studienwahl erhalten, um ihren zukünftigen Berufs- und Lebensweg individuell und selbstbestimmt gestalten zu können.

Die obligatorischen Bausteine tragen dem Rechnung. Gleichzeitig müssen die Anforderungen der APO-GOSt umgesetzt und die Lebensumstände der Schüler berücksichtigt werden, die auch in der Oberstufe oftmals aus einem schwachen sozialen Umfeld mit hohem Migrationsanteil stammen und meist die Ersten in Ihrer Familien sind, die das Abitur erreichen könnten, was zum Teil eine erhebliche emotionale Belastung darstellt.

Unsere Oberstufenschüler sind einzigartig und jeder muss seinen eigenen Weg finden, daher haben jahrgangsübergreifende, individuelle und optionale Angebote in unserer Oberstufe eine besondere Bedeutung, werden immer wieder ergänzt, angepasst und nicht jede individuell gefundene Lösung kann daher in diesem Katalog genannt werden.

Orientierung im Ausbildungs- und Studienangebot braucht Zeit, daher wird bei uns die Teilnahme an Maßnahmen der Berufs- und Studienorientierung nicht als Fehlzeit gerechnet.

5.2 Als fächerspezifische unterrichtliche Bausteine – Erhebungsbögen

5.2.1 Chemie

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
8.	Feuer und Brandbekämpfung Metallgewinnung und Recycling	
9.	Säuren und Laugen Mobile Energiespeicher	
10.	Wasser als chemischer Stoff Zukunftssichere Energieversorgung Anwendungen der Chemie in Medizin, Natur und Technik	

5.2.2 Christliche Religion

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
5.	Aufbruch mit Gott – Abraham: Abrahams Herkunft und Heimat, Gottes Bund, Glauben und Vertrauen und Neuanfang in der Fremde	Kooperation (SK), Umgang mit neuen Situationen (MK)
6.	Gott ist der größte Künstler – die Schönheit der Schöpfung – der Mensch in Freiheit und Verantwortung.	Verantwortungsbereitschaft, Selbstreflexion (SK)
7.	Es gibt nichts Gutes außer man tut es – Caritas und Diakonie – Arbeitsmöglichkeiten bei kirchlichen Arbeitgebern.	Informationsbeschaffung (MK)und Allgemeinwissen (FK), Berufsorientierung (FK)
7.	„Arbeit und Freizeit“ – das Verhältnis von Arbeit und Freizeit	Motivation, Leistungsbereitschaft (SK), Zeitmanagement (SK)
9.	Technik – darf der Mensch alles, was er kann?	Informationstechnische Grundbildung (FK), Kritikfähigkeit (SK)
10.	Zukunftslust, Zukunftsfrust – Leben aus christlicher Hoffnung	Textrezeption, Textproduktion (Fk)

5.2.3 Englisch

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
5.+6.	Sich vorstellen und Steckbriefe Vgl. des deutschen und britischen Schulalltags und –systems.	Methodenkompetenz: Präsentation Fachkompetenz: Textproduktion
7.	Thematisches Vokabular zu „Jobs“ (Berufe) und Aktivitäten Persönliche Zukunftsperspektiven	Fachkompetenz: Fremdsprachen Selbstkompetenz: Selbstreflexion, Kommunikation
8.	Austauschprogramme und Vgl. des deutschen und amerikanischen Schulalltags und –systems	Sozialkompetenz: Kommunikation, Kooperation Fachkompetenz: Allgemeinwissen
9.	Thematische Reihe zu „the world of work“ (Arbeitswelt) Berufe, Verantwortlichkeiten, Eigenschaften, Arbeitsplätze. Stellenanzeigen, Lebenslauf, Bewerbungsschreiben Bewerbungsgespräche (Job Interviews) Thematische Reihe zu „Teen world“ Leben und Zukunftspläne junger Erwachsener.	Selbstkompetenz: Selbstständigkeit, Selbstreflexion, Problemlösung Sozialkompetenz: Kommunikation, Kritikfähigkeit Methodenkompetenz: Lern- und Arbeitsmethoden, Präsentation. Fachkompetenz: Textproduktion
10.	(freiwillige) soziale Arbeit (volunteering) Thematische Reihe zu „have your say“ Meinungsbildungsprozesse und Mitspracherecht	Selbstkompetenz: Selbstreflexion, Selbstständigkeit Sozialkompetenz: Kritikfähigkeit
EF	Einsatz moderner Medien zur Kommunikation und beruflichen Entwicklung Auslandsaufenthalte / Austauschprogramme und Interkulturalität	Selbstkompetenz: Selbstständigkeit, Selbstreflexion, Sozialkompetenz: Kommunikation, Kooperation
Q1	Fortführung und Vertiefung der Reihe modernen Medien Förderung des globalen Denkens (Stellenwert der Zwei- oder Mehrsprachigkeit im Beruf, Wanderungsbewegungen in der Berufswelt)	Selbstkompetenz: Selbstreflexion, Problemlösung Sozialkompetenz: Kritikfähigkeit Fachkompetenz: Textproduktion
Q2	Thematische Reihen zu „my biography as a student of English“ und zu „learning, studying and working in a globalized world“	Selbstkompetenz: Selbstreflexion, Problemlösung Sozialkompetenz: Kommunikation Methodenkompetenz: Lern- und Arbeitsmethoden, Präsentation.

5.2.4 Erdkunde

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
5	Orientieren - aber wie? Leben in Stadt und Dorf. Leben und Arbeiten am Meer. Landwirtschaft - für Alle ist gesorgt.	Allgemeinwissen Räumliches Vorstellungsversvermögen (Lokalisierung) Berufsfelder Berufe in der Landwirtschaft. Arbeit im und am Hafen Informationsbeschaffung (Recherche im Rahmen von Referaten und Präsentationen) Kommunikation (Vorträge und Referate) Kooperation (Kooperative Lernformen) Präsentation (Referate)
8	Tropischer Regenwald Raubbau am Regenwald Alles Banane Gemäßigte Zone Wirtschaft im Wandel Armut - Reichtum - Migration Ungleicher Welthandel	Allgemeinwissen Logik, Problemlösung (Bewertung und Beurteilung von Problemfragen/ Mysterymethode) Kooperation Kommunikation (Austausch, Planung im Rahmen von größeren Referaten) Informationsbeschaffung Strukturierung (Strukturierung von Vorträgen und bei Experimenten) Präsentation
10	Globalisierung Eine Hose für die Welt Europa Wettbewerb der Regionen Wirtschaftsstarke und Wirtschaftsschwache Regionen Standort Deutschland Aus NRW in die Welt Ein Wirtschaftsraum im Wandel	Allgemeinwissen Logik, Problemlösung Kooperation Kommunikation Informationsbeschaffung Strukturierung Präsentation

5.2.5 Französisch

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
6	Les métiers - Einblicke in verschiedene Berufe	Sozialkompetenz: Kommunikation Fachkompetenz: Textrezeption
7	On cherche un stage - Wir suchen eine Praktikumsstelle (Kurze und einfache Gespräche zum Themenfeld verstehen)	Selbstkompetenz: Selbstständigkeit, Selbstreflexion Sozialkompetenz: Kooperation Methodenkompetenz: Lern- und Arbeitstechniken
8	Le CV et la lettre de candidature - Schreiben eines Lebenslaufs und einer Bewerbung	Selbstkompetenz: Selbstreflexion Methodenkompetenz: Strukturierung, Präsentation Fachkompetenz: Textproduktion, Fremdsprachen
9	Les offres de travail et l´entretien -Stellenanzeigen und Vorstellungsgespräch (kurze Gespräche zum Themenfeld verstehen und präsentieren)	Selbstkompetenz: Zuverlässigkeit Methodenkompetenz: Informationsbeschaffung Fachkompetenz: Textrezeption, Textproduktion
10	L´échange scolaire - Schüleraustausch (Vorbereitete und freie Dialoge und Rollenspiele präsentieren)	Selbstkompetenz: Selbstständigkeit, Selbstreflexion Sozialkompetenz: Kommunikation, Kooperation Methodenkompetenz: Strukturierung, Präsentation

5.2.6 Geschichte

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
7	Zunftwesen im Mittelalter	SuS lernen verschiedene Berufe kennen (Beispiele: Bäcker, Schmied, Zimmermann, u.a.) Und lernen die Entstehung des Handwerks kennen (Bezug: Handwerkskammer Duisburg) Kompetenz: Fachkompetenz --> Grundbildung
9	Imperialismus- Kolonialismus	SuS erfahren Verhältnisse zwischen Arbeit und Ertrag (Ungleichheit? Bezug: Gerechter Lohn für Arbeit) Kompetenz: Methodenkompetenz --> Informationsbeschaffung --> Allgemeinwissen
9	Industrialisierung	Arbeiterbewegung SuS erweitern Sachkompetenz im Themenbereich Entstehung der Fabriken/ Arbeitsrhythmus in Schichtarbeit, Verhältnis zwischen Lohn und Arbeit. --> Konflikte Arbeitgeber/-Arbeitnehmer --> Ausbeutung/Profitgedanke Kompetenz: Methodenkompetenz --> Präsentation Fachkompetenz -->Allgemeinwissen (regionaler Bezug „Ruhrgebiet“)

5.2.7 Arbeitslehre Hauswirtschaft

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen Die SuS
Jg 9 WP	Berufsfeld HW: Internetrecherche zu hw-Berufen	… dokumentieren Ergebnisse ihrer Berufsorientierung. Einsatz im Berufswahlprozess.
Durchgängig in allen Jahrgängen sowohl im PUT (also Jg 5 und 8) als auch WP-Unterricht (also Jg 6-10)	Sicherheit Unfallverhütung Hygiene	… kennen grundlegende Regeln und wenden sie an
Durchgängig in allen Jahrgängen sowohl im PUT (also Jg 5 und 8) als auch WP-Unterricht (also Jg 6-10)	Umgang mit Maschinen und Geräten	… bedienen und pflegen Geräte und Maschinen.
Durchgängig in allen Jahrgängen sowohl im PUT (also Jg 5 und 8) als auch WP-Unterricht (also Jg 6-10)	Nahrungszubereitung	… be- und verarbeiten Lebensmittel.

5.2.8 Mathematik

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
5	Vergleichen und Messen. Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk	Selbstkompetenz: Logik / Problemlösung Räumliches Vorstellungsvermögen Konzentration Leistungsbereitschaft Selbstständigkeit Fachkompetenz: Mathematik Informationstechnische Grundbildung Sozialkompetenz: Kommunikation Kooperation Methodenkompetenz: Lern- und Arbeitsmethoden Strukturierung
6	Kreis und Winkel Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk	Selbstkompetenz: Logik / Problemlösung Räumliches Vorstellungsvermögen Konzentration Leistungsbereitschaft Selbstständigkeit Fachkompetenz: Mathematik Informationstechnische Grundbildung Sozialkompetenz: Kommunikation Kooperation Methodenkompetenz: Lern- und Arbeitsmethoden Strukturierung
7	Zuordnungen Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk, Handel / Dienstleistungen Rationale Zahlen verstehen und anwenden. Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Dienstleistungen Prozentrechnung Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk, Handel / Dienstleistungen Ebene Figuren beschreiben. Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk IKG (Excel / Tabellenkalkulation) Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk, Handel / Dienstleistungen, Verwaltung	Selbstkompetenz: Logik / Problemlösung Räumliches Vorstellungsvermögen Konzentration Leistungsbereitschaft Selbstständigkeit Fachkompetenz: Mathematik Informationstechnische Grundbildung Allgemeinwissen Textrezeption Sozialkompetenz: Kommunikation Kooperation Methodenkompetenz: Lern- und Arbeitsmethoden Strukturierung Präsentation

8	Kongruente Figuren Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk Zinsrechnung Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handel / Dienstleistungen Ebene Figuren schätzen, messen und berechnen. Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk Prismen Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk Lineare Funktionen Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Dienstleistungen, Industrie	Selbstkompetenz: Logik / Problemlösung Räumliches Vorstellungsvermögen Konzentration Leistungsbereitschaft Selbstständigkeit Fachkompetenz: Mathematik Informationstechnische Grundbildung Allgemeinwissen Textrezeption Sozialkompetenz: Kommunikation Kooperation Methodenkompetenz: Lern- und Arbeitsmethoden. Strukturierung Präsentation
9	Ähnlichkeit (E-Kurs) Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk Reelle Zahlen Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Dienstleistungen Lineare Gleichungssysteme (E-Kurs) Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Verwaltung, Industrie Zuordnungen (G-Kurs) Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Berufswünsche, Berufseignungstest, Lohn Die Satzgruppe des Pythagoras Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk Körper berechnen. Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk, Industrie Statistische Erhebungen: Arbeitsmarktdaten Sachprobleme / Wiederholung (u. a. Prozent- und Zinsrechnung) Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handel / Dienstleistungen Arbeitsmarktdaten	Selbstkompetenz: Logik / Problemlösung Räumliches Vorstellungsvermögen Konzentration Leistungsbereitschaft Selbstständigkeit Selbstreflexion Zeitmanagement Fachkompetenz: Mathematik Informationstechnische Grundbildung Allgemeinwissen Textrezeption Sozialkompetenz: Kommunikation Kooperation Methodenkompetenz: Lern- und Arbeitsmethoden Informationsbeschaffung Strukturierung Präsentation

