16 Fachrichtungsübergreifende Anlagen

Bei allen Anlagen handelt es sich um Muster, die als Diskussionsgrundlage zu verstehen sind. Alle Anlagen sind schulintern zu prüfen und auf die jeweilige Situation vor Ort anzupassen!

16.1 Muster „Anschreiben für potenzielle Praktikumsbetriebe“

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Suche nach geeigneten Auszubildenden gestaltet sich für viele Unternehmen zunehmend schwieriger. Das Anforderungsprofil der Betriebe wird von den Bewerberinnen und Bewerbern häufig nicht hinreichend erfüllt.

Um diesem Trend entgegenzuwirken, soll ab dem Schuljahr 2014/15 der Unterricht in der Berufsfachschule I landesweit im Sinne einer stärkeren Verzahnung der Lernorte Schule und Betrieb umgestaltet werden.

Das Konzept sieht dabei vor, dass die Schülerinnen und Schüler ab dem 2. Schulhalbjahr (d. h. ab Februar 2015) nicht nur in der Schule lernen, sondern auch zwei Praxistage pro Woche in einem Praktikumsbetrieb absolvieren, um dort weitere berufliche Grundkenntnisse zu erwerben und in der Schule erworbene Kompetenzen in der Praxis zu vertiefen.

Damit dies gelingen kann, sind wir als Schule auf Ihre Mitarbeit angewiesen. So benötigen wir für unsere Schülerinnen und Schüler der Berufsfachschule I in den Fachrichtungen [Bezeichnung] für den Zeitraum von Februar bis Juli 2015 Langzeitpraktikumsplätze und hoffen auf Ihre Unterstützung.

Durch die Langzeitpraktika erhalten Sie die Gelegenheit, sich bereits zu einem frühen Zeitpunkt einen ersten Eindruck von potenziellen Auszubildenden zu machen.

Verhalten und Leistung der Praktikantinnen und Praktikanten werden gegen Ende des Betriebspraktikums von Ihnen auf einem Bewertungsbogen bewertet. Das Praktikum erhält dadurch einen hohen Stellenwert für die Schülerinnen und Schüler.

Sollten Sie Interesse an einer verstärkten Zusammenarbeit haben, dann bitten wir Sie um Rückmeldung über das beigefügte Formular.

Für Rückfragen steht Ihnen [Ansprechperson] jederzeit gerne unter [Telefonnummer/E-Mail] zur Verfügung. Weitere Informationen können Sie dem beiliegenden Informationsblatt entnehmen.

Wir freuen uns auf eine aktive Zusammenarbeit!

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen

* Informationen zum Betriebspraktikum der Berufsfachschule I

16.2 Muster „Informationen zum Betriebspraktikum der Berufsfachschule I“

1. Allgemeine Informationen

Durch das Praktikum wird schulisches Lernen durch praktische, betriebliche Zusammen­hänge ergänzt. Die Einstellungen, Verhaltensweisen und Zugangschancen der Schülerinnen und Schüler sollen sich verbessern, indem sie sich an die betrieblichen Gepflogenheiten ge­wöhnen. Die Praktika sind schulische Veranstaltungen. Das Praktikum ist Bestandteil des Unterrichtsfachs „Praxismodule“ und findet an zwei Tagen pro Woche im Betrieb statt. Das Praktikum orientiert sich an einem achtstündigen Arbeitstag und findet nur an Schultagen statt, daher ist kein Urlaub vorgesehen. Um das Gelingen sicherzustellen, ist die Zusammenarbeit zwischen Schülerinnen und Schülern, dem Betrieb und der Schule erforderlich.

Für Rückfragen steht Ihnen [Ansprechperson] jederzeit gerne unter [Telefonnummer/E-Mail] zur Verfügung.

2. Vorgehensweise bei der Vergabe der Praktikumsplätze

Die Praktika erstrecken sich über den Zeitraum vom [Anfangsdatum] bis [Enddatum].3. Gestaltung des Betriebspraktikums

Zur Unterstützung des Betriebspraktikums stellen wir Ihnen Informationen über die Inhalte des berufsbezogenen Unterrichts (Praxismodule) zur Verfügung. Eine Berücksichtigung dieser Inhalte bei der Gestaltung des Praktikums wäre zielführend.

Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren das Praktikum. Die Dokumentation wird in der Schule regelmäßig besprochen und reflektiert.

3. Betriebliche Bewertung

Verhalten und Leistung werden durch den Betrieb gegen Ende des Praktikums bewertet. Die Schule erstellt dafür einen Bewertungsbogen, der durch die Betriebe ausgefüllt wird. Die Teilnahme am Betriebspraktikum und die Bewertung durch den Praktikumsbetrieb wird den Schülerinnen und Schülern am Ende der Berufsfachschule I bescheinigt.

4. Rechtliche Regelungen

Praktikumsplätze sollen mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein. Die Beförderungskosten unterliegen den generellen Regelungen der Schülerbeförderungen und werden vom Schulträger übernommen [Verfahren mit Schulträger abstimmen!!!]

Unfallversicherungsschutz besteht grundsätzlich über die Unfallkasse Rheinland-Pfalz, da es sich um eine schulische Veranstaltung handelt. Wird während des Praktikums jedoch ein Entgelt gezahlt, geht die Zuständigkeit für den Unfallversicherungsschutz an den Betrieb über.

Der Schulträger schließt für alle Praktikantinnen und Praktikanten eine Haftpflichtversicherung ab. [Verfahren mit Schulträger abstimmen!!!]

16.3 Muster „Rückmeldung Praktikumsbetriebe“

Rückmeldung an die [Name der BBS]

Absender

[Adresse des Betriebes]

Wir haben Interesse an einer Zusammenarbeit und können Praktikumsplätze nach schriftlicher Bewerbung und persönlicher Vorstellung für den Zeitraum Februar bis Juli 2015 für

\_\_\_\_\_\_\_\_ Schülerinnen und Schüler

in den [Auswahl vorhandene Fachrichtungen/Differenzierungen] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

zur Verfügung stellen.

Ansprechpartner im Betrieb:

Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16.4 Muster „Dankschreiben Praktikumsbetriebe“

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihre Bereitschaft, Praktikumsplätze für die Schülerinnen und Schüler der Berufsfachschule I anzubieten.

Unsere Schülerinnen uns Schüler, werden sich bei Ihnen bewerben. Hierbei kann es auch zu mehrfachen Bewerbungen auf einen Praktikumsplatz kommen.

Bis zum [Datum Bewerbungsschluss] sollte die Praktikumsvergabe abgeschlossen sein und der ausgefertigte Praktikumsvertrag der Schule vorliegen.

Als Anlagen fügen wir Ihnen die Praxismodulbeschreibungen aus dem Bereich [Fachrichtung/Differenzierung]bei.

Für Rückfragen steht Ihnen [Ansprechperson] unter [Telefonnummer/E-Mail] jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen

* Exemplarische Praxismodulbeschreibungen
* Praktikumsvertrag

16.5 Muster „Praktikumsvertrag“

PRAKTIKUMSVERTRAG

für das Praktikum im Rahmen der Berufsfachschule I

Zwischen

in

- nachfolgend „Praktikumsbetrieb" genannt -

und

wohnhaft in

- nachfolgend „Praktikant/Praktikantin\*" genannt -

bzw. den gesetzlichen Vertretern des Praktikanten/der Praktikantin\* wird nachstehend der Vertrag zur Ableistung eines Praktikums im Rahmen der Berufsfachschule I,
Fachrichtung geschlossen.

