

Berufliche Orientierung

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Allgemeines | 2 |
| 2. | Praktika..... | 2 |
| 2.1 | Aufgaben der Klassenlehrkraft..... | 2 |
| 2.2 | Das einwöchige "Grüne Praktikum" (Klasse 8)..... | 3 |
| 2.3 | Das erste 14-tägige Betriebspraktikum (Klasse 9) | 4 |
| 2.4 | Das zweite 14-tägige Betriebspraktikum (Klasse 10) | 4 |
| 2.5 | Praktikum – Ersatzleitung..... | 4 |
| 2.6 | Praktikumsmesse | 5 |
| 3. | Bewerbungen | 5 |
| 4. | Berufswahlordner..... | 5 |
| 5. | Schülerfirma | 6 |
| 6. | Zusammenarbeit | 6 |
| 6.1 | Betriebe | 6 |
| 6.2 | berufsbildenden Schulen..... | 6 |
| 6.3 | Berufsberatung und Reha-Beratung der Agentur für Arbeit | 7 |
| 6.4 | Eltern | 8 |
| 7. | Sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf – Reha-Beratung | 8 |
| 8. | Maßnahmen | 8 |
| 8.1 | praktische Berufsweltorientierung | 8 |
| 8.2 | Hochschulinformationstage | 8 |
| 8.3 | Kompetenzanalyse | 8 |
| 8.4 | Zukunftstag..... | 9 |
| 9. | Zertifizierung „proBerufsOrientierung! Schule – Wirtschaft“ | 9 |
| 10. | Schüleronline, Übergang an die BBS | 9 |
| 10.1 | Datenweitergabe an die Agentur für Arbeit | 10 |
| 11. | LEB | 10 |
| 12. | Informationsweitergabe..... | 10 |
| 13. | Evaluation..... | 10 |
| 14. | Anlage 1 (Fächerübergreif) | 12 |
| 15. | Anlage 2 (Übersichten)..... | 18 |
| 16. | Anlage 3 (Reha-Beratung) | 19 |

1. Allgemeines

Im Zuge der Erarbeitung der digitalen Jahresplanung wird die Abbildung berufs- und studienorientierungsrelevanter Unterrichtsinhalte in alle Fächer eingearbeitet. Der Forderung nach Erstellung eines fächerübergreifenden Berufs- und Studienorientierungskonzeptes wird damit Zug um Zug Rechnung getragen werden. Verantwortlich für diesen Prozess ist der BO-Beauftragte der Schule.

Die Berufs- und Studienorientierung ist grundsätzlich durch den Klassenlehrer für seine Klasse zu koordinieren. Der Klassenlehrer hat die notwendige Nähe zu seiner Klasse und den Eltern seiner Schülerinnen und Schüler, um beratend und unterstützend die Berufs- und Studienorientierung und ggf. deren Wahl zu begleiten. Zudem gelingt die Ausplanung aus dem Stundenplan während des Praktikums hier relativ problemlos.

Zurzeit sind im Fach Wirtschaft noch die engsten Verknüpfungspunkte zur Berufs- und Studienorientierung, weil hier die Themen *Berufsfelder* und *Unternehmensstrukturen* als direkte, die Berufswahl betreffende, Unterrichtsinhalte vermittelt werden. Einen hohen Stellenwert hat auch das Fach Deutsch, das neben dem Erstellen von Bewerbungen (siehe auch unten) in Rollenspielen auch regelmäßig Situationen aus Vorstellungsgesprächen simuliert und trainiert. Weitere fachliche Beiträge liefern vor allem die Bereiche Politik und Erdkunde, sowie Geschichte. Hier gehören Themen, wie zum Beispiel Strukturveränderungen, Globalisierung und die Geschichte der Sozialversicherungen zu wichtigen Schlagworten aus der Unterrichtspraxis. Eine Vernetzung zu tagespolitisch aktuellen Themen ist beinahe jederzeit möglich. Auch in allen anderen Fächern soll das Thema Berufs- und Studienorientierung Erwähnung finden, damit vernetztes Denken ermöglicht und seine wichtige Bedeutung hervorgehoben wird.

Daneben wird während der gesamten schulischen Laufbahn an der Geestlandschule ständig die Selbstreflexion der Schülerinnen und Schüler im Hinblick auf eigene Stärken und Schwächen gefördert und damit die Basis erfolgreicher Berufs- und Studienorientierung breit angelegt. In Zusammenarbeit mit den festen BO-Partnern, der Agentur für Arbeit und der Berufseinstiegsbegleitung, werden insbesondere auch die vielen beruflichen Möglichkeiten aufgezeigt. In vielen praktischen Episoden bieten wir den Schülerinnen und Schülern Anlässe, eigene Erfahrungen zu sammeln.

Dies ist neben der Kenntnis über berufliche Möglichkeiten und Bildungswege einer der zentralen Aspekte für einen erfolgreichen Berufs- oder Studienplatzwahlprozess.

In der Übersicht (siehe Anlage) sind die an der Geestlandschule verbindlich festgeschriebenen berufs- und studienorientierenden Maßnahmen für die Jahrgänge 7 bis 10 aufgeführt.

2. Praktika

Das wesentliche Element der Berufs- und Studienorientierung an der Geestlandschule sind die Praktika. Der reale Kontakt mit der Arbeitswelt, mit verändertem Tagesrhythmus, kürzeren Pausen, Gesprächen mit Kollegen, Abhängigkeit vom Wetter und vielem mehr, kann durch keine Unterrichtssequenz ersetzt werden. Daher erhalten die Schülerinnen und Schüler der Geestlandschule insgesamt drei Mal die Chance, Betriebe und Berufe real kennenzulernen. Obligatorisch ist eine eingehende unterrichtliche Vor- und Nachbereitung, die unter der Regie der Klassenlehrkraft stattfindet.