10	**Funktionen (linear, quadratisch, exponentiell (E-Kurs))** Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk, Industrie, Handel / Dienstleistungen **Große und kleine Zahlen (G-Kurs)** Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Industrie **Körper berechnen (G-Kurs)** Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk, Industrie **Wachstum** Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handel, Dienstleistungen **Trigonometrische Berechnungen** Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk **Die Sinusfunktion (E-Kurs)** Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Medizintechnik **Mit Wahrscheinlichkeiten rechnen.** Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Medizin **Sachprobleme / Wiederholung** Mathematik in verschiedenen Ausbildungsberufen: Handwerk, Industrie, Handel / Dienstleistungen, Verwaltung Arbeitsmarktdaten	**Selbstkompetenz:** Logik / Problemlösung Räumliches Vorstellungsvermögen Konzentration Leistungsbereitschaft Selbstständigkeit Selbstreflexion Zeitmanagement **Fachkompetenz:** <u>Mathematik</u> Informationstechnische Grundbildung Allgemeinwissen Textrezeption **Sozialkompetenz:** Kommunikation Kooperation **Methodenkompetenz:** Lern- und Arbeitsmethoden Informationsbeschaffung Strukturierung Präsentation

5.2.9 Physik

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
7	Arbeiten wie die Naturwissenschaftler. Temperatur, Wärme, Wetter Sehen und Hören. Kräfte und Körper Elektrizität und ihre Wirkungen	Umgang mit Fachwissen Erkenntnisgewinnung Kommunikation Bewertung Selbstkompetenz Sozialkompetenz Methodenkompetenz Fachkompetenz
9	Optik - Licht und Sehen Die Erde im Weltraum Elektrische Erscheinungen im Stromkreis Bewegungen und ihre Ursachen Energie und Leistung Elektromagnetismus und Energie Radioaktivität und Kernenergie	Umgang mit Fachwissen Erkenntnisgewinnung Kommunikation Bewertung Selbstkompetenz Sozialkompetenz Methodenkompetenz Fachkompetenz Berufe im Bereich der Optik. Berufe im Bereich der Elektrizität. Berufe im Bereich Kerntechnik.

5.2.10 Spanisch

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
EF	Sich vorstellen und Steckbriefe. Thematisches Vokabular zu „en la oficina“ (im Büro)	Fachkompetenz: Textproduktion Fremdsprachen Methodenkompetenz: Präsentation, Selbstständigkeit
Q1	Kinderarmut (Vgl. / Abgrenzung: Leben in Deutschland) ǂ Wege in die Armut vs. Wege aus der Armut Berufe, Qualifikationen und Wanderungsbewegungen in der Berufswelt (z.B. Stellenwert von Fremdsprachen in der Berufswelt) (Jugend)Arbeitslosigkeit in Spanien im Vgl. zu anderen EU-Ländern Berufe und Arbeitsplätze.	Selbstkompetenz: Selbstreflexion, Problemlösung Sozialkompetenz: Kommunikation Methodenkompetenz: Informationsbeschaffung Fachkompetenz: Textproduktion, Allgemeinwissen
Q2	Austauschprogramme und Auslandsaufenthalte, Universitäten Stellenwert der Zwei- bzw. Mehrsprachigkeit	Selbstkompetenz: Selbstreflexion Sozialkompetenz: Kooperation Fachkompetenz: Allgemeinwissen

5.2.11 Sport

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
8	Ausbildung zum Sporthelfer:	<u>Selbstkompetenz:</u> - Motivation - Zuverlässigkeit - Selbstständigkeit - Selbstreflexion - Zeitmanagement <u>Sozialkompetenz:</u> - Verantwortungsbereitschaft - Kritikfähigkeit <u>Methodenkompetenz:</u> - Präsentation

5.2.12 Sozialwissenschaften

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
Q2	***Soziale Ungleichheit*** ***Armut und Reichtum***	Erscheinungsformen und Auswirkungen sozialer Ungleichheit
	Wann ist ein Mensch in der Bundesrepublik Deutschland als arm zu bezeichnen?	Unterscheiden Dimensionen sozialer Ungleichheit und ihre Indikatoren.
	Welches Ausmaß hat Einkommensarmut und Reichtum in Deutschland? (Betroffenen Berufsgruppen)	Analysieren komplexere Erscheinungsformen, Ursachen und Auswirkungen verschiedener Formen von Ungleichheit (SK 6),
	Welche wesentlichen individuellen und gesellschaftlichen Folgen zieht Armut nach sich?	Beteiligen sich ggf. simulativ an (schul-)öffentlichen Diskursen.

5.2.13 Arbeitslehre Wirtschaft

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
9.	**Leben und arbeiten.** Erwerbsarbeit als Voll- und Teilzeitarbeitsverhältnis Auswirkung eines Arbeitsplatz-, Arbeitgeber- und Berufswechsels sowie eines Arbeitsverlustes Grundlegende Betriebsfunktionen Grundvoraussetzungen für die Gründung von Unternehmen Zentrale Regelungen zum Jugend-, Arbeits- und Kündigungsschutz sowie zur Mitbestimmung	Fachkompetenz Methodenkompetenz Sozialkompetenz
	Welcher Beruf passt zu mir? Berufsfelder als Orientierungshilfe Wo bin ich stark? Passende Berufe finden. Männerjobs und Frauenberufe? Hilfen bei der Berufswahl	Fachkompetenz Sachkompetenz Selbstkompetenz Methodenkompetenz
	Weitere Inhalte: Berufswahlpass Praktikumsplatzsuche Praktikumsplatzvorbereitung, -durchführung und –nachbereitung	Selbstkompetenz Sozialkompetenz Methodenkompetenz Fachkompetenz
10.	**Arbeiten hier und weltweit** Grundvoraussetzungen für die Gründung von Unternehmen Globalisierung: Was ist das? Betriebe und Umweltschutz	Fachkompetenz Methodenkompetenz Sozialkompetenz
	Mein Weg in die Arbeitswelt Weichenstellung Schulabschluss Wie geht's weiter nach der Schule (Schule-Ausbildung-Arbeit-Studium) Eine Berufswahl treffen Mein Plan „B“ Angebote nutzen: Stellenanzeigen Bewerben – aber wie? Dein Bewerbungsanschreiben Dein Lebenslauf Keine Angst vor Einstellungstests Das Vorstellungsgespräch Steuer und Sozialabgaben	Fachkompetenz Sachkompetenz Selbstkompetenz Methodenkompetenz
	Weitere Inhalte: Berufswahlpass Praktikumsplatzsuche Praktikumsplatzvorbereitung, -durchführung und –nachbereitung Berufswahl-Info-Broschüren Beruf aktuell	Selbstkompetenz Sozialkompetenz Methodenkompetenz Fachkompetenz

5.2.14 Darstellen und Gestalten

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
6.2	„Im Zoo“ – Tiersteckbriefe -Theorie zur Maske/ Maskenbau -Aspekte des Schminkens -> Maskenbildner/in	- handwerkliche und motorische Fertigkeiten - Zuverlässigkeit -Selbstständigkeit -Kritikfähigkeit - Zeitmanagement
6.4	„Ein Tag im Dschungel“- Erzählpantomime - Maskenproduktion -Entwurf von Kostümen -> Maskenbildner/in -> Kostümbildner/in	- Präsentation - s.o.
7.2	„Gegensätze- Entwicklung von collagenartigen Szenen unter Einbeziehung des Schattenspiels - Bühnentechnik (Licht und Musik) -> Bühnentechniker/in	- Zuverlässigkeit -Selbstständigkeit -räumliches Vorstellungsvermögen -Koordination -Kommunikation
7.3	„Zauberlehrling“- Schattenspiel - Bühnentechnik : Einsatz von verschiedenen Projektoren, Lichtquellen, Musik) -> Bühnentechniker/ in	- s.o. - Präsentation
8.3	„ Musiksprachliche Gestaltungselemente“, Geräusche, Klänge, Töne -> Tontechniker/ in	- Verantwortungsbereitschaft - zielorientiertes Handeln - Reflektion
9	„Theatralisches Spiel“ -Einsatz von Arbeitsmaterialien und Techniken/ Einsatz von Foto- und Filmkameras -> Bühnentechniker -> Tontechniker -> Schauspieler/in	- Dokumentation - Kooperation - Logik - Problemlösung - Präsentation
10	„Theatralisches Spiel“ -Einsatz von Bühnentechnik, Kostüm und Maske -> Tontechniker/ in -> Bühnen- und Kostümbildner/ in ->Regisseur/in -> Maler/in	-Dokumentation/ Koordination von Arbeitsprozessen - Erkundungsmethoden -Präsentation

5.2.15 Deutsch

Jahrgangsstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
8	Thema: Zeitungen in der Schule Anmerkung: Im kommenden Schuljahr 2017/2018 wird ein neues Lehrwerk eingeführt (Doppelklick), hierbei gilt es dann zu prüfen ob und welche Themen sich dort auf die Berufsorientierung/ Arbeitswelt beziehen.	(vgl. schulinterner Lehrplan/ TKG Jg. 8) **<u>mögliche Bausteine</u>** Textsorten der Zeitung eigene Texte verfassen Aufbau einer Tageszeitung mit Schreibprogramm am PC arbeiten Verschiedene Textformen in einer Zeitung Bilder / Abbildungen in Texte einfügen Schlagzeile, Unterzeile, Vorspann Eine Zeitungsseite gestalten Aufbau einer Nachricht **<u>1) Sprechen und Zuhören</u>** Informationen beschaffen, auswerten und sie adressatengerecht weitergeben sich an einem Gespräch sachbezogen und ergebnisorientiert beteiligen – zwischen Gesprächsformen unterscheiden Interviews durchführen – Informationen aus Gesprächen gezielt herausfiltern zusammenhängende Darstellungen verfolgen – Meinungen anderer unverbogen verstehen und wiedergeben – kritischen Umgang mit Positionen lernen **<u>2) Schreiben</u>** Vertiefung von Schreibprozessen – beschaffte Informationen in einen Schreibprozess einfügen intentionales schreiben Sachverhalte darstellen, Standpunkte klären, Meinungen formulieren, appellative Texte gestalten, in eigenen Texten argumentieren Zeitungsberichte adressatenspezifisch verfassen den Umgang mit einem Schreibprogramm beherrschen **<u>3) Lesen – Umgang mit Texten und Medien</u>** Textverstehen und Arbeitstechniken in Bezug auf journalistische Formen Anwendung und Verfeinerung von Arbeitstechniken der Textbearbeitung Zeitungstexte analysieren und bewerten Informationen auswerten, Interviews strukturiert wiedergeben sich in Zeitungen orientieren

9	Thema: Etappenziel Beruf	Standardformen von Bewerberschreiben und Lebenslauf (vgl. schulinterner Lehrplan/ TKG Jg. 9) **<u>1. Sprechen und Zuhören</u>** über Ereignisse bewertend berichten – Vorgänge in ihren Zusammenhängen beschreiben Empfindungen und Gedanken unter Beachtung der Formen gesellschaftlichen Umgangs äußern Wirkung von Sprechakten einschätzen und angemessen einsetzen sprechgestaltende Mittel bewusst einsetzen **<u>2. Schreiben</u>** Texte standardisierter Formate (Lebenslauf, Bewerbung, Praktikumsbericht) Sachverhalte untersuchen, prüfen und bewerten diskontinuierliche Texte auswerten **<u>3. Lesen – Umgang mit Texten und Medien</u>** selbstständig Bücher und Medien zur Recherche nutzen Verstehen von Textspezialformen im Bereich der Wirtschaft Texte zum Themenfeld untersuchen und auswerten Texte der Massenmedien zum Thema auswerten

Für den Jahrgang 10 ist der neue Kernlehrplan noch in Überarbeitung. Laut altem Kernlehrplan Wortstark, gibt es keine konkrete Reihe zur Berufsvorbereitung.