**§ 1**

Dauer, Zeiten und Organisation des Praktikums

Das Praktikum dauert insgesamt vom bis zum .
und findet während dieses Zeitraumes an den folgenden zwei Wochentagen statt:

□[ ]  Montag

□[ ]  Dienstag

□[ ]  Mittwoch

□[ ]  Donnerstag

□[ ]  Freitag

In diesem Zeitraum liegende Schulferientage sind nicht Bestandteil des Praktikums. Die tägliche Arbeitszeit beträgt grundsätzlich acht Zeitstunden und ist ggf. an die betriebliche Situation anzupassen.

**§ 2**

Pflichten des Praktikumsbetriebs

Der Praktikumsbetrieb stellt dem Praktikanten/der Praktikantin\* eine der Fachrichtung entsprechende Praktikumsstelle zur Verfügung, die ihm/ihr Einblicke in die betriebliche Praxis und die dafür benötigten fachpraktischen Kompetenzen und beruflichen Handlungen gewährt.

Der Praktikumsbetrieb bewertet das fachpraktische Lernen im Praktikum auf der Grundlage eines von der Schule zur Verfügung gestellten Bewertungsbogens, in dem insbesondere Verhalten und Leistung zu bewerten sind und in dem die Fehlzeiten zu dokumentieren sind.

**§ 3**

Pflichten des Praktikanten/der Praktikantin\*

Der Praktikant/die Praktikantin\* verpflichtet sich,

1. alle gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
2. die übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen;
3. die Betriebs-/Geschäftsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Einrichtungen, Werkzeuge, Geräte und Materialien sorgsam zu behandeln;
4. die Interessen des Praktikumsbetriebs zu wahren und über Vorgänge im Praktikumsbetrieb Stillschweigen zu bewahren;
5. bei Fernbleiben den Praktikumsbetrieb und die Schule unverzüglich zu benachrichtigen.

**§ 4**

Pflichten der Sorgeberechtigten

Die Sorgeberechtigten halten den Praktikanten/die Praktikantin\* zur Erfüllung der aus dem Praktikumsvertrag resultierenden Verpflichtungen an.

**§ 5**

Regelung von Streitigkeiten

Bei allen aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten ist zunächst eine gütliche Einigung unter Beteiligung der Schule zu suchen.

**§ 6**

Vertragsauflösung

Die ersten vier Wochen des Praktikums gelten als Probezeit, in der beide Seiten jederzeit vom Vertrag zurücktreten können.

Der Vertrag kann nach Ablauf der Probezeit nur gekündigt werden

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist,
2. von dem Praktikanten/der Praktikantin\* nach einem Beratungsgespräch in der Schule mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen ,
3. von dem Praktikanten/der Praktikantin ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist bei Auflösung des Schulverhältnisses.

Die Kündigung muss schriftlich und nach der Probezeit unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

**§ 7**

Sonstige Vereinbarungen\*\*

Ort, Datum

Für den Praktikumsbetrieb: Der Praktikant/Die Praktikantin\*:

Die gesetzlichen Vertreter des Praktikanten/der Praktikantin\*:

\* Nichtzutreffendes bitte streichen

\*\* Hier sind insbesondere Vereinbarungen über die Zahlung einer Vergütung auszuführen.
Die Praktikantin bzw. der Praktikant ist durch die Unfallkasse Rheinland-Pfalz gesetzlich unfallversichert.
Bei Zahlung einer Vergütung geht die gesetzliche Unfallversicherung auf den Unfallversicherungsträger
des Praktikumsbetriebs über.**16.6 Muster „Leitfaden zur Erstellung einer Praktikumsmappe“**

Der Leitfaden besteht aus den folgenden sechs Teilen, die den Schülerinnen und Schülern nach der Anpassung an die einzelschulischen Gegebenheiten zur Verfügung gestellt werden können.

1. Hinweise zur Erstellung der Praktikumsmappe
2. Persönliche Daten für das Praktikum
3. Erwartungen an das Praktikum
4. Der Praktikumsbetrieb
5. Erkundung von Berufsbildern
6. Wahlthema

Die Schülerinnen und Schüler erhalten so eine Orientierung, die ihnen bei der Verarbeitung der im Praktikum gesammelten Eindrücke helfen kann. Die Praktikumsdokumentation sollte dabei nicht punktuell am Ende des Praktikums erfolgen, sondern den Lernprozess in den Praxismodulen begleiten.

a) Hinweise zur Erstellung der Praktikumsmappe

* Dieser Leitfaden enthält Vorschläge zum Beobachten und Erkunden im Praktikum sowie zur Gestaltung der Praktikumsmappe.
* Die Anregungen zu den Kapiteln c), d), e) und f) sollen für Sie eine Hilfe sein und Ideen liefern. In Ihrer Mappe müssen Sie diese Punkte selbstständig ausformulieren und gestalten. Auf keinen Fall sollten Sie nur die ausgefüllten Fragebögen abgeben.
* Bei der Beantwortung von Fragen zum Betrieb oder zur Einrichtung bitten Sie Ihre Ansprechperson um Hilfe.
* Eigene Fotos, eine Zeichnung Ihres Arbeitsplatzes oder ein Grundriss des Betriebsgeländes, Firmenprospekte und Informationsmaterial können Ihre Praktikumsmappe sinnvoll illustrieren. Heften oder kleben Sie Text- und Bildillustrationen an passender Stelle ein.
* Heften Sie abschließend alle Teile, eigene Blätter und Illustrationen in der richtigen Reihenfolge ab und nummerieren Sie die Seiten fortlaufend.
* Erstellen Sie Ihr Inhaltsverzeichnis erst, wenn Ihre Praktikumsmappe komplett ist.
* Fassen Sie alle von Ihnen verwendeten Quellen in einem Quellenverzeichnis zusammen (Fachliteratur, Programme, Internetadressen, Zeitschriften u. a.).
* Die Praktikumsmappe sollte umfassen:
* Deckblatt
* Persönliches Datenblatt
* Inhaltsverzeichnis
* Ausarbeitungen zu den Kapiteln 3 bis 6
* Anlagenverzeichnis
* Literaturverzeichnis
* Gestalten Sie Ihre Praktikumsmappe möglichst in einem Textverarbeitungsprogramm nach den folgenden Vorgaben:

|  |  |
| --- | --- |
| **Schriftgrad:** | 12 pt, Zeilenabstand 1,5 |
| **Schriftart:** | „Times New Roman“ oder „Arial“ |
| **Überschrift:** | Schriftgrad 14pt fett |
| **Seitenrand:** | 3 cm links, 1,5 cm rechts, 2 cm oben und unten, |
| **Numerische Gliederung:** | siehe Vorlage |

b) Persönliches Datenblatt für das Praktikum

* **Der Praktikant bzw. die Praktikantin**

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname Name |  |
| Geburtsdatum |  |
| Straße |  |
| Postleitzahl, Wohnort |  |
| Telefonnummer |  |
| E-Mail-Adresse |  |

