

Vereinbarungen zum Übergang Schule-Beruf in der Bildungsregion Kreis Paderborn





„Wir können es uns nicht leisten, einen einzigen Schüler zu verlieren“

Die Jugendarbeitslosigkeit steigt weltweit. Die Internationale Arbeitsorganisation warnt in diesen Tagen vor einer „verlorenen Generation“. Auch wenn wir diese Dramatik in Deutschland nicht kennen und hoffentlich nie kennen lernen werden: Auch bei uns gibt es junge Menschen, die ohne unsere Hilfe dauerhaft verloren

gehen. Diese Jugendlichen müssen noch in der Schulzeit gefördert werden, um ihre Ausbildungsreife sicherzustellen. Damit auch ihnen der Anschluss gelingt.

Jedes Jahr bleiben Jugendliche „übrig“, die keinen Ausbildungsplatz finden. Jedes Jahr suchen Betriebe händierend nach passenden Bewerbern. Angebot und Nachfrage müssen zusammengeführt werden. Deshalb sollen Schülerinnen und Schüler in der Phase der Berufsorientierung ein großes Spektrum an Berufsbildern kennen lernen und gleichzeitig wissen, was sie dafür an Fähigkeiten mitbringen müssen. Das möchten wir nicht dem Zufall überlassen sondern in Form von Mindeststandards in den Bildungseinrichtungen verankern: Schulen und Betriebe sollen voneinander lernen, was gebraucht wird und was machbar ist. Nicht zuletzt vor dem Hintergrund des demographischen Wandels können wir es uns nicht leisten, eine einzige Schülerin oder einen einzigen Schüler zu verlieren. Wie gut wir dabei sind, entscheidet sich durch die Qualität der Zusammenarbeit vor Ort.

Unser Ziel ist es, das Zusammenspiel zwischen Land, Bezirksregierung, Bundesagentur für Arbeit, IHK, Kreishandwerkerschaft sowie Schulen und Eltern zu fördern. Studien- und Berufsberatung, allgemein bildende Schulen und Berufskollegs, Bildungsträger, Betriebe und Wirtschaftsorganisationen müssen vor Ort miteinander vernetzt, sämtliche Aktivitäten auf kommunaler Ebene koordiniert werden. Im Kreis Paderborn erfüllt diese Aufgabe das von uns in 2009 eingerichtete Bildungsbüro. Ich lade alle Beteiligten dazu ein, an dieser Aufgabe mitzuwirken.

Bildung kann nur gemeinsam gelingen. Wir haften gemeinsam für die Zukunft unserer Kinder!

Landrat Manfred Müller

Michael Uhlich, Abteilungsleiter Schule,
Bezirksregierung Detmold

Unsere Ziele

ZIEL A

Der Anteil der nicht-ausbildungsreifen Schüler soll reduziert werden.

ZIEL C

Schulen werden unterstützt, Maßnahmen der Berufsorientierung bis 2015 systematisch, flächendeckend und nach Mindeststandards umzusetzen.

Die Initiatoren des Koordinationsprozesses haben im Mai 2011 beschlossen, diese beiden Ziele im Übergang Schule-Beruf vorrangig umzusetzen.



Wir, die Initiatoren des Prozesses,

die Bezirksregierung Detmold, der Kreis Paderborn, die Agentur für Arbeit Paderborn, die Kreishandwerkerschaft Paderborn und die Industrie- und Handelskammer Ostwestfalen zu Bielefeld, Zweigstelle Paderborn + Höxter, haben mit unserer Unterschrift bereits zugesagt, die Arbeit unserer Einrichtungen an den Mindeststandards zu orientieren und damit zur Umsetzung beizutragen. Dazu rufen wir auch die Schulen und Unternehmen, Bildungsträger und weitere Beteiligte auf.

Gerne unterstützen wir Sie dabei!



„Am Anfang waren Himmel und Erde. Den ganzen Rest haben wir gemacht.“ Mit diesem nicht ganz unbescheidenen Spruch möchte ich jedem Jugendlichen und Schüler klarmachen, wie breit und interessant das Handwerk aufgestellt ist. Nicht reif für die Insel – sondern reif für die Ausbildung, hierbei unterstützen und engagieren wir uns und begrüßen die Mindeststandards zur Berufsorientierung und Ausbildungsreife.

Ass. Peter Götde
Geschäftsführer der Kreishandwerkerschaft Paderborn



„Die Umsetzung der gemeinsam erarbeiteten Mindeststandards wird für eine weiter verbesserte Berufswahlorientierung und eine höhere Quote bei der Ausbildungsreife unserer Schülerinnen und Schüler sorgen. Dieses Ergebnis ist es wert, dass sich alle Beteiligten, von den Schulen und Schulträgern über die Institutionen bis zu den Unternehmen, bestmöglich in diesen Prozess einbringen.“

Jürgen Behlke
Geschäftsführer, Industrie- und Handelskammer Ostwestfalen
zu Bielefeld, Zweigstelle Paderborn + Höxter



„Die systematische Berufsorientierung jedes Schülers ist bei der Unübersichtlichkeit der betrieblichen Ausbildungen und schulischen Bildungsangebote eminent wichtig, ja meines Erachtens sogar eine Zukunftsfrage für die langfristige wirtschaftliche Entwicklung eines Staates im globalen Wettbewerb. Nur so können alle Talente entdeckt werden und die beruflichen Weichen richtig gestellt werden.“

Rüdiger Matisz
Vorsitzender der Geschäftsführung
Agentur für Arbeit Paderborn



„Den Anteil nicht ausbildungsreifer Jugendlicher zu reduzieren ist eine der wichtigsten Aufgaben aller Akteure innerhalb der Bildungsregion Paderborn. Die Verständigung auf verbindliche Mindeststandards der Berufsorientierung hat in diesem Zusammenhang herausragende Bedeutung.“

Michael Uhlich
Abteilungsleiter Schule, Bezirksregierung Detmold



„Qualitätsstandards sind nicht nur für Dienstleistungen und Produkte sondern auch für die Berufsorientierung notwendig. Dieses erarbeitete Konzept bietet hierzu eine fundierte Grundlage.“

Assessor Elmar M. Barella
Geschäftsführer Berufsbildung
Handwerkskammer OWL zu Bielefeld



Einführung

In dieser Einführung wird erläutert, warum und wie die Beteiligten in der Bildungsregion Kreis Paderborn einen regionalen Konsens zur Ausbildungsreife und zu Mindeststandards für den Übergang Schule-Beruf ausgearbeitet haben. Zugleich wird dieser Prozess in die regionale Koordination des Übergangs Schule-Beruf eingeordnet.

