

Rahmenvorgaben für die Berufs- und Studienorientierung

Stadtteilschule und Gymnasium

Behörde für Schule und Berufsbildung
Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg

Hamburg, Juli 2010



**Behörde für
Schule und
Berufsbildung**

Inhaltsverzeichnis

1.	Berufs- und Studienorientierung als Element des Bildungs- und Erziehungsauftrags an Stadtteilschule und Gymnasium	4
2.	Gestaltungsaufgabe der Schule im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung	4
3.	Rahmenvorgaben für das schulische Konzept der Berufs und Studienorientierung	5
3.1	Verbindliche Themen und Zusammenarbeit mit berufsbildenden Schulen	5
3.2	Berufs- und Studienwegeplan	7
3.3	Ansprechpartnerin und Ansprechpartner	7
3.4	Kompetenzprofil und Lernplanung	8
3.5	Praktikum, Lerngelegenheiten und Bewährungssituationen außerhalb der Schule	9
3.6	Zusammenarbeit mit den Sorgeberechtigten, der Agentur für Arbeit, Unternehmen und weiteren Partnern	10
4.	Qualitätssicherung, Auswertung und Ergebnisberichte	10
4.1	Zielvorgaben und Erfolgsindikatoren	10
4.2	Ressourceneinsatz und Verwendungsnachweis	10
4.3	Übergangsst Statistik	11
4.4	Ergebnisberichte und Weiterentwicklung	11

ANLAGEN

Anlage 1	Verbindliche Themen des schulischen Konzepts der Berufs- und Studienorientierung	12
Anlage 2	Muster-Kooperationsvereinbarung zwischen Stadtteilschule und berufsbildender Schule	13
Anlage 3	Berufs- und Studienwegeplan	17
Anlage 4	Aufgabenprofil der Ansprechpartnerin bzw. des Ansprechpartners für die Schülerinnen und Schüler an der Stadtteilschule oder am Gymnasium	32
Anlage 5	Aufgaben der Beauftragten für die Organisation der Berufs- und Studienorientierung in der Stadtteilschule oder am Gymnasium (Koordination Berufs- und Studienorientierung)	33
Anlage 6	Kompetenzen, die die Lehrerinnen und Lehrer aus der berufsbildenden Schule in das Team der Stadtteilschule zur Bewältigung der Aufgaben der Berufs- und Studienorientierung einbringen sollten	34

1. Berufs- und Studienorientierung als Element des Bildungs- und Erziehungsauftrags an Stadtteilschule und Gymnasium

Berufs- und Studienorientierung ist Grundlage für die aktive Entwicklung der eigenen Bildungs- und Berufsbiografie. Berufs- und Studienorientierung umfasst den Erwerb grundlegenden Wissens über die Berufs- und Arbeitswelt, über die Anforderungen im Ausbildungssystem und im Studium sowie den Erwerb eines Wissens über sich selbst, die eigenen Interessen und Stärken, die eigenen Einstellungen, Haltungen und Orientierungen. Berufs- und Studienorientierung unterstützt und fördert die Selbstorganisation beim Lernen, eine aktive und zielgerichtete Entwicklung des Selbstbewusstseins und die Fähigkeit, die eigene Berufsbiografie aktiv zu gestalten.

Berufsorientierung umfasst Studienorientierung. Studienorientierung ist eine spezielle Ausprägung der Berufsorientierung, eine spezifische inhaltliche Ausrichtung des Orientierungsprozesses auf die Aufnahme eines Studiums. In der Studienorientierung wird Berufsorientierung entsprechend den besonderen Anforderungen an die Übergangsplanung in den Hochschulbereich umgesetzt. In den Rahmenvorgaben werden beide Begriffe synonym verwendet. Nur von Studienorientierung wird gesprochen, wenn ausschließlich der Übergang in ein Studium Gegenstand ist.

Berufs- und Studienorientierung ist ein individueller Prozess, der aktiv vom Jugendlichen zu bewältigen ist. Lehrkräfte, Sorgeberechtigte, außerschulische Begleiter und Partner übernehmen spezifische Aufgaben, damit Jugendliche die Entwicklung ihrer eigenen Berufsbiografie erfolgreich organisieren und gestalten können.

Berufs- und Studienorientierung umfasst Angebote und Maßnahmen, die die Anschlussplanung und den Übergang in eine Berufsausbildung oder ein Studium unterstützen:

- Klärung der individuellen Interessen und Stärken,
- Entwicklung und Bilanzierung der individuellen Kompetenzen (einschließlich informell erworbener Kompetenzen),
- Ermittlung der Anforderungen in relevanten Bereichen der Berufsausbildung oder des Studiums,
- Unterstützung bei der Organisation und Steuerung der Übergangsschritte.

2. Gestaltungsaufgabe der Schule im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung

Berufs- und Studienorientierung ist Pflichtaufgabe der allgemeinbildenden Schulen und wird in Zusammenarbeit mit Sorgeberechtigten, Beratungseinrichtungen, Unternehmen und anderen Bildungs- und Beratungsinstitutionen wahrgenommen. Die Schulen sind verantwortlich für folgende Gestaltungsaufgaben:

Erstellung eines Konzepts zur Berufs- und Studienorientierung: Die Schule erarbeitet ein verbindliches Konzept, das fächerübergreifend und unter Einbindung außerschulischer Partner eine kontinuierliche Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung gewährleistet. Das Konzept umfasst schulische und außerschulische Lernangebote und die Bereitstellung individueller Beratung und Unterstützung. Über Kooperationsvereinbarungen werden die außerschulischen Partner einbezogen.

Die Schule berichtet der Schulöffentlichkeit über das Konzept. Die Berufs- und Studienorientierung ist Bestandteil des Schulprogramms und im Rahmen der vorgeschriebenen Evaluation des Schulprogramms gemäß §§ 51 und 100 HmbSG zu berücksichtigen.

Festlegung der verbindlichen berufs- und studienorientierenden Maßnahmen und Inhalte im schulischen Konzept der Berufs- und Studienorientierung: Die Schule

weist die berufs- und studienorientierenden Maßnahmen und Inhalte aus, legt deren zeitliche Abfolge fest und stellt den Kontext zum Schulcurriculum her.

Festlegung der schulischen Strukturen zur Gestaltung und Durchführung der Lernangebote: Die Schulleitung legt Verantwortlichkeiten und Verfahren fest, um die Umsetzung der zeitlichen, inhaltlichen und qualitativen Vorgaben sicherzustellen. Sie (bzw. der / die Beauftragte der Berufs- und Studienorientierung) legt Teilaufgaben fest, gestaltet Lernangebote, plant erforderliche Fortbildungen, optimiert die innerschulischen Rahmen-setzungen und sichert Prozessabläufe und Ergebnisqualität.

Individuelle Beratung und Unterstützung: Die Schule bietet beratende und unterstützende Leistungen zur Berufs- und Studienorientierung an. Allen Schülerinnen und Schülern steht hierfür eine benannte Ansprechpartnerin oder ein Ansprechpartner zur Verfügung.

Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung: Die Schule baut eine qualitätssichernde interne Verantwortungsstruktur auf, trifft verbindliche Festlegungen zur Evaluation der Berufs- und Studienorientierung sowie zur Rechenschaftslegung.

3. Rahmenvorgaben für das schulische Konzept der Berufs und Studienorientierung

Jede Schule regelt in ihrem schuleigenen Konzept der Berufs- und Studienorientierung die organisatorische und inhaltliche Gestaltung der Berufs- und Studienorientierung von der Jahrgangsstufe 8 bis zur Jahrgangsstufe 12 (Gymnasium) bzw. 13 (Stadtteilschule). Mindestanforderungen für das schulische Konzept der Berufs- und Studienorientierung sind:

- Festlegung der Lernangebote zu den verbindlichen sechs Themen der Berufs- und Studienorientierung (vgl. Ziffer 3.1),
- Kooperationsvereinbarung zwischen Stadtteilschule und berufsbildenden Schulen (vgl. Ziffer 3.1),
- Gewährleistung der individuellen Anschlussplanung mit dem Berufs- und Studienwegeplan (vgl. Ziffer 3.2),
- Benennung der Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner für jede Schülerin bzw. jeden Schüler (vgl. Ziffer 3.3),
- Auswahl der Verfahren zur Ermittlung berufsbezogener Kompetenzen (vgl. Ziffer 3.4),
- Durchführung von Praktika und anderen Lernangeboten an außerschulischen Lernorten (vgl. Ziffer 3.5),
- Regelung der Zusammenarbeit mit Sorgeberechtigten und anderen außerschulischen Partnern der Berufs- und Studienorientierung (vgl. Ziffer 3.6),
- Festlegung der Verfahren zur Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung sowie zur Berichterstattung (vgl. Ziffer 4).