* **Der Praktikumsbetrieb bzw. die Praktikumseinrichtung**

|  |  |
| --- | --- |
| Name (Firma) |  |
| Straße |  |
| Postleitzahl, Ort |  |
| Telefonnummer |  |
| E-Mail-Adresse |  |
| Branche |  |

* **Meine Ansprechpersonen**

|  |  |
| --- | --- |
| Ansprechperson im Betrieb |  |
| Betreuende Lehrkraft |  |
| Sozialpädagogische Ansprechperson |  |

* **Mein Praktikum**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Praktikumstag |  |
| Letzter Praktikumstag |  |
| Arbeitszeiten |  |

c) Erwartungen an das Praktikum

Diese Seite sollten Sie vor Beginn des Praktikums bearbeiten und in Ihrer Klasse besprechen. Sie soll Ihnen helfen, sich vorab auf das Praktikum einzustellen und sie ist gleichzeitig die Grundlage für die Betrachtung des Praktikums am Ende. Zu den Erwartungen gehört auch, dass Sie Ihre Fragen und Ängste aufschreiben

Fassen Sie mit Hilfe der folgenden Leitfragen Ihre Erwartungen zusammen.

* Was erwarten Sie von Ihrem Praktikum für sich selbst?
* Auf welche Weise haben Sie sich für Ihre Praktikumsstelle beworben, und warum – vermuten Sie – sind Sie angenommen worden?
* Was wissen Sie bereits über Ihren Betrieb?
* Was möchten Sie im Praktikum lernen, erfahren und erleben?
* Was möchten Sie im Hinblick auf Ihre beruflichen Zukunftsvorstellungen über sich selbst (Ihre Fähigkeiten, Ihre Eignung, Ihre Stärken und Schwächen) erfahren?
* Welche Fragen wollen Sie am ersten Praktikumstag im Betrieb unbedingt klären?
* Welche Ängste haben Sie in Bezug auf das bevorstehende Praktikum?

d) Der Praktikumsbetrieb

Oftmals wird Praktikantinnen und Praktikanten am ersten Arbeitstag ein Rundgang durch den Betrieb oder die Einrichtung angeboten, bei dem Ihnen auch wichtige Personen vorgestellt werden. Gehen Sie dabei mit offenen Augen durch den Betrieb und gehen Sie freundlich auf alle Personen zu.

Versuchen Sie anschließend, die folgenden Fragen zu beantworten.

Ihre Ansprechperson im Betrieb wird Ihnen sicherlich bei der Beantwortung helfen, wenn Sie um Hilfe bitten. Weisen Sie darauf hin, dass alle Angaben vertraulich behandelt werden und in der Regel nur Ihre praktikumsbetreuende Lehrkraft, die den Bericht liest, davon erfährt. Betriebsinterne Daten, die der Geheimhaltungspflicht unterliegen, werden selbstverständlich nicht erwartet.

Wenn Sie die Fragen beantwortet und vielleicht noch weitere interessante Informationen bekommen haben, fassen Sie Ihre Ergebnisse übersichtlich zusammen.

* Welche Ziele verfolgt das Unternehmen?
* Welcher Branche gehört das Unternehmen an?
* Welche Produkte werden hergestellt bzw. welche Dienstleistungen werden angeboten?
* Wer sind die Kunden des Unternehmens?
* Wie viele Mitarbeiter arbeiten dort?
* In welchen Berufen werden Auszubildende ausgebildet?
* Wann wurde das Unternehmen gegründet und warum?
* Welche Rechtsform hat das Unternehmen
* Welche Organisationsstruktur hat der Betrieb? (Abteilungen, Organigramm …)
* Wie ist die Arbeitszeit geregelt (Gleitzeit, Urlaubsregelungen)?
* Welche Einrichtungen der Mitbestimmungen gibt es?

…

e) Erkundung von Berufsbildern

Das Praktikum dient in erster Linie dazu, in einem Betrieb oder einer Einrichtung einen Einblick in einen oder mehrere Berufe zu bekommen und zu erleben, was die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter während der Arbeit konkret tun. Die Entscheidung, ob ein Beruf zu mir als Person passt, wird damit leichter.

Fertigen Sie daher eine detaillierte Beschreibung eines Berufs (oder gerne auch mehrerer Berufe) an. Dies sollte eine Beschreibung eines Ausbildungsberufs oder eines Arbeitsplatzes sein, den Sie im Rahmen des Praktikums kennen lernen. Füllen Sie dafür zunächst den Fragebogen zur Arbeitsplatzerkundung selbstständig aus.

Bei der anschließenden eigenständigen, ausführlichen Beschreibung des Berufsbildes sollen alle Punkte des Fragebogens berücksichtigt werden.

Teil A

1. **Berufs- oder Arbeitsplatzbezeichnung:**
2. **Der beobachtete und im Ansatz selbst ausgeübte Beruf erfordert bestimmte Tätigkeiten. Welche?**

 ja weniger nein

im Freien arbeiten □ [ ] □ □[ ]

mit Menschen zu tun haben [ ] □[ ]  □[ ]  □

körperlich tätig sein [ ] □ □[ ]  □[ ]

gestalterisch arbeiten [ ] □ [ ] □ [ ] □

auf technischem Gebiet arbeiten [ ] □ [ ] □ [ ] □

im Büro arbeiten [ ] □ [ ] □ [ ] □

anderen helfen [ ] □ [ ] □ [ ] □

kaufen, verkaufen [ ] □ [ ] □ [ ] □

Maschinen zusammenbauen, reparieren [ ] □ □[ ]  [ ] □

Produktionsanlagen überwachen [ ] □ [ ] □ [ ] □

1. **Sozialer Zusammenhang: Wie verrichten Sie die Arbeit?**

 ja nein

arbeite fast immer alleine □[ ]  [ ] □

arbeite oft mit anderen zusammen □[ ]  [ ] □

arbeite immer im Team [ ] □ [ ] □

kann während der Arbeit mit anderen reden [ ] □ [ ] □

arbeite nach Plänen und Anweisungen [ ] □ [ ] □

arbeite nach Anlernen selbstständig [ ] □ [ ] □

verrichte immer die gleiche Arbeit [ ] □ [ ] □

1. **Welche geistigen Anforderungen werden gestellt?**

 viel weniger

Sachverhalte schnell auffassen können, mitdenken können [ ] □ □[ ]

sich gut sprachlich ausdrücken und formulieren können [ ] □ [ ] □

gut rechtschreiben können [ ] □ [ ] □

rechnen können [ ] □ [ ] □

zeichnen können – räumliches Vorstellen □ [ ] □[ ]

Konzentrationsfähigkeit, Reaktionsvermögen [ ] □ [ ] □

Ideen entwickeln und gestalten können [ ] □ □[ ]

Sinn für Genauigkeit, gute Beobachtungsgabe □ □

gutes Gedächtnis [ ] □[ ]  □

1. **Welche Anforderungen an das Verhalten werden gestellt?**

 viel weniger

Pünktlichkeit, Ausdauer, Geduld □[ ]  □[ ]

gute Umgangsformen, sicher auftreten können [ ] □ [ ] □

zuhören können [ ] □ [ ] □

andere überzeugen können [ ] □ [ ] □

Rücksicht auf andere nehmen können [ ] □ [ ] □

Kontaktfreudigkeit, Interesse für fremde Menschen [ ] □ [ ] □

1. **Stellen Sie zusammen, mit welchen Maschinen, Werkzeugen, Hilfsmitteln gearbeitet wird.**
2. **Zusammenfassende Beurteilung der Arbeit**

 eher eher

[ ] □ anspruchsvoll [ ] □ anspruchslos

[ ] □ theoretisch [ ] □ praktisch

[ ] □ interessant [ ] □ uninteressant

[ ] □ körperlich anstrengend [ ] □ körperlich leicht

[ ] □ abwechslungsreich [ ] □ eintönig

[ ] □ stressig [ ] □ stressfrei

[ ] □ leicht zu bewältigen [ ] □ schwer zu bewältigen

[ ] □ kollegial [ ] □ individuell (allein, für sich)

**Teil B**

Den folgenden zweiten Teil der Arbeitsplatzerkundung werden Sie nur mit Hilfe einer Person, die sich mit dem Arbeitsplatz auskennt, erledigen können.