Die Bildungsregion Kreis Paderborn hat im Frühjahr 2011 mit einer systematischen Koordination im Übergang Schule-Beruf begonnen. Den Impuls hierzu gaben der Landrat des Kreises Paderborn, der Abteilungsleiter Schule der Bezirksregierung Detmold, die Agentur für Arbeit Paderborn, die IHK Geschäftsstelle Paderborn und Höxter, die Kreishandwerkerschaft Paderborn. Sie beauftragten das Bildungsbüro Kreis Paderborn zunächst, in einem Workshop mit ca. 60 Teilnehmern aus Schulen, Unternehmen, Bildungsträgern, Politik, Kommunen, etc. zur Formulierung gemeinsamer Ziele zu kommen.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer beschlossen am 6. Mai 2011 die folgenden sechs Ziele:

- A. Reduzierung des Anteils der nicht-ausbildungsreifen Schulabgänger/innen;
- B. Ein größerer Anteil der Schüler/innen wählt am Ende der Sekundarstufe I die duale Ausbildung als direkten Anschluss (anstatt ihre Zeit ohne konkretes Berufsziel in „Warteschleifen“ zu verbringen).
- C. Schulen werden unterstützt, Maßnahmen der Berufsorientierung bis 2015 systematisch, flächendeckend und nach Mindeststandards umzusetzen;
- D. Der Anteil der Eltern, die aktiv am Berufsorientierungsprozess teilnehmen, erhöht sich bis 2014 an jeder Schule auf 60%;
- E. Betriebe werden in ihrer Rolle als „Abnehmer“ bei jeder Maßnahme systematisch in die Berufsorientierung und Berufsvorbereitung einbezogen.
- F. Die regional finanzierten oder verantworteten Maßnahmen tragen zur Umsetzung der Ziele in der Bildungsregion bei (oder werden nicht durchgeführt) und werden nach gemeinsam vereinbarten Kriterien evaluiert.

Da die Ressourcen für die Umsetzung der Ziele begrenzt waren, legten die Auftraggeber/innen nach dem Workshop fest, dass die Ziele A. und C. zuerst umgesetzt werden sollten.

Das Bildungsbüro erstellte daraufhin Projektskizzen für die Umsetzung und wurde vom Lenkungskreis und den Initiatoren/innen mit der Umsetzung beauftragt.

¹ Die Projektskizzen sind dokumentiert unter <http://www.kreis-paderborn.org/bildungsbuero/projekte/index-projekte.php>, Download am 14.12.2011.

ZIEL A Zum Ziel A: Ausbildungsreife

Der Begriff der „Ausbildungsreife“ spielt in der gesellschaftlichen Debatte eine zentrale Rolle und wird oft mit Ansprüchen an andere Gruppen verbunden.

Unternehmen erwarten von Schülern/innen, dass sie „ausbildungsreif“ sind. Ausbildungsreife Schüler/innen und ihre Eltern erwarten von Unternehmen, dass sie Ausbildungsplätze zur Verfügung stellen. Unternehmen und Eltern erwarten, dass die Schulen die Schüler/innen zur Ausbildungsreife führen. Lehrer/innen sehen die Ausbildungsreife der Schüler/innen auch als Merkmal ihres eigenen Erfolgs an. Die mit dem Begriff der Ausbildungsreife verknüpften Kompetenzen wirken unter dieser Prämisse auch auf die Gestaltung des Unterrichts.

In der Bildungsregion Kreis Paderborn haben die Beteiligten in zwei Workshops einen regionalen Konsens für einen Begriff der „Ausbildungsreife“ gefunden und diesen in gut 20 Merkmalen konkret beschrieben. In dieser Broschüre wird der Konsens dokumentiert. Der Konsens zur „Ausbildungsreife“ ist damit ein Meilenstein in der Verständigung zwischen Schulen und Unternehmen, der Agentur für Arbeit und den weiteren Beteiligten.

ZIEL C Zum Ziel C: Mindeststandards

Für die Umsetzung des Ziels C. „Schulen werden unterstützt, Maßnahmen der Berufsorientierung bis 2015 systematisch, flächendeckend und nach Mindeststandards umzusetzen“, war es zunächst notwendig, die Mindeststandards für die Bildungsregion zu definieren. Die Umsetzung der Mindeststandards soll dazu beitragen, dass die Jugendlichen die Ausbildungsreife erreichen und eine gute Berufswahl treffen. Von November 2011 bis März 2012 haben die Beteiligten in fünf Workshops 25 Mindeststandards formuliert und verabschiedet. Am 2. Mai 2012 haben ca. 80 Beteiligte dem Lenkungskreis der Bildungsregion elf der 25 Mindeststandards für eine vorrangige Umsetzung empfohlen.

² Grundlage der Diskussion war der „Kriterienkatalog zur Ausbildungsreife“, hg. vom Nationalen Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs in Deutschland

³ Auf Anregung des Arbeitskreises „Regionales Übergangsmanagement“ bei der Bezirksregierung Detmold hat das Bildungsbüro hierfür die Olov-Standards als Grundlage der Diskussion in der Bildungsregion vorgeschlagen.