2.1 Aufgaben der Klassenlehrkraft

Um eine möglichst gute Betreuung sicherzustellen, sind die verantwortlichen Klassenlehrkräfte für die Dauer des Praktikums weitgehend aus dem regulären Unterrichtsbetrieb ausgeplant. Der Umfang des reduzierten Einsatzes richtet sich nach der Unterrichtsverpflichtung und der Anzahl der zu betreuenden Schülerinnen und Schüler in der Lerngruppe. Seit dem 21.10.2019 gelten folgende Anrechnungstunden für die Betreuung von Schülerinnen und Schülern im Praktikum:

| | <i>Anrechnungsstunden pro Praktikumswoche</i> |
|--|---|
| Praktikumsorganisation, Praktikumsberichte | 4,00 Stunden |
| Schülerbetreuung je Schüler | 0,75 Stunden |
| Gesamt bei 28 Schülern | 25,00 Stunden |

Beispielrechnung 1:

Für 20 Schüler der Klasse 8x im grünen Praktikum betreut durch Lehrer XXX (25 Soll-Stunden pro Woche) erhält dieser 4 Anrechnungsstunden für allgemeine Organisationsaufgaben und $20 \cdot 0,75$ Stunden = 15 Anrechnungsstunden für die Betreuung der Schüler. In Summe also 19 Anrechnungsstunden. Dieser Lehrer muss also in der Woche noch 6 Stunden neben der Praktikumsbetreuung unterrichten. Aufgrund der gemeinsamen Auftaktveranstaltung im grünen Praktikum (üblicherweise von ca. 8.15 Uhr bis 12.30 Uhr) fallen weitere 5 Stunden Unterrichtszeit an, die gegengerechnet werden.

Beispielrechnung 2:

Für 26 Schüler der Klasse 9y im Praktikum betreut durch Lehrer YYY (Teilzeitlehrkraft mit 18 Soll-Stunden pro Woche) werden berechnet: 4 Stunden allgemeine Organisationsaufgaben, $26 \cdot 0,75$ Stunden = 19,5 Stunden für die Betreuung der Schüler. Es ergibt sich eine Summe von 23,5 Anrechnungsstunden. Dieser Lehrer erhält also pro Praktikumswoche noch 5,5 Überstunden neben der Praktikumsbetreuung gutgeschrieben.

Im Vorfeld obliegt es ebenfalls den Klassenlehrkräften, die Praktikumsunterlagen auszuhändigen und die Praktikumslisten (IServ) zu führen. Der durch die Betriebe vorgegebene zeitliche Vorlauf im Bewerbungsverfahren – auch um Praktikumsplätze (bis zu 18 Monate!) ist dabei zu beachten.

Die betreuenden Lehrkräfte stellen sicher, dass sie für ihre Schülerinnen und Schüler telefonisch erreichbar sind und führen wöchentliche Praktikumsbesuche (1 Woche = 1 Besuch, 2 Wochen = 2 Besuche) in den Betrieben durch. Für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf ist eine enge Abstimmung mit den eingesetzten Förderschulkollegen sicherzustellen. Es kann ggf. sinnvoll sein, dass die Förderschulkolleginnen und –Kollegen die Schüler im Praktikum betreuen oder den Klassenlehrer an dieser Stelle unterstützen.

Schülerinnen und Schüler, die an ihrem Praktikumsplatz mit offenen Lebensmitteln umgehen, die an Dritte weitergegeben werden, müssen vor dem Antritt des Praktikums eine Infektionsschutzbelehrung gem. §43 IfSG durch das Gesundheitsamt erhalten. Diese Personen sind mindestens acht Wochen vor dem Praktikum dem BO-Beauftragten der Schule mit Adresse und Geburtsdatum zu melden, damit eine Anmeldung beim Gesundheitsamt erfolgen kann.

Die Schule ist für die Auswahl geeigneter Praktikumsplätze verantwortlich. Grundsätzlich kommen daher vorwiegend Betriebe in Frage, die selbst ausbilden oder Mitarbeiter mit Ausbildereignungsprüfung haben. Streben Schülerinnen oder Schüler Praktikumsplätze außerhalb der 30km-Grenze an, so sind diese darauf hinzuweisen, dass die Erstattung von Fahrtkosten nicht möglich sein wird. Außerdem obliegt es der verantwortlichen Lehrkraft, zu beurteilen, ob eine ausreichende Betreuung gewährleistet werden kann. Hierbei ist zu bedenken, ob das angestrebte Berufsbild ggf. in einer anderen, besser erreichbaren, Firma angeboten und praktiziert werden kann.

2.2 Das einwöchige "Grüne Praktikum" (Klasse 8)

Regelmäßig im achten Schuljahrgang absolvieren die Schülerinnen und Schüler das einwöchige "Grüne Praktikum" in landwirtschaftlichen Betrieben in der Samtgemeinde Fredenbeck oder in anderen Betrieben des Agrarsektors. Zielsetzung dieses frühen Praktikums ist zum einen ein erster Kontakt mit der Berufswelt, zum anderen aber auch das Kennenlernen landwirtschaftlicher Produktionsformen und damit der weitgehend prägenden Struktur der Region. Also eine erste Erkundung des Nahraumes.

Das "Grüne Praktikum" wird mit einer Auftaktveranstaltung (meist montags) eröffnet, welche die Berufsbildende Schule III aus Stade mit ihren Fachschülerinnen und –Schülern organisiert. Hier treffen sich alle Teilnehmer auf einem Hof in der Region und durchlaufen als thematische Einstimmung mehrere

Stationen zum Oberthema Urproduktion. Danach schließen sich vier Praktikumstage in individuell gewählten Betrieben in der Region an. Um auch den Schülerinnen und Schülern im Gymnasialniveau entgegen zu kommen, wurde das ursprünglich rein landwirtschaftliche Praktikum erweitert. Wir geben so die Möglichkeit, Berufe und Berufsfelder, die weitgehend mit dem Agrarsektor verbunden sind, zu wählen und beispielsweise auch beim Niedersächsischen Landvolk zu arbeiten.

Die Schülerinnen und Schüler werden durch die Klassenlehrkräfte rechtzeitig auf diese Termine hingewiesen. Im Rahmen der Unterrichtseinheit "Bewerbung" wird eine solche eingeübt und erarbeitet. Das Praktikum wird in Form eines einfachen Berichtes dokumentiert und anhand dessen auch unterrichtlich nachbearbeitet.

2.3 Das erste 14-tägige Betriebspraktikum (Klasse 9)

Das zweite Praktikum zielt auf einen ersten beruflichen Orientierungsversuch ab. Im Mittelpunkt steht der Matching-Prozess als solches: Welche Fähigkeiten und Fertigkeiten bringe ich mit und welche werden im gewählten Job von mir verlangt? Passen meine Interessen auch zum Beruf?

Hier bildet auch der Erkenntnisgewinn "es geht nicht ohne Fachwissen" einen inhaltlichen Schwerpunkt. Dieses Erlebnis soll im Idealfall dazu führen, dass die Motivation, zukünftig für fachspezifische Inhalte zu lernen, steigt.