1. **Welche Voraussetzungen werden in diesem Beruf erwartet?**
2. **Ausbildung zu diesem Beruf**
* Wie viele Auszubildende stellt der Betrieb insgesamt jährlich ein?
* Wie viele davon stellt er für den beschriebenen Beruf ein?
* Was beinhaltet die schulische Ausbildung in der Berufsschule?
* Wie werden die Auszubildenden im Betrieb ausgebildet bzw. auf die Abschlussprüfung vorbereitet?
* Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung?
* Wie lang sind Wochenarbeitszeit, tägliche Pausen, Jahresurlaub?
1. **Berufliche Perspektiven**
* Wie sind die beruflichen Aufstiegsmöglichkeiten?
* Welche Weiterbildungsmöglichkeiten bestehen in diesem Beruf?
* Werden innerbetriebliche Fortbildungsmaßnahmen angeboten?
* Welche Zukunftsaussichten hat der Beruf aus der Sicht der von Ihnen befragten Person?

f) Wahlthema

Als Wahlthema sollen Sie einen betriebstypischen Arbeitsprozess in der Praxis selbstständig analysieren, beschreiben und in den Gesamtbetrieb einordnen.

Hier einige Themenbeispiele:

* Herstellung eines Produktes
* Kundenauftragsbearbeitung
* Ablauf eines Beratungs- oder Verkaufsgesprächs
* …

Bei der Beschreibung des Arbeitsprozesses geht es darum, die einzelnen Teilarbeiten detailliert zu erfassen.

Darüber hinaus empfiehlt sich eine ergänzende, grafische Darstellung (z. B. Flussdiagramm).

Sie sollen dieses Wahlthema selbstständig bearbeiten und gestalten. Ein bloßes Abschreiben aus Lehrbüchern oder das Herunterladen von Seiten aus dem Internet ist keine Eigenleistung!

16.7 Muster „Betrieblicher Bewertungsbogen für das Betriebspraktikum“

|  |
| --- |
| Praktikant/Praktikantin |
| Name |  |
| Vorname |  |
| Geburtsdatum |  |
| Ansprechpartner in der Schule |  |
|  |  |
| Praktikumsbetrieb |
| Name |  |
| Anschrift |  |
| E-Mail-Adresse |  |
| Ansprechperson im Praktikumsbetrieb |  |
|  |  |
| Praktikumszeit |
| Beginn |  |
| Ende |  |
| Fehltage entschuldigt |  |
| Fehltage unentschuldigt |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ort, Datum |  | Stempel und Unterschrift |

Verhalten und Leistungen der Praktikantin oder des Praktikanten sind gegen Ende des
Praktikumszeitraums vom Praktikumsbetrieb zu bewerten.

Das Ergebnis des Bewertungsbogens wird am Ende der Berufsfachschule I auf dem schulischen Zertifikat bescheinigt.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Verhalten | + + | + | 0 |
| Pünktlichkeit | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Sauberkeit und Ordnung | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Zuverlässigkeit | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Verantwortungsbewusstsein | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Umgangsformen gegenüber Mitarbeitern, Vorgesetzten und Kunden | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Kontaktfreudigkeit | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Teamfähigkeit | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Motivation und Eigeninitiative | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Kritikfähigkeit | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Lern- und Arbeitsbereitschaft | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
|  |  |  |  |
| Leistung | + + | + | 0 |
| Belastbarkeit | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Auffassungsgabe | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Kreativität | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Arbeitstempo | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Konzentration und Durchhaltevermögen | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| strukturiertes Arbeiten | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| selbstständiges Arbeiten | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Kommunikations- undAusdrucksfähigkeit | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
| Arbeitsqualität | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |
|  |  |  |  |
| Gesamtbewertung |  |  |  |
| Die Praktikantin/der Praktikant hat amBetriebspraktikum | mit großemErfolgteilgenommen | mit Erfolgteilgenommen | teilgenommen |
|  | □[ ]  | □[ ]  | □[ ]  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ort, Datum |  | Stempel und Unterschrift |

16.8 Muster „Leitfaden für das Aufnahmegespräch zur Berufsfachschule I“

Dieser Bogen ist als Interviewleitfaden und als Dokumentationsinstrument für das Aufnahmegespräch mit der Ansprechperson gedacht. Er sollte der Schülerin oder dem Schüler nicht zum eigenständigen Ausfüllen im Sinne eines Fragebogens vorgelegt werden. Ggf. sind auch die Sorgeberechtigten zu involvieren.

Alle Angaben in diesem Bogen sind freiwillig und werden als personenbezogene Daten vertraulich behandelt und nur zu pädagogischen Zwecken erhoben. Auch einzelne Fragen können unbeantwortet bleiben. Auf der Grundlage dieser Informationen werden die weiteren Planungen für die individuelle Förderung in der Berufsfachschule I vorgenommen.

Personenbezogene Daten

Name, Vorname(n)

Geburtsdatum Familienstand Religion

Adresse/Telefon/E-Mail

Wann und wie am besten erreichbar?

Eltern

Falls von oben abweichend: Adresse/Telefon/E-Mail

Wann und wie am besten erreichbar?

Falls davon abweichend: Aufenthaltsbestimmungsberechtigte/r

Adresse/Telefon/E-Mail

Wann und wie am besten erreichbar?

Staatsangehörigkeit(en)

Jahr der Einreise nach Deutschland Aufenthaltsstatus

gesundheitliche Beeinträchtigungen, die für den Schulbesuch relevant sind

Medikamenteneinnahme, die für den Schulbesuch relevant ist

Familiäre Situation

Vater

Mutter

Pflege- bzw. Adoptiveltern

Geschwister

Eigene Kinder? □ Nein □ Ja. Ist die Kinderbetreuung gewährleistet?

Gegenwärtige Lebensverhältnisse

Wie kommst Du zur Schule bzw. nach Hause?

Gelingt es Dir, pünktlich zu sein?

Musst Du zwischendrin lange warten? Was machst Du in dieser Zeit?

Wer kümmert sich am meisten um Dich?

Was wäre Deiner Meinung nach noch wichtig, das die Schule bzw. jemand in der Schule über Dich wissen sollte?