Priorisierung der Mindeststandards

Rang	Punkte	Titel
1	63	BO4 Individuelle Förderung der Ausbildungsreife
2	51	BO6 Qualifizierung der schulischen Fachkräfte
3	48	BO3 Durchführung von Kompetenzchecks
4	47	BO9 Beteiligung der Erziehungsberechtigten
5	42	BO11 Schulsozialarbeit
6	38	BO8 Durchführung von Bewerbungstrainings
7	37	MV4 Persönliche Ansprechperson bei den Vermittelnden Stellen
(8)		
9	29	MV3 Transparenz über Angebote
10	29	BO7 Praktika
11	25	BO10 Einsatz eines Berufswahlordners
12	18	BO2 Schulcurricula fächerübergreifender Berufsorientierung

Abb.: Stellwand mit dem Ergebnis der Priorisierung der Mindeststandards auf dem Workshop am 2. Mai 2012 im Berufskolleg Schloss Neuhaus

Der Lenkungskreis der Bildungsregion Kreis Paderborn hat zusammen mit den Initiatoren/innen des Prozesses die Empfehlung am 8. Mai 2012 beraten. Im Sinne einer sachgerechten und systematischen Umsetzung hat er beschlossen, dass das Bildungsbüro zunächst die Umsetzung von sieben der elf empfohlenen Mindeststandards unterstützt.

Zu diesen sieben Standards gehören die Standards:

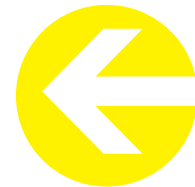
- zur Qualifizierung der schulischen Fachkräfte (BO6) – damit die handelnden Personen die Umsetzung in den Schulen kompetent steuern können;
- zur Herstellung hilfreicher Rahmenbedingungen
 - die Verabschiedung eines Curriculums für die fächerübergreifende Berufsorientierung (BO2) – damit ein umfassender Prozess der Berufsorientierung in der Schule gewährleistet und vom Kollegium mitgetragen wird;
 - der Einsatz eines Berufswahlordners (BO10) – damit der/die Schüler/in den „roten Faden“ der Berufsorientierung erkennt und seinen Prozess der Berufsorientierung selbst strukturieren und eigenverantwortlich gestalten kann;
- zur individuellen Förderung
 - die „individuelle Förderung der Ausbildungsreife“ (BO4) – damit für förderbedürftige Schüler/innen zusammen mit Eltern und Lehrern/innen ein Förderplan vereinbart wird;
 - die Durchführung von Kompetenzchecks (BO3) – damit die Schüler/innen zu Beginn des Prozesses der Berufsorientierung ihre Stärken und Schwächen einschätzen können und die weitere Förderung hierauf aufbaut;
 - die Beteiligung der Erziehungsberechtigten (BO9) – da diese die wichtigsten Ratgeber für die Berufswahl der Jugendlichen sind;
 - die „persönliche Ansprechperson bei den vermittelnden Stellen“ (MV4) – damit allen Schülern/innen, Eltern und Betrieben ihr persönlicher Ansprechpartner bekannt ist;

Im weiteren Verlauf wird eine Qualitätsmanagement-Gruppe gemäß Mindeststandard AQ3 die Umsetzung begleiten.



Inhaltsverzeichnis zu den Merkmalen der Ausbildungsreife

Merkmalsbereiche	Merkmale
Schulische Basiskenntnisse	(Recht) Schreiben..... 12 Lesen – mit Texten und Medien umgehen..... 12 Sprechen und Zuhören..... 13 Mathematische Grundkenntnisse..... 14 Wirtschaftliche Grundkenntnisse..... 15
Psychologische Leistungsmerkmale	Rechnerisches Denken..... 16 Logisches Denken..... 16 Räumliches Vorstellungsvermögen..... 16 Merkfähigkeit..... 17 Befähigung zur Daueraufmerksamkeit..... 17
Physische Merkmale	Altersgerechter Entwicklungsstand und gesundheitliche Voraussetzungen..... 18
Psychologische Merkmale des Arbeitsverhaltens und der Persönlichkeit	Durchhaltevermögen und Frustrationstoleranz..... 19 Kommunikationsfähigkeit..... 19 Konfliktfähigkeit/Erörterungsfähigkeit..... 20 Reflexions- und Kritikfähigkeit..... 20 Leitungsbereitschaft/Motivation..... 21 Selbstorganisation/Selbstständigkeit..... 21 Sorgfalt..... 22 Teamfähigkeit..... 22 Umgangsformen..... 23 Verantwortungsbewusstsein..... 23 Zuverlässigkeit..... 24
Berufswahlreife	Selbsteinschätzungs- und Informationskompetenz..... 25
An der Formulierung der Merkmale der Ausbildungsreife haben sich beteiligt:..... 26	



Vereinbarung zu den Merkmalen der Ausbildungsreife in der Bildungsregion Kreis Paderborn

Auf den nachfolgenden Seiten wird der regionale Konsens zu den Merkmalen der Ausbildungsreife dokumentiert. Vertreterinnen und Vertreter der Schulen, Unternehmen, Bildungsträger, Kommunen, des Kreises Paderborn, der Agentur für Arbeit Paderborn, der IHK, der Kreishandwerkerschaft und der Handwerkskammer haben diesen Text gemeinsam formuliert.

Er basiert auf dem „Kriterienkatalog zur Ausbildungsreife“, der 2006 vom „Nationalen Pakt für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs in Deutschland“ herausgegeben wurde. Dieser Kriterienkatalog wurde in zwei Workshops an die Bedürfnisse und Einschätzungen der beteiligten Institutionen in der Bildungsregion Kreis Paderborn angepasst.

Wir möchten kurz die Darstellung der Merkmale erläutern: Die Merkmale der Ausbildungsreife sind fünf Bereichen zugeordnet, die im Inhaltsverzeichnis jeweils mit einer Farbe gekennzeichnet sind. Die Beschreibung der Merkmale besteht aus einer Bezeichnung (= Überschrift), einer Beschreibung (die fett gesetzt ist) und Indikatoren (die jeweils mit „Sie/Er ...“ beginnen).

Die Beteiligten haben in den Workshops darüber hinaus festgelegt, welche der Indikatoren Gegenstand eines Kompetenzfeststellungsverfahrens sein sollten. Diese Indikatoren sind im Text mit einem Sternchen * gekennzeichnet.