Die Themen "Bewerbung" und "Vorstellungsgespräch" werden durch das Fach Deutsch im Vorfeld ausführlich wieder aufgegriffen und vertiefend vermittelt. Wie bereits im Grünen Praktikum erfolgt auch hier die Erstellung eines Praktikumsberichtes sowie eine Auswertung bzw. Reflexion.

2.4 Das zweite 14-tägige Betriebspraktikum (Klasse 10)

Im dritten und letzten Praktikum im zehnten Schuljahrgang geht es vorrangig um das eigene Erleben. Im Mittelpunkt steht die eigene Gefühlswelt während des Arbeitens. Der Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten wird reflektiert und verzahnt sich im Nachgang mit der Unterrichtseinheit "Arbeitsbeziehungen im Unternehmen".

Für die wenigen Schülerinnen und Schüler, die im Herbst des letzten Schuljahres bereits einen Ausbildungsplatz haben, bietet das letzte Praktikum die Möglichkeit, sich in der zukünftigen Firma zu orientieren. Für alle anderen ist der Zeitpunkt so gelegt, dass diese im laufenden Bewerbungsverfahren einen guten Eindruck in den Betrieben hinterlassen können, um so ggf. nahtlos einen Ausbildungsvertrag unterschreiben zu können. Auch über dieses letzte Praktikum ist ein schriftlicher Bericht zu verfassen, der in die Benotung eingeht.

2.5 Praktikum – Ersatzleitung

Leider ist festzustellen, dass bei einigen Schülerinnen und Schülern die Bereitschaft, sich rechtzeitig um einen Praktikumsplatz zu kümmern oder gar ein Praktikum absolvieren zu wollen, abnimmt. Das hat zur Folge, dass für diesen Personenkreis Ersatzangebote in der Schule organisiert werden müssen. Um auch dies transparent zu gestalten, erfolgt an dieser Stelle die Formulierung einer Richtlinie für die Beschulung dieser Schülerinnen und Schüler:

Schülerinnen und Schüler, die ohne Praktikumsplatz bleiben, werden, um ihre Schulpflicht zu erfüllen, während der Dauer des jeweiligen Praktikums montags bis donnerstags jeweils für acht, freitags für sechs Stunden in der Schule unterrichtet. Der Einsatz richtet sich nach Maßgabe des jeweiligen Klassenlehrers, welcher für die entsprechenden Absprachen verantwortlich ist. Für die Auftaktveranstaltung zum Grünen Praktikum gilt hiervon unbenommen die Anwesenheitspflicht.

In dieser Unterrichtszeit ist von den Schülerinnen und Schülern eine Ersatzleistung, die den Praktikumsbericht ersetzt, anzufertigen. Diese schriftliche Leistung wird im Nachgang analog zu den genannten Berichten bewertet. Darüber hinaus kann nach Einschätzung des Klassenlehrers die mangelnde Anstrengungsbereitschaft entsprechend im Arbeitsverhalten gewürdigt werden. In das Zeugnis wird unter Bemerkungen der Satz „...hat nicht am Betriebspraktikum teilgenommen“ aufgenommen.

2.6 Praktikumsmesse

Ganz im Sinne der Nachhaltigkeit steht unsere schulinterne Praktikumsmesse, die regelmäßig kurz nach den Herbstferien stattfindet. Die Schülerinnen und Schüler des neunten Jahrganges präsentieren ihre Praktikumsbetriebe in Form einer großen Messe. Die jüngeren Schüler sollen hierdurch Anregungen für ihre Bewerbungen erhalten, während die Präsentatoren in der Vorbereitung ihr Praktikum reflektieren und zusätzlich während der Messe ihre Präsentationskompetenzen erweitern.

Zielgruppe soll in erster Linie der Jahrgang acht sein, der dann in absehbarer Zeit in sein erstes großes Praktikum strebt. Daneben sollen auch die Eltern beider Jahrgänge Gelegenheit bekommen, zu sehen was Praktikum für die Schülerinnen und Schüler heutzutage bedeutet. Zuletzt sollen auch die Betriebe eingeladen werden, nicht nur die Präsentationen ihrer ehemaligen Praktikanten zu sehen, sondern auch einmal über den Tellerrand zu schauen und Eindrücke anderer Betriebspraktika aufzunehmen.

3. Bewerbungen

Im Themenfeld Bewerbungen übernimmt das Fach Deutsch die Vermittlung der für das Schreiben von Bewerbungen notwendigen Kompetenzen.

Dem Gedanken des Spiralcurriculums folgend, wird erstmalig zum Beginn des zweiten Schulhalbjahres des Jahrganges acht das Thema Bewerbungen aufgegriffen. Die ersten Bewerbungen zielen auf die Einstellung in die Schülerfirma Geestlandia (siehe unten) ab. Kurz danach werden Bewerbungen erneut zum Unterrichtsgegenstand, denn die Akquise der Plätze für das Blockpraktikum am Beginn des neunten Schuljahrganges ist in vollem Gange. Praktisch direkt danach werden wiederum die Bewerbungen für das zweite Blockpraktikum im letzten Schuljahr an der Geestlandtschule erstellt, sodass dieses wichtige Thema praktisch zweieinhalb Jahre lang präsent ist.

Mit Durchlaufen des Bewerbungsprozesses für die Schülerfirma, welcher auch ein obligatorisches Vorstellungsgespräch beinhaltet, lernen die Schülerinnen und Schüler das komplette Bewerbungsverfahren kennen und lernen Ängste und Vorbehalte abzubauen. Als Neunt- und Zehntklässler wechseln die Schülerinnen und Schüler dann als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schülergenossenschaft die Perspektive und begutachten selbst die jüngeren Bewerber anhand deren Bewerbungsunterlagen und auch im folgenden Vorstellungsgespräch. So gelingt es, die Schülerinnen und Schüler der Geestlandtschule optimal für den Bewerbungsprozess zu rüsten.

4. Berufswahlordner

Die Dokumentation der Berufs- und Studienorientierungsphasen und der durchgeführten Maßnahmen wird mit Hilfe des Berufswahlordners sichergestellt. Als Portfolio begleitet er die Schülerinnen und Schüler von seiner Einführung im Jahrgang fünf bis zur Entlassung nach der neunten oder zehnten Klasse. Neben der Funktion als Sammelmappe für alle, die Berufswahl betreffenden Dokumente (Teilnahmenachweise Zukunftstag, Praktikumsbescheinigungen, Musterbewerbungen, Kompetenzprofil, u.v.m.) dient er auch als informative Grundlage für das Erstellen der Bewerbungsunterlagen und kann bei Bewerbungsgesprächen oder bei Terminen mit der Berufsberatung als Gesprächsgrundlage dienen.