Wem dürfen wir das sagen und wem nicht (Schulleitung, Klassenleitung, Fachlehrkraft, Mitschülerinnen und -schüler)?

Schulverlauf

Schildere bitte in eigenen Worten Dein bisheriges Schulleben, beginnend mit der ersten Klasse (Notizen bitte umseitig).

Auf welcher Schule warst Du zuletzt?

Wer war Deine letzte Klassenlehrerin/Dein letzter Klassenlehrer?

In welchem Jahr hast Du diese Schule verlassen?

Wie war es dort?

Bist Du gut zurechtgekommen?

Gab es besondere Schwierigkeiten? Welche?

Was hat Dir an dieser Schule gefallen?

Wer hat Dir geholfen? Was hat sie/er für Dich getan?

In welchen Fächern bist Du besonders gut? Woran liegt das, Deiner Meinung nach?

In welchen Fächern findest Du Dich eher schlecht? Woran liegt das, Deiner Meinung nach?

Welche Fächer machen Dir Spaß? Was ist daran so besonders?

Wie lernst Du (Stundennachbereitung, Hausaufgaben, für Tests, für Klassenarbeiten …)?

Was brauchst Du, um gute Noten zu erzielen?

Hast Du Zeit und einen Raum für Dich, in dem Du gut lernen kannst?

Was könnte Dich am Lernen hindern?

Wann und wie gelingt Dir das Lernen am besten?

Mit wem Deiner ehemaligen Mitschüler/innen wärst Du weiterhin gerne in einer Klasse?

Mit wem möchtest Du nach Möglichkeit nicht mehr in einer Klasse sein?

Stärken, Interessen, Hobbys und persönliches Verhalten

Was machst Du am liebsten in Deiner Freizeit? Alleine? Mit Deinen Freundinnen und Freunden?

Was kannst Du besonders gut?

Wofür bewundern Dich Deine Freundinnen und Freunde?

Machst Du Sport? Welchen?

Wenn Dich etwas nervt, ärgert oder frustriert: Was machst Du, um Dich besser zu fühlen?

Wie gut gelingt Dir das?

Wann ist Dir das mal besonders gut gelungen? Was hast Du gemacht?

Mit wem kannst Du über solche Sachen reden?

Wenn Du Streit mit jemandem hast: Was tust Du, um den Streit beizulegen?

Wie gut gelingt Dir das?

Wann ist Dir das mal besonders gut gelungen? Was hast Du gemacht?

Wie gehst Du damit um, wenn der Streit mal länger andauert?

Wie gut gelingt es Dir, es auszuhalten, wenn etwas mal nicht so gut läuft?

Was tust Du, um Dich wieder aufzubauen?

Wenn wirklich viel zu tun ist: Was machst Du, um alles gut hinzubekommen?

Wann ist Dir das mal besonders gut gelungen? Was hast Du gemacht?

Was war Deiner Meinung nach Dein größter Erfolg?

Wie hast Du das geschafft?

Was könntest Du tun, um das zu wiederholen?

Berufserfahrung & Wahl der Fachrichtung

Wie stellst Du Dir Dein späteres Berufsleben vor?

Gibt es einen Beruf, der Dich besonders fasziniert? Was ist daran so besonders?

Hast Du schon Praktika gemacht? Welche? Und wie war das? (Betrieb, Dauer, Ergebnis)

Hattest Du schon Ferien- oder Nebenjobs? Welche? Und wie war das? (Betrieb, Dauer,
Ergebnis)

Wessen Wunsch war die Entscheidung für den Besuch der Berufsfachschule I?

□ eigener Wunsch □ Eltern □ Freunde □ Sonstige

Gehst Du gerne in die Schule? □ Ja. □ Nein. Warum?

Bevorzugst Du eine Ausbildung? □ Ja. □ Nein. Warum?

Hast Du Dich schon einmal um eine Ausbildung beworben?

□ Ja, bei folgenden Betrieben:

□ Nein. Warum nicht?

Wurde bereits Kontakt zur Berufsberatung aufgenommen?

□ Ja. Berufsberater/Berufsberaterin:

□ Nein. Warum nicht?

Hast Du schon Tests bei der Agentur für Arbeit durchgeführt? □ Nein. □ Ja. Wann?

Mit welchem Ergebnis?

Diese Schule bietet Dir die folgenden Fachrichtungen:

□ Ernährung und Hauswirtschaft/Sozialwesen

□ Gesundheit und Pflege

□ Gewerbe und Technik

□ Wirtschaft und Verwaltung

Welche davon würdest Du am liebsten besuchen? Warum?

Diese Informationen sind sehr hilfreich für uns und werden natürlich vertraulich behandelt.

Einwilligungserklärung

Gegebenenfalls werden aufgrund der obigen Angaben bei der abgebenden Schule weitere Informationen eingeholt, die auch über die Angaben in der Schülerakte hinausgehen können. In die Einholung dieser Informationen willige ich ein. Die Einwilligung kann ich gegenüber der Berufsbildenden Schule jederzeit ohne Nennung eines Grundes widerrufen.

Schülerin bzw. Schüler ggf. Sorgeberechtigte/r

Vielen Dank für Deine Mitarbeit!

16.9 Muster „Selbsteinschätzung bei Aufnahme in die Berufsfachschule I“

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Abgebende Schule:

Dieser Fragebogen soll dir helfen, dir deiner persönlichen Möglichkeiten, Fähigkeiten und Schwierigkeiten bewusst zu werden. Die Lehrerinnen und Lehrer, die dich durch deine Schulzeit begleiten, werden dich so besser kennen lernen. Sie können dich gezielt unter-stützen und fördern.

Bitte beantworte die folgenden Fragen sorgfältig und ausführlich. In einem ersten Schritt kreuze deine persönliche Einschätzung an, dann beantworte bitte die Fragen. Diese Auskunft ist für uns besonders wichtig, um dir eine wirkungsvolle Hilfestellung geben zu können.

Hier bitte nichts ausfüllen!
Einschätzungen/Kommentare deiner Ansprechperson

|  |  |
| --- | --- |
| Gibt es Fächer, für die du dich besonders interessierst? | [ ] Ja [ ] Nein |
| Welche Fächer sind das? |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Gibt es Fächer, in denen du besonders große Schwierigkeiten hast? | [ ] Ja [ ] Nein |
| Welche Fächer sind das? |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Wie viel Zeit arbeitest du zu Hause im Durchschnitt täglich für die Schule? | bis ½ h | ½ h – 1 h | 1 h – 1,5 h | 1,5 h – 2 h |
| Hast du anderweitige Verpflichtungen? |
|  |
|  |
|  |
| Lässt du dich leicht von deiner Arbeit ablenken? | **[ ] Ja [ ] Nein**Hier bitte nichts ausfüllen!Einschätzungen/Kommentare deiner Ansprechperson |
| Wodurch wirst du abgelenkt? |
| In der Schule: |
| Zuhause: |
|  |
|  |
| Fällt es dir leicht, dich vor der Klasse zu äußern? | **[ ] Ja [ ] Nein** |
| Was hilft dir?  |
|  |
|  |
| Was hindert dich? |
|  |
|  |
|  |
| Hast Du Angst vor und bei Klassen-arbeiten? | **[ ] Ja [ ] Nein** |
| Woran liegt das? |
|  |
|  |
| Was machst du dagegen? |
|  |
|  |
|  |
| Worin bestehen deine persönlichen Stärken? |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Was hält dich vom Lernen ab? |
|  |
|  |
|  |
| Wie kommst du in der Klasse zurecht? mit Schülern: mit Lehrerinnen/ Lehrern: | Hier bitte nichts ausfüllen!Einschätzungen/Kommentare deiner Ansprechperson[ ] Gut[ ] Schlecht[ ] Gut[ ] Schlecht |
| Welche Unterstützung benötigst du, um in der Schule Erfolg zu haben? |
|  |
|  |
| Die Beantwortung der letzten Fragen ist dir frei-gestellt. Sie können dazu dienen, dich nicht nur in deiner Rolle als Schülerin oder Schüler, sondern als Persönlichkeit wahrzunehmen. |
| Machst du regelmäßig Sport?Welche Sportart betreibst du?Bist du in einem Verein? |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Machst du mit anderen zusammen Musik?****Spielst du selbst ein Musikinstrument?** |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Hast du andere Hobbys?** **Wenn ja: Welche?** |
|  |
|  |
|  |