Schulische Basiskenntnisse

(Recht-) Schreiben

Die Jugendlichen können einfache Texte fehlerfrei schreiben und verständlich formulieren.

- Sie/Er kennt die Grundregeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung und kann sie anwenden.*
- Sie/Er kann Texte verständlich und zusammenhängend schreiben.*
- Sie/Er kann formalisierte Texte verfassen: z.B. Brief, Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Ausfüllen von Formularen.*
- Sie/Er schreibt Texte in lesbarer handschriftlicher Form.
- Sie/Er kann häufig vorkommende Wörter richtig schreiben.
- Sie/Er gestaltet Texte dem Zweck entsprechend und adressatengerecht, sinnvoll aufgebaut und strukturiert.

Lesen – mit Texten und Medien umgehen

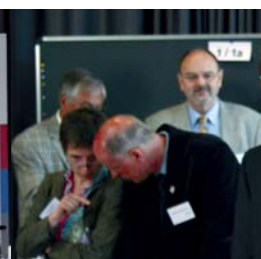
Die Jugendlichen können Texte lesen und verstehen.

- Sie/Er kann die zentrale Aussage eines Textes erfassen und Informationen zielgerichtet entnehmen.*
- Sie/Er kennt und nutzt Verfahren zur Textaufnahme: Stichwörter formulieren, Texte und Textabschnitte zusammenfassen.*
- Sie/Er verfügt über grundlegende Lesefertigkeiten.
- Sie/Er kann Wortbedeutungen klären.
- Sie/Er kann Informationsquellen nutzen.

Sprechen (mündliches Ausdrucksvermögen) und Zuhören (Gesprochenes verstehen)

Die Jugendlichen können sich in deutscher Sprache verständlich und adressatengerecht ausdrücken und mündliche Aussagen verstehen.

- Sie/Er verfügt über einen für das Bewältigen von beruflichen Alltagssituationen angemessenen Wortschatz, der von allen Beteiligten akzeptiert wird.*
- Sie/Er kann Sachverhalte zusammenhängend darstellen, verständlich und nachvollziehbar in unterschiedlichen Situationen z.B. von einem Praktikum berichten, über einen Arbeitsplatz informieren, eigene Freizeitaktivitäten beschreiben.*
- Sie/Er kann den Gesprächspartner ausreden lassen und adäquat antworten und reagieren.*
- Sie/Er kann sich verständlich in der Landessprache Deutsch äußern und entsprechend verstehen.
- Sie/Er kann sich durch gezieltes Fragen notwendige Informationen beschaffen und verstehen (eigene Recherche).



ZIEL A

Mathematische Grundkenntnisse

Die Jugendlichen sind in der Lage, grundlegende mathematische Kenntnisse und Fertigkeiten anzuwenden und zutreffende Lösungen zu entwickeln.

Zahlen

- Sie/Er kann Rechengesetze (Addieren, Subtrahieren, Multiplizieren, Dividieren) anwenden.*
- Sie/Er führt einfache Berechnungen (z.B. kleines Einmaleins) und Überschlagsrechnungen im Kopf durch.*
- Sie/Er kann einfache Textaufgaben lösen.*
- Sie/Er beherrscht Prozent- und Bruchrechnung.
- Sie/Er beherrscht die Dreisatzrechnung.

Messen

- Sie/Er kann Längen, Flächen und Volumina bestimmen.*
- Sie/Er wählt Maßeinheiten von Größen situationsgerecht aus (insbesondere für Zeit, Masse, Geld, Länge, Fläche, Volumen und Winkel) und kann sie umwandeln.

Raum und Form

- Sie/Er zeichnet und konstruiert geometrische Figuren unter Verwendung angemessener Hilfsmittel, wie Zirkel, Lineal Geodreieck.*

Daten

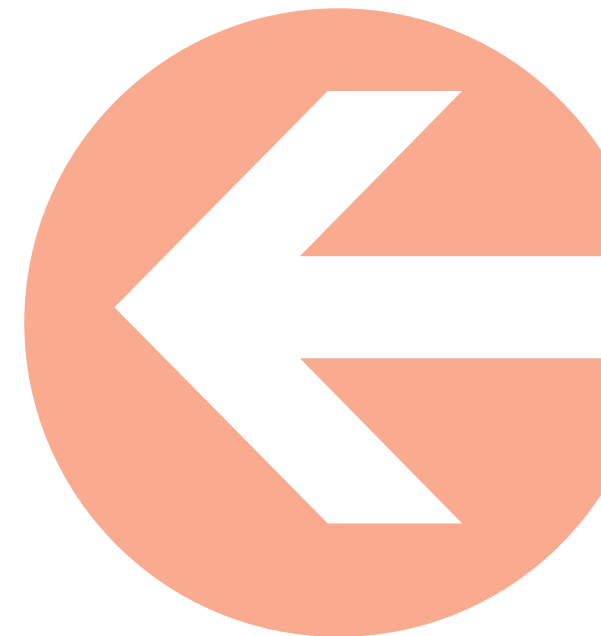
- Sie/Er versteht graphische Darstellungen und Tabellen.

ZIEL A

Wirtschaftliche Grundkenntnisse

Die Jugendlichen kennen grundlegende betriebs- und marktwirtschaftliche Zusammenhänge.

- Sie/Er hat die Grundkenntnisse von unternehmerischem Handeln und dessen Zielen.*
- Sie/Er hat ein Grundverständnis von Rechten und Pflichten aus Verträgen und Geschäften (Ausbildungsvertrag, Kaufvertrag) und Verständnis für die unterschiedlichen Rollen (Arbeitgeber/Arbeitnehmer, Auftraggeber/Auftragnehmer).*
- Sie/Er kennt die Bedeutung wirtschaftlicher Grundbegriffe (Angebot, Nachfrage, Preis, Umsatz, Gewinn, Steuern, ...).*
- Sie/Er kennt die gängigen Arten des Zahlungsverkehrs.
- Sie/Er kennt die Position Deutschlands in der internationalen Wirtschaft (Grundkenntnisse).