Während des Informationsabends zur Berufs- und Studienorientierung werden die Eltern darauf hingewiesen, keine Originale (Zertifikate, Zeugnisse, ...) im Ordner ablegen zu lassen, sondern nur Kopien dieser wichtigen Dokumente. Die Inhalte des BWO können auch (zusätzlich) digital abgelegt werden. Dazu soll im Dateiverzeichnis ein Ordner erstellt werden, der entsprechend als „BO-Ordner“ benannt wird.

Die Einführung sowie die Arbeit mit und am BWO liegt in der Verantwortung des Klassenlehrers. Er soll auch zur Beurteilung des Arbeitsverhaltens herangezogen werden. Im Bewerbungsverfahren Geestlandia muss der BWO vorgelegt werden und dient als Gesprächsgrundlage.

5. Schülerfirma

Das zweite große Standbein der Berufs- und Studienorientierung an der Geestlandschule ist die nachhaltige Schülergenossenschaft Geestlandia. In ihr werden in aktuell 12 Abteilungen die Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge neun und zehn unterrichtet. Die Arbeit in der Schülerfirma ist durch einen hohen Praxisanteil gekennzeichnet. Durch die Simulation betrieblicher Abläufe erhalten die Schülerinnen und Schüler einen Eindruck von der Arbeitswelt.

Die Mitarbeit in der Firma setzt eine ordentliche Bewerbung und ein Vorstellungsgespräch schon zum Ende des achten Schuljahrgangs voraus (siehe oben).

Alle Abteilungen sind den drei Profilen „Gesundheit und Soziales“, „Wirtschaft“ und „Technik“ zugeordnet und vermitteln hierin die geforderten fachtheoretischen Inhalte. Im Rahmen des sog. „Berufspraktischen Schwerpunktes“ wird zusätzlich eine weniger theorielastige Bewertung angeboten. Hierdurch können besonders die praktisch begabten Schülerinnen und Schüler gute und sehr gute Noten erreichen. Durch diese positive Verstärkung gelingt es vereinzelt auch, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Abteilungen zu gewinnen, die sie nicht zur ersten Wahl gezählt hätten. Die Schülerinnen und Schüler treffen zum Halbjahreswechsel Klasse neun die Wahl zwischen der Bewertung im Profil oder im Berufspraktischen Schwerpunkt. Diese Wahl bleibt für insgesamt vier Schulhalbjahre verbindlich.

Detailliert wird die Arbeit in der Schülergenossenschaft in einem eigenen Konzept (siehe dort) dargestellt.

6. Zusammenarbeit

An der Geestlandschule hat sich ein festes BO-Team gebildet, welches ständig in enger Absprache BO-Maßnahmen reflektiert und für einen reibungslosen Ablauf der vielfältigen Angebote sorgt. Die Arbeitsgruppe besteht aus der Berufsberaterin der Agentur für Arbeit, der Schulsozialarbeiterin und dem BO-Beauftragten der Schule. Jeweils am Ende eines Schuljahres trifft sich das BO-Team, um die Termine für das folgende Schuljahr zu koordinieren.

6.1 Betriebe

Mit der Volksbank Fredenbeck-Oldendorf-Ahlerstedt e.G. hat sich eine enge Kooperation entwickelt. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bieten Unterrichtsmodule zu verschiedenen wirtschaftlichen Themen an. Diese können kurzfristig durch Lehrkräfte abgefragt werden, so dass die Bankangestellten in der Geestlandschule ihr fundiertes Fachwissen den Schülerinnen und Schülern der Geestlandschule vermitteln.

Für die Schülerfirma ist die Volksbank ein besonderer Gewinn, weil sämtliche genossenschaftliche Fragestellungen durch Genossenschaftsexperten vor Ort geklärt werden können. Die Buchführung der Geestlandia wird von Bankangestellten vor der eigentlichen Prüfung durch den Genossenschaftsverband vorab kontrolliert. Letzterer lädt regelmäßig die Schülerfirmen im Bereich Weser-Ems, zu denen wir auch zählen, zu einer zweitägigen Fortbildungsveranstaltung für Schüler und Lehrer in eines ihrer Bildungszentren. An dieser nehmen Mitglieder aus dem Vorstand und Aufsichtsrat der Schülergenossenschaft nach Möglichkeit teil.

Alle Schülerinnen und Schüler aus den Abgangs- und Vorabgangsklassen erhalten Gelegenheit die große Ausbildungsmesse im Stadeum Stade zu besuchen. Sie ist fester Bestandteil der Schuljahresplanung und wird im Wirtschaftsunterricht vor- und nachbereitet.

6.2 berufsbildende Schulen

Die Geestlandschule Fredenbeck kooperiert mit den berufsbildenden Schulen 1, 2 und 3 in Stade. Alle Schüler und Schülerinnen des achten Schuljahrgangs sind im zweiten Halbjahr für jeweils einen vollen Tag an die BBS 1 und 3 gegangen, um dort ein berufsorientierendes Projekt zu durchlaufen. Hierzu wählten die Schüler und Schülerinnen im Vorfeld ein Berufsfeld aus, in welchem sie einen Eindruck erhalten wollten. Die Klassenlehrer begleiteten ihre Klassen an diesen Tagen, um als Ansprechpartner sowohl für die

Schüler und Schülerinnen als auch für die Kollegen der berufsbildenden Schulen zu fungieren. Eine Wiederaufnahme und Ausweitung des Angebotes auch auf die BBS 2 in Stade wird angestrebt.

Das „Grüne Praktikum“ (siehe oben) wird durch die von der BBS 3 organisierte Auftaktveranstaltung eingeleitet.

In regelmäßigen Abständen finden in der Geestlandschule Informationsabende der berufsbildenden Schulen statt. Ihr Angebot richtet sich sowohl an die Schülerinnen und Schüler der Abgangs- und Vorabgangsklassen, als auch an deren Eltern. Diese Informationsabende liegen zeitlich unmittelbar vor dem jährlichen Anmeldeschluss an den berufsbildenden Schulen Mitte Februar.

Die berufsbildenden Schulen laden außerdem jeweils Anfang des zweiten Schulhalbjahres zu ihrem "Tag der offenen Tür" ein. Auch hier sind die Schüler angehalten, sich über die Angebote der vier berufsbildenden Schulen im Landkreis gemeinsam mit ihren Eltern zu informieren und sich gegebenenfalls fristgerecht anzumelden. In besonderen Fällen betreuen auch die Sozialpädagogin und die Klassenlehrer die Schüler und helfen ihnen, sich dort zurechtzufinden.