5.2.16 Musik

Jahrgang	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
6	Musik und Bühne Berufe im Musiktheater.	Textrezeption Präsentation Kritikfähigeit Räuml. Vorstellungsvermögen
7	Pop-Musik zwischen Konsum, Kommerz und Medien	Kommunikation, Kooperation und Selbständigkeit Recherche am Computer

5.2.17 Kunst

Jahrgangstufe	Unterrichtsinhalte	Kompetenzen
6	„Wir alle tragen Masken“ Selbstdarstellung und Inszenierung (Maskenbildner)	Entwerfen und realisieren
9	Design und Verfremdung, Alltagsgegenstände unter der Lupe (Designer) „In der Werbeagentur“	Entwerfen und realisieren

5.3 Als Einzelbeschreibung

5.3.1 Jahrgang 8:

Potenziale erkennen und Berufsfelder kennen lernen.

Wir arbeiten bei der Potenzialanalyse mit der Duisburger Werkkiste (Katholische Jugendberufshilfe gemeinnützige GmbH) im benachbarten Stadtteil Hamborn zusammen. Hier durchlaufen die Schüler an zwei Schultagen unterschiedliche „Stationen“, an denen ihre Potenziale deutlich werden. Innerhalb von drei Wochen besuchen es uns die Mitarbeiter der Werkkiste und führen mit jedem Jugendlichen ein umfangreiches Auswertungsgespräch. Die Ergebnisse werden im Berufswahlpass aufbewahrt. Die Eltern wurden im Vorfeld im Rahmen eines Elternabends hier an der Schule über diese Maßnahme informiert.

Über das gesamte Schuljahr können die Schüler die Berufsfelderkundungen (BFE) durchführen. In den letzten Jahren haben die Schüler signalisiert und zurück gemeldet, dass sie hier selbständig nach einem geeigneten Betrieb suchen möchten. Unterstützung erfahren sie hier vor allem von ihren Klassenleitungen und den Beratungslehrern. Geplant ist hier, dass sich die Schüler auch im zukünftigen BOB Hilfe und Unterstützung erhalten.

Im ersten Jahr haben wir die „Woche der BFE“ für den Jahrgang durchgeführt. Nach der Evaluation dieser Maßnahme haben wir allerdings davon Abstand genommen.

Förderschüler werden an einer dreitägigen Berufsfelderkundung intensiv von der Duisburger Werkkiste unterstützt.

Im Jahrgang 8 werden Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf oder Behinderungen (Sehen, Hören oder Sprache) nach einer Berufswegekonferenz in „KAoA-Star“ aufgenommen und besonders betreut. Wir kooperieren hier mit dem LVR Integrationsamt und dem IFD (Integrationsfachdienst).

5.3.2 Jahrgang 9:

Praxis erproben und Entscheidungen konkretisieren.

Im Jahrgang 9 absolvieren unsere Schüler ein 14-tägiges Schülerbetriebspraktikum. Für die Begleitung der Schüler bei der Suche nach geeigneten Plätzen stehen die Klassenleitungen und die StuBo-Kollegen zur Verfügung. Die Schulsozialarbeit begleitet ebenfalls Schüler bei der Suche nach geeigneten Betrieben.

Die Praktikumsberichte werden im Deutschunterricht vor- und nachbereitet. Die Praktikumsmappe wird benotet und geht in die Gesamtwertung des Faches ein.

Das BOB wird auch hier eine Intensivierung der Beratung und Begleitung der Schüler ermöglichen. Hier können sich Schüler und Lehrer in einem geschützten Raum treffen und miteinander arbeiten. Der Zugang zum Internet ermöglicht eine umfangreiche Recherche.

Für die Förderschüler werden von der Duisburger Werkkiste dreitägige Praxiskurse angeboten. Die Teilnahme daran ist ab dem SJ 18-19 erstmalig verpflichtend. Im SJ 18-19 wurden sechs Kurse aus unterschiedlichen Berufsfeldern angeboten. Die Schüler konnten wählen und 11 Schüler aus den Jahrgängen 9 und 10 nahmen an den Kursen teil. Begleitet und betreut wurden sie jeweils von unserer Schulsozialarbeiterin Frau Früchtl.

Im 9. Jahrgang wird das Standardelement „Anschlussvereinbarung“ implementiert. Hier halten die Schüler schriftlich fest, welche Entscheidung sie für ihren Übergang von der Schule in eine Berufsausbildung bisher getroffen haben. Im Computerraum nehmen die Schüler an der Online-Erhebung wichtiger Eckdaten teil.

Die Schüler treffen in diesem Jahrgang die Entscheidung, ob sie im Jahrgang 10 unsere berufsvorbereitende Klasse (BV) besuchen möchten. Hier absolvieren die Jugendlichen an einem Tag der Woche über das gesamte Schuljahr ein betriebliches Praktikum.

Herr Temiz als StuBo-Kollege und zukünftiger Klassenlehrer informiert die Schüler und Eltern intensiv und begleitet sie über das gesamte Jahr in den Praktikumsbetrieben.

5.3.3 Jahrgang 10:

Übergänge gestalten.

Im Jahrgang 10 absolvieren die Schüler ein 14-tägiges Schülerbetriebspraktikum. Hier intensivieren sie ihre bereits gemachten Erfahrungen aus dem Jahrgang 9. Die Schüler im Langzeitpraktikum unserer BV-Klasse bleiben in der Regel in ihren bereits besuchten Betrieben. In diesem Praktikum schreiben die Schüler einen „kleinen“ Praktikumsbericht, der in die sonstige Mitarbeit der Arbeitslehre mit eingeht und auch hier nachbereitet wird.
Die Anschlussvereinbarungen werden fortgeschrieben.

Praxiskurse werden von der Duisburger Werkkiste für die Schüler mit sonderpädagogischen Förderbedarfen angeboten. (s.Jg. 9)
Wir kooperieren mit den Duisburger Berufskollegs. Das Sophie-Scholl-Kolleg stellt einmal im Jahr die Bildungsgänge aller Kollegs hier bei uns vor. Die Planung, Vorbereitung und Durchführung dieser Veranstaltung übernimmt Frau Möllenbeck (StuBo).

6. Kompetenzraster Berufsorientierung

Begleitend durch alle Phasen der beruflichen Orientierung

6.1 Thema: Arbeit mit dem BWP[1]

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Sachkompetenz	Ich führe meinen BWP im Rahmen des Unterrichts mit Unterstützung einer Lehrkraft.	Ich führe meinen BWP ordentlich und vollständig. Wenn etwas fehlt, hefte ich es nachträglich ein. Ich hole mir Unterstützung bei Mitschülerinnen und Mitschülern oder Lehrkräften.	Ich sehe meinen BWP als Hilfsmittel für die Planung meiner Zukunft nach der Schule. Ich hefte alles in den BWP ein, was mir in einer Übergangssituation weiterhelfen kann.
Selbstkompetenz	Ich mache mir über den BWP wenig Gedanken. Ich benutze den BWP manchmal.	Ich reflektiere die Inhalte, die ich im BWP bearbeitet habe.	Ich reflektiere die Inhalte, die ich im BWP bearbeitet habe und weiß meine Überlegungen für meine Berufliche Orientierung zu nutzen.
Methodenkompetenz	Ich benötige Hilfe bei dem Verständnis der Arbeitsaufträge und kann noch nicht allein daran arbeiten.	Ich verstehe die Arbeitsaufträge, kann sie auch umsetzen und Fragen beantworten bzw. Tabellen ausfüllen. Längere Texte zu lesen, fällt mir noch schwer.	Ich kann Arbeitsaufträge und längere Texte sinnentnehmend lesen und deren Inhalte für meine Berufliche Orientierung reflektiert nutzen. Ich lese mich in Online-Angebote des BWP ein und nutze sie.
Sozialkompetenz	Ich nehme Tipps und Hilfen bei der Bearbeitung des BWP an. Mir ist noch nicht ganz klar, wozu die Bearbeitung dient.	Ich arbeite meist selbstständig und benötige wenige Hilfen bei der Bearbeitung des BWP. Ich kann nachvollziehen, welches Ziel ich mit der Bearbeitung verfolge.	Ich arbeite sehr selbstständig und eigenverantwortlich mit dem BWP und weiß genau, welche Inhalte für mich und meinen beruflichen Weg wichtig sind.
Handlungskompetenz	Informationen zu Kenntnissen und Fähigkeiten kann ich mir aus verschiedenen Quellen beschaffen.	Ich kann Informationen beschaffen und auf meine Wünsche beziehen.	Ich kann beurteilen, was ich schaffen kann und halte meine Ideen im BWP fest.

[1] Berufswahlpass

Phase: Potenziale erkennen / Orientierung finden

6.2 Thema: Potenzialanalyse

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Sachkompetenz	Ich kann Stärken benennen.	Ich kann meine eigenen Stärken benennen. (Selbsteinschätzung)	Ich kann meine Stärken benennen und Schlüsse für meine Berufswahl daraus ziehen.
Selbstkompetenz	Ich setze mich wenig für meine eigenen Interessen ein.	Ich kann mich für mich selbst einsetzen.	Ich sorge sehr gut für mein Weiterkommen und frage nach, wenn ich etwas nicht weiß.
	Ich denke nicht viel über mich nach.	Ich denke über meine Handlungen nach.	Ich reflektiere mich und ziehe Schlüsse daraus.
Methodenkompetenz	Ich kenne Verfahren, um Stärken zu entdecken.	Ich nutze Verfahren, um meine Stärken zu entdecken. (Selbsteinschätzung)	Ich wende Verfahren zur Stärkenanalyse an und kann mit den Ergebnissen weiterarbeiten.
Sozialkompetenz	Ich arbeite am liebsten allein.	Ich kann mit anderen gut zusammenarbeiten. Meist organisiert ein anderer die Arbeit.	Ich arbeite am liebsten mit einer Gruppe zusammen und sorge für eine effektive Arbeit.
	Ich kann Feedback geben. (Fremdeinschätzung)	Ich kann ein begründetes Feedback abgeben.	Ich kann ein begründetes Feedback abgeben und Tipps zur Optimierung der Weiterarbeit formulieren.
	Ich kann Feedback annehmen. (Fremdeinschätzung z.B. PA)	Ich kann Feedback und hilfreiche Tipps annehmen.	Ich kann ein Feedback und weiterführende Tipps für meine persönliche Entwicklung positiv nutzen und umsetzen.
Handlungskompetenz	Ich arbeite meist allein, und spreche nicht gerne vor anderen, stattdessen beobachte ich lieber. Über mich selbst mache ich mir kaum Gedanken.	Ich arbeite allein und in der Gruppe, kann mich selbst einschätzen und mich für mich und meine Belange einsetzen.	Ich leite gern Gruppenarbeiten, weiß, was ich kann und für mein Weiterkommen brauche und gebe viel an andere weiter. Ich denke über mich nach.

Phase: Berufsfelder kennenlernen / Berufsspektrum erweitern

6.3 Thema: Berufsfelderkundung

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Sachkompetenz	Ich kenne unterschiedliche Berufsfelder.	Ich kann unterschiedliche Berufsfelder und die Aufgabenbereiche in ihnen benennen.	Ich kann unterschiedliche Berufsfelder mit ihren Aufgabenbereichen und Tätigkeiten erklären sowie mit meinen Stärken und Interessen abgleichen.
Selbstkompetenz	Ich kann Informationen über Berufsfelder weitergeben.	Ich kann andere Personen über Berufsfelder und deren Aufgabenbereiche umfassend informieren.	Ich kann anderen Personen Berufsfelder so präsentieren, dass sie umfassend über sie und die Tätigkeiten in den Aufgabenbereichen informiert werden.
Methodenkompetenz	Ich kann Informationen über Berufsfelder aus verschiedenen Quellen beschaffen.	Ich kann Informationen über Berufsfelder aus verschiedenen Quellen entnehmen und verstehen.	Ich kann Informationen über Berufsfelder aus verschiedenen Quellen entnehmen und sie mit meinen Stärken, Interessen und Fähigkeiten abgleichen.
Sozialkompetenz	Ich kann mir Hilfe bei anderen Personen zur Erweiterung meines Wissens über die Arbeits- und Berufswelt einholen.	Ich kann mit anderen Personen über Berufsfelder diskutieren, ihnen zuhören und mir eine Meinung bilden.	Ich kann Gespräche über die Berufs- und Arbeitswelt führen, dabei neue Erkenntnisse sammeln und sie für meine berufliche Entwicklung nutzen.
Handlungskompetenz	Ich kann Informationen über Berufsfelder beschaffen und weitergeben sowie Unterstützung zur Erweiterung meines Berufespektrums bei anderen Personen holen.	Ich kann Informationen über Berufsfelder aus verschiedenen Quellen entnehmen, verstehen und Aufgabenbereiche zu ihnen benennen sowie andere Personen informieren und mir eine Meinung bilden.	Ich kann meine Kenntnisse über Berufsfelder, Aufgabenbereiche und Tätigkeiten weitergeben und in Diskussionen mit anderen Personen abwägend im Vergleich zu meinen Stärken, Interessen und Fähigkeiten für meine berufliche Entscheidung nutzen.