3.1 Verbindliche Themen und Zusammenarbeit mit berufsbildenden Schulen

Jede Stadtteilschule und jedes Gymnasium legt ihr bzw. sein schulisches Konzept der Berufs- und Studienorientierung mit verbindlichen Maßnahmen und Vorhaben, den zeitlichen Abfolgen und den Verantwortlichen fest und stellt den Kontext zum Schulcurriculum her.

Das schulische Konzept enthält Lerneinheiten zu mindestens folgenden sechs Themen¹:

- Thema 1: Klärung der individuellen Interessen und Stärken (ab Jahrgangsstufe 8)
- Thema 2: Ermittlung der individuellen Kompetenzprofile im Bereich der überfachlichen Kompetenzen der Ausbildungsreife
- Thema 3: Individuelle Übergangsplanung und Steuerung mit dem Berufs- und Studienwegeplan
- Thema 4: Ermittlung der Anforderungen in den individuell relevanten Berufsbereichen oder den individuell relevanten Studiengebieten und Vergleich mit dem jeweils persönlichen Kompetenzprofil
- Thema 5: Berufs- und Arbeitswelt, Praktika, Praxislerntage, außerschulisches Lernen
- Thema 6: Vorbereitung auf betriebliche, schulische oder hochschulische Auswahlverfahren

Darüber hinaus können weitere Themen in das schulische Konzept aufgenommen werden.²

Die Stadtteilschule und das Gymnasium konkretisieren in ihrem schulischen Konzept die Lerneinheiten zu jedem Thema, den Durchführungszeitraum und die Verantwortlichen (Fächer, Lernbereiche, Projekte) für die Durchführung.

Die Schulleitungen bestimmen eine Beauftragte bzw. einen Beauftragten für die Organisation der Berufs- und Studienorientierung, die bzw. der die Umsetzung der geplanten Maßnahmen organisatorisch sicherstellt, die Maßnahmen koordiniert und evaluiert und die Ergebnisberichte erstellt. Das Aufgabenprofil für die Beauftragten liegt der Rahmenvorgabe als Anlage 5 bei.

Für die Stadtteilschule gilt:

Die Stadtteilschule erstellt ihr schulisches Konzept in Zusammenarbeit mit einer oder mehreren berufsbildenden Schulen. Die Zusammenarbeit wird in einer Kooperationsvereinbarung geregelt. Mindestanforderungen an die Kooperationsvereinbarung sind:

- Festlegung der Aufgaben der Schulleitungen,
- Festlegung des Umfangs der Kooperation (Lehrerwochenstunden) und des Einsatzes der Ressourcen,
- Zielvorgaben für die Kooperation und Festlegung der Verfahren zur Kommunikation, zur Ergebnisdokumentation und Erfolgsauswertung sowie zur Festlegung der Verantwortlichen für die Berichtspflichten.

Eine Mustervereinbarung zur Kooperation zwischen Stadtteilschule und berufsbildender Schule liegt der Rahmenvorgabe als Anlage 2 bei.

Für das Gymnasium gilt:

Das Gymnasium kann mit einer oder mehreren berufsbildenden Schulen kooperieren. Die Kooperation mit Hochschulen wird empfohlen.

Hinweise für weitere inhaltliche Schwerpunktsetzungen bietet das „Hamburger Programm“. Berufsorientierung und Berufswegeplanung – Leitsätze und Erfolgskriterien für den Übergang von der Schule in Ausbildung und Studium.

¹ Eine Beschreibung der Themen (Mindestanforderungen und Inhalte) ist als Anlage 1 Teil der Rahmenvorgaben.

² Anregungen hierzu enthalten die „Rahmenvereinbarung über die Zusammenarbeit von Schule und Berufsorientierung in Hamburg“ (2009) und das „Hamburger Programm. Berufsorientierung und Berufswegeplanung, Leitsätze und Erfolgskriterien für den Übergang von der Schule in Ausbildung und Studium“ (2009).

3.2 Berufs- und Studienwegeplan

Die Schule stellt sicher, dass jede Schülerin und jeder Schüler in der Jahrgangsstufe 8 ihren bzw. seinen Berufs- und Studienwegeplan³ erstellt und in den Folgejahren fort-schreibt. Der Berufs- und Studienwegeplan ist ein schulisches Dokument, die Führung ist Pflichtaufgabe der Schülerinnen und Schüler der Stadtteilschule und des Gym-nasiums.

Mit dem Berufs- und Studienwegeplan werden der Orientierungsprozess strukturiert und die durchgeführten Maßnahmen schülerbezogen individuell dokumentiert.

Der Dokumentationsteil für die Jahrgangsstufen 8 bis 9/10 wird für die Schülerinnen und Schüler der Stadtteilschule, die nach der Jahrgangsstufe 9/10 in eine Ausbildung über-gehen wollen, dem jeweiligen Jahreszeugnis als Anlage beigefügt. Der Berufs- und Studienwegeplan dient am Ende der Jahrgangsstufe 9/10 auch als eine Grundlage für die Bewertung der Ausbildungsreife⁴.

Der Berufs- und Studienwegeplan für die Jahrgangsstufen 8 bis 10 ist für Schülerinnen und Schüler der Stadtteilschule und des Gymnasiums identisch. Entsprechend den unterschiedlichen Anschlusswegen wird der Berufs- und Studienwegeplan ab Jahr-gangsstufe 11 in drei Varianten fortgeführt: Variante A für Schülerinnen und Schüler des Gymnasiums (Jahrgangsstufen 11 und 12), Variante B für Schülerinnen und Schüler der Stadtteilschule (Jahrgangsstufen 11 bis 13) und Variante C für Schülerinnen und Schüler der Ausbildungsvorbereitung (Fortschreibung des Berufswegeplans in der Jahr-gangsstufe 11 der berufsbildenden Schule).

Mit der Führung des Berufs- und Studienwegeplans gewährleistet die Schule, dass die von schulischen und außerschulischen Partnern erbrachten Beratungs- und Unter-stützungsleistungen abgestimmt, erfasst und in ein kohärentes Übergangsmangement eingebunden werden.

Die jeweiligen Ansprechpartnerinnen bzw. die jeweiligen Ansprechpartner begleiten die Schülerinnen und Schüler bei der Fortschreibung des Berufs- und Studienwegeplans. Sie sind für die Qualität der Planung verantwortlich und stellen sicher, dass jede Schülerin und jeder Schüler mindestens zweimal je Halbjahr mit ihnen über den Stand der Orientierung berät und die Ergebnisse im Berufs- und Studienwegeplan festhält.

Für das Gymnasium gilt:

Auch am Gymnasium erstellen alle Schülerinnen und Schüler ihren Berufs- und Studienwegeplan in der Jahrgangsstufe 8. Für die Schülerinnen und Schüler, die ihre Lernplanung auf den Erwerb der allgemeinen Hochschulreife ausrichten, stellt die Schul-leitung sicher, dass in den Jahrgangsstufen 8, 9 und 10 mindestens je eine Beratung mit den Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartnern durchgeführt wird. Für die Schülerinnen und Schüler, die nach Jahrgangsstufe 10 voraussichtlich die Schule ver-lassen, sind in den Jahrgangsstufen 8, 9 und 10 zwei Beratungen entsprechend dem individuellen Bedarf, mindestens jedoch je Jahrgangsstufe durchzuführen und im Berufs- und Studienwegeplan zu dokumentieren.

3.3 Ansprechpartnerin und Ansprechpartner

Die Schulleitung benennt für jede Schülerin und jeden Schüler zu Beginn der Jahr-gangsstufe 8 eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner. Diese stehen den Schülerinnen und Schülern in der Regel bis zum Ende der Schulzeit und ein halbes Jahr

³ Der Berufs- und Studienwegeplan ist als Anlage 3 beigefügt.

⁴ Bei der Bewertung der Ausbildungsreife werden die beteiligten Partner einbezogen. Zu weiteren Informationen und Hin-weisen zur Ausbildungsreife vgl.: „Kriterienkatalog zur Ausbildungsreife“, Nationaler Pakt für Ausbildung und Fachkräfte-nachwuchs in Deutschland, Bundesagentur für Arbeit (Hrsg.), Januar 2006.

darüber hinaus zur Verfügung, um ggf. auch bei Problemen während des Übergangs und danach beraten zu können.