Auch auf den Berufs- und Studienorientierungsmessen sind die Vertreterinnen und Vertreter der berufsbildenden Schulen regelmäßig vertreten, so dass die Schülerinnen und Schüler der Geestlandschule sich informieren können.

Über die Einführung des Systems Schüleronline ist eine Schnittstelle geschaffen worden, die allgemeinbildenden Schulen mit den berufsbildenden Schulen zu vernetzen. Die Geestlandschule hat sich von Anfang an diesem System angeschlossen.

6.3 Berufsberatung und Reha-Beratung der Agentur für Arbeit

Bereits im achten Schuljahrgang lernen die Schülerinnen und Schüler ihre Berufsberaterin bzw. die Reha-Beraterin der Agentur für Arbeit kennen. Die Klassen werden nach Ostern zum ersten Mal von der Berufsberaterin besucht und erleben das BIZ digital per App. Die Vertreterin der Agentur für Arbeit stellt dabei auch sich selbst und die Beratungs- und Onlineangebote vor.

Alle Schülerinnen und Schüler der Entlass- und Vorentlassklassen haben regelmäßig Gelegenheit, während der Sprechtag der Berufsberaterin, ihre individuelle Berufswegplanung zu konkretisieren und zu optimieren. Seit September 2019 hat die Agentur für Arbeit ihre Präsenz in den Schulen verstärkt, sodass nun ein wöchentliches Sprechtagangebot besteht.

Am Ende des neunten Schuljahrganges führt die Berufsberaterin jeweils einzelne Klassenveranstaltungen durch, in der auf die jeweils aktuellen regionalen Übergangsmöglichkeiten in die duale Ausbildung speziell eingegangen wird.

Jeweils im Januar finden die Pflichtberatungstermine für die Schülerinnen und Schüler statt, die für die Anmeldung an einer FOS oder BFS einen schriftlichen Beratungsnachweis benötigen.

Die Schülerinnen und Schülern der achten Klassen erhalten jeweils das Werk „Beruf aktuell“, um sich – unterrichtlich eingebettet – jederzeit über die verschiedenen Berufe informieren zu können. Diese werden zuvor durch den Berater BO bestellt.

Die kostenfreien Materialien der Agentur für Arbeit, wie z.B. die Zeitschrift „Planet Beruf“ und andere Materialien verschiedenster Anbieter werden nicht mehr vorgehalten, weil die Digitalisierung den Verzicht auf gedruckte Broschüren erlaubt.

Die Präsenz der Berufsberaterin der Agentur für Arbeit ist bei fast allen Berufs- und Studienorientierungsveranstaltungen an der Schule gegeben. Absprachen über konzeptionelle Veränderungen erfolgen meist mündlich innerhalb des BO-Teams.

Der persönliche Kontakt zur Berufsberaterin kann über die Schulsozialarbeiterin Frau Burfeindt genauso gut hergestellt werden, wie über die eigens eingerichtete Unterseite im Bereich Berufsorientierung auf der Schulhomepage.

6.4 Eltern

Besonders wichtig ist die frühzeitige Einbeziehung der Eltern unsere Schülerinnen und Schüler. Eine erste Elterninformationsveranstaltung zum Thema findet am Ende des siebten Jahrganges statt, um die Erziehungsberechtigten frühzeitig zu informieren.

7. Sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf – Reha-Beratung

Nach dem Kennenlernen der Schülerinnen und Schüler durch die Berufsberaterin werden auch die Kinder mit sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf und andere mit besonderen Förderbedarfen in Zusammenarbeit zwischen der Berufsberaterin, des Reha-Beraters und der Klassenleitung identifiziert.

Mittels eines Personalbogens werden die Eltern dieser Kinder durch die Klassenleitung gebeten, ihr schriftliches Einverständnis zu erteilen, die Daten ihrer Kinder an die Reha-Beratung der Agentur für Arbeit weiterzugeben. Erst dann kann die Reha-Beratung besondere Förderangebote machen und die spezielle Beratung einleiten.

Grundsätzlich werden die SU-Bedarfe GE, Sprache, Lernen, GdB durch die Reha-Beratung betreut. Schülerinnen und Schüler, die einen Unterstützungsbedarf im Bereich emotional-sozialer Entwicklung haben und diejenigen, die Deutsch als Zweitsprache lernen, werden durch die Berufsberaterin betreut. Wenn die Beeinträchtigungen derjenigen Kinder mit sozial-emotionalen Unterstützungsbedarfen stark ausgeprägt sind, kann ebenfalls Kontakt zur Reha-Beratung aufgenommen werden.

In der Anlage ist der zeitliche Ablauf der Maßnahmen im Zuge der Implementierung der Reha-Beratung abgebildet (Anlage 3).

8. Maßnahmen

Neben den unten aufgeführten Maßnahmen sind viele berufsorientierende Bausteine bereits benannt und verortet worden. So z.B. die BIZ-Vorstellung oder auch das aufwändige Bewerbungsverfahren innerhalb der Schülerfirma Geestlandia. Bestandteil des Berufs- und Studienorientierungskonzeptes ist eine Übersicht aller Maßnahmen und deren Verankerung innerhalb der Zeitschiene von Jahrgang acht bis zehn.

8.1 praktische Berufsweltorientierung

Erstmals im Schuljahr 2016/17 wurde das KoBo-Modul „praktische Berufsweltorientierung“ an der Geestlandschule durchgeführt. Der achte Schuljahrgang hatte Gelegenheit, an mehreren Mitmach-Stationen verschiedene Berufe kennenzulernen. Die Veranstaltung wurde als so gut bewertet, dass sie in das Berufs- und Studienorientierungskonzept aufgenommen wurde und regelmäßig angeboten wird. Als Zeitpunkt wurde die Zeit zwischen den Herbst- und Weihnachtsferien festgelegt.

8.2 Hochschulinformationstage

Die Schülerinnen und Schüler des gymnasialen Zweiges der Geestlandschule orientieren sich nur zu einem geringen Anteil an Studienmöglichkeiten, sodass bisher kein Besuch einer Hochschule durchgeführt wurde. Studienorientierung als solches wird immer auch dann thematisiert, wenn es um berufliche Orientierung geht.

Geeignete Maßnahmen werden gezielt angeboten, wenn die unterrichtenden Lehrkräfte entsprechende Bedarfe erkennen. Grundsätzlich ist aber auch für die Schülerinnen und Schüler im Gymnasialniveau zunächst die Orientierung in eine duale Ausbildung Schwerpunkt der berufsorientierenden Maßnahmen der Schule.