Phase: Praxis der Arbeitswelt erproben

6.4 Thema: Vorbereitung des Praktikums

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Sachkompetenz	Ich kann Informations- und Beratungsmöglichkeiten zu Praktikumsplätzen darstellen.	Ich kann Informationen über verschiedene Praktikumsplätze beschaffen und auswerten.	Ich kann Informationen über verschiedene Praktikumsplätze in einem konkreten Berufsfeld beschaffen und auswerten.
Selbstkompetenz	Ich kann persönliche Interessen und Stärken beschreiben und ordnen.	Ich kann die Ergebnisse meiner Selbsteinschätzung/Fremdeinschätzung mit den Anforderungen an Praktikumsplätze vergleichen.	Ich kann anhand meiner individuellen Voraussetzungen eine Praktikumswahl begründen.
Methodenkompetenz	Ich kann verschiedene Methoden, eine Praktikumsstelle zu finden, benennen.	Ich kann einen Lebenslauf und ein Bewerbungsanschreiben mit Unterstützung verfassen. Außerdem kenne ich Grundregeln zur telefonischen oder persönlichen Bewerbung.	Ich kann eine Bewerbung um eine Praktikumsstelle eigenständig verfassen. Ich bin in der Lage, selbstständig telefonisch oder persönlich einen Vorstellungstermin zu vereinbaren.
Sozialkompetenz	Ich nehme Tipps und Informationen zur Praktikumssuche an.	Ich kann formulieren, welche Unterstützung ich bei der Praktikumssuche benötige.	Ich wende mich gezielt an Informations- und Unterstützungspartner, um mein Praktikum erfolgreich zu beginnen.
Handlungskompetenz	Ich kenne verschiedene Informations- und Beratungsmöglichkeiten zur Praktikumssuche und bin bereit, Unterstützung anzunehmen, um eine mich interessierende Praktikumsstelle zu finden.	Ich kann mir Informationen über für mich geeignete Praktikumsstellen beschaffen. Zur Bewerbung suche ich mir geeignete Unterstützung.	In dem mich interessierenden Berufsfeld kann ich mich selbstständig um eine Praktikumsstelle bewerben.

Phase: Praxis der Arbeitswelt erproben.

6.5 Thema: Durchführung des Praktikums

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Sachkompetenz	Ich kenne die Vorgaben der Schule oder des Betriebes zu meiner Praktikumsmappe, kenne verschiedene Betriebsformen.	Ich kann die Aufgaben der Praktikumsmappe mit Unterstützung bearbeiten.	Ich bin in der Lage, eine Praktikumsstellenanalyse durchzuführen.
Selbstkompetenz	Ich weiß, wie ich mir Informationen über Aufbau- und Ablauforganisation des Praktikumsbetriebes beschaffen kann.	Ich weiß, wen ich im Betrieb zu betrieblichen Fragestellungen um Hilfe bitten kann.	Zu betrieblichen Fragestellungen und Problemen kann ich selbst Lösungsansätze entwickeln.
Methodenkompetenz	Ich kann Fragen zu Arbeitsabläufen im Praktikum formulieren.	Bei auftretenden Unsicherheiten im Praktikumsablauf richte ich meine Fragen gezielt an zuständige Personen.	Bei Problemstellungen im Praktikum stelle ich gezielt Fragen zur Lösung und kann aus den Antworten Lösungen entwickeln.
Sozialkompetenz	Ich weiß, welche Bedeutung Pünktlichkeit, Ordnung und Höflichkeit im Praktikum haben.	Ich kann Termine einhalten, akzeptiere Vorgaben des Praktikumsbetriebes zu Ordnung und bemühe mich um höfliches Auftreten.	Ich bin pünktlich, bin in der Lage, meine Arbeit zu strukturieren und begegne allen im Betrieb mit Höflichkeit und angemessenem Respekt.
Handlungskompetenz	Anfallende Arbeiten im Praktikumsbetrieb versuche ich nach Anweisung auszuführen.	Anfallende Arbeiten im Praktikumsbetrieb führe ich mit Hilfe aus.	Anfallende Arbeiten im Praktikumsbetrieb führe ich weitgehend eigenständig aus.

Phase: Praxis der Arbeitswelt erproben

6.6 Thema: Auswertung des Praktikums

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Sachkompetenz	Ich kann mit Hilfe meiner Praktikumsmappe über mein Praktikum berichten.	Ich kann eine Präsentation zu meinem Praktikum anfertigen.	Ich kann mit einer Präsentation mein Praktikum reflektieren.
Selbstkompetenz	Ich kann meine Erwartungen und die gewonnenen Erfahrungen benennen.	Ich kann Erwartungen und Erfahrungen im Praktikum vergleichen.	Ich kann anhand der Erwartungen und Erfahrungen im Hinblick auf meine Berufsorientierung formulieren.
Methodenkompetenz	Ich kann Erfahrungen im Praktikum in Berichtsform formulieren.	Ich kann Tagesberichte zu meinem Praktikum formulieren und damit den Beruf darstellen.	Anhand meiner Praktikumsberichte und zusätzlicher Materialien kann ich den Beruf darstellen.
Sozialkompetenz	In Berichtsform kann ich meine Praktikumserfahrungen anhand meiner Aufzeichnungen mitteilen.	In einem Vortrag kann ich über meine Praktikumserfahrungen berichten.	In einer Präsentation kann ich mein Praktikum vorstellen.
Handlungskompetenz	Ich kann über meine Praktikumserfahrungen berichten.	Ich kann meine Praktikumserfahrungen mit meinen Erwartungen vergleichen und darstellen.	Ich kann meine Praktikumserfahrungen mit meinen Erwartungen vergleichen und für Mitschüler eine berufliche Entscheidungshilfe bieten.

Phase: Praxis der Arbeitswelt erproben

6.7 Thema: Praxiskurse

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Sachkompetenz	Ich kann einen (oder mehrere) Praxiskurs/e auswählen.	Ich kann einen (oder mehrere) Praxiskurs/e begründet auswählen.	Ich kann einen (oder mehrere) Praxiskurs/e begründet auswählen und in Verbindung mit meiner persönlichen Beruflichen Orientierung bringen.
Selbstkompetenz	Ich kann meine persönlichen Interessen und Stärken beschreiben.	Ich kann meine persönlichen Interessen und Stärken mit den Angeboten eines (oder mehrerer) Praxiskurs/e abgleichen.	Ich kann anhand meiner individuellen Voraussetzungen einen (oder mehrere) Praxiskurs/e zielführend auswählen.
Methodenkompetenz	Ich kann Informationen aus den Beschreibungstexten zu Praxiskursen entnehmen.	Ich kann Informationen aus den Beschreibungstexten zu Praxiskursen entnehmen und diese in Bezug zu meinen Interessen und Fähigkeiten setzen.	Ich kann selbstständig aufgrund meiner Interessen- und Fähigkeitslage einen (oder mehrere) Praxiskurs/e wählen und fühle mich gut informiert.
Sozialkompetenz	Ich nehme Tipps und Informationen zur Praxiskurswahl an.	Ich kann formulieren, welche Unterstützung ich bei der Praxiskurswahl benötige.	Ich wende mich gezielt an Informations- und Unterstützungspartner, um meinen Praxiskurs sinnvoll auszuwählen.
Handlungskompetenz	Ich kann mich durch Beratung für einen (oder mehrere) Praxiskurs/e entscheiden, habe aber keine genaue Vorstellung davon, was mich dort erwartet.	Ich kann mich mit Unterstützung für einen (oder mehrere) Praxiskurs/e entscheiden, kenne die Inhalte und besuche den Kurs regelmäßig.	Ich kann mich selbstständig und begründet für einen (oder mehrere) Praxiskurs/e entscheiden. Ich besuche den Kurs, dessen Inhalte mir vertraut sind, in vollem Umfang von 21 Stunden und bin lernwillig.

Phase: Übergänge gestalten.

6.8 Thema: Anschlüsse kennenlernen

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Sachkompetenz	Ich kenne Anschlussmöglichkeiten.	Ich kenne verschiedene Anschlussmöglichkeiten und kann diese verschiedenen Anforderungsniveaus zuordnen.	Ich kenne verschiedene Anschlussmöglichkeiten und kann diese verschiedenen Anforderungsniveaus zuordnen und mit meinen Kompetenzen abgleichen.
Selbstkompetenz	Ich weiß, welche Anschlüsse für mich möglich sind.	Ich weiß, welche Anschlüsse für mich möglich sind und welche meinen Stärken entsprechen.	Ich weiß, welche Anschlüsse für mich möglich sind und welche meinen Stärken entsprechen. Ich habe auch einen „Plan B“, wenn es mit meiner ersten Wahl nicht funktioniert.
Methodenkompetenz	Ich weiß, mit wem ich über meine Anschlüsse reden kann.	Ich weiß, mit wem ich über meine Anschlussoptionen reden kann. Ich kann mit den verschiedenen Angeboten im Internet umgehen.	Ich kann mir darüber hinaus weitere Anschlussmöglichkeiten selbstständig mit Hilfe des Internets, der Bibliothek und schulischen Partnern erarbeiten.
Sozialkompetenz	Ich kann mir Hilfe bei anderen Personen zur Erweiterung meines Wissens über Anschlüsse nach meiner Schullaufbahn einholen.	Ich kann mit anderen Personen über Anschlussoptionen diskutieren, ihnen zuhören und mir eine Meinung bilden.	Ich kann Gespräche über die verschiedenen Anschlussoptionen führen, dabei neue Erkenntnisse sammeln und sie für meine berufliche Entwicklung nutzen.
Handlungskompetenz	Ich kann mir Informationen über Anschlüsse beschaffen und nutzen.	Ich kann mir Informationen über Anschlüsse aus verschiedenen Quellen beschaffen und nutzen.	Ich kann meine umfangreichen Kenntnisse über Anschlüsse weitergeben und in Diskussionen mit anderen Personen abwägend im Vergleich zu meinen Stärken, Interessen und Fähigkeiten für meine berufliche Entscheidung nutzen.

Phase: Übergänge gestalten.

6.9 Thema: Telefonische Kontaktaufnahme

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Sachkompetenz	Ich kenne die Bestandteile einer telefonischen Kontaktaufnahme.	Ich kenne die Bestandteile einer telefonischen Kontaktaufnahme und weiß, welche persönlichen Informationen ich vorhalten muss.	Ich kenne die Bestandteile einer telefonischen Kontaktaufnahme und weiß, welche persönlichen Informationen ich für eine adressatengerechte Vorgehensweise vorhalten muss.
Selbstkompetenz	Ich kann eine telefonische Kontaktaufnahme nach einer Vorlage und mit Unterstützung einüben.	Ich kann eine telefonische Kontaktaufnahme nach einer Vorlage und selbstständig, ziel- und adressatengerecht einüben.	Ich kann eine telefonische Kontaktaufnahme planvoll, selbstständig, ziel- und adressatengerecht einüben.
Methodenkompetenz	Ich kann telefonisch Kontakt aufnehmen.	Ich kann telefonisch Kontakt aufnehmen und zielgerichtet Fragen stellen.	Ich kann telefonisch Kontakt aufnehmen, zielgerichtet Fragen stellen und die Antworten weiterverarbeiten.
Sozialkompetenz	Ich beschränke mich bei einer telefonischen Kontaktaufnahme auf die nötigsten Sachinformationen.	Bei einer telefonischen Kontaktaufnahme gehe ich auf meinen Gesprächspartner ein. Ich kann über mich sprechen.	Bei einer telefonischen Kontaktaufnahme gehe ich auf meinen Gesprächspartner ein und stelle Fragen. Ich kann über mich sprechen und meine Interessen vertreten.
Handlungskompetenz	Ich kann eine telefonische Kontaktaufnahme nach einer Vorlage und mit Unterstützung durchführen.	Ich kann eine telefonische Kontaktaufnahme nach einer Vorlage und selbstständig, ziel und adresatengerecht durchführen.	Ich kann eine telefonische Kontaktaufnahme planvoll, selbstständig, ziel- und adressatengerecht durchführen.