Psychologische Leistungsmerkmale

Rechnerisches Denken

Die Jugendlichen besitzen die Fähigkeit, schriftlich oder mündlich dargestellt Problemstellungen zu analysieren und in eine Rechenoperation umzusetzen. (Sprachkompetenz und das Beherrschen der Grundrechenarten wird vorausgesetzt).

Dem psychologischen Leistungsmerkmal „Rechnerisches Denken“ als Voraussetzung für Ausbildungsreife sind jene Indikatoren zuzuordnen, die für die schulische Basiskennntnis „Mathematische Grundkenntnisse“ verlangt werden. Werden Defizite in diesen Kenntnissen und Fertigkeiten festgestellt, ist durch psychologisches Fachpersonal auf der Ebene des psychologischen Leistungsmerkmals „Sprachbeherrschung“ zu klären, wo die Gründe liegen und in welcher Weise eine Förderung möglich ist.

Deshalb werden an dieser Stelle keine eigenen Indikatoren genannt.

Logisches Denken

Die Jugendlichen besitzen die Fähigkeit zum schrittweise vorgehenden, schlussfolgernden Denken.

Die Anforderungen an das psychologische Leistungsmerkmal „Logisches Denken“ als Voraussetzung für Ausbildungsreife betreffen Denk- und Handlungsvorgänge sehr einfacher Art. Ein Defizit bezüglich dieses Merkmals wird bei einer Reihe anderer Merkmale zur Nichterfüllung der jeweiligen Indikatoren führen.

Deshalb werden an dieser Stelle keine eigenen Indikatoren genannt.

Räumliches Vorstellungsvermögen

Die Jugendlichen können sich aufgrund von Zeichnungen etwas räumlich vorstellen und in Schaubildern dargestellte Zusammenhänge erkennen.

- Sie/Er kann räumliche Geometrieaufgaben lösen.*

- Sie/Er kann sich anhand von Zeichnungen räumliche Gegenstände vorstellen.*
- Sie/Er kann sich in (Land-, Straßen-) Karten mit großem Maßstab orientieren (Sek. I).*
- Sie/Er kann sich an Hand von Zeichnungen Bewegungsabläufe vorstellen.
- Sie/Er kann Zusammenhänge erkennen, die in einer Graphik mit Pfeilen dargestellt sind (Sek. II).

Merkfähigkeit

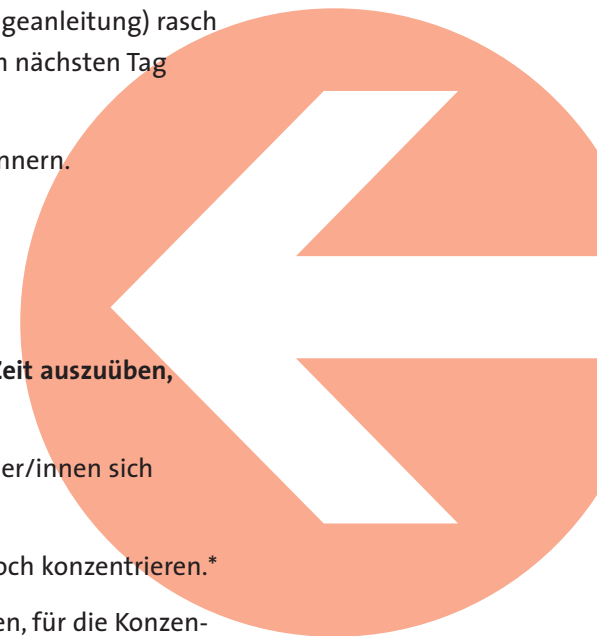
Sie/Er kann mündlich oder schriftlich dargestellte sowie wahrgenommene Sachverhalte behalten.

- Die Jugendlichen können Arbeitsaufträge auch nach längerer Zeit (4-6 Stunden) wiederholen.*
- Sie/Er weiß nach längerer Zeit (am nächsten Tag) noch, welches Arbeitsmittel sie/er am Vortag bei einer bestimmten Aufgabe verwendet hat.*
- Sie/Er kann sich den Inhalt einer Handlungsanleitung (Montageanleitung) rasch und sicher merken, verstehen und die Arbeitsschritte auch am nächsten Tag noch wiedergeben.*
- Sie/Er kann sich an die räumliche Lage von Gegenständen erinnern.

Befähigung zur Daueraufmerksamkeit

Die Jugendlichen sind in der Lage, eine Tätigkeit über längere Zeit auszuüben, ohne sich ablenken zu lassen.

- Sie/Er beendet eine gestellte Aufgabe, obwohl seine Mitschüler/innen sich (schon) über Freizeitaktivitäten unterhalten.*
- Sie/Er kann sich auch in der letzten (sechsten) Schulstunde noch konzentrieren.*
- Sie/Er kann sich nach der Schule noch mit Dingen beschäftigen, für die Konzentration benötigt wird.*



Physische Merkmale

Altersgerechter Entwicklungsstand und gesundheitliche Voraussetzungen

Die körperliche Reife ist soweit fortgeschritten, dass die/der Jugendliche den physischen Mindestanforderungen eines Acht-Stunden-Tages gerecht werden kann. Es liegen keine, eine Ausbildung grundsätzlich ausschließenden, gesundheitlichen Beeinträchtigungen vor.

- Sie/Er befindet sich in einem für Ausbildungsanfänger typischen Entwicklungsstand und ist gesundheitlich nicht in einem Umfang eingeschränkt, der der Bewältigung eines Acht-Stunden-Tages entgegensteht (in Bezug auf die allgemeine Fitness – Fitness-Test).*
- Die/der Jugendliche entspricht den Kriterien der Untersuchung nach dem Jugendarbeitschutzgesetz in dem Maße, dass eine dauerhafte Gefährdung der Gesundheit nicht zu erwarten ist.*

Psychologische Merkmale des Arbeitsverhaltens und der Persönlichkeit

Durchhaltevermögen und Frustrationstoleranz

Die Jugendlichen sind in der Lage, auch gegen innere und äußere Widerstände und bei Misserfolgen, ein Ziel oder eine Aufgabe in einem überschaubaren Zeitraum zu verfolgen.