8.3 Kompetenzanalyse

Es ist grundsätzlich beabsichtigt, alle Schülerinnen und Schüler des siebten Schuljahrganges am Ende des jeweiligen Schuljahres mit den Instrumenten der Kompetenzanalyse „Profil AC“ zu testen. Die

abschließenden Beratungs- und Auswertegespräche finden gemeinsam mit den Eltern der Teilnehmerinnen und Teilnehmer statt und beinhalten eine erste Orientierungshilfe für das spätere Berufsleben der Schülerinnen und Schüler. Auch die Schulsozialarbeiterin, Frau Burfeindt, nimmt an diesen individuellen Gesprächen teil. Die Rückmeldung der Ergebnisse soll ausdrücklich positiv gehalten werden und den Berufs- und Studienorientierungsprozess einleiten.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten aus dem Computertest erste Berufsfeldvorschläge, die Orientierung geben können. Diese Ergebnisse sollen auch die Wahl des ersten Praktikumsplatzes im neunten Schuljahrgang begünstigen. Die Dokumentation der Testergebnisse wird in Kopie im Berufswahlordner abgeheftet.

Aufgrund von Personalmangel muss auf die Durchführung der Kompetenzfeststellung derzeit verzichtet werden.

8.4 Zukunftstag

Im Schuljahr 2017/18 wurde erstmals die Teilnahme am Zukunftstag verpflichtend eingeführt. Während dieses Tages findet künftig regelmäßig eine schulinterne Lehrerfortbildung statt. Alle Schülerinnen und Schüler sind aufgefordert, innerhalb von zwei Wochen nach dem Zukunftstag eine Bescheinigung beizubringen, mit der die Teilnahme an dieser berufsorientierenden Maßnahme belegt wird. Alternativ muss eine elterliche Entschuldigung oder eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden, damit kein unentschuldigtes Fehlen festgestellt werden muss. Schülerinnen und Schüler, die kein betriebliches Angebot wahrnehmen, werden im Distanzlernen durch die eingesetzten Lehrkräfte mit Aufgaben nach dem aktuellen Stundenplan versorgt.

9. Zertifizierung „proBerufsOrientierung! Schule – Wirtschaft“

Die Geestlandschule ist seit 2005 innerhalb des Projektes „proBerufsOrientierung! Schule – Wirtschaft“ des Regionalen Amtes für Schule und Bildung in Lüneburg erfolgreich zertifiziert. Diese regelmäßige externe Überprüfung des Berufs- und Studienorientierungskonzeptes soll beibehalten werden.

10. Schüleronline, Übergang an die BBS

Erstmals 2016/17 konnten die Schüler und Schülerinnen der Geestlandschule das System Schüleronline für ihre Anmeldung an der berufsbildenden Schule nutzen. Bereits in der Pilotphase hat die Geestlandschule an der Implementierung des Systems im Landkreis mitgewirkt. Die Geestlandschule verspricht sich von der Nutzung des Systems in erster Linie eine bessere Nachverfolgbarkeit ihrer Schulabgänger. Durch seine Struktur ist das System aber auch berufsorientierend einzusetzen, denn im Anmeldeprozess wird durch die Menüführung nicht nur das berufsbildende Schulsystem transparenter, sondern es werden auch notwendige Zugangsvoraussetzungen, wie z.B. Abschlüsse, dargestellt. Aufgrund der Tatsache, dass das System nur einmal im Jahr von jährlich wechselnden Kollegen genutzt wird, musste festgestellt werden, dass die Kollegen Schwierigkeiten bei der Bedienung und vor allem bei der Problemlösung mit den Schülerinnen und Schülern im System haben. Deshalb wird die Hinführung und Betreuung aller Abgangs- und Vorabgangsklassen in die Hand des Beauftragten BO gelegt. Für jeweils eine Stunde (45 Minuten) erhalten alle Schülerinnen und Schüler klassenweise Hilfestellung bei der Anmeldung am System.

Jährlich im Mai lädt der Berater für berufliche Orientierung des RLSB Lüneburg zu den sog. Übergabegesprächen ein. Hier werden Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf und diejenigen, die ohne oder mit sehr schlechten Abschlüssen (oft vorzeitig) die Geestlandschule verlassen, direkt an die aufnehmenden Schulen übergeben. Voraussetzung für den Wechseln an eine berufsbildende Schule ist das Absolvieren von neun Schulbesuchsjahren zum Zeitpunkt des Wechsels.

Im Vorfeld der Übergabegespräche füllen die Klassenlehrkräfte ein Übergabeformular aus, welches die wichtigsten Eckdaten zu den zu übergebenden Schülerinnen und Schülern enthält. Der Beauftragte BO übergibt mit diesen Daten die Schülerinnen und Schüler an die berufsbildenden Schulen. Die Reha-

Beratung ist bei den Übergabegesprächen anwesend. Wichtig ist, dass die Schülerinnen und Schüler sich im Nachgang noch offiziell bei der BBS anmelden. Dies beinhaltet die Übergabe aus rechtlichen Gründen nicht.

10.1 Datenweitergabe an die Agentur für Arbeit

Seit 2022 sind die übergebenden Schulen gehalten, gem. § 31a SGB III die Daten derjenigen Schülerinnen und Schüler, die voraussichtlich nicht reibungslos an eine berufsbildende Schule oder in eine Ausbildung übergehen, an die zuständigen Berufsberater oder Berufsberaterinnen zu melden, damit von dort aktiv und frühzeitig Beratung angeboten werden kann.

Diese Datenweitergabe findet unmittelbar nach dem 20.02. eines jeden Jahres statt (Anmeldeschluss BBS'en) und ein zweites Mal in der Form, dass die zuständigen Vertreter und Vertreterinnen der Agentur für Arbeit an den oben beschriebenen Übergabegesprächen teilnehmen.

11. LEB

Im Zeugnisprogramm LEB werden für den Bereich Berufsorientierung spezielle Kompetenzen ausgewiesen. Die Klassenlehrkraft ist für die jeweiligen Eintragungen verantwortlich. Die BO-Kompetenzen sind grundsätzlich ab Jahrgang 7 zu erfassen. Für die „Auswertung praktischer Erfahrungen“ wird die Bewertung frühestens nach dem Grünen Praktikum vorgenommen, also im Versetzungszeugnis des Jahrganges 8. Gleiches gilt für die Kompetenz „Bewerbung und Berufsplanung“. Diese bezieht sich zunächst auf die Bewerbung für die Schülerfirma und später auf die Praktikums- bzw. Ausbildungsplatzbewerbungen. Das „Abschätzen und Abgleichen eigener Fähigkeiten und Fertigkeiten“ stützt sich wesentlich auch auf die Ergebnisse der Kompetenzfeststellung Profil AC, kann aber auch auf unterrichtliche Beobachtungen gestützt werden.