Ganz zum Schluss sollst du die Leistungen einschätzen, die du in diesem Schuljahr voraussichtlich erreichen wirst. Hierzu haben wir für alle Fächer drei Spalten vorge-sehen.

Bitte mache in die Spalte „**+**“ein Kreuz, wenn du der Meinung bist, dass du in diesem Fach überdurchschnittliche Leistungen erbringen kannst.

Bitte mache in die Spalte „**0**“ ein Kreuz, wenn du der Meinung bist, dass du in diesem Fach keine größeren Schwierigkeiten haben wirst.

Bitte mache in die Spalte „**-**“ ein Kreuz, wenn du der Meinung bist, dass du in diesem Fach schlechte Leistungen zeigen wirst.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fach | + | 0 | - |
| Deutsch/Kommunikation |  |  |  |
| Mathematik |  |  |  |
| Englisch oder Französisch |  |  |  |
| Sozialkunde/Wirtschaftslehre |  |  |  |
| Religion oder Ethik |  |  |  |
| Gesundheitserziehung/Sport |  |  |  |
| Berufliche Grund-bildung/Methodentraining |  |  |  |

Vielen Dank für deine Mitarbeit!

16.10 Muster „Leistungsprofil nach Eingangstest“

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Abgebende Schule:

Noten der abgebenden Schule:

Deutsch: \_\_ Mathematik: \_\_ Sozialkunde: \_\_ Praxis: \_\_

Ergebnisse der Eingangstests:

Deutsch: \_\_ Mathematik: \_\_ Sozialkunde: \_\_ Praxis: \_\_

Begründung stark abweichender Ergebnisse nach einem Gespräch zwischen
Ansprechperson und Schülerin bzw. Schüler

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

Eindrücke nach den ersten Unterrichtswochen:

Lese- und Rechtschreibkompetenz:

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

Verständnis komplexer Sachverhalte:

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

Besondere Begabungen /Stärken:

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

Verhalten:

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

Einschätzung der Leistungsfähigkeit:

**+** wird voraussichtlich überdurchschnittlich gute Leistungen erbringen

**0** wird voraussichtlich keine größeren Schwierigkeiten haben

**-** wird voraussichtlich unterdurchschnittliche Leistungen zeigen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fach | + | 0 | - |
| Deutsch/Kommunikation |  |  |  |
| Mathematik |  |  |  |
| Englisch oder Französisch |  |  |  |
| Sozialkunde/Wirtschaftslehre |  |  |  |
| Religion oder Ethik |  |  |  |
| Gesundheitserziehung/Sport |  |  |  |
| Berufliche Grund-bildung/Methodentraining |  |  |  |

Einzuleitende Fördermaßnahmen:
Es erfolgt eine gezielte Förderung in folgenden Bereichen/Fächern:

....................................................................................................................................................

Ergebnisse der Fördermaßnahmen: (Eintrag zum Ende des Schulhalbjahres)

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

[ ] Die Fördermaßnahmen werden im 2. Schulhalbjahr weiter geführt.

[ ] Die Förderung wird im 2. Schulhalbjahr wie folgt geändert:

Verhaltensauffälligkeiten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mitarbeit im Unterricht | Fehlzeiten | Störverhalten |
|  |  |  |
| Konsequenzen Mitarbeit | Konsequenzen Fehlzeiten | Konsequenzen Stören |
|  |  |  |

16.11 Muster „Einschätzung durch die Schule (nach \_\_ Wochen)“

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Abgebende Schule:

Gesamtbeurteilung Deutsch/Kommunikation:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Gesamtbeurteilung Mathematik:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Gesamtbeurteilung praktische Kenntnisse und Fertigkeiten:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Gesamtbeurteilung Sozialverhalten:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Bekannte körperliche Einschränkungen:

....................................................................................................................................................

**Fehlzeiten:** [ ] gering [ ] normal [ ] erhöht [ ] häufig

**Bei häufigen Fehlzeiten:**

 **Spezielle Erkrankungen:** [ ] Ja [ ] Nein

Allgemeine Bemerkungen:

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

Ort/Datum: Unterschrift:

Deutsch/Kommunikation

**Deutsch ist die Muttersprache:** [ ] Ja [ ] Nein

**Lesen:** [ ] liest flüssig mit gutem Sinnverstand

 [ ] liest ungenau, Sinnverstand ist aber gegeben

 [ ] liest sehr stockend, Sinnverstand ist aber gegeben

 [ ] liest stockend mit mangelndem Sinnverständnis

 [ ] liest ohne Sinnverständnis

 [ ] kann nicht lesen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**mündlicher Ausdruck:** [ ] logisch, flüssig, guter Wortschatz

 [ ] kann sich gut verständlich ausdrücken

 [ ] eingeschränkter Wortschatz, grammatikalische Fehler

 [ ] stark eingeschränkter Wortschatz

 [ ] Satzbildung nur unvollständig möglich

 [ ] kann sich nicht verständlich ausdrücken

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Schriftlicher Ausdruck:** [ ] Sachverhalte werden frei und gut verständlich dargestellt

 [ ] Sachverhalte werden verständlich dargestellt

 [ ] Sachverhalte werden mit Mühe verständlich dargestellt

 [ ] Inhalt auch bei einfachen Sachverständnissen unklar

 [ ] braucht Hilfe bei der schriftlichen Formulierung

 [ ] kann nur mit Hilfe abschreiben

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Gesamtbeurteilung Deutsch/Kommunikation:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Mathematik

**Mathematische Fähigkeiten:**(Mögliche Indikatoren werden auf den kommenden Seiten erläutert)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fähigkeit/Bewertung | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Zahlengefühl: |  |  |  |  |  |  |
| Zahlenverständnis: |  |  |  |  |  |  |
| Notation: |  |  |  |  |  |  |
| Rechenverständnis: |  |  |  |  |  |  |
| Modellbildung und Formalisierung: |  |  |  |  |  |  |
| Geometrieverständnis: |  |  |  |  |  |  |
| Neugier: |  |  |  |  |  |  |