Spätestens zum Ende der Jahrgangsstufe 8 klären die Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern auf der Basis der Analyse ihrer Stärken, fachlichen und überfachlichen Kompetenzen sowie ihrer Interessen (vgl. Anlage 1, Thema 2) die infrage kommenden Anschlussmöglichkeiten. Sie beraten die Schülerinnen und Schüler bei der Umsetzung ihrer Anschlussziele und unterstützen sie bei der Berufs- und Studienorientierung.

Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 10 des Gymnasiums und der Jahrgangsstufe 11 der Stadtteilschule werden über die in der Studienstufe angebotenen Profile und ihre Relevanz im Rahmen der Berufs- und Studienwegeplanung beraten.

Allen Schülerinnen und Schülern, die die Stadtteilschule oder das Gymnasium verlassen, wird in Abstimmung mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit verbindlich eine individuelle Berufsberatung angeboten⁵. Die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner ermitteln Beratungsbedarfe und stimmen ggf. Termine mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit ab.

Die für die Aufgaben der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner insgesamt zur Verfügung stehenden Zeitressourcen werden im schulischen Konzept der Berufs- und Studienorientierung ausgewiesen. Die Verteilung auf die einzelnen Schülerinnen und Schüler erfolgt entsprechend dem diagnostizierten individuellen Bedarf.

Die Aufgaben der Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner sind im Anforderungsprofil beschrieben und Teil der Rahmenvorgabe (vgl. Anlage 4). Sie umfassen insbesondere

- die Ermittlung des Stands der Berufs- und Studienorientierung auf der Basis der Beratungsgespräche mit den Schülerinnen und Schülern, der Rückmeldungen der Lehrkräfte und Sorgeberechtigten und der Ergebnisse der Kompetenzfeststellungsverfahren,
- die Abstimmung und Festlegung der Beratungsbedarfe sowie ggf. die Erstellung eines Lern- oder Förderplans, die Vereinbarung von Beratungsangeboten und die Abstimmung der Planungsschritte,
- die Anfertigung von Berichten zum Sachstand des Übergangs für Klassen- und Lehrerkonferenzen sowie für Veranstaltungen mit Sorgeberechtigten und deren Beratung in Fragen der Berufs- und Studienorientierung.

3.4 Kompetenzprofil und Lernplanung

Ausbildungsreife umfasst neben den fachlichen Basiskompetenzen überfachliche Kompetenzen aus den Bereichen Selbstkompetenz, soziale Kompetenz und lernmethodische Kompetenz. Bezüglich der Ausbildungsreife sind insbesondere Ausdauer, Zielstrebigkeit, Leistungsmotivation, Selbstvertrauen / Selbstwirksamkeit, Selbstorganisation / Selbstständigkeit, Frustrationstoleranz, Durchhaltevermögen, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Fähigkeit zur Regelakzeptanz, Umgangsformen, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit relevant (vgl. Bildungsplan für die Sekundarstufe I der Stadtteilschule sowie Berufs- und Studienwegeplan).

Zur Förderung der Ausbildungsreife (bzw. Studienreife) erarbeiten die Stadtteilschule und das Gymnasium in Absprache mit den Schülerinnen und Schülern diagnosegestützt individuelle Lernvereinbarungen ab der Jahrgangsstufe 8. Verfahren zur Diagnose überfachlicher Kompetenzen der Ausbildungsreife werden von unterschiedlichen Anbietern, insbesondere auch im Internet und von der Berufsberatung der Agentur für Arbeit an-

⁵ Weitere Angebote der Berufsberatung der Agentur für Arbeit sind in der Rahmenvereinbarung über die Zusammenarbeit von Schule und Berufsberatung (Hamburg 2009) geregelt.

geboten. Die Schule entscheidet, welche Verfahren sie einsetzt. Die Ergebnisse der Kompetenzfeststellung werden in den Berufs- und Studienwegeplan aufgenommen und sind Grundlage für das anschließende Lernentwicklungsgespräch.

Die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner legen im Jahrgangsteam fest, welches Verfahren für welche Schülerinnen und Schüler eingesetzt werden soll. Dabei beziehen sie Ergebnisse der Lernentwicklungsgespräche und Rückmeldungen der Lehrkräfte ein.

Den Schülerinnen und Schülern der Stadtteilschule, die anstreben, nach dem Erreichen des ersten allgemeinbildenden Abschlusses in eine duale Ausbildung überzugehen, kann die Stadtteilschule im Vorabgangsjahrgang (Jahrgangsstufen 8 oder 9) ein zweitägiges Kompetenzfeststellungsverfahren anbieten, das im Auftrag der Behörde für Schule und Berufsbildung nach vorgegebenen Kriterien von externen Trägern durchgeführt wird. Die Schule benennt zu Beginn des Schuljahres der zuständigen Schulaufsicht die Anzahl der erforderlichen Plätze für das Kompetenzfeststellungsverfahren.

Die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner werten die Ergebnisse der Kompetenzfeststellung mit dem Jugendlichen aus und schließen ggf. eine Lernvereinbarung ab.

Die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner erfassen die Ergebnisdaten der Kompetenzfeststellung, werten die Maßnahmen zur Kompetenzfeststellung aus und berichten dem Jahrgangsteam und ggf. der Schulöffentlichkeit.

3.5 Praktikum, Lerngelegenheiten und Bewährungssituationen außerhalb der Schule

Lernorte außerhalb der Schule bieten Möglichkeiten, erworbene Kompetenzen in komplexen Situationen anzuwenden. Die Lernenden sind aufgefordert, umfassende Bewährungssituation zu bewältigen und das eigene Lernen selbst zu organisieren.

Die Schule verbindet das Lernen am Lernort Schule mit dem Lernen an anderen Orten u. a. durch

- Aufnahme der Lernberichte in die Unterrichtsarbeit,
- Lernberatung bei der Erstellung der besonderen Lernaufgaben,
- Einbeziehung der erbrachten Lernleistungen in die Bewertung und
- Bereitstellung anregungsreicher Lernumgebungen und Aufgabenstellungen, die Verantwortungsübernahme und eigenverantwortliches Handeln erfordern.

Das Jahrgangsteam gestaltet die Rahmenbedingungen.

Bei der Auswahl der außerschulischen Lernorte und der Gestaltung der Lernaufgabe werden die Schülerinnen und Schüler beteiligt. In Abstimmung mit der Lehrkraft und der betreuenden Person vor Ort vereinbaren die Schülerinnen und Schüler Schwerpunkte des außerschulischen Lernens und der Lernaufgaben.

Lernen an außerschulischen Orten umfasst Vorbereitungs-, Durchführungs- und Auswertungsphasen, die von den Lehrkräften begleitet werden. In der Auswertungsphase werten die Schülerinnen und Schüler ihre Materialien, Aufzeichnungen und Erfahrungen aus, reflektieren ihren Lernprozess und präsentieren aufgabenbezogen die Ergebnisse.

Die Schule legt verbindlich Bereiche des außerschulischen Lernens sowie die Kriterien und Indikatoren für die Leistungsbewertung in den jeweiligen Bereichen fest. Sie bezieht sich dabei auf die im Bildungsplan enthaltene „Rahmenvorgabe für das Lernen an außerschulischen Lernorten“ und die dort genannten Ziele, Grundsätze, Anforderungen und Inhalte und berücksichtigt sowohl die Prozesse als auch die Ergebnisse und Produkte bei der Bewertung der Lernleistung.

3.6 Zusammenarbeit mit den Sorgeberechtigten, der Agentur für Arbeit, Unternehmen und weiteren Partnern

Erfolgreiche Berufs- und Studienorientierung erfordert eine strukturierte und verlässliche Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern. Die Schule legt die Formen der Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern in ihrem schulischen Konzept der Berufs- und Studienorientierung verbindlich fest. Sie benennt verantwortliche Personen und implementiert Verfahren zur Qualitätssicherung.

Eltern bzw. Sorgeberechtigte werden im Rahmen der von der Schule festgelegten Form der Zusammenarbeit einbezogen. Die Schule fördert aktiv deren Mitarbeit und bindet sie durch regelmäßige Rückmeldungen in die Übergangsplanung ein. Die Einbindung der Eltern bzw. Sorgeberechtigten wird im Berufs- und Studienwegeplan dokumentiert. Die Schulen unterstützen die Eltern bzw. Sorgeberechtigten bei der Wahrnehmung ihrer Verantwortung für den Übergang. Durch geeignete Formen der Kontaktaufnahme stärken sie die Bereitschaft zur Mitwirkung und bauen aktiv Formen der Zusammenarbeit auf.