- Sie/Er verfolgt ein Ziel/eine Aufgabe angemessen weiter, wenn vorübergehende Schwierigkeiten auftauchen oder erste Erfolge ausbleiben.*
- Sie/Er verfolgt Aufgaben und Ziele, die einen kontinuierlichen Arbeitseinsatz erfordern.
- Sie/Er ist in der Lage, mit eigenen Befindlichkeiten (körperlich, emotional, ...) so weit umzugehen (zurückzustellen), dass ihr/ihm das Verfolgen der Aufgabe gelingt.

Kommunikationsfähigkeit

Kommunikationsfähig ist eine Person, wenn sie sich verbal und nonverbal verständlich ausdrücken kann und Botschaften anderer angemessen zu interpretieren und darauf zu reagieren weiß.

- Sie/Er hört aufmerksam zu.*
- Sie/Er kann sachgerecht antworten oder nachfragen.*
- Sie/Er achtet auf einfache nonverbale Botschaften.*
- Sie/Er kann wichtige Informationen unverfälscht weitergeben.*
- Sie/Er ist im Umgang mit anderen Menschen offen.*
- Sie/Er kann auch in einer Gruppe den eigenen Standpunkt verständlich und überzeugend vertreten.*
- Sie/Er kann auf Gesprächsbeiträge argumentierend eingehen.*



Konfliktfähigkeit/Erörterungsfähigkeit

Konfliktfähigkeit beinhaltet Gegensätze zu erkennen und die Bereitschaft und Fähigkeit, angemessen damit umzugehen und sie zuzulassen.

- Sie/Er lässt auch stark von der eigenen Meinung abweichende Vorstellungen anderer zu.*
- Sie/Er kann Gegensätze erkennen.*
- Sie/Er ist bereit, an einer einvernehmlichen Lösung mitzuwirken.
- Sie/Er kann Beziehungskonflikte wahrnehmen (und ansprechen).
- Sie/Er verfügt über ein Repertoire angemessener Verhaltensweisen zum Umgang mit Konflikten.

Reflexions- und Kritikfähigkeit (Fähigkeit zur Kritik und Selbstkritik)

Kritikfähigkeit zeichnet eine Person aus, die bereit und in der Lage ist, eigenes Handeln wahrzunehmen und ggf. zu korrigieren und mit Stärken und Schwächen anderer konstruktiv und fair umzugehen.

- Sie/Er kann Feedback sachlich begründen.*
- Sie/Er nimmt Kritik an der eigenen Leistung oder am eigenen Verhalten an und geht konstruktiv damit um.
- Sie/Er zeigt gegenüber Fehlern/Verhaltensweisen anderer angemessene Geduld und Toleranz.
- Sie/Er erkennt Stärken und Ideen anderer an und kann diese würdigen.

Leistungsbereitschaft/Motivation (Umsetzung)

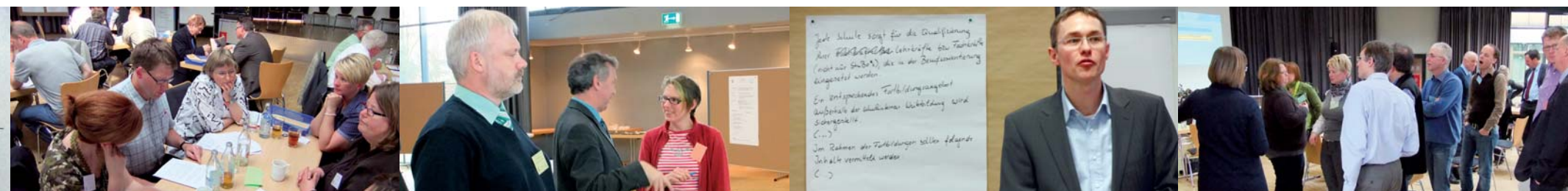
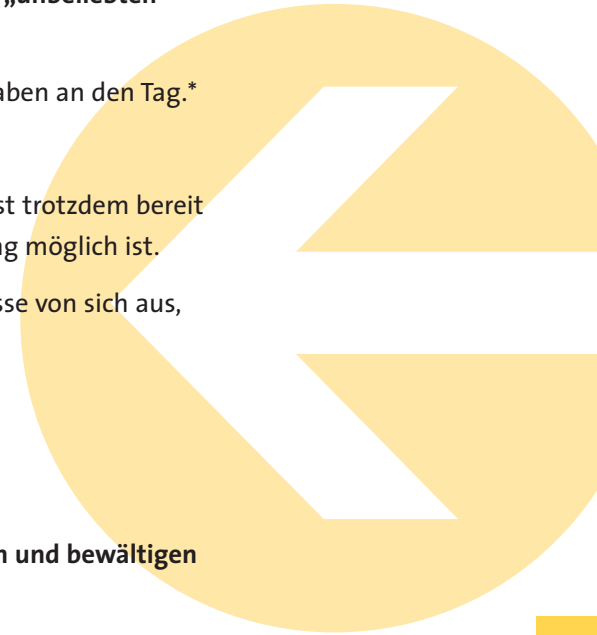
Bereitschaft, sich beim Bearbeiten von Aufgaben nach Kräften einzusetzen, und das Bestreben, möglichst gute Ergebnisse zu erzielen (auch bei „unbeliebten“ Aufgaben).

- Sie/Er legt eine positive Grundhaltung gegenüber allen Aufgaben an den Tag.*
- Sie/Er widmet sich Aufgaben mit angemessener Intensität.*
- Sie/Er strengt sich auch bei „unbeliebten“ Aufgaben an und ist trotzdem bereit Leistung zu erbringen, auch wenn keine positive Grundhaltung möglich ist.
- Sie/Er erkennt im Rahmen seiner Möglichkeiten und Befugnisse von sich aus, welche Aufgaben zu erledigen sind, und erledigt diese.

Selbstorganisation/Selbstständigkeit

Jugendliche können den Lebensalltag selbständig strukturieren und bewältigen und übertragene Aufgaben eigenständig erledigen.