12. Informationsweitergabe

Alle BO-Termine werden im IServ-Kalender eingestellt und sind daher auch über die Schulhomepage für Eltern und Schüler rechtzeitig einsehbar.

Viele Angebote und Einladungen zu Messen und BO-Veranstaltungen erreichen die Schule per E-Mail. Diese werden von Fall zu Fall an die Schülerinnen und Schüler per E-Mail weitergeleitet oder aber über die Klassenlehrkräfte in die Klassen gegeben. Das Aufhängen von Plakaten ist aufgrund brandschutztechnischer Vorschriften derzeit nur sehr begrenzt möglich.

Die seit 2022 in der großen Pausenhalle aufgehängten sog. Karrieremonitore dienen dazu, neben zentral durch die Heineking Media GmbH eingespielte Stellenanzeigen und Nachrichten, auch schulseits Informationen digital zu präsentieren. Hier kommen insbesondere Bekanntmachungen der SV, Stellenanzeigen der Schülerfirma, aber auch Ausbildungsplatzangebote lokaler Betriebe in Frage.

13. Evaluation

Fester Bestandteil aller berufsorientierenden Maßnahmen ist eine abschließende Reflexion durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, aber auch durch die durchführenden Lehrkräfte oder eingebundene externe Fachleute.

Jeweils kurz nach Beendigung der Betriebspraktika sind alle Schülerinnen und Schüler aufgefordert, eine online-Umfrage im IServ-System durchzuführen, die auf die gemachten Erfahrungen im Praktikum abzielt. Diese und andere Reflexionsergebnisse werden in der Fachkonferenz Wirtschaft zusammengetragen und dort bewertet. Damit sind neben den Fachkollegen auch die Fachkonferenzvertreter der Eltern- und Schülerschaft involviert und eine größtmögliche Transparenz wird gewährleistet. Im Nachgang erfolgt die Rückmeldung an die Schulleitung und an das gesamte Lehrerkollegium sowie ggf. die Umsetzung notwendiger Anpassungen.



Sämtliche Evaluationsergebnisse und Anpassungsvorhaben bzw. -Ideen werden in dem dafür eigens neu geschaffenen Bereich im Internetauftritt der Schule passwortgeschützt dokumentiert.

14. Anlage 1 (Fächerübergreif)

| Stufe | Fach | UE | BO-Kompetenzen |
|-------|------------------------|---|---|
| 5 | DEUTSCH - Lesen | 5.3 7-Schritt-Lesemethode | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | PCB | 5.6 Wasser | <ul style="list-style-type: none"> SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. SuS nutzen ihre Kenntnisse über den regionalen Wirtschaftsraum. |
| | WERKEN | 5.2 Holz und Holzwerkstoffe | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | | 5.3 Metall | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | TG | 5.2 Handnähen und Sticken | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | KUNST | 5.4 Kartografieren | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | MUSIK | 5.1 Stimme | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | SPORT | 5.4 Geräteturnen | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. |
| | | 5.6 Kämpfen | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. |
| WIR | 5.3 Selbstvertrauen | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. | |
| 6 | DEUTSCH | 6.3 Rechtschreibung s-Laute | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | MATHEMATIK | 6.5 | <ul style="list-style-type: none"> SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |

| | | | |
|----------|---------------------|---|--|
| | | Körper und Flächen | |
| | ERDKUNDE | 6.1 Lebensräume in Deutschland | <ul style="list-style-type: none"> SuS nutzen ihre Kenntnisse über den regionalen Wirtschaftsraum. |
| | GESCHICHTE | 6.1 Römisches Weltreich und Begegnung fremde Kulturen | <ul style="list-style-type: none"> SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | PCB | 6.1 Tiere in ihrem Lebensraum | <ul style="list-style-type: none"> SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. SuS nutzen ihre Kenntnisse über den regionalen Wirtschaftsraum. |
| | WERTE UND NORMEN | 6.1 Erfolg und Misserfolg | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| 7 | DEUTSCH | 7.2 Berichten und informieren | <ul style="list-style-type: none"> SuS werten praktische Erfahrungen zielgerichtet aus. |
| | | 7.6 Beschreiben und Erklären | <ul style="list-style-type: none"> SuS werten praktische Erfahrungen zielgerichtet aus. |
| | | 7.13 Präsentieren zu einem Wahlthema | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | MATHEMATIK | 7.4 Zuordnungen | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | | 7.6 Prozentrechnung | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | WIRTSCHAFT | 7.2 Arbeit, Einkommen | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. SuS nutzen ihre Kenntnisse über den regionalen Wirtschaftsraum. |

| | | | |
|---|----------------------|--|---|
| | | 7.5 Aufgaben von Unternehmen | <ul style="list-style-type: none"> SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | WERTE UND NORMEN | 7.2 Mensch, Natur, Technik | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | HAUSWIRTSCHAFT (WPK) | 7.1 Lebensmittelzubereitung | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | WERKEN (WPK) | 7.2 Produktgestaltung – Gebrauchsgegenstände | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | TG (WPK) | 7.1 Umgang mit der Nähmaschine | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | KUNST (WPK) | 7.1 Porträt | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | | 7.3 Produkt-Design | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| 8 | | 8 Grünes Praktikum | <ul style="list-style-type: none"> SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. SuS werten praktische Erfahrungen zielgerichtet aus. |
| | | 8 BIZ-Besuch | <ul style="list-style-type: none"> SuS nutzen Beratungs- und Unterstützungsangebote. |
| | | 8 Kooperation BBS | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | DEUTSCH | 8.4 Persönliche Visitenkarte – Lebenslauf und Bewerbung | <ul style="list-style-type: none"> SuS bewerben sich qualifiziert. SuS nutzen ihre Kenntnisse über den regionalen Wirtschaftsraum. |