Die Zusammenarbeit mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit regeln die Schulen auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung über die Zusammenarbeit von Schule und Berufsberatung⁶. Sie vereinbaren Maßnahmen und legen den Umfang der Beratungsleistungen fest.

Die Mitwirkung der weiteren Partner wird eingebunden und im Berufs- und Studienwegeplan dokumentiert.

Die Schulen streben verbindliche Formen der Kooperation mit Unternehmen, Universitäten und Hochschulen sowie weiteren außerschulischen Partnern an. Sie beziehen sich dabei auf die im Hamburger Programm 2009⁷ erklärte Bereitschaft der Partner zur Mitverantwortung hinsichtlich der Übergangsqualität.

4. Qualitätssicherung, Auswertung und Ergebnisberichte

Qualitätssicherung ist Aufgabe der Schule. Sie evaluiert die Ergebnisse der Maßnahmen zur Berufs- und Studienorientierung, schafft Transparenz über die geleistete Arbeit, wertet die Ergebnisse aus und ist für die Weiterentwicklung der Maßnahmen und Strukturen der Berufs- und Studienorientierung verantwortlich.

4.1 Zielvorgaben und Erfolgsindikatoren

Die Schulen legen zu Beginn des Schuljahres für die Jahrgangsstufen 8, 9 und 10 sowie für die Jahrgangsstufen 11 und 12 (Gymnasium) bzw. 11, 12 und 13 (Stadtteilschule) ihre im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung verfolgten Ziele sowie die Indikatoren fest, die sie am Ende des Schuljahres zur Überprüfung der Zielerreichung heranziehen.

Die Zielvorgaben beinhalten mindestens die Anzahl der Orientierungsveranstaltungen in der Schule und die angestrebten Anschlussquoten für die Jahrgangsstufen 9/10 und 12 bzw. 13. Zielvorgaben und Erfolgsindikatoren werden veröffentlicht und der Schulöffentlichkeit vorgestellt.

4.2 Ressourceneinsatz und Verwendungsnachweis

Zu Beginn des jeweiligen Schuljahres veröffentlichen die Schulen den geplanten Ressourceneinsatz für das Aufgabengebiet Berufs- und Studienorientierung. Im Rahmen

⁶ Rahmenvereinbarung für die Zusammenarbeit von Schule und Berufsberatung, Hamburg 2009
⁷ Hamburger Programm, a. a. O., Hamburg 2009

des Monitoringsystems berichten sie am Ende des Schuljahres der zuständigen Schulaufsicht über die Verwendung der Ressourcen.

4.3 Übergangsstatistik

Die Schulen werten ihre Übergangsergebnisse schulintern aus und nutzen die aufbereiteten Daten zur Steuerung der Übergangsprozesse. Sie erstellen eine jahrgangsbezogene Übergangsstatistik, die ausweist, welche Abschlüsse die Schülerinnen und Schüler erreichen und welche Anschlusswege gewählt werden. Die Übergangsstatistik dient als Instrument der Evaluation des schulischen Konzepts der Berufs- und Studienorientierung und ist Grundlage für die Weiterentwicklung des Konzepts. Sie wird veröffentlicht.

Die Übergangsstatistik weist die Abschlüsse und Anschlüsse der Jahrgangsstufen 9/10 und 12 bzw. 13, ggf. auch für die Jahrgangsstufe 9 der Stadtteilschule aus. Die Übergangsstatistik enthält mindestens Angaben zu folgenden Bereichen:

- allgemeinbildende Abschlüsse,
- Übergänge in eine duale Berufsausbildung, eine schulische vollqualifizierende Berufsausbildung oder eine Berufsausbildung im Hamburger Ausbildungsmodell,
- Übergänge in Maßnahmen der Ausbildungsvorbereitung, aufgeschlüsselt nach Typen der Ausbildungsvorbereitung,
- Übergänge in weiterführende schulische Bildungswege,
- Übergänge in andere Bildungsmaßnahmen.

Die Übergangsstatistik wird der zuständigen Schulaufsicht nach Ende des Schuljahres vorgelegt.

4.4 Ergebnisberichte und Weiterentwicklung

Die Schulen (Beauftragte für die Berufs- und Studienorientierung) werten die Ergebnisse der Berufs- und Studienorientierung aus und erstellen den schulischen Ergebnisbericht.

Die gewonnenen Erkenntnisse dienen der Evaluation des Konzepts und sind Grundlage für die schulinterne Weiterentwicklung der Berufs- und Studienorientierung.

Der Ergebnisbericht wird in den schulischen Gremien beraten und der Schulöffentlichkeit sowie den beteiligten Bildungspartnern vorgestellt. Im Rahmen der regionalen Koordinierung der Berufs- und Studienorientierung berichtet die Schule auch auf Regionalen Bildungskonferenzen.

Anlage 1

Verbindliche Themen des schulischen Konzepts der Berufs- und Studienorientierung

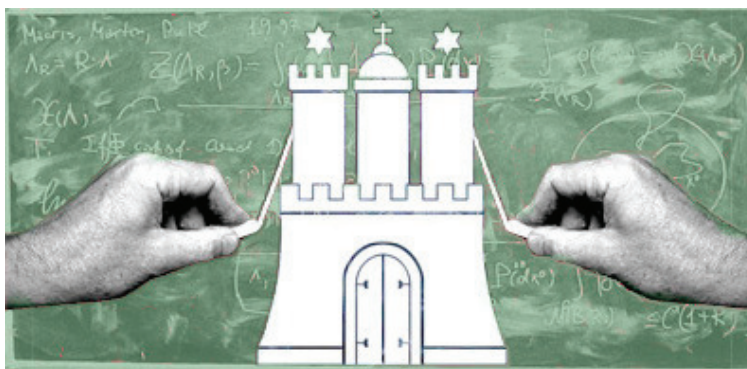
Thema 1	Klärung der individuellen Interessen und Stärken (ab Jahrgangsstufe 8) [Selbst- und Fremdeinschätzung, Auswertung des Eltern- und Lehrerfeedbacks, Zielfindungsprogramme, Zielklärungsgespräche, Analyse des individuellen Lernbedarfs und ggf. Abschluss individueller Lernvereinbarungen, Nachweis im Berufswegeplan und Dokumentation der Ergebnisse im Portfolio]
Thema 2	Ermittlung der individuellen Kompetenzprofile im Bereich der überfachlichen Kompetenzen der Ausbildungsreife [Teilnahme an einem Verfahren zur Diagnose überfachlicher Kompetenzen der Ausbildungsreife (z. B. geva-Test, Berufsnavigator), Analyse des individuellen Lernbedarfs und ggf. Abschluss individueller Lernvereinbarungen, Nachweis im Berufswegeplan]
Thema 3	Individuelle Übergangsplanung und Steuerung mit dem Berufs- und Studienwegeplan [Einführung in die Systematik der Übergangsplanung, Erstellung des Berufs- und Studienwegeplans, Vereinbarung und Festlegung der obligatorischen Beratungstermine mit der Ansprechpartnerin bzw. dem Ansprechpartner, Abstimmung der geplanten Lernvorhaben mit dem Jahrgangsteam bzw. den zuständigen Lehrkräften, Information der Sorgeberechtigten und Förderung der Elternverantwortung, Auswertung der Ergebnisse der Übergangsplanung, Nachweis im Berufswegeplan und Dokumentation der Ergebnisse im Portfolio (Berufswahlpass)]
Thema 4:	Ermittlung der Anforderungen in relevanten Bereichen der Berufsausbildung oder des Studiums und Vergleich mit dem individuellen Kompetenzprofil [Erkundung der zum Leistungsprofil passenden Berufe bzw. Studiengänge (Zusammenarbeit mit der Berufsberatung, Recherche im BIZ, Arbeit mit JOBLAB, Berufsnavigator und anderen Medien, Erkundungen an außerschulischen Lernorten, in Betrieben, in sozialen oder kulturellen Einrichtungen oder einem naturwissenschaftlich-technischen Projekt, Schülerfirma), Dokumentation der Anforderungsprofile unterschiedlicher Berufe bzw. Studiengänge (z. B. im Berufswahlpass), Qualitätskriterien zur Bewertung der eigenen Arbeitsergebnisse bzw. Kompetenzen definieren, Abwägung und Gewichtung von Argumenten und Sachverhalten zur Berufswahl, Entscheidung über Anschlusswege bzw. Startberuf]
Thema 5:	Berufs- und Arbeitswelt, Praktika, Praxislernetage, außerschulisches Lernen [Veränderungen von Arbeitsplätzen und Berufen; Veränderungen der Anforderungen und Voraussetzungen; Notwendigkeit von Fortbildung und lebenslangem Lernen auch außerhalb von formalen Kontexten, Gestaltung der eigenen Berufsbiografie unter Einbeziehung informell erworbener Kompetenzen (z. B. Profilpass), Förderung der Selbstorganisation; Erfahrungen an außerschulischen Lernorten, Betriebspraktika, Praktika in sozialen oder kulturellen Einrichtung oder in Projekten (stadtteilbezogene Projekte, naturwissenschaftlich-technische, umweltbezogene oder soziale Projekte), Auswertung der Lernerfahrungen, Nachweis im Berufs- und Studienwegeplan, Dokumentation der Ergebnisse im Portfolio (Berufswahlpass)]
Thema 6:	Vorbereitung auf betriebliche, schulische oder hochschulische Auswahlverfahren [betriebliche, schulische oder hochschulische Bewerbungsverfahren (Bewerbungsschreiben mit Anschreiben, Lebenslauf und Anlagen, Vorstellungsgespräch, Assessment usw.), Bewerbungstraining, mündliches, schriftliches, elektronisches Bewerbungsverfahren, Situation auf dem Ausbildungsmarkt, Wahrnehmung und Bewertung von Ausbildungs- und Beschäftigungschancen und -risiken]