- Sie/Er kann selbständig Kontakt mit Institutionen, Arbeitgebern usw. aufnehmen (z.B. um Termine zu vereinbaren).*
- Sie/Er erledigt übertragene Aufgaben und beschafft sich selbstständig die erforderlichen Informationen und Hilfsmittel.*
- Sie/Er kann den Lebensalltag (Aufstehen, angemessen Kleiden, Weg zur Schule/Arbeit) selbständig bewältigen.
- Sie/Er erkennt die eigenen Interessen und kann sie gemeinsam mit Kollegen/innen abstimmen.



ZIEL A

Sorgfalt

Die Jugendlichen gehen beim Erfüllen von Aufgaben gewissenhaft und genau vor, mit dem Ziel eines fehlerfreien Arbeitsergebnisses.

- Sie/Er geht mit schriftlichen Unterlagen, Dokumenten, Arbeitsmaterialien und Werkzeugen achtsam, pfleglich und sachgerecht um.*
- Sie/Er kontrolliert nach Erledigung eines Auftrags abschließend noch einmal die Ergebnisse mit den vorgegebenen Normen/Zielen, um etwaige Mängel oder Fehler zu korrigieren.*
- Sie/Er beachtet bei der Planung eines Auftrags gewissenhaft Hinweise und Vorschriften.
- Sie/Er gleicht die Zwischenergebnisse mit den vorgegebenen Normen/Zielen ab.

Teamfähigkeit

Die Jugendlichen besitzen die Bereitschaft und Kompetenz, innerhalb einer Gruppe ziel- und aufgabenorientiert zu kooperieren.

- Sie/Er bringt eigene Erfahrungen und Wissen ein und stimmt sich im Team ab.*
- Sie/Er erkennt unterschiedliche Ideen und Leistungen an und strebt eine einvernehmliche Lösung an.*
- Sie/Er bittet bei Bedarf andere Teammitglieder um Hilfe und bietet Hilfe an.*
- Sie/Er ist in der Lage, anderen zuzuhören.
- Sie/Er stellt, eigene Interessen zurück, wenn es die Ziele des Teams erfordern.
- Sie/Er bringt sich im Rahmen der Arbeitsaufteilung ein.

ZIEL A

Umgangsformen

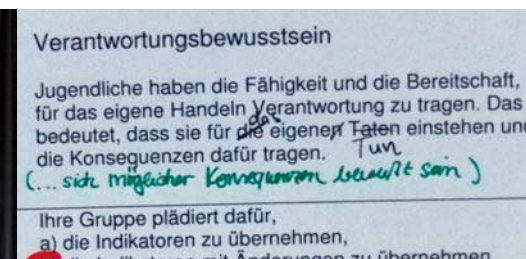
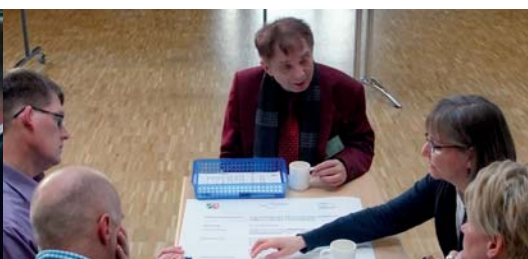
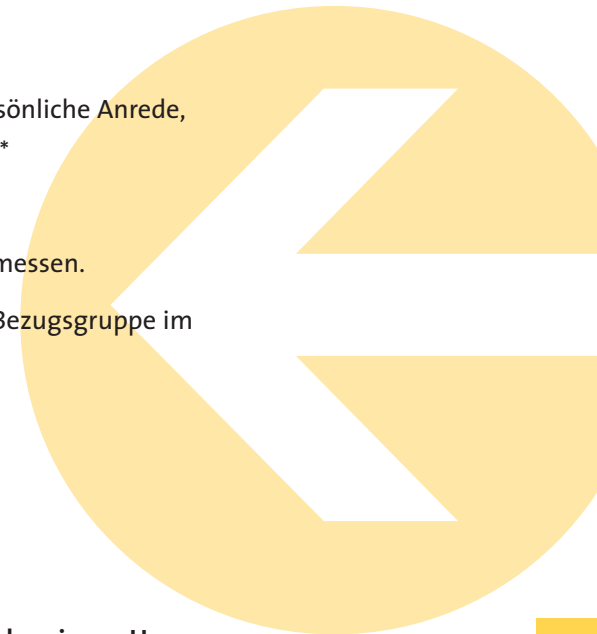
Die Jugendlichen verhalten sich in der jeweiligen Situation angemessen höflich, respekt- und rücksichtsvoll.

- Sie/Er benutzt eine der Situation angemessene Sprache.*
- Sie/Er begrüßt andere Menschen in angemessener Form (persönliche Anrede, Blickkontakt, Händeschütteln, Vorstellen der eigenen Person).*
- Sie/Er begegnet anderen Menschen mit Respekt.*
- Sie/Er verwendet die Anreden „Du“ und „Sie“ situationsangemessen.
- Sie/Er ist bereit, die gängige Kleiderordnung der beruflichen Bezugsgruppe im beruflichen Zusammenhang für sich zu akzeptieren.

Verantwortungsbewusstsein

Die Jugendlichen haben die Fähigkeit und die Bereitschaft, für das eigene Handeln Verantwortung zu tragen. Das bedeutet, dass sie für das Tun einstehen und die Konsequenzen dafür tragen und sich derer bewusst sind.

- Sie/Er übernimmt Verantwortung für Aufgaben (z.B. in Familie, Schule, Sport, Verein).*
- Sie/Er geht verantwortungsvoll mit sich selbst und seiner Umwelt um (u. a. Gesundheit, Konsumgewohnheiten).*
- Sie/Er vermeidet Gefährdungen der eigenen und anderer Personen.
- Sie/Er übernimmt Verantwortung für anvertraute Materialien (z. B. Bücher, Geräte usw.).