| | | | |
|---|----------------------|--|---|
| | WIRTSCHAFT | 8.4 regionaler Wirtschaftsraum | <ul style="list-style-type: none"> SuS nutzen ihre Kenntnisse über den regionalen Wirtschaftsraum. |
| | | 8.3 Bewerbungsverfahren | <ul style="list-style-type: none"> SuS planen die Entscheidung für einen Startberuf oder einen schulischen Ausbildungsweg und setzen dies aktiv um. SuS bewerben sich zielgerichtet. |
| | KUNST (WPK) | 8.2 Drucken | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | TG (WPK) | 8.1 Nähmaschinenlehrgang | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | HAUSWIRTSCHAFT (WPK) | 8.1 Lebensmittelzubereitung | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | WERKEN (WPK) | 8.2 Produktgestaltung – Gebrauchsgegenstände | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| 9 | | Betriebspraktikum | <ul style="list-style-type: none"> SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. SuS werten praktische Erfahrungen zielgerichtet aus. SuS planen die Entscheidung für einen Startberuf oder einen schulischen Ausbildungsweg und setzen dies aktiv um. SuS bewerben sich qualifiziert. |
| | DEUTSCH | 9.2 Vorbereitung Praktikumsbericht | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch SuS werten praktische Erfahrungen zielgerichtet aus. |
| | | 9z.8 Kommunikation in Medien – Sachtexte untersuchen | <ul style="list-style-type: none"> SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | MATHEMATIK | 9.1 WDH und Zinsrechnung | <ul style="list-style-type: none"> SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | | 9z.5 G8 Figuren und Körper | <ul style="list-style-type: none"> SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |

| | | | |
|-----------|--------------|---|---|
| | ENGLISCH | 9g.4 unit 3 – looking forward | <ul style="list-style-type: none"> • SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. • SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. • SuS bewerben sich qualifiziert. |
| | FRANZÖSISCH | 9e.3 Le boulot à Paris | <ul style="list-style-type: none"> • SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. • SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | | 9e.5 Préparer un stage | <ul style="list-style-type: none"> • SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. • SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. • SuS bewerben sich qualifiziert. |
| | RELIGION | 9.1 | <ul style="list-style-type: none"> • SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | DEUTSCH | 9.5 Rechtschreibung | <ul style="list-style-type: none"> • SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. • SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | ERDKUNDE | 9z.1 Regionale Strukturen und Prozesse | <ul style="list-style-type: none"> • SuS nutzen ihre Kenntnisse über den regionalen Wirtschaftsraum. |
| | GEEST-LANDIA | | <ul style="list-style-type: none"> • SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. • SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. • SuS nutzen ihre Kenntnisse über den regionalen Wirtschaftsraum. • SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. • SuS werten praktische Erfahrungen zielgerichtet aus. • SuS planen die Entscheidung für einen Startberuf oder einen schulischen Ausbildungsweg und setzen dies aktiv um. • SuS bewerben sich qualifiziert. |
| 10 | | Betriebspraktikum | <ul style="list-style-type: none"> • SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. • SuS werten praktische Erfahrungen zielgerichtet aus. • SuS planen die Entscheidung für einen Startberuf oder einen schulischen Ausbildungsweg und setzen dies aktiv um. • SuS bewerben sich qualifiziert. |
| | DEUTSCH | 10z.2 Recherchieren und Präsentieren | <ul style="list-style-type: none"> • SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. • SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| | MATHEMATIK | 10z.4 G9 Kreis- und Körperberechnung | <ul style="list-style-type: none"> • SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |

| | | |
|------------------------|---|---|
| POLITIK/ WIRTSCHAFT | 10z.1 Sozialer und wirtschaftlicher Wandel | <ul style="list-style-type: none"> SuS nutzen ihre Kenntnisse über den regionalen Wirtschaftsraum. |
| WIRTSCHAFT | 10.2 Das Vorstellungsgespräch | <ul style="list-style-type: none"> SuS planen die Entscheidung für einen Startberuf oder einen schulischen Ausbildungsweg und setzen dies aktiv um. SuS bewerben sich qualifiziert. |
| | 10.3 Europäische Union | <ul style="list-style-type: none"> SuS nutzen ihre Kenntnisse über den regionalen Wirtschaftsraum. |
| ERDKUNDE | 10.3 Nachhaltiger Umgang mit Ressourcen | <ul style="list-style-type: none"> SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| KUNST | 10z.1 Bild der Zeit | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. |
| GEEST-LANDIA | | <ul style="list-style-type: none"> SuS reflektieren ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen realistisch. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. SuS nutzen ihre Kenntnisse über den regionalen Wirtschaftsraum. SuS gleichen ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen ab. SuS werten praktische Erfahrungen zielgerichtet aus. SuS planen die Entscheidung für einen Startberuf oder einen schulischen Ausbildungsweg und setzen dies aktiv um. SuS bewerben sich qualifiziert. |



15. Anlage 2 (Übersichten)

Bestandteil dieses Konzeptes sind auch die Übersichten der berufsorientierenden Maßnahmen auf der schuleigenen Homepage.

<https://www.geestlandschulefredenbeck.de/berufsorientierung/>

16. Anlage 3 (Reha-Beratung)

| Termine | Inhalte | | zuständig |
|---|---|--|---|
| <u>Aug./</u> <u>Sept.</u> | <i>allgemeiner Infoabend für Eltern von inklusiv beschulten Schülern und Schülern mit GdB aller Klassenstufen</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Vorstellung der Reha-Beratung - Formulare werden an die Eltern der 8. Klässler verteilt - Schreiben und Formular an abwesende Eltern | Jö/Berner/ Budweg Budweg/Jö Jö/Sekret. |
| <u>bis Ende</u> <u>Sept.</u> | <i>Rücklauf der Formulare von den Eltern</i> | <ul style="list-style-type: none"> - anschließend Meldung an (Post) - Terminabsprache Beratungstag Geestlandsschule Klasse 8 und 9 - Einladungen an die Eltern - Zeitplan erstellen und an Frau von Holten senden (Mail) | Jö Jö Sekret. Jö |
| <u>Okt./</u> <u>Nov.</u> | <i>BIZ-Besuche</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Herr Budweg wird über die Termine der einzelnen Klassen informiert | Dammert |
| <u>Anfang</u> <u>Nov.</u> | <i>Beratungstage an der Geestlandsschule</i> | <p><u>8. Klasse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - erstes Kennenlernen, Bestandserhebung <p><u>9. Klasse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Folgeberatungen - Angebot Berufswahltest in der Agentur in Stade (Auswertung und Einzelgespräche mit den Eltern nach Halbjahreszeugnissen in Stade; auf Elternwunsch Rückmeldung an die Schule möglich) - Einschätzung d. SuS zum Berufswahltest an Frau von Holten als Abgleich für die Psychologen (AV, SV, Ist-Zustand, Besonderheiten) | Budweg /Jö Budweg /Jö Budweg alle Lehrer |