Anlage 2

Muster-Kooperationsvereinbarung zwischen Stadtteilschule und berufsbildender Schule



Berufsbildende Schulen und Stadtteilschulen in Hamburg



Muster einer Kooperationsvereinbarung

Kooperationsvereinbarung

zwischen der / den Stadtteilschule/n **und** der / den berufsbildenden Schule/n

> *Schulname*<

> *Schulname*<

> *Adresse* <

> *Adresse* <

wird folgende Kooperation vereinbart:

1 **Gegenstand**

Die oben genannten Schulen vereinbaren eine Kooperation auf der Grundlage

- des Rahmenkonzepts Stadtteilschule⁸,
- des Rahmenkonzepts für die Reform des Übergangssystems Schule – Beruf⁹,
- der Rahmenvorgaben für die Berufs- und Studienorientierung,

um im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung für die Schülerinnen und Schüler der Stadtteilschule den Anschluss und eine verlässliche Begleitung in weiterführende Bildung (Berufsausbildung, Studium) sowie berufliche Erwerbstätigkeit zu gewährleisten. Vorrangiges Ziel ist es, möglichst viele Jugendliche auf direktem Weg in die duale Berufsausbildung zu integrieren bzw. für die Aufnahme eines Studiums zu qualifizieren.

Die oben genannten Schulen regeln die Zusammenarbeit eigenverantwortlich sowie gemeinsam mit den weiteren Akteuren im Übergangsprozess durch verbindliche Vereinbarungen. Alle Vereinbarungen sind in der Anlage aufzuführen.

2 **Aufgaben der Schulleiterinnen und Schulleiter**

Die Schulleiterinnen und Schulleiter der kooperierenden Schulen

- sind verantwortlich für die systemische Verankerung der Steuerung, der Entwicklung und der Umsetzung eines bildungsbereichsübergreifenden schuleigenen Konzepts¹⁰ zur Berufs- und Studienorientierung im Schulcurriculum sowie für die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung,
- regeln gemeinsam die Kooperation mit den notwendigen Akteuren für die Berufs- und Studienorientierung,
- bestimmen eine Beauftragte bzw. einen Beauftragten der jeweiligen Schule für die Organisation der Berufs- und Studienorientierung,
- benennen für jede Schülerin und für jeden Schüler eine verantwortliche Ansprechpartnerin bzw. einen verantwortlichen Ansprechpartner,
- betreiben eine zielgerichtete individuelle Personalentwicklung für die beteiligten Lehrkräfte und vereinbaren entsprechende Fort- und Weiterbildungsangebote,
- informieren die zuständige Schulaufsicht über die Kooperationsvereinbarung und sind ihr gegenüber rechenschaftspflichtig.

Die Aufgabenwahrnehmung im Bereich der Berufs- und Studienorientierung erfolgt in Verantwortung der zuständigen Schulleiterin bzw. des zuständigen Schulleiters vor Ort.

⁸ Hamburger Bildungsoffensive; Rahmenkonzepte für Primarschule, Stadtteilschule und das sechsstufige Gymnasium; BSB, Februar 2009

⁹ Hamburger Bildungsoffensive; Rahmenkonzept für die Reform des Übergangssystems Schule – Beruf; BSB, Juni 2009

¹⁰ Das Konzept zur Berufs- und Studienorientierung ist in der Anlage beizufügen.

3 Arbeits-, Entscheidungs- und Kommunikationsstrukturen

Die kooperierenden Schulen arbeiten auf der Grundlage einer verbindlichen und transparenten Entscheidungs- sowie einer internen und externen Kommunikationsstruktur zusammen:

- *[hier sind von den beteiligten Schulen die Arbeits-, Entscheidungs- und Kommunikationsstrukturen einzutragen]*
- *hier ist der Name der Beauftragten bzw. des Beauftragten einzutragen*

4 Ressourcen

Die für das Aufgabengebiet Berufs- und Studienorientierung verfügbaren Ressourcen der Kooperationspartner werden am Beginn des eines Schuljahres zusammengeführt. Sie sind aufgabenbezogen einzusetzen. Der Einsatz der Ressourcen für die Berufs- und Studienorientierung erfolgt in der Verantwortung der kooperierenden Schulen. Am Ende des Schuljahres berichten die Schulen der zuständigen Schulaufsicht über ihre Verwendung.

Personalmittel

- xxx

Fortbildungsmittel

- xxx Euro für aufgabenbezogene Fortbildungsangebote

Sachmittel

- xxx Euro

5 Qualitätssicherung und -entwicklung

Die kooperierenden Schulen vereinbaren Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung.

Die gemeinsamen Aktivitäten der Berufs- und Studienorientierung werden in einer Dokumentation schriftlich festgelegt. Durch Zielvereinbarungen sowie durch Prozess- und Ergebnisevaluationen wird die Qualität gesichert und kontinuierlich verbessert.

Die Dokumentation und entsprechende Vereinbarungen zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung sind Bestandteil der Kooperationsvereinbarung.

6 Laufzeit und Fortschreibung der Kooperationsvereinbarung

Die Kooperationsvereinbarung tritt zum > < in Kraft und gilt bis zum > <. ¹¹

Sie gilt fort, wenn sie nicht mit einer Frist von xxx Monaten zum Schuljahresende gekündigt wird.

¹¹

Die Laufzeit der Kooperationsvereinbarung beträgt mindestens ein Jahr und maximal vier Jahre.

7 Vereinbarung

Die schulischen Gremien werden bei der Ausgestaltung der Kooperationsvereinbarung nach Maßgabe des Hamburgischen Schulgesetzes¹² einbezogen.¹³

Hamburg, > <

Für die Stadtteilschule

Für die berufsbildende Schule

Schulleitung

Schulleitung

Anlagen zur Kooperationsvereinbarung

- Verbindliches schulspezifisches Konzept zur Berufs- und Studienorientierung
- Kooperationsvereinbarungen mit der Agentur für Arbeit, Betrieben, Kammern und Verbänden usw.
- Vereinbarungen zur Qualitätssicherung und -entwicklung

¹² Hamburgisches Schulgesetz (HmbSG) vom 16. April 1997 (HmbGVBl. S. 97), zuletzt geändert am 9. März 2010 (HmbGVBl. S. 249)

¹³ Diese Regelung gilt erst ab dem Zeitpunkt, zu dem in den Stadtteilschulen die entsprechenden Gremien einberufen sind.

Anlage 3

Berufs- und Studienwegeplan

Mein Berufs- und Studienwegeplan

Fahrplan zur Berufs- und Studienorientierung Nachweis über Kompetenzentwicklung und Beratung

Name: _____

Beginn: _____

Schule: _____

Ansprechpartner/in: _____

Behörde für Schule und Berufsbildung
Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg

Hamburg, Juli 2010



**Behörde für
Schule und
Berufsbildung**

Hinweise für Schülerinnen und Schüler zur Arbeit mit dem Berufs- und Studienwegeplan

Stärken finden – Anschluss planen

Der Berufs- und Studienwegeplan gehört Dir. Mit ihm beginnst Du ab Jahrgangsstufe 8 Deine schulische und berufliche Zukunft zu planen und zu gestalten. Du nimmst es in die Hand, die Grundlagen für Deine berufliche Zukunft zu erarbeiten.