**Kenntnisse der Rechentechniken:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rechentechnik/Bewertung | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Lebenspraktisches Rechnen: |  |  |  |  |  |  |
| Dezimalbrüche: |  |  |  |  |  |  |
| Prozentrechnen: |  |  |  |  |  |  |
| Dreisatz: |  |  |  |  |  |  |
| Textaufgaben: |  |  |  |  |  |  |
| Umrechnen von Maßeinheiten: |  |  |  |  |  |  |
| Umgang mit dem Taschenrechner: |  |  |  |  |  |  |

Gesamtbeurteilung Mathematik:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Skalen zur Diagnose von Eingangskenntnissen und Lernfortschritten im Fach
Mathematik in der Berufsfachschule I

|  |  |
| --- | --- |
| **Kompetenz** | **Mögliche Indikatoren** |
| Zahlen erfassen | Kann die Schülerin oder der Schüler* die Größe von Zahlen (z. B. Entfernungen) einschätzen,
* Zahlen vergleichen und (z. B. Brüche und Kommazahlen) nach der Größe sortieren,
* einfachen Stammbrüchen (z. B. „1/8 Liter Wasser“ in einem Kochrezept oder „Jeder fünfte Schüler raucht.“ als Ergebnis einer Umfrage) die entsprechenden Komma- oder Prozentzahlen zuordnen,
* grob abschätzen, ob ein Rechenergebnis richtig sein kann oder nicht?
 |
| Zahlen verstehen | Kann die Schülerin oder der Schüler* erklären, was negative Zahlen, Kommazahlen und Bruchzahlen sind,
* wozu man diese Zahlentypen jeweils braucht und
* wie man jeweils mit ihren speziellen Eigenschaften umgeht (z. B. Multiplizieren von Kommazahlen mit Zehnerpotenzen, Erweitern und Kürzen von Brüchen)?
 |
| Mathe-matische Sachverhalte notieren | Lässt sich die Schülerin oder der Schüler genug Platz auf dem Papier, um bei der Aufgabenbearbeitung nicht in Bedrängnis zu geraten? Werden (nicht nur beim schriftlichen Addieren, sondern auch in Listen wie aufgenommenen Messwerten oder „Gegeben/gesucht“ bei einer Aufgabenstellung) gleichwertige (Dezimal-) Stellen systematisch untereinandergeschrieben, so dass die Aufgabenlösung durch intuitive Erfassung der Größen begünstigt wird? Kann man beim Umformen von Termen die Schritte nachvollziehen?Kann die Schülerin oder der Schüler bearbeitete Aufgaben später noch nachvollziehen und besprochene Fehler selbst erkennen?Erkennt man, welche Nebenrechnungen zu welcher Aufgabe gehören?Ist die Antwort auf die Fragestellung (wenn nötig mit Einheit, es muss aber nicht immer ein ganzer Satz sein) erkennbar? |
| rechnen und umformen | Kann die Schülerin oder der Schüler erklären, was Addition, Subtraktion, Multiplikation und Division sind und was man demzufolge beim Rechnen mit diesen Operatoren beachten muss? (Zum Beispiel: Gilt bei der Subtraktion das Vertauschungsgesetz (Kommutativgesetz)? Wieso (was muss ich dabei beachten?) bzw. wieso nicht (kann ich die Summanden nicht doch irgendwie vertauschen? Aber wie?)?Oder: Welcher Zusammenhang besteht zwischen der Multiplikation und der Addition? Kann man das als Formel aufschreiben?)Werden Terme in der richtigen Reihenfolge ausgewertet (Klammern, Punkt-vor-Strich-Rechnung)?Werden Rechengesetze (Assoziativ-, Kommutativ-, Distributivgesetz) zum Lösen einer Aufgabe sinnvoll eingesetzt? (Evtl. auch unbewusst, z. B. beim Kopfrechnen: 17+15+13 = 17+13+15 = ... oder 3·98 = 3·100 - 3·2 = ... )Hält die Schülerin oder der Schüler, wenn eine Aufgabe sich nicht weiter vereinfachen lässt, der Versuchung stand, in illegale Rechenoperationen (z. B. die beliebte, klammheimlich vollzogene „Umwandlung“ von x2 in 2x) auszuweichen? (Anm.: Ob die Aufgabe am Ende doch noch gelöst wird oder nicht, ist für diesen Indikator uninteressant - wichtig ist nur, dass nicht - der Not gehorchend - im Trüben gefischt wird.) |
| Modelle bilden und formalisieren | Kann die Schülerin oder der Schüler ein einfaches Alltagsproblem (z. B. 4 große Pizzen, die vom Pizzabäcker bereits in je zwölf Teile zerschnitten wurden, auf 6 Personen verteilen) prinzipiell in einen mathematischen Term (noch besser in eine mathematische Gleichung) übersetzen? Wird ein etwas komplizierteres Problem formal richtig aufgeschrieben (Punkt-vor-Strich, nötigenfalls Klammern)? Kann ein Bezeichner als Platzhalter für eine bekannte Größe verwendet werden (z. B. „π“ in einer Kreisformel oder „F“, wenn vorher festgelegt wurde, dass F=8m2 ist)?Kann eine Variable als Platzhalter für eine unbekannte Größe verwendet werden? Ist die Bedeutung einer Variable während des Ausrechnens immer gegenwärtig oder wird zwischendurch auf „Abarbeiten eines Kochrezepts“ (z. B. „x ausrechnen!“ oder „Dreisatz anwenden!“) umgeschaltet? |
| geometrisch arbeiten | Kann die Schülerin oder der Schüler* ein geometrisches Alltagsproblem in eine als Diskussionsgrundlage brauchbare Skizze abbilden,
* einen einfachen geometrischen Sachverhalt in eine Gleichung übersetzen (z. B. Streckenlängen addieren oder den Flächeninhalt eines Rechtecks ohne Formelsammlung ausrechnen) und dabei
* Maßeinheiten situationsgerecht und richtig verwenden?
* Kann die Schülerin oder der Schüler einen formellen Sachverhalt (z. B. eine Rechenregel wie Assoziativ-, Kommutativ- oder Distributivgesetz) geometrisch begründen?
* (Also zum Beispiel: „Ob ein Rechteck hochkant oder quer steht, ist doch für den Flächeninhalt egal. Also ist es auch egal, ob ich a•b oder b•a rechne.“)
 |
| Mathe-matische Neugier ausleben | Ist die Schülerin oder der Schüler motiviert,* mehrfach auftretende Phänomene zu einer allgemeinen Regel zu abstrahieren,
* mathematische Erkenntnisse (z. B. das Distributivgesetz) auf Plausibilität zu prüfen, umgangssprachlich zu begründen oder kritisch zu hinterfragen,
* mit neuen Erkenntnissen herumzuspielen, die Grenzen neuer Methoden auszuloten?
* Versucht die Schülerin oder der Schüler, in neuen Regeln Widersprüche zu finden? (Auch wenn es gar keine Widersprüche gibt: Werden neue Regeln hart geprüft oder unreflektiert in das Heft geschrieben? Für diese Kompetenz ist Destruktivität eine Tugend.)
 |

Praktische Kenntnisse und Fertigkeiten

Praktische Erfahrungen im Umgang mit:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Holz | Metall | Kunststoff | Hauswirtschaft | Handarbeiten | … |