Phase: Übergänge gestalten.

6.10 Thema: Bewerbungsanschreiben

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Sachkompetenz	Ich kenne die Bestandteile eines Bewerbungsanschreibens.	Ich kenne die Bestandteile eines Bewerbungsanschreibens und kann sie in eine sinnvolle Reihenfolge bringen.	Ich kenne die Bestandteile eines Bewerbungsanschreibens und kann eine fehlerfreie Bewerbung auf die Stellenausschreibung bezogen verfassen.
Selbstkompetenz	Ich kann ein Bewerbungsanschreiben nach einer Vorlage und mit Unterstützung verfassen.	Ich kann ein Bewerbungsanschreiben nach einer Vorlage selbstständig, ziel- und adressatengerecht verfassen.	Ich kann ein Bewerbungsanschreiben planvoll, selbstständig, ziel- und adressatengerecht verfassen.
Methodenkompetenz	Ich kann ein Bewerbungsanschreiben handschriftlich verfassen.	Ich kann ein Bewerbungsanschreiben handschriftlich und computergestützt verfassen.	Ich kann bei einer Onlinebewerbung ein Formular für ein Bewerbungsanschreiben ausfüllen oder als Datei anhängen.
Sozialkompetenz	Ich arbeite am liebsten allein, selbst wenn ich Fehler mache.	Ich kann mir Hilfe holen, wenn ich unsicher bin oder Fragen habe.	Ich kann andere um ein Feedback bitten und Verbesserungsvorschläge annehmen.
Handlungskompetenz	Ich fasse mit Unterstützung die Ergebnisse meines bisherigen Berufsorientierungsprozesses zusammen und beziehe mich im Bewerbungsanschreiben darauf.	Ich fasse die Ergebnisse meines bisherigen Berufsorientierungsprozesses zusammen und beziehe mich im Bewerbungsanschreiben darauf. Bei Bedarf hole ich mir Hilfe und bespreche meine Ergebnisse.	Ich fasse selbstständig die Ergebnisse meines bisherigen Berufsorientierungsprozesses zusammen und beziehe mich im Bewerbungsanschreiben darauf. Bei Bedarf hole ich mir Hilfe.

Phase: Übergänge gestalten.

6.11 Thema: Lebenslauf schreiben

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Sachkompetenz	Ich kenne die Bestandteile eines Lebenslaufs.	Ich kenne die Bestandteile eines Lebenslaufs und kann sie in eine sinnvolle Reihenfolge bringen.	Ich kenne die Bestandteile eines Lebenslaufs und kann einen Lebenslauf auf die Stellenausschreibung bezogen verfassen.
Selbstkompetenz	Ich kann einen Lebenslauf nach einer Vorlage und mit Unterstützung verfassen.	Ich kann einen Lebenslauf nach einer Vorlage selbstständig verfassen.	Ich kann einen Lebenslauf frei und selbstständig verfassen.
Methodenkompetenz	Ich kann einen Lebenslauf handschriftlich verfassen.	Ich kann einen Lebenslauf handschriftlich und computergestützt verfassen.	Ich kann bei einer Onlinebewerbung ein Formular für einen Lebenslauf ausfüllen oder als Datei anhängen.
Sozialkompetenz	Ich arbeite am liebsten allein, selbst wenn ich Fehler mache.	Ich kann mir Hilfe holen, wenn ich unsicher bin oder Fragen habe.	Ich kann andere um ein Feedback bitten und Verbesserungsvorschläge annehmen.
Handlungskompetenz	Ich kann meinen Lebenslauf nach einer Vorlage und mit Unterstützung handschriftlich verfassen. Dabei arbeite ich am liebsten allein.	Ich kann die Bestandteile eines Lebenslaufs in eine sinnvolle Reihenfolge bringen und nach einer Vorlage den Lebenslauf selbstständig verfassen. Dabei arbeite ich handschriftlich oder computergestützt. Ich hole mir Hilfe, wenn ich Fragen habe.	Ich kann einen Lebenslauf auf die Stellenausschreibung bezogen frei und selbstständig verfassen. Dabei kann ich um Feedback bitten und dieses annehmen.

7. Der Berufswahlpass als Portfolioinstrument

Die vorbereitenden Arbeiten zum BWP (Berufswahlpass) werden von den StuBo-Kollegen jährlich übernommen. Mit Beginn des Schuljahres 2019/2020 werden wir nicht mehr mit dem BWP der Stadt Duisburg arbeiten. Der BWP NRW wird etabliert.

Der Berufswahlpass wird im Jahrgang 8 von den Klassenleitungen eingeführt und begleitet. Hier sammeln Schüler alle Unterlagen ihrer persönlichen Berufsorientierung. In Klassenlehrerstunden werden die BWP regelmäßig gepflegt, Unterlagen ergänzt und für Selbstlernzwecke eingesetzt.

Die BWP sind Eigentum der Schüler und unterliegen dem Datenschutz. Eine engere Kopplung an das Fach Arbeitslehre und Wirtschaft wird derzeit von der Fachkonferenz bearbeitet.

In der Praxis hat es sich als sinnvoll erwiesen, die BWP in einem geschlossenen Raum aufzubewahren, um Verlust und Diebstahl zu vermeiden. Jede Klasse hat im Haus eine eigene Aufbewahrungsmöglichkeit dazu erhalten. Ziel für die nächsten Jahre ist eine intensivere Nutzung dieses Instrument schulintern umzusetzen. Das ist eins unserer Entwicklungsziele. Für die Nutzung des angekündigten „digitalen Berufswahl-Pass“ fehlen derzeit noch die technischen Voraussetzungen an unserer Schule.

8. Beratungs- und BO-Förderkonzept (individuelle Förderplanung)

Intensive Sprachförderungen erfahren die Schüler, wenn wir sie in den Jahrgang 5 aufnehmen. Hier erhalten sie neben einer intensiven Deutschförderung (wöchentlich sechs Stunden) auch Unterricht im Fach „Gesundheit und Soziales“. Hier gemachte Erfahrungen begleiten die Kinder auf ihrem weiteren Bildungsweg.

8.1 Integration der Schüler aus den Internationalen Vorbereitungsklassen (IVK)

Ziele sind hier vor allem die Integration in die Regelklassen zu erreichen, die Erweiterung der Kompetenzen im Sprachgebrauch zu begleiten und Hilfen zu einem geregelten Schulbesuch zu bieten. Bei der Aneignung von Unterrichtsinhalten und dem Erwerb von Schulabschlüssen soll eine Chancengleichheit für alle Schüler hergestellt werden.
Ab Jahrgangsstufe 7 erhalten die Seiteneinsteiger wöchentlich zwei Sprachförderstunden. Diese werden durchgängig bis zur Klasse 9 erteilt. In einem Theaterprojekt werden diese Schüler zusätzlich Jahrgangs übergreifend unterstützt. Hier arbeiten ein Kollege und unsere „Teach-first“ Kraft mit der schulpsychologischen Beratungsstelle eng zusammen. Diese Maßnahmen dienen insbesondere der Sprachförderung und der psychologischen Begleitung der Schüler, die aufgrund ihrer gemachten Fluchterfahrungen besonderer Betreuung bedürfen und vor allem Sicherheit benötigen.
In Jahrgangsstufe 8 und 9 erhalten die Seiteneinsteiger eine Projekt orientierte Abschlussförderung durch unsere „Teach-first“ Kraft zusammen mit zwei studentischen Kräften. Hier werden gemeinsame Unternehmungen geplant und durchgeführt. Teil dieser Förderung ist eine Einheit zum Thema „Rechtskunde“. Diese wird von einem Duisburger Richter begleitet und durchgeführt.

8.2 Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf

Bereits im 7. Jahrgang finden Berufswegekonferenzen für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf bzw. einer Behinderung statt. Diese zielen darauf ab, Eltern über KAoA- Star zu informieren und sie bei den notwendigen Entscheidungen zu begleiten. Dazu arbeiten multiprofessionelle Teams zusammen. Klassenleitungen, die Abteilungsleitung und der Mitarbeiter vom Integrationsfachdienst Duisburg ergänzen sich und arbeiten zusammen.
Schüler mit sonderpädagogischen Förderbedarf (ohne Schwerbehinderung, Hör- oder Sehbeeinträchtigungen) nehmen an allen regulären Angeboten der Berufsorientierung teil.

Dabei werden unterschiedliche Angebote auf ihre individuellen Bedürfnisse angepasst. In der Berufsfelderkundung im Jahrgang 8 erhalten diese Schüler die Möglichkeit, unter besonderer Anleitung trägergestützt ihre Berufsfeld durchzuführen. Wir arbeiten mit der Duisburger Werkkiste zusammen.

Zehn Schüler aus den Jahrgängen 9 und 10 werden von einer BerEB[1] bis zu drei Jahren betreut.

Bei der Suche nach Praktikumsplätzen werden die Schüler, neben der Unterstützung durch die Klassenleitungen, von den Schulsozialarbeitern unterstützt, beraten und begleitet.

Spezielle Praxiskurse in diesen Jahrgängen sind ebenfalls trägergestützt und werden für die Förderschüler gesondert von der Duisburger Werkkiste angeboten.

1 Berufseinstiegsbegleitung

9. Einbindung von Eltern- und Erziehungsberechtigten

In den jährlich stattfindenden Elternpflegschaftssitzungen erhalten die Eltern aller Jahrgangsstufen ausführliche Informationen über die Berufsorientierung ihrer Kinder.

Elternsprechtag sowie individuelle Beratungsangebote ergänzen die Zusammenarbeit.

Eltern werden zu Beginn des 8. Jahrgangs auf einem Elternabend hier im Haus über die Potenzialanalysen und Auswertungsgespräche in Kooperation mit dem Träger informiert.

Die BerEB laden die Eltern zum Gespräch in die Schule ein.

Alle Maßnahmen werden den Eltern in schriftlicher Form zur Verfügung gestellt.

Die schuleigene Homepage ergänzt die Vermittlung aktueller Daten.

10. Kooperationen mit außerschulischen Akteuren und Netzwerkarbeit

Eine intensive Zusammenarbeit besteht zwischen dem Beratungsteam des Sophie-Scholl-Berufskolleg (SSBK) und uns. Ein Beratungslehrer des SSBK informiert einmal im Jahr alle Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 10 über die Laufbahnen und beruflichen Ausbildungsmöglichkeiten an den unterschiedlichen BKs in Duisburg.

Die Berufskollegs Duisburg-Mitte (Friedrich-Albert-Lange BK, Gertrud-Bäumer BK und das kaufmännische BK Du-Mitte) bieten kurz vor den Anmeldeterminen im Februar eine Bildungsmesse an. Hier präsentieren die BKs ihre umfassenden Spektren an schulischen und beruflichen Möglichkeiten. An Ständen informieren und beraten die Lehrkräfte die Schülerinnen und Schüler. Wir nehmen an dieser Bildungsmesse mit Schülerinnen und Schülern der Jahrgangstufe 10 teil.

Im Jahrgang 8 arbeiten wir mit der **Duisburger Werkkiste** – Katholische Jugendberufshilfe gGmbH zusammen. Mit ihr führen wir die Potenzialanalysen und die Auswertungsgespräche durch. Für die Praxiskurse ab Jahrgang 9 ist sie ebenfalls unser Kooperationspartner sowie das **BZH** (Bildungszentrum des Handwerks, Duisburg -Neumühl).

In Kooperation mit unterschiedlichen Schulen der benachbarten Stadtteile nehmen wir an den Projekten „Sprungbrett“ in Kooperation mit der **ThyssenKruppSteel Europe AG** sowie dem Projekt „Start“ in Kooperation mit **Lidl** (Lebensmittel Discounter) teil. Hier werden derzeit 6 Schüler intensiv in Mathematik geschult, durch Praxiskurse und Workshops begleitet und erhalten beim Bestehen der Einstellungstests einen Ausbildungsvertrag bei dem jeweiligen Unternehmen. Wir nehmen im SJ 17-18 erstmals an diesem einjährigen Projekten teil.

Für den Jahrgang 9 kooperieren wir mit der **AOK Rheinland.** Durch einen Fachberater für Regional-Marketing erhalten die Schüler in einem eintägigen Assessment-Kurs Hinweise und Hilfen für das Vorstellungsgespräch.

Mit **Chancenwerk e.V.** führen wir in Jahrgang 9 einen zweitägigen Workshop zur Berufsorientierung durch. Die Workshops sind in einzelnen Modulen zu unterschiedlichen Bereichen buchbar und können individuell für die Klassen gebucht werden. Hier lernen die Schüler u.a. den Umgang mit Geld und besonders Krediten, Lebensunterhaltskosten, Mieten u.Ä. kennen und haben Kontakt zu Auszubildenden unterschiedlicher Branchen und Gewerken, die uns in der Schule besuchen.