Mit dem Berufs- und Studienwegeplan kannst Du Deine schulischen und beruflichen Interessen sichtbar machen. Er hilft Dir zu erkennen, was Du kannst. Es gibt viele Möglichkeiten, etwas zu lernen und sich weiterzuentwickeln, nicht nur in der Schule. Mit dem Berufs- und Studienwegeplan kannst Du Dir klarmachen, welche Kompetenzen Du Dir bisher in der Schule oder in Deiner Freizeit, in der Familie oder mit Freunden angeeignet hast. Du wirst sehen, Du kannst viel mehr, als Du glaubst!

Der Berufs- und Studienwegeplan ist Grundlage für Deine Planung des Übergangs in einen Beruf. Du dokumentierst in ihm wichtige Schritte, die Du bereits erledigt hast, aber auch, was Du in Zukunft noch tun musst, damit Du Deine Ziele erreichst.

Wende Dich mit Deinen Fragen zur Berufs- oder Studienwegeplanung an Deine Ansprechpartnerin bzw. Deinen Ansprechpartner in der Schule. Sie bzw. er wird Dich zu bestimmten Zeitpunkten auffordern, über den Stand Deiner Planung zu berichten. Gemeinsam werdet Ihr die nächsten Schritte beraten und festlegen.

Deine Lehrerinnen und Lehrer stehen Dir ebenfalls für Fragen Deiner Berufs- und Studienwegeplanung zur Verfügung und unterstützen Dich. Deine Eltern bzw. Sorgeberechtigten kennen Dich und Deine Stärken von einer ganz anderen Seite. Sie werden Dich ebenfalls unterstützen, Dir Deiner Fähigkeiten und Interessen bewusst zu werden.

Darüber hinaus solltest Du alle Beratungsangebote wie z. B. Berufsmessen oder „Tage der Offenen Tür“ in Unternehmen, weiterführenden Schulen bzw. Hochschulen oder die Angebote der Berufsberatung der Agentur für Arbeit, insbesondere auch im Internet, nutzen. Je genauer Du Deine Fähigkeiten und Interessen kennst, desto erfolgreicher wirst Du Deine Chancen nutzen können.

Viel Erfolg bei der Erkundung Deiner Fähigkeiten und Interessen und der Planung und Gestaltung Deines Weges in den Beruf.

Wichtige Adresse:

BIZ Berufsinformationszentrum der Agentur für Arbeit
Kurt-Schumacher-Allee 16 (U-Bahn Berliner Tor), Tel.: 01801 / 555111

Wichtige Internetadressen:

www.planet-beruf.de

www.ausbildung-hamburg.de

www.berufswahlpass.de

www.ichblickdurch.de

Meine Kompetenzbilanz

1. Schulische Leistungsübersicht / fachbezogene Kompetenzen

Am Ende des jeweiligen Schuljahres trägst Du den Stand Deiner Lernleistung in die folgende Übersicht ein. Du kannst Deinen Lernstand auch mit eigenen Worten beschreiben. Verwende dazu ein Extrablatt und übernehme es in Dein Portfolio. Wenn nicht alle Deine Fächer in der Tabelle aufgeführt sind, kannst Du die fehlenden Fächer mit der entsprechenden Note in die Tabelle aufnehmen.

	Jahrgangsstufe 8	Jahrgangsstufe 9	Jahrgangsstufe 10
Deutsch			
Mathematik			
Fremdsprachen			
Naturwissenschaften / Technik			
Gesellschaftswissenschaften			
Künste			
Religion / Philosophie			
Sport			
Wahlfächer			

Am Ende des jeweiligen Schuljahres wertest Du Deine Lernentwicklung aus. Beschreibe bitte kurz, welche Lernergebnisse für Dich in dem jeweiligen Jahr besonders bedeutsam gewesen sind.

Jahrgangsstufe 8:
Jahrgangsstufe 9:
Jahrgangsstufe 10:

Meine Kompetenzbilanz

2. Überfachliche Kompetenzen zur Ausbildungsreife

Ausbildungsreife umfasst zum einen **fachliche Kompetenzen** in den Bereichen Schreiben, Lesen, mit Texten und Medien umgehen, mathematische Grundkenntnisse, räumliches Vorstellungsvermögen und wirtschaftliche Grundkenntnisse. Zum anderen umfasst Ausbildungsreife **überfachliche Kompetenzen** in den Bereichen Selbstkompetenz, soziale Kompetenz und lernmethodische Kompetenz.

Am Ende eines Schuljahres trägst Du den Stand Deiner Lernleistungen zu den überfachlichen Kompetenzen in die folgende Übersicht ein. Du kannst Deinen Lernstand auch mit eigenen Worten beschreiben. Verwende dazu ein Extrablatt und übernehme es in Dein Portfolio.

Überfachliche Kompetenzen zur Ausbildungsreife															
Jahrgangsstufen	8					9					10				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Ausdauer															
Zielstrebigkeit															
Leistungsmotivation															
Selbstvertrauen / Selbstwirksamkeit															
Selbstorganisation / Selbstständigkeit															
Durchhaltevermögen / Frustrationstoleranz															
Kommunikationsfähigkeit															
Kooperationsfähigkeit / Teamfähigkeit															
Konfliktfähigkeit / Kritikfähigkeit															
Fähigkeit zur Regelakzeptanz / Umgangsformen															
Verantwortungsbewusstsein															
Zuverlässigkeit															

Erläuterungen:	1	sehr schwach:	trifft nur sehr wenig zu; liegt deutlich unter den altersgemäßen Erwartungen
	2	schwach:	trifft wenig zu; liegt unter den altersgemäßen Erwartungen
	3	mittel / normal:	trifft auf ihn/sie normalerweise zu; erfüllt die altersgemäßen Erwartungen
	4	stark:	trifft stark zu; liegt über den altersgemäßen Erwartungen
	5	sehr stark:	trifft sehr stark zu; liegt deutlich über den altersgemäßen Erwartungen

Am Ende des jeweiligen Schuljahres wertest Du Deine Lernentwicklung aus. Beschreibe bitte kurz, welche Lernergebnisse im Bereich der überfachlichen Kompetenzen für Dich in dem jeweiligen Jahr besonders bedeutsam gewesen sind.

Jahrgangsstufe 8:

Jahrgangsstufe 9:

Jahrgangsstufe 10:

Meine Kompetenzbilanz

3. Erfahrungen an außerschulischen Lernorten / Praktika

Am Ende des jeweiligen Schuljahres wertest Du Deine Erfahrungen an außerschulischen Lernorten, z. B. in Betriebserkundungen, Praktika oder Praxislerntagen, aus. Beschreibe kurz die für Dich wichtigsten Erfahrungen und Erfolge¹⁴. Notiere, was Du dabei gelernt hast und welche Deiner fachbezogenen und überfachlichen Kompetenzen Du besonders gut anwenden konntest.

Jahrgangsstufe 8:

Jahrgangsstufe 9:

Jahrgangsstufe 10:

¹⁴

Beschreibe ausführlicher auf einem Zusatzblatt Deine Erfolge. Anregungen zur Dokumentation Deiner Erfolge findest Du im Berufswahlpass (www.berufswahlpass.de).

Meine Kompetenzbilanz

4. Kompetenzentwicklung in anderen Bereichen

Lernen findet nicht nur in der Schule statt. Du lernst auch in der Freizeit, beim Hobby oder wenn Du in Deiner Familie oder im Verein bestimmte Aufgaben übernimmst.

Aufgaben können z. B. sein: Klassensprecher, andere besondere Aufgaben in der Klasse oder Lerngruppe, Lernpatenschaften, Unterstützung bei Hausaufgaben, Beteiligung an Wettbewerben, ehrenamtliches Engagement¹⁵, Ferienjobs, Jobs während der Schulzeit.

Werte am Ende des Schuljahres Deine Erfahrungen aus. Beschreibe, was Du dabei gelernt hast und welche weiteren Kenntnisse (z. B. Kenntnisse aus anderen Kulturen, Kenntnisse in Deiner Herkunftssprache) Du zusätzlich noch nachweisen kannst.