Bemerkungen: ....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

**handwerkliches Arbeiten:** [ ] selbstständig, planvoll, geschickt, exakt

 [ ] begabt, geschickt, meist selbstständig

 [ ] bewältigt Arbeiten unter Anleitung sachgemäß

 [ ] bewältigt Arbeiten trotz Anleitung mit Mängeln

 [ ] auch bei Anleitung sind die Ergebnisse kaum verwertbar

 [ ] einfachste Arbeiten werden nicht ausreichend erledigt

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Transfervermögen:** [ ] sichere und richtige Übertragung gewonnener Erkenntnisse

 [ ] gewonnene Erkenntnisse werden übertragen

 [ ] Erkenntnisse werden meist übertragen

 [ ] Erkenntnisse werden nur vereinzelt übertragen

 [ ] Erkenntnisse werden erst nach Hinweisen übertragen

 [ ] Erkenntnisse werden nicht übertragen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Ausdauer:** [ ] unter erschwerten Bedingungen außerordentlich ausdauernd

 [ ] ist ausdauernd, gelegentliche Probleme werden überwunden

 [ ] im Allgemeinen beharrlich und beständig

 [ ] schwankende Ausdauer, interessenabhängig

 [ ] geringe Ausdauer, gibt rasch auf

 [ ] stellt sich nicht den Anforderungen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Einstellung zur Arbeit:** [ ] aktiv, engagiert, interessiert

 [ ] pflichtbewusst

 [ ] interessen- und personenabhängiges Arbeiten

 [ ] oberflächlich, spielerisch, flüchtig

 [ ] antriebsschwach, gleichgültig

 [ ] ablehnend, desinteressiert

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Körperliche**

**Leistungsfähigkeit:**  [ ] stark belastbar

 [ ] gute körperliche Eignung

 [ ] keine größeren Einschränkungen der Belastbarkeit

 [ ] nur eingeschränkt belastbar

 [ ] körperlich wenig leistungsfähig

 [ ] überfordert

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Bekannte körperliche Einschränkungen:

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

**Häufig beobachtete**

**Lösungsstrategien:** [ ] aktiv problemlösend

 [ ] selbstständig lösen nach Hilfen

 [ ] delegieren (Mach Du für mich!)

 [ ] ignorieren

 [ ] vermeiden

 [ ] verweigern

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Gesamtbeurteilung praktische Kenntnisse und Fertigkeiten:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Sozialverhalten**

**In der Klasse:**  [ ] wach und aktiv

 [ ] still teilnehmend

 [ ] nicht immer aufmerksam

 [ ] teilnahmslos

 [ ] störend

 [ ] häufige Verstöße gegen die Disziplin

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**In der Gruppe**

**mit Gleichaltrigen:** [ ] führende Rolle

 [ ] beliebtes Gruppenmitglied

 [ ] Mitläufer

 [ ] spielt den Clown

 [ ] geduldeter Einzelgänger

 [ ] Anpassungsschwierigkeiten, sondert sich ab

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Kontaktfähigkeit:** [ ] gewinnt schnell Kontakt, geht auf andere zu

 [ ] freundlich, hilfsbereit, zur Zusammenarbeit fähig

 [ ] zeigt den Willen zur Zusammenarbeit

 [ ] hat nur zu Einzelnen Kontakt

 [ ] gehemmt, scheu, schließt sich nur schwer an

 [ ] aufdringlich, distanzlos

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Gesamtbeurteilung Sozialverhalten:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

16.12 Muster „Vorbereitungsbogen Beratungsgespräch“

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

am [Termin] findet für deine Klasse ein Beratungstag statt. An diese Tag wirst du ein Gespräch mit deiner Ansprechperson führen, in dem Maßnahmen vereinbart werden sollen, wie du deine Leistungen und damit auch deine Noten verbessern kannst. Deine Eltern sollten oder ein Elternteil sollte an diesem Gespräch teilnehmen.

Der genaue Gesprächstermin und der Raum sind dem Ablaufplan zu entnehmen.

Bearbeite zur Vorbereitung die folgenden Fragen und spreche vor dem Gespräch mit deinen Eltern darüber.

Notiere deine Antworten kurz unter der Frage

Was möchte ich in diesem Schuljahr erreichen?

Was kann ich konkret tun, um diese Ziele zu verwirklichen?

Womit werde ich beginnen?

Worin bestehen meine persönlichen Stärken?

Was kann mich daran hindern, meine Ziele zu verwirklichen?

Worin benötige ich besondere Unterstützung?

16.13 Muster „Individueller Förderplan“

**Name:**

**Vorname:**

**Geburtsdatum:**

**Klasse:**

**Individuelle Ansprechperson:**

Der Förderplan gilt vom bis zum

Gewählte Förderschwerpunkte und Förderziele**:**

Konkrete Vereinbarungen zwischen den Beteiligten:

Unterschrift Schülerin/Schüler Ansprechperson Sorgeberechtigte

Stichprobenartige Überprüfung der Einhaltung der Vereinbarungen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Förderziel/-schwerpunkt** | **Ergebnis** | **Lehrkraft** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

16.14 Muster „Individueller Lernbericht“

**Name:**

**Vorname:**

**Geburtsdatum:**

**Klasse:**

**Individuelle Ansprechperson:**

Der Bericht gilt für die Zeit vom bis zum .

|  |
| --- |
| In welchem Fächern haben Sie im Berichtszeitraum große Erfolge erlebt? Woran liegt das? |
| Welches Fach hat Ihnen in dieser Zeit die größten Schwierigkeiten bereitet?Was haben Sie dagegen unternommen? |
| Wie viel Zeit verbringen Sie durchschnittlich am Tag mit Hausaufgaben/Vorbereitungen? |
| Bereiten Sie sich für den Unterricht an der BBS anders vor als früher? Wie? |
| Sind Sie mit Ihren schulischen Leistungen zufrieden? Begründen Sie Ihre Aussage. |
| Wie beurteilen Sie Ihre Mitarbeit im Unterricht? Hat sich Ihre Mitarbeit verändert? |
| Inwiefern hat Ihnen die Betreuung durch den Mentor bei der Bewältigung der schulischen Anforderungen geholfen? Nennen Sie einige Stichpunkte. Was haben Sie vermisst? |

Unterschrift Schülerin oder Schüler Kenntnisnahme der Ansprechperson

Kenntnisnahme der SorgeberechtigtenRedaktionsmitglieder

Marc-Guido Ebert
Schulberater Berufsbildende Schulen
Berufsbildende Schule Donnersbergkreis, Rockenhausen

Martin Lützenkirchen
Pädagogisches Landesinstitut Rheinland-Pfalz, Bad Kreuznach

Die Handreichung ist ein Gemeinschaftswerk von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des
Pädagogischen Landesinstituts Rheinland Pfalz und der BBS-Schulberatung.

Weiterhin sind die Erfahrungen der BBS Diez, der BBS Montabaur, der BBS Neustadt, der David-Roentgen-Schule Neuwied, der Ludwig-Erhard-Schule Neuwied und der Johann-Joachim-Becher-Schule Speyer als Pilotschulen im Schuljahr 2013/2014 mit eingeflossen.

Die Handreichung wurde unter Federführung des Pädagogischen Landesinstituts
Rheinland-Pfalz erstellt.