Ebenfalls mit Chancenwerk e.V. führen wir die Lernförderung „Schüler helfen Schülern“ im

Hause durch. Hier erhalten jüngere Schüler eine Lernförderung durch Schüler aus den Jahrgängen 9 und 10. Die älteren Schüler erhalten vor Kursbeginn in einem Workshop eine intensive Fortbildung. Hier lernen unsere Schüler u.a. soziales Engagement und üben sich im Leiten jüngerer Schüler.

Durch den **Integrationsfachdienst des LVR** werden Schüler mit besonderem Förderbedarf bzw. mit Behinderungen im Projekt KAoA-Star besonders unterstützt und begleitet.

Unsere Berufseinstiegsbegleiter sind Mitarbeiter des **Kolping-Bildungswerks**, Diözesanverband Essen GmbH. Derzeit werden durch eine Mitarbeiterin fünf Schüler der Jahrgänge 9 und 10 begleitet.

In Zusammenarbeit mit der **Agentur für Arbeit, Duisburg** Wintgenstraße finden hier im Hause Berufsberatungsgespräche statt. Die Schüler besuchen im Jahrgang 9 die Agentur für Arbeit und erhalten einen Einblick in die Arbeit des **BIZ** (Berufsinformationszentrum).

Im Jahrgang 10 besuchen die Schüler die Informationsveranstaltung „Alles unter einem Dach“. Bei der einer Messe ähnlichen Veranstaltung stellen sich unterschiedliche Institutionen und Betriebe der Region vor und die Schüler können Informationen sammeln, ins Gespräch mit potenziellen Arbeitgebern kommen und erste Kontakte knüpfen.

In der Mädchenförderung arbeiten wir mit **MABILDA** e.V. zusammen. Hier erhalten Schülerinnen im Jahrgang 8 einen Technikkurs.

Im Rahmen der berufsvorbereitenden Klasse 10 (Schüler gehen über ein Jahr lang immer donnerstags in ein Praktikum) arbeiten wir mit unterschiedlichen Firmen im Großraum Duisburg zusammen.

11. Informationstransfer

Eltern können sich jederzeit persönlich von den Klassenteams beraten und informieren lassen. Dazu bieten die Elternsprechtage und individuelle Gesprächstermine eine Möglichkeit. Informationen und Ankündigungen zu aktuellen Veranstaltungen erhalten die Erziehungsberechtigten in schriftlicher Form. Eine Erweiterung erfahren wir mit Einrichtung unseres BOB (Berufsorientierungsbüro). Hier können regelmäßige Sprechstunden durch die StuBo durchgeführt werden.

Auf der Homepage der Schule finden sich aktuelle Termine, eine Jahresübersicht und Dokumentationen durchgeführter Maßnahmen.

In Lehrer- und Schulkonferenzen werden wichtige Termine, Maßnahmen und Pläne vorgestellt. In den regelmäßig stattfindenden Laufbahngesprächen und Zeugniskonferenzen ist die Berufsorientierung ein fester Tagesordnungspunkt.

Informationsmaterial jeglicher Art (Flyer, Broschüren, Magazine, Stellenangebote, Plakate etc.) werden durch die Schulleitung und die StuBo an das Kollegium, die Eltern und die Schülerschaft weiter gegeben.

12. Indikatorengestützte Qualitätssicherung und Evaluation

12.1 Qualitätsindikatoren

Derzeit arbeiten wir an der Aufstellung und Aktualisierung von überprüfbaren Qualitätsindikatoren, die auf die Ziele der BO bezogen sind. (z.B. Wie erfolgreich ist das Schülerbetriebspraktikum in Jahrgang 10?)

12.2 Feedbackverfahren

Schüler geben nach allen Maßnahmen bzw. Bausteinen ein Feedback an ihre Klassenleitungen, ebenso das Kollegium und die beteiligten außerschulischen Partner. StuBo und die Schulleitung tauschen sich regelmäßig aus: Was ist gut gelungen? Wo ist noch Potenzial zur Verbesserung? Was müssen wird grundlegend ändern?
Im weiteren Ausbau einer Feedbackkultur sind einfache Fragebögen denkbar. Hiermit möchten wir auch die Eltern stärker in den Prozess der BO einbinden und partizipieren lassen.
Das Elterncafe ist ebenfalls eine Feedback-Börse.

12.3 Konzeptfortschreibung

Wir aktualisieren unser BO-Curriculum und erstellen jährlich einen Arbeitssplan mit Festlegungen für die Zuständigkeiten.
Siehe 14.1 Aktueller Arbeitsplan

13. Qualifizierung/Professionalisierung der Lehrkräfte

An unserer Schule arbeiten drei ausgebildete StuBos gemeinsam im Bereich der Studien- und Berufsorientierung. Dabei haben wir die Schwerpunkte der Jahrgänge jeweils einem StuBo zugeordnet.

In regelmäßigen Abständen lädt die Abteilungsleitung zu Dienstbesprechungen ein. Hier kommt es zum Austausch über bereits durchgeführte Maßnahmen, Planung und Vorbereitung von Projekten und der Planung des folgenden Schuljahres.

Regelmäßig beteiligen sich die StuBo an den regionalen Arbeitskreisen (StuBo-Treffen, Arbeitskreis Wirtschaft) und bilden sich regelmäßig fort.

Die Schulsozialarbeit ist während des Prozesses von Jahrgangsstufe 8 an beteiligt. Insbesondere die Begleitung und Betreuung unserer inkludierten Kinder stehen dort im Fokus.

14. Anhänge

14.1 Aktueller Arbeitsplan

Themen für die nächsten beiden Schuljahre (bis 2021) werden sein:

1. Einrichtung und Ausbau des Berufsorientierungsbüros (BOB)
2. Evaluation des SBP 10 im SJ 18-19 und Umsetzung der Veränderungen
3. Intensivierung der Begleitung der Schüler im Jg. 9 bei der Suche nach Praktikumsplätzen
4. Fortschreibung und regelmäßige Überprüfung/Aktualisierung des Curriculums (insbes. mit Blick auf die Erhöhung der Zügigkeit von 4 auf 6 Klassen);
5. Fortschreibung des Curriculums für die Oberstufe. Übergangsgestaltung von der Sekundarstufe I in die Sekundarstufe II.
6. Intensivierung und Ausbau der Präsentation der BO am Tag der offenen Tür
7. Indikatorengestützte Qualitätssicherung und Evaluation als dauerhaftes Instrument.

14.2 Anschlussvereinbarungen

KEIN ABSCHLUSS OHNE ANSCHLUSS
Übergang Schule - Beruf in NRW

Ministerium für
Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen

Anschlussvereinbarung zum Prozess der Beruflichen Orientierung

Meine Zwischenbilanz im Rahmen der Landesinitiative „Kein Abschluss ohne Anschluss“

Zu meiner Person

Vorname _____ Nachname _____

Schule _____

Voraussichtlicher Schulabschluss _____

Hinweise zum Ausfüllen

Warum wird die Anschlussvereinbarung ausgefüllt?
- Damit du schriftlich festhältst, welche Entscheidung du für den Übergang von der Schule in den Beruf treffen willst und welche weiteren Schritte du unternehmen wirst.
- Damit du weiter gut beraten werden kannst.

Wer füllt die Anschlussvereinbarung aus?
- Du zusammen mit deiner Lehrerin bzw. deinem Lehrer in der Schule.

Wann wird die Anschlussvereinbarung ausgefüllt?
- In allen Schulen in der Regel im zweiten Schulhalbjahr der Klasse 9
- In Gesamtschulen und Gymnasien auch in der Oberstufe
- In Berufskollegs

Wie oft wird die Anschlussvereinbarung ausgefüllt?
- In der Regel einmal in der Sekundarstufe I
- Ein zweites bzw. weiteres Mal, wenn du dir beim ersten Mal noch unsicher warst oder sich deine Entscheidung verändert hat.
- Ggf. in der Sekundarstufe II

Wem gehört die Anschlussvereinbarung und wofür kannst du sie nutzen?
- Die Anschlussvereinbarung gehört dir. Sie hilft dir, Wege zu deinem Berufsziel zu finden.
- Du bewahrst sie in deinem Portfolioinstrument, z. B. im Berufswahlpass, auf.

Wo gibt es weitere Informationen?
- www.berufsorientierung-nrw.de

Anschlussvereinbarung zum Prozess der Beruflichen Orientierung

Diese Anschlussvereinbarung wurde von mir
in Jahrgang 9, 2. Halbjahr ausgefüllt am: _____

Änderungen/Ergänzungen wurden von mir vorgenommen

in Jahrgangsstufe 10, 1. Halbjahr ☐

in Jahrgangsstufe 10, 2. Halbjahr ☐

Hinweis:
Anknüpfend an diese Anschlussvereinbarung ist eine weitergehende Anschlussvereinbarung in der Sekundarstufe II vorgesehen.

1. Mein bisheriger Prozess in der Beruflichen Orientierung

Ich habe bereits eine Vorstellung davon, was ich später machen möchte ☐

Ich weiß noch nicht, was ich später machen möchte (weiter mit Punkt 4) ☐

Ich hatte schon ein Gespräch bei der Berufsberatung/der Agentur für Arbeit/beim Jobcenter:

ja ☐ nein ☐

2. Mein Wunschberuf/Ausbildungsziel

Ich möchte später in folgendem Beruf bzw. Berufsfeld arbeiten:
Bei mehreren Wunschberufen gib bitte deine erste, ggf. zweite bis vierte Wahl an. Welche das sein können und wie sie genau heißen, findest du im Internet unter: **www.berufenet.arbeitsagentur.de**. Dort findest du Informationen zu den Berufsfeldern und den Berufsbezeichnungen.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

4. Meine nächsten Aktivitäten

Als Nächstes werde ich Folgendes unternehmen oder brauche ich noch folgende Hilfestellung (z.B. Bewerbung schreiben, Praktikumsplatz suchen, Termin bei der Berufsberatung vereinbaren, Beratungsgespräch führen):

_____

_____

5. Unterschriften

_____ _____

Datum Deine Unterschrift

Diejenigen, die hier unterzeichnen, unterstützen das Ergebnis und deine geplanten Schritte:

Lehrerin/Lehrer: _____
Name und Unterschrift

Eltern/Erziehungsberechtigte/r: _____
Name und Unterschrift

Ggf. weitere Personen, die dich beim Ausfüllen der Anschlussvereinbarung beraten haben:

Berufsberatung: _____
Name und Unterschrift

Jobcenter: _____
Name und Unterschrift

Jugendhilfe: _____
Name und Unterschrift

Schulsozialarbeit: _____
Name und Unterschrift

Berufseinstiegsbegleiter/in: _____
Name und Unterschrift

Weitere Personen, und zwar: _____
Name und Unterschrift

3. Mein Weg zu meinem Wunschberuf/Ausbildungsziel

Berufliche Ausbildung als:	**Studium im Fachbereich:**
1. _____	**1.** _____
2. _____	**2.** _____

Um mein Berufsziel zu erreichen, nutze ich – falls erforderlich – folgende Zwischenschritte:

_____

Höherwertiger Schulabschluss (z. B. Hauptschulabschluss nach Klasse 10, Fachoberschulreife, Abitur; ggf. Angaben zur Schulform)

_____

Berufliche Qualifikation (z. B. berufsvorbereitende bzw. Reha-Maßnahme der Bundesagentur für Arbeit*, Praktikum in einem Betrieb)

_____

Berufliche Ausbildung

_____

Sonstiges (z. B. freiwilliges soziales/ökologisches/kulturelles Jahr, Bundesfreiwilligendienst)

* Hierzu ist eine vorherige Beratung durch die Agentur für Arbeit erforderlich.

14.3 Praktikumsbericht

Theodor-König-Gesamtschule
unesco-projekt-schule

Möhlenkampstr. 10
47139 Duisburg
✆0203-57 97 39 0

Schülerbetriebspraktikum

Jahrgang 9

Schuljahr _____

Praktikumsmappe

Name: _____ Klasse: _____

Praktikumsbescheinigung

Die Schülerin / Der Schüler

_____

Name des Schülers

hat bei der Firma

_____

im Rahmen der Berufswahlvorbereitung der **Theodor-König-Gesamtschule**

in der Zeit vom _____ bis _____ ein _____tägiges Praktikum

als _____ durchlaufen.