Jahrgangsstufe 8:

Jahrgangsstufe 9:

Jahrgangsstufe 10:

¹⁵ z. B. in Vereinen, kirchlichen Einrichtungen, sozialen Einrichtungen

Jahrgangsstufe 8

Aktivitäten und Maßnahmen

1. Meine derzeitigen Berufs- oder Studienziele sind:

1. _____ 2. _____

2. Im Unterricht habe ich festgestellt, dass ich folgende Stärken besitze:

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

3. Um mein derzeitiges Berufs- oder Studienziel zu erreichen, haben wir im Lernentwicklungsgespräch für dieses Schuljahr folgende Ziele gesetzt:

Ziel: _____ Lernvereinbarung erforderlich: ja nein

Ziel: _____ Lernvereinbarung erforderlich: ja nein

4. Um mein derzeitiges Berufs- oder Studienziel zu erreichen, strebe ich Praxiserfahrungen im folgenden Bereich/Unternehmen an:

5. Berufsbezogenes Kompetenzprofil (nur für den ersten allgemeinbildenden Abschluss verbindlich)

Das Verfahren zur Ermittlung meiner berufs- und studienbezogenen Kompetenzen wird mit meinem Ansprechpartner/meiner Ansprechpartnerin festgelegt und im

1. Halbjahr oder 2. Halbjahr durchgeführt.

Art des Verfahrens: _____

Weitere geplante zusätzliche Angebote / Beratung / Unterstützung:

- Beratung durch die Agentur für Arbeit
- Beratung durch ein Unternehmen
- Beratung durch andere Einrichtungen/Institutionen
- zusätzliche Veranstaltungen zur Berufsorientierung
-

Jahrgangsstufe 8

Dokumentation

➤ 1. Lernvereinbarungen, besondere Lernaufgaben

Vereinbart am	Aktivität / Maßnahme	erledigt am *

➤ 2. Lernentwicklungsgespräche

Aktivität / Maßnahme	durchgeführt am *

➤ 3. Teilnahme am Kompetenzfeststellungsverfahren und an berufs- und studienorientierenden Informationsveranstaltungen:

Aktivität / Maßnahme	durchgeführt am *

➤ 4. Außerschulische berufs- und studienbezogene Beratung (z. B. Agentur für Arbeit)

Institution / Art der Beratung	durchgeführt am *

➤ 5. Außerschulische Lernorte (Praktikum, Ferienjob, andere Aktivitäten)

Unternehmen / Art der Tätigkeit / Dauer	bestätigt am *

* Erledigungsvermerk bedeutet, dass eine verantwortliche Person (Lehrkraft, Coach, Beraterin, Berater) mit Datum und Namen die Durchführung der Aktivität bestätigt.

Jahrgangsstufe 9

Aktivitäten und Maßnahmen

1. Meine Stärken und Potenziale haben sich verändert bzw. sind unverändert:

1. _____ 4. _____
2. _____ 5. _____
3. _____ 6. _____

Mein derzeitiges Berufs- oder Studienziel ist deshalb:

1. _____ 2. _____

2. Um mein derzeitiges Berufs- oder Studienziel zu erreichen, haben wir im Lernentwicklungsgespräch für dieses Schuljahr folgende Ziele gesetzt:

Ziel: _____ Lernvereinbarung erforderlich: ja nein

Ziel: _____ Lernvereinbarung erforderlich: ja nein

3. Um mein derzeitiges Berufs- oder Studienziel zu erreichen, strebe ich Praxiserfahrungen im folgenden Bereich/Unternehmen an:

4. Überprüfung des berufs- und studienbezogenen Kompetenzprofils (optional)

Ausbildungswünsche und Ausbildungseignung können sich verändern. Deshalb kann es wichtig sein, nochmals zu prüfen, ob Deine Fähigkeiten und Stärken zu den Anforderungen Deines Wunschberufs auch wirklich passen. Kläre mit dem Ansprechpartner / der Ansprechpartnerin, an welchem Verfahren Du ggf. teilnehmen solltest.

Art des Verfahrens: _____

5. Mein derzeitiges Anschlussziel (Planungsstand: Ende Jahrgangsstufe 9):

a) Berufsausbildung zum / zur: _____

Bewerbungen erledigt in Arbeit noch nicht angefangen

b) Oberstufe (Schule): _____

c) Sonstiges: _____

Weitere geplante zusätzliche Angebote / Beratung / Unterstützung:

- Beratung durch die Agentur für Arbeit
 Beratung durch ein Unternehmen
 Beratung durch andere Einrichtungen/Institutionen
 zusätzliche Veranstaltungen zur Berufs- und Studienorientierung

Jahrgangsstufe 9

Dokumentation

➤ 1. Lernvereinbarungen, besondere Lernaufgaben

Vereinbart am	Aktivität / Maßnahme	erledigt am *

➤ 2. Lernentwicklungsgespräche

Aktivität / Maßnahme	durchgeführt am *

➤ 3. Teilnahme am Kompetenzfeststellungsverfahren und berufs- und studienorientierenden Informationsveranstaltungen:

Aktivität / Maßnahme	durchgeführt am *

➤ 4. Außerschulische berufs- und studienbezogene Beratung (z. B. Agentur für Arbeit)

Institution / Art der Beratung	durchgeführt am *

➤ 5. Außerschulische Lernorte (Praktikum, Ferienjob, andere Aktivitäten)

Unternehmen / Art der Tätigkeit / Dauer	bestätigt am *

* Erledigungsvermerk bedeutet, dass eine verantwortliche Person (Lehrkraft, Coach, Beraterin, Berater) mit Datum und Namen die Durchführung der Aktivität bestätigt.

Jahrgangsstufe 10

Aktivitäten und Maßnahmen

1. Stand meiner Berufs- und Studienorientierung zu Beginn der Jahrgangsstufe 10

Der Stand meiner Berufs- und Studienorientierung ist ausgewertet und an die koordinierende Stelle gemeldet (*nur wenn Übergang in eine duale Ausbildung geplant ist*) am _____

2. Meine Stärken und Potenziale haben sich verändert bzw. sind unverändert:

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

Mein derzeitiges Berufs- oder Studienziel ist deshalb:

1. _____ 2. _____

3. Um mein derzeitiges Berufs- oder Studienziel zu erreichen, haben wir im Lernentwicklungsgespräch für dieses Schuljahr folgende Ziele gesetzt:

Ziel: _____

Lernvereinbarung erforderlich: ja nein

Ziel: _____

Lernvereinbarung erforderlich: ja nein

4. Überprüfung des berufs- und studienbezogenen Kompetenzprofils (optional)

Berufs- und Studienziele oder auch Deine Fähigkeiten und Stärken können sich verändern. Deshalb prüfe ggf. nochmals, ob Deine Fähigkeiten und Stärken zu den Anforderungen Deines Wunschberufs auch wirklich passen. Kläre mit dem Ansprechpartner/der Ansprechpartnerin, welches Überprüfungsverfahren Du ggf. wählen solltest:

Überprüfungsverfahren: _____

5. Mein Anschluss (Stand am Ende des Jahrgangs 10):

a) Berufsausbildung zum/zur: _____

Bewerbungen erledigt in Arbeit noch nicht angefangen

b) Oberstufe (Schule): _____

c) Ausbildungsvorbereitung: _____

Weitere geplante zusätzliche Angebote / Beratung / Unterstützung:

- Beratung durch die Agentur für Arbeit
- Beratung durch ein Unternehmen
- Beratung durch andere Einrichtungen/Institutionen
- zusätzliche Veranstaltungen zur Berufs- und Studienorientierung
-

Jahrgangsstufe 10

Dokumentation

➤ **1. Lernvereinbarungen, besondere Lernaufgaben**

Vereinbart am	Aktivität / Maßnahme	erledigt am *

➤ **2. Lernentwicklungsgespräche**

Aktivität / Maßnahme	durchgeführt am *

➤ **3. Teilnahme an Kompetenzfeststellungsverfahren und berufs- und studienorientierenden Informationsveranstaltungen:**

Aktivität / Maßnahme	durchgeführt am *

➤ **4. Außerschulische berufs- und studienbezogene Beratung (z. B. Agentur für Arbeit)**

Institution / Art der Beratung	durchgeführt am *

➤ **5. Außerschulische Lernorte (Praktikum, Ferienjob, andere Aktivitäten)**

Unternehmen / Art der Tätigkeit / Dauer	bestätigt am *

* Erledigungsvermerk bedeutet, dass eine verantwortliche Person (Lehrkraft, Coach, Beraterin, Berater) mit Datum und Namen die Durchführung der Aktivität bestätigt.