Zuverlässigkeit

Die Jugendlichen nehmen Vereinbarungen und Regeln ernst und halten sie ein.

- Sie/Er hält vereinbarte Termine ein.*
- Sie/Er erledigt einen Arbeitsauftrag eigenverantwortlich und termingerecht.*
- Sie/Er informiert rechtzeitig und erläutert ggf. die Gründe, wenn sie/er eine Vereinbarung nicht einhalten kann.

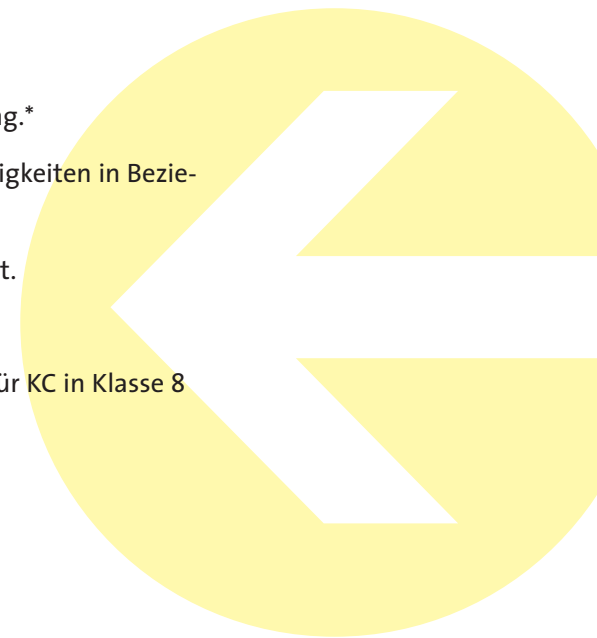
Berufswahlreife

Berufliche Selbsteinschätzungs- (1) und Informationskompetenz (2)

(1) Die Jugendlichen kennen ihre eigenen Bedürfnisse und berufsbedeutsamen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse und können diese mit wesentlichen Aspekten und Anforderungen von Berufen in Beziehung setzen.

(2) Sie nutzen vorhandene Informationsmöglichkeiten, um sich über Berufe und deren Anforderungen zu informieren. Die Jugendlichen können ihre Motive für eine Berufswahlentscheidung wahrnehmen und benennen.

- Sie/Er kann eigene Interessen, Vorlieben, Neigungen und Abneigungen benennen.*
- Sie/Er benennt eigene Stärken und Schwächen.*
- Sie/Er benennt Gründe für die eigene Berufswahlentscheidung.*
- Sie/Er kann ansatzweise Anforderungen mit den eigenen Fähigkeiten in Beziehung setzen (für KC in Klasse 8 zu früh).*
- Sie/Er hat sich über Berufe und ihre Anforderungen informiert.
- Sie/Er beschreibt Aufgabenbereiche des Berufes/der Berufe.
- Sie/Er benennt Anforderungen in Betrieb und Berufsschule (für KC in Klasse 8 zu früh).



An der Formulierung der Merkmale der Ausbildungsreife haben sich beteiligt:

Elmar Barella	Handwerkskammer OWL zu Bielefeld
Marion Bartsch	Elternvertretung Salzkotten
Christina Bastron	Neue Westfälische Zeitung
Katharina Becker	Realschule Delbrück
Jürgen Behlke	IHK Bielefeld, Zweigstelle Paderborn
Alfons Bölte	Ludwig-Erhard-Berufskolleg
Hartmut Bondzio	Schulamt für den Kreis Paderborn
Anna Brathun	Kreis Paderborn
Sigrid Buttgerit	Realschule Lichtenau
Marcus Cooper	Handwerkskammer OWL zu Bielefeld
Gerd Dorenkamp	Von-Fürstenberg-Realschule
Henry Dreyer	Sertürnerschule
Sonja Erhard	InBit Paderborn
Anne Fuest	Realschule Am Niesenteich Paderborn
Johannes Gerdike	Johannesschule
Natascha Gerz-Hamm	Jobcenter Kreis Paderborn
Annette Gütt van Alst	Talentbrücke
Norbert Hagemann	Agentur für Arbeit Paderborn
Jörg Hagemann	Bildungsbüro Kreis Paderborn
Vinzenz Heggen	Schulausschuss Kreis Paderborn
Mathias Hornberger	Ludwig-Erhard-Berufskolleg
Paul Krane-Nauman	Kolping Bildungszentrum PB/HX
Juliane Karst-Gaidt	Kilianschule Paderborn

Gabriele Kemkes	FAW Paderborn
Holger Knaup	Kreis Paderborn
Thomas Koch	Benteler Steel/Tube GmbH
Raymund Koch	Agentur für Arbeit Paderborn
Ingo Kröger	Berufskolleg Schloß Neuhaus
Andrea Lill	Helene-Weber-Berufskolleg
Birgit Linke	Realschule Salzkotten
Stefan Marx	DGB Region Ostwestfalen-Lippe
Peter Maxisch	Siemens Nixdorf
Barbara Meier	Realschule Philipp-Korte Salzkotten
Sandra Menke	Jobcenter Kreis Paderborn
Horst-Hermann Müller	Agentur für Arbeit Paderborn
Rainer Naewe	Ludwig-Erhardt-Berufskolleg
Thomas Neymanns	Talentbrücke
Iris Pape	VHS Paderborn
Eva Paul	Realschule Schloß Neuhaus
Josef Peitz	Kolping Bildungszentrum Paderborn
Norbert Priselt	Gymnasium Schloß Neuhaus
Eduard Rammert	Hauptschule Mastbruch
Ulrich Raschka	Realschule Bad Lippspringe
Jürgen Reese	PaderTreuhand- und Revisions GmbH
Lydia Riepe	InnoZent OWL
Walter Rövekamp	Bildungsbüro Kreis Paderborn
Friedhelm Schaefer	Gesamtschule Paderborn-Elsen
Hans-Josef Schäfers	Kreis Paderborn
Christoph Schlösser	Berufskolleg Schloß Neuhaus
Bernhard Schulte	Gesamtschule Friedrich-von-Spee



ZIEL A