Berufsbezeichnung

☐ **Die Schülerin / Der Schüler hat keinen Tag gefehlt.**

Die Schülerin / Der Schüler hat an folgenden Tagen gefehlt:

☐ entschuldigt _____ _____

Datum

☐ unentschuldigt _____

Datum

Theodor-König-Gesamtschule

unesco-projekt-schule

Möhlenkampstraße 10

47139 Duisburg

Tel: 0203-57 97 39-0

Firmenstempel

_____ _____ _____

Unterschrift Betrieb Datum Unterschrift Klassenlehrer

Theodor-König-Gesamtschule

Schülerbetriebspraktikum **Schuljahr** _____

Inhalt der Praktikumsmappe

Themen	Seite
Inhalt	3
Merkblatt zum Betriebspraktikum	4
Meine Erwartungen an das Praktikum	5
Daten zum Praktikumsbetrieb	6
Verhalten im Praktikumsbetrieb	7 u. 8
Sicherheitsmaßnahmen im Praktikumsbetrieb	9
Mein Praktikumsberuf	10 u. 11
Berufliche Anforderungen	12
Voraussetzungen für die Einstellung	13
Berufsausbildung	14

Nach der Berufsausbildung 15

Der erste Praktikumstag 16

Ein normaler Tagesablauf 17

Einen Arbeitsplatz erkunden 18

Die zweite Woche 19

Wahlthema 20

Fachausdrücke 21

Auswertung des Praktikums 22

MERKBLATT
zum
Betriebspraktikum

Sinn und Aufgabe

Das Praktikum findet für die Schülerinnen und Schüler der 9. Schuljahre statt. Es besteht für jeden Schüler Teilnahmepflicht. Das Praktikum soll nicht zu einem bestimmten Beruf hinführen. Die Schüler sollen vielmehr einen Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt bekommen, etwas über betriebliche Zusammenhänge erfahren und die unterschiedlichen Belastungen am Arbeitsplatz kennen lernen. Damit soll die Fähigkeit einer späteren Berufswahl unterstützt werden.

Rechtliche Bestimmungen

Die Arbeitszeit entspricht den rechtlichen Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Sie beträgt in der Regel 35 Stunden in der Woche, d.h. 7 Stunden täglich. Innerhalb dieses Rahmens richtet sich die Festlegung der Arbeitszeit nach den Erfordernissen des Praktikumsbetriebes. Praktikanten in Betrieben des Lebensmittelgewerbes und in Hotels und Gaststätten werden vorher gemäß der Bestimmungen des Bundesseuchengesetzes belehrt oder ggfs. untersucht.

Versicherung

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung. Daher sind die Schüler auf ihrem Arbeitsweg und im Betrieb durch den Schulträger unfall- und haftpflichtversichert. Das Führen von Kraftfahrzeugen jeglicher Art während des Praktikums ist den Schülern untersagt, unabhängig davon, ob sie einen gültigen Führerschein besitzen oder nicht.

Fahrtkosten

Beträgt der einfache Fahrtweg zum Betrieb mehr als 3,5 km und liegt der Betrieb nicht mehr als 25 km von der Stadtgrenze aus entfernt, werden die Fahrtkosten auf Antrag und bei Vorlage der Belege erstattet. Es ist das preisgünstigste Verkehrsmittel zu wählen.

Verhalten im Betrieb

Die Gesamtschule Duisburg-Beeck erwartet von ihren Schülerinnen und Schülern ein korrektes Verhalten in den Praktikumsbetrieben. Sie unterstehen selbstverständlich der Betriebsordnung. Bei Verstößen setzen sich die Betreuer mit der Schule in Verbindung.

Betreuung

Die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer besuchen die Schüler in den Betrieben. Sie sind auch in dieser Zeit Ansprechpartner ihrer Schüler und für alle Probleme zuständig. Bei Krankheit eines Schülers während des Praktikums müssen Schule **und** Betrieb benachrichtigt werden.

Auswertung

Die Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler in ihren Betrieben werden nach dem Praktikum sorgfältig ausgewertet. Deshalb erstellen die Schüler einen Bericht, bei dem die Betreuer Hilfestellung leisten können.

Meine Erwartungen an das Praktikum

Diese Aufgabe musst du vor Beginn deines Praktikums bearbeiten!

Beantworte folgende Fragen sorgfältig und ausführlich.

Für die abschließende Auswertung des Praktikums wirst du diesen Text wieder brauchen.

a) Was weißt du schon über deinen Praktikumsbetrieb?

b) Was erwartest du dir von dem Betriebspraktikum?

c) Was erwartest du im Praktikum zu lernen?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Mein Praktikumsbetrieb

Name des Betriebes: _____

_____

Anschrift: _____

_____

Telefon: _____

Tägliche Arbeitszeit von _____ bis _____

Benötigte Arbeitskleidung: _____

_____

_____

Betreuung im Betrieb: _____

_____

Betreuender Lehrer: _____

Wichtig!

Im Krankheitsfall musst du schon am 1.Tag deinen Praktikumsbetrieb **und** die Schule informieren.

Verhalten im Praktikumsbetrieb

Du wirst bald dein Betriebspraktikum beginnen. Für einige Zeit wirst du die Schule mit dem Betrieb vertauschen. Die Welt der Arbeit wird dir neue Eindrücke vermitteln, die sehr hilfreich sein können. Zweierlei allerdings solltest du stets beachten:

Die Welt der Arbeit ist anders als die Welt der Schule!

Du bist Gast im Praktikumsbetrieb!

Die folgenden Grundregeln sollen dir helfen, dass du dich in dieser neuen Umwelt besser zurechtfinden kannst.

Aufgabe: Versuche die Begründung bzw. Notwendigkeit dieser Regeln stichwortartig darzustellen!

Verhalten im Praktikumsbetrieb: Regeln

REGELN	**BEGRÜNDUNG / NOTWENDIGKEIT**
1. Sei höflich, freundlich und hilfsbereit, weil ...	
2. Komme pünktlich, weil ...	
3. Arbeite sorgfältig, weil ...	
4. Nutze die gegebenen Möglichkeiten zu berufsfachlichen Gesprächen mit deinen Arbeitskollegen, deinem Betreuer, dem Chef usw., damit ...	
5. Beobachte und frage, damit ...	
6. Kleide dich tätigkeitsentsprechend, damit ...	
7. Bearbeite deine Praktikumsberichte sorgfältig, damit …	
8. Hole dir bei deinen Betreuern Rat, besonders, wenn du etwas nicht verstanden hast, damit ...	

REGELN	BEGRÜNDUNG / NOTWENDIGKEIT
9. Beachte stets die Betriebsordnung, weil ...	
10. Respektiere das Betriebseigentum! - Vermeide Beschädigungen! - Nimm nie etwas aus dem Betrieb mit, ohne zu fragen! - Das gilt auch für Materialien, die du evtl. für deine Berichte benötigst! - **Wenn das der Fall ist, so bitte ausdrücklich darum! Warum?**	
11. Bei Erkrankungen benachrichtige telefonisch selbst oder durch deine Eltern den Betrieb **und** die Schule, damit	
12. Bevor Du Kritik übst, denke nach! Und wenn du Kritik übst, denke daran: „Der Ton macht die Musik!“ weil ...	
13. Vermeide persönlich verletzende Äußerungen, weil ...	
14. Beschwerden trage sachlich deinem Betreuer im Betrieb oder deinem Lehrer vor! Rufe in der Schule an, wenn du eine Beratung benötigst, weil ...	

Sicherheitsmaßnahmen im Praktikumsbetrieb

Überall wo gearbeitet wird, selbst in einem Büro, besteht Unfallgefahr!

Die Folgen von Unfällen können die Arbeitskraft und die Gesundheit schädigen. Es sind daher zum Schutze vor Unfällen, Schmutz und Lärm besondere Sicherheits-maßnahmen zu treffen. Die Mitarbeiter der Betriebe sind über die Gefahrenquellen und Unfallverhütungsvorschriften informiert.

Allgemeine Regeln zur Unfallverhütung

- Halte dich an die Anweisungen, die dir von Mitarbeitern des Betriebes gegeben werden. Unternimm nichts auf eigene Faust!
- Entferne nie Schutzvorrichtungen und Sicherheitseinrichtungen an Maschinen, an denen du arbeiten darfst! Sonst ist der Unfallschutz an der Maschine nicht mehr gewährleistet.
- Schütze dich bei der Arbeit an diesen Maschinen! Schutzbrillen, Helme usw. sind in jahrelangem Gebrauch erprobt. Sie haben schon viele vor ernsthaften Verletzungen bewahrt.
- Hantiere nicht an fremden Maschinen! Zu jeder Maschine gehört eine spezielle Bedienungsanweisung. Schon beim Einschalten können nämlich Unfälle geschehen, z.B. dadurch, dass in Drehbänken lose eingespannte Werkzeuge weggeschleudert werden.
- Der Arbeitsplatz ist kein Spielplatz! Am Arbeitsplatz kannst du folgenschwere Unfälle herbeiführen, wenn du spielst, herumalberst oder dich mit deinen Kollegen streitest.
- Trage eng anliegende Kleidung beim Arbeiten an Maschinen und Triebwerken! Weite Kleidung, lose Bänder, lange Haare werden durch umlaufende Teile von Maschinen leicht erfasst.

Schreibe auf, welche Sicherheitsvorschriften es in deinem Betrieb gibt.

Was musst du besonders beachten? Ist eine Schutzkleidung vorgesehen?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Mein Praktikumsberuf

Schreibe die genaue Berufsbezeichnung deines erkundeten Praktikumsberufes auf:

_____

_____

_____

Informiere dich in **„Beruf aktuell“** über diesen Beruf. Welche Aufgaben und Tätigkeiten müssen in diesem Beruf geleistet werden? Vergleiche diese Informationen mit dem, was du praktisch erfahren hast.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Haben sich für dich die Angaben in „Beruf aktuell“ in der Praxis bestätigt?

Ja ☐ Nein ☐

Mein Praktikumsberuf

An welchen Arbeitsorten werden die Tätigkeiten ausgeübt?

- ☐ draußen
- ☐ Werkstatt
- ☐ Lager
- ☐ Verkaufsraum
- ☐ Büro
- ☐ bei einem Kunden
- ☐ Gruppenraum
- ☐ Lehrwerkstatt
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Welche Arbeitsmittel (Geräte, Maschinen und Werkzeuge) werden benutzt?

- ☐ keine
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Welches Material wird gebraucht?

☐ kein Material _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Hat man in diesem Beruf viel mit Menschen zu tun?

☐ nein ☐ ja Gib dazu Beispiele!

_____

_____

_____

_____

_____

Kann der Beruf von Jungen und Mädchen ausgeübt werden? Begründe!

☐ nein ☐ ja

_____

_____

_____

_____

_____

Anforderungen

Welche körperlichen Anforderungen stellt der Beruf?

	ja	z.T.	nein
große Köperkraft	☐	☐	☐
Schwindelfreiheit	☐	☐	☐
körperliche Belastbarkeit	☐	☐	☐
durch langes . . .			
. . . Stehen	☐	☐	☐
. . . Gehen	☐	☐	☐
. . . Bücken	☐	☐	☐
. . . . Knien	☐	☐	☐
. . . Hocken	☐	☐	☐
. . . Liegen	☐	☐	☐

Besondere Anforderungen an	ja	z.T.	nein
. . . Augen	☐	☐	☐
. . . Gehör	☐	☐	☐
. . . Geruchssinn	☐	☐	☐
. . . Geschmackssinn	☐	☐	☐
. . . Tastsinn	☐	☐	☐
Farben erkennen und unterscheiden können	☐	☐	☐
Hand- und Fingergeschick	☐	☐	☐

Welche geistigen Anforderungen stellt der Beruf?

	ja	z.T.	nein
Mitdenken	☐	☐	☐
Konzentrationsfähigkeit	☐	☐	☐
guter sprachlicher Ausdruck	☐	☐	☐
Reaktionsvermögen	☐	☐	☐
Sachverhalte schnell erfassen können	☐	☐	☐
Ideen entwickeln und gestalten können	☐	☐	☐

	ja	z.T.	nein
Beobachtungsgabe	☐	☐	☐
Transfer leisten können	☐	☐	☐
räumliches Vorstellungsvermögen	☐	☐	☐
künstlerische und gestalterische Fähigkeiten	☐	☐	☐
logisches Denken	☐	☐	☐
analytisches Denken	☐	☐	☐
mathematisches Denken	☐	☐	☐

Welche sozialen Anforderungen stellt der Beruf?

	ja	z.T.	nein
Kontaktfreudigkeit	☐	☐	☐
Geduld	☐	☐	☐
Ausdauer	☐	☐	☐
seelische Belastbarkeit	☐	☐	☐
Empathie (Leidenschaft)	☐	☐	☐
Interesse an anderen Menschen	☐	☐	☐
zuhören können	☐	☐	☐

	ja	z.T.	nein
Selbständigkeit	☐	☐	☐
sicheres Auftreten	☐	☐	☐
Teamfähigkeit	☐	☐	☐
gute Umgangsformen	☐	☐	☐
Verantwortungsbereitschaft	☐	☐	☐
Zuverlässigkeit	☐	☐	☐
Belastbarkeit in Stresssituationen	☐	☐	☐

Ausbildungsplatz: Voraussetzungen für die Einstellung

Welcher Schulabschluss wird für eine Ausbildungsstelle verlangt?