Bewerbungsaktivitäten / Übergänge

Übergang in die Berufsausbildung

Bewerbungsunterlagen erstellt und zur Begutachtung vorgelegt

am: _____ bei: _____

Meine Bewerbungen

Datum	Unternehmen (Anschrift, Telefon)	Ansprech- partner	Ausbildungsberuf	Art der Bewerbung <small>1 = persönlich 2 = schriftlich 3 = telefonisch 4 = online 5 = E-Mail</small>	Ergebnis <small>Zusage / Absage</small>

Vorstellungsgespräch / Einstellungstest:

am: _____	bei: _____
am: _____	bei: _____
am: _____	bei: _____
am: _____	bei: _____

Beginn der Ausbildung

am: _____ bei: _____

Übergang in die Oberstufe

Schule: _____ Beginn: _____

Übergang in die Ausbildungsvorbereitung

Schule / Träger: _____

Art der Maßnahme: _____ Beginn: _____

Nachweise / Dokumentation

(aufgenommen in das Portfolio zum Berufs- und Studienwegeplan)

- Lebenslauf
- Kompetenzfeststellungsergebnisse aus der Jahrgangsstufe 8
- Selbsteinschätzungen
- Fremdeinschätzungen (z. B. Mitschüler, Mitschülerinnen, Sorgeberechtigte bzw. Eltern, Lehrer, Lehrerinnen, Anleiter und Anleiterinnen beim Praxislerntag)
- Zeugnisse (ab Jahrgang 8)
- _____
- _____
- _____
- _____

Bescheinigungen / Zertifikate / Nachweise über:

- Außerschulisches Lernen / Praxislerntag / Praktika
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Hinweise:

- Der Berufs- und Studienwegeplan ist ein schulisches Dokument und ist sorgfältig zu führen (Pflichtaufgabe der Schülerinnen und Schüler). Die Dokumentationsseiten sind jeweils Anlage zum Zeugnis.
- Der Berufs- und Studienwegeplan ist zu jeder Beratung vorzulegen.
- Die Beratungseinrichtungen verpflichten sich, ihre Beratung- oder Betreuungsleistungen im Berufs- und Studienwegeplan zu dokumentieren.
- Wird nach der Jahrgangsstufe 10 der Bildungsweg in der Oberstufe der Stadtteilschule oder des Gymnasiums oder in der Ausbildungsvorbereitung fortgesetzt, muss die entsprechende Ergänzung zum Berufs- und Studienwegeplan geführt werden.

Anlage 4

Aufgabenprofil der Ansprechpartnerin bzw. des Ansprechpartners für die Schülerinnen und Schüler an der Stadtteilschule oder am Gymnasium

Der Ansprechpartner/die Ansprechpartnerin ist Kollege bzw. Kollegin des Jahrgangsteams. Er bzw. sie

- berät die Schülerinnen und Schüler bei der Klärung des Berufs- bzw. Studienziels und ist in allen Fragen zur Beratung und Unterstützung im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung die Ansprechperson für die Schülerinnen und Schüler,
- wertet die Ergebnisse der berufsbezogenen Kompetenzfeststellungsverfahren für die weitere Berufs- bzw. Studienwegeplanung aus,
- sorgt dafür, dass der Berufs- und Studienwegeplan erstellt und fortgeschrieben wird und ist für die Qualität der Planung verantwortlich,
- strukturiert die individuellen Beratungsprozesse, berät mit den Jugendlichen die Umsetzungsschritte und vereinbart den Zeit- und Arbeitsplan,
- organisiert bei Bedarf Beratungsgespräche für Schülerinnen und Schüler sowie ggf. deren Sorgeberechtigten zu Fragen der Berufs- bzw. Studienwahl,
- stimmt die für die Schülerinnen und Schüler geplanten Fördermaßnahmen mit den Fachlehrkräften ab und koordiniert ggf. die von externen Partnern erbrachten Leistungen,
- nimmt in Einzelfällen an Lernentwicklungsgesprächen und Jahrgangskonferenzen sowie an Berufsberatungsgesprächen der Jugendlichen teil,
- berät bei Bedarf Jugendliche bei Absagen auf Bewerbungen,
- informiert im Rahmen der Jahrgangskonferenzen über den Stand der Anschlussplanung der von ihm bzw. ihr betreuten Jugendlichen,
- informiert anlassbezogen Lehrkräfte über geplante Lernvereinbarungen und/oder außerschulische Unterstützungsleistungen,
- meldet ggf. den Stand der Berufs- und Studienorientierung an die Koordinierungsstelle Ausbildung oder die regionale Beratungs- und Vermittlungsinstanz,
- arbeitet mit schulischen Beratungseinrichtungen zusammen und stimmt Beratungsleistungen ab,
- erfasst die Daten zur Übergangsstatisik.

Anlage 5

Aufgaben der Beauftragten für die Organisation der Berufs- und Studienorientierung in der Stadtteilschule oder am Gymnasium (Koordination Berufs- und Studienorientierung)

Die für die Organisation der Berufs- und Studienorientierung verantwortliche Person setzt das schulische Konzept der Berufs- und Studienorientierung um und

- ist für die Erstellung des schulischen Konzepts der Berufs- und Studienorientierung in Zusammenarbeit mit der Schulleitung und ggf. der berufsbildenden Schule verantwortlich,
- erstellt die schulische Jahresplanung zur Berufs- und Studienorientierung und veröffentlicht den Plan (Information der Lehrkräfte, der Schulkonferenz, der Sorgeberechtigten und anderer externer Partner),
- leitet Materialien und Informationen zur Berufs- und Studienorientierung an die Lehrkräfte und Ansprechpartner bzw. Ansprechpartnerinnen der Schülerinnen und Schüler weiter (z. B. für Praktika, Praxislerntag, Angebote der Berufs- und Studienberatung, Projekte freier Träger, sonstige Studien orientierende Angebote der Hochschulen, Elterninformationen),
- koordiniert die Zusammenarbeit zwischen Jahrgangsteam und der schulinternen Abteilung Beratung und Unterstützung,
- koordiniert und steuert die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen zur Berufs- und Studienorientierung sowie des Übergangsmangements sowie die Zusammenarbeit mit den Abteilungen Sek. I und Sek. II und den Jahrgangsteams,
- wertet die Rückmeldungen der Lehrkräfte sowie der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zu den Maßnahmen der Berufs- und Studienorientierung aus und legt jährlich einen Vorschlag zur Weiterentwicklung des Konzepts der Berufs- und Studienorientierung vor,
- erstellt eine jahrgangsbezogene Übersicht der Einzelmaßnahmen und stellt in Zusammenarbeit mit der Schulleitung sicher, dass die Einzelmaßnahme entsprechend der Gesamtstrategie umgesetzt wird,
- organisiert den jährlichen Erfahrungsaustausch mit den externen Partnern,
- organisiert die Fortbildung der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner,
- organisiert den Erfahrungsaustausch der Kolleginnen und Kollegen der kooperierenden Schulen und der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner innerhalb der Schule,
- erstattet der Lehrerkonferenz halbjährlich Bericht über den Stand und die Ergebnisse der Anschlussplanung in den Abschlussklassen,
- erstellt die schulbezogene Übergangsstatisik, berichtet auf den Konferenzen und in der Schulöffentlichkeit über Stand und Entwicklung des Verbleibs und über die Wirkung der Berufs- und Studienorientierung,
- sorgt für die Kommunikation nach außen,
- vertritt die Schule im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung in den relevanten regionalen Netzwerken.

Anlage 6

Kompetenzen, die die Lehrerinnen und Lehrer aus der berufsbildenden Schule in das Team der Stadtteilschule zur Bewältigung der Aufgaben der Berufs- und Studienorientierung einbringen sollten

- Wissen und Erfahrungen über die berufs- und arbeitsweltbezogene Realität,
- Wissen über aktuelle Anforderungen der Wirtschaft an Auszubildende und an Berufstätige,
- Erfahrungen aus der Zusammenarbeit mit Betrieben (Ausbildern, Personalverantwortlichen),
- Erfahrungen im Umgang mit Schülerinnen und Schülern in den Bereichen der Ausbildungsvorbereitung,
- Erfahrungen aus dem Bereich „Lernen in realen beruflichen Handlungssituationen“,
- Kenntnisse und Erfahrungen der verschiedenen beruflichen Bildungswege und Unterstützungssysteme (duale Berufsausbildung, vollqualifizierende Berufsfachschule, Hamburger Ausbildungsmodell, Fachoberschule, berufliches Gymnasium, Berufsoberschule, Fachschule und Ausbildungsvorbereitung),
- Erfahrungen in der Beratung von Schülerinnen und Schülern sowie Eltern bzw. Sorgeberechtigten, aber auch von Lehrkräften bzw. Teamkolleginnen und -kollegen und außerschulischen Partnern.