_____

Haben Jungen und Mädchen gleiche Chancen bei der Einstellung?

_____

In welchen Fächern sollte man gute Noten haben?

_____

_____

_____

Muss man einen betrieblichen Eignungstest machen? ja nein

_____

_____

_____

Wann sollte die Bewerbung spätestens der Betriebsleitung vorliegen?

Mit welchem Zeugnis?

Datum: _____

Schulabschluss: _____

Schreibe auf, was du sonst noch Bemerkenswertes über die Einstellungspraxis erfahren hast.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Berufsausbildung

Welche Ausbildungszeit ist für diesen Beruf üblich?

_____

Zu welcher Kollegschule muss man gehen und wie oft in der Woche?

_____

_____

_____

Wird im Betrieb nur praktisch oder auch theoretisch (z.B. Zusatzunterricht) ausgebildet?

_____

_____

_____

Wird für die Bewerbung neben den üblichen Unterlagen noch etwas anderes benötigt? (Führungszeugnis, Sportabzeichen etc.)

_____

_____

_____

An wen muss man sich wenden, wenn man in dem Betrieb eine Ausbildung anstrebt?

_____

_____

_____

An wen muss man seine Bewerbung adressieren? Genaue Angaben!

Anschrift: _____

_____

_____

_____

Nach der Berufsausbildung

Wird man nach Beendigung der Ausbildung in ein Arbeitsverhältnis übernommen?

_____

_____

_____

Auf welche Berufe kann man notfalls ohne größere Probleme umsteigen?

(1-2 Beispiele)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Wie ist die derzeitige Nachfrage nach Arbeitskräften in diesem Beruf?

Findet man nach der Ausbildung leicht einen Arbeitsplatz?

_____

_____

_____

Kann man sich in diesem Beruf selbstständig machen und wenn ja, wie?

_____

_____

_____

Wie hoch ist die monatliche Ausbildungsvergütung?

1.Jahr: _____€ 2.Jahr: _____€ 3.Jahr: _____€

Wie hoch ist der Verdienst nach der Ausbildung?

Monatlich brutto ca. _____ €

Der erste Praktikumstag

Es war gar nicht so einfach! Aber – der erste Tag ist vorüber!

Beschreibe deine persönlichen Gedanken, Empfindungen und Eindrücke.

Wie war die Begrüßung und wie die Einweisung in deine neuen Aufgaben?

Welche Menschen hast du kennen gelernt, welche Informationen, Erklärungen erhalten und welche Gespräche geführt? Wie hast du dich gefühlt ?

Ein normaler Tagesablauf

Wie ist ein typischer Tagesablauf in deinem Praktikumsbetrieb abgelaufen?Notiere stichwortartig - aber genau – Uhrzeiten und Tätigkeiten. Schließe alles mit ein, auch Umkleide- und Pausenzeiten.

UHRZEIT	TAGESABLAUF / TÄTIGKEITEN
	_____ _____
	_____ _____
	_____ _____
	_____ _____
	_____ _____
	_____ _____
	_____ _____

Einen Arbeitsplatz erkunden

An seinem Arbeitsplatz sollte man sich auskennen. Beschreibe ausführlich einen Arbeitsplatz, den du während des Praktikums kennen gelernt hast.

Erwähne dabei Zweck, Lage, Einrichtung, Werkzeuge, Maschinen und Materialien. Um deine Beschreibung zu verstärken, könntest du Fotos, Skizzen o.ä. beifügen.

Die zweite Woche

Mit dem Ablauf dieser Woche ist dein Betriebspraktikum zu Ende gegangen.

Über diese letzte Woche sollst du zusammenfassend berichten.

Erinnere dich an die Tagesabläufe, notiere sie und erwähne dabei deine Eindrücke, Erfahrungen und Erlebnisse. Denke dabei auch an den letzten Tag.

Wahlthema

Erinnere dich an die Arbeitsabläufe während deines Betriebspraktikums und beschreibe ausführlich einen typischen Arbeitsvorgang.
Erwähne dabei Zweck und Ziel der Arbeit und eingesetzte Werkzeuge, Maschinen sowie verwendete Materialien.

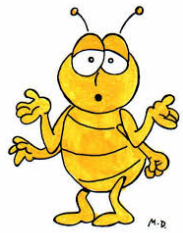
Glossar (Fachbegriffe von A - Z)

Fachausdrücke erleichtern das Verständnis bei der täglichen Arbeit. Deshalb hat jeder Beruf seine Fachsprache. Erkundige dich danach bei den Mitarbeitern des Betriebes. Notiere hier Fachausdrücke und erkläre ihre Bedeutung.

FACHAUSDRUCK	BEDEUTUNG

Auswertung des Praktikums

Welche wichtigen Erfahrungen hast du im Praktikum gemacht? Was hat dir gut, nicht so gut, gar nicht gefallen? Hast du Lücken in deinem Schulwissen erkannt?



14.4 Info- und Unterrichtsmaterialien zur BO

Amt für SchulischeBildung

KEIN ABSCHLUSS OHNE ANSCHLUSS
Übergang Schule-Beruf in NRW

Übersicht Praxiskurse

Dauer: jeweils 3 Tage

FRISEUR/KOSMETIK (FriKo)

Strahlend schön!

Was erwartet dich?

- Auftragen von Make-up
- Kennenlernen der Grundlagen der Hautreinigung
- Nageldesign
- Erprobung von Typ- und Farbkonzepten
- Kennenlernen neuer Frisuren

PFLEGE

Helfende Hand!

Was erwartet dich?

- Erste Hilfe Übungen
- Erkennen von Vitalzeichen
- Körperfunktionskontrolle
- Anlegen von medizinischen Verbänden
- Einhalten von Hygiene-vorschriften
- Grundlagen der Pflege

HOTEL/GASTRONOMIE (HoGa)

Frisch auf den Tisch!

Was erwartet dich?

- Zubereitung von Speisen
- Hygienischer Umgang mit Waren und Speisen
- Arbeitsabläufe planen

SOZIALES

Der Mensch steht im Vordergrund!

Was erwartet dich?

- Kennenlernen der Grundlagen zur Arbeit mit Menschen
- Aufbauen von Kontakt zu Menschen jedlichen Alters
- Kennenlernen der verschiedenen Berufszweige im sozialen/erzieherischen Bereichs

HANDEL/VERKAUF

Sell it!

Was erwartet dich?

- Zusammenstellen von Waren
- Führen von Verkaufsgesprächen
- Kennenlernen von Handels- und Kassensystemen

HOLZ

Made of wood – bring' Holz in Form!

Was erwartet dich?

- Kennenlernen der Grundlagen der Holzbearbeitung
- Einsatz von berufstypischen Werkzeugen
- Lesen und Verstehen von Bauzeichnungen und -aufträgen

Die Bundesagentur für Arbeit bietet im Internet und in den Berufsinformationszentren umfangreiche Informationen zu den Berufsfeldern und den jeweils zugeordneten Berufen.

Gefördert vom Bundesministerium für Bildung und Forschung

Bundesagentur für Arbeit Regionaldirektion Nordrhein-Westfalen

diakoniewerk Duisburg GmbH

Bildungszentrum Handwerk Duisburg

DAA Bildung schafft Zukunft

Die Landesregierung Nordrhein-Westfalen

GfB

duisburger werkstätte

Broschüre der BV-Klasse

Langzeitpraktikum

Das Landesvorhaben bietet für Schülerinnen und Schüler (SuS), die fachliche und individuelle Unterstützung im Übergang Schule Beruf benötigen, auf freiwilliger Basis das Standardelement „Langzeitpraktikum“ an.

Ziele des Langzeitpraktikums (LZP)
Die SuS werden durch eine Kombination schulischen Lernens mit betrieblicher Erfahrung in einem Langzeitpraktikum (LZP) auf den Übergang in Ausbildung oder Beschäftigung vorbereitet.

Dabei wirken Schule und Arbeitsmarktakteure zusammen, um den Jugendlichen frühzeitig individuelle Übergänge in Beruf und Arbeit zu ermöglichen.

Das LZP wird als Jahrespraktikum innerhalb des Schuljahres durchgeführt. An einem Wochentag befinden sich die Schülerinnen und Schüler als Praktikantinnen und Praktikanten in einem Betrieb und werden dort fachlich angeleitet.

Zielgruppen
Das LZP richtet sich an SuS im Jahrgang 10 mit folgenden Zielen:

- Beginn einer Ausbildung
- Wechsel zum Berufskolleg
- gymnasiale Oberstufe (Abitur)

Die SuS entscheiden sich selber oder werden von der Schule vorgeschlagen und beteiligen sich mit dem Einverständnis der Eltern und Erziehungsberechtigten freiwillig an dem LZP.

Ansprechpartner in der Schule:

Abteilungsleitung

- Frau Marker

StuBo-Koordinator

- Herr Temiz

Klassenlehrer

Theodor-König-Gesamtschule
Möhlenkampstr. 10A, 47139 Duisburg
Tel.: (0203) 5797390 Fax: (0203) 57973937
Email: TheodorKoenig.Gesamtschule@stadt-duisburg.de

Weiterführende Informationen:

Wenn Sie sich weiter informieren möchten zum Landesvorhaben „Kein Abschluss ohne Anschluss“, besuchen Sie bitte die Internetseiten:

- www.keinabschlussohneanschluss.nrw.de
- www.arbeit.nrw.de
- www.berufsorientierung-nrw.de

Scannen Sie mit Ihrem Smartphone diesen QR-Code, um auf die Seite KAoA zu gelangen.

Die Berufsvorbereitende Klasse (10 bv)

der Theodor-König-Gesamtschule im Rahmen des Landesvorhabens „Kein Abschluss ohne Anschluss Übergang Schule (KAoA)– Beruf in NRW“

TKG Duisburg

KEIN ABSCHLUSS OHNE ANSCHLUSS
Übergang Schule - Beruf in NRW
www.keinabschlussohneanschluss.nrw.de

Modell

Entscheidung für die 10 bv in der 9. Klasse

↓

1-tägiges Praktikum (Donnerstag)

↓

Unterricht in der eigenen Lerngruppe (neu zusammengestellte10 bv Klasse)

Suche nach Praktikumsplatz

Die Erschließung von betrieblichen Praktikumsplätzen erfolgt durch die SuS und ihre Eltern mit Unterstützung der jeweiligen Lehrkraft oder durch die Schule selbst, ggf. mit Unterstützung der Berufsberatung der Arbeitsagenturen.

Es ist wichtig, Betriebe zu finden, die den SuS das Praktikum während des Jahres ermöglichen und grundsätzlich bereit sind, sie bei Bewährung im Anschluss daran in Ausbildung oder in ein Arbeitsverhältnis zu übernehmen.

Stundenplan

Der Unterricht findet für alle SuS, die am LZP teilnehmen, regelmäßig statt - bis auf den Donnerstag. Als Unterrichtsfächer werden für den Berufsorientierten Donnerstag (10 bv) je 2 Std. Arbeitslehre Wirtschaft, Ergänzungsunterricht und Arbeitsgemeinschaft „Berufsvorbereitung“ in Anrechnung gebracht. Durch ihre Teilnahme am Jahrespraktikum haben die Schülerinnen und Schüler keine schulischen Nachteile. Der schulische Unterricht ist ansonsten weiterhin genauso gestaltet wie der Unterricht aller anderen SuS.

Beispiel Stundenplan

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1. Stunde	GE	M	WP		E
2. Stunde	BI	M	E	**P**	E-För
3. Stunde	D	Reli/PP	CH	**R**	M
4. Stunde	D	D	PK	**A K**	BI
5. Stunde	EK	E	D	**T**	WP
6. Stunde	Reli/PP	E	D	**I K**	WP
7. Stunde				**U**	
8. Stunde	CH		D-För.	**M**	SP
9. Stunde	AW		M-För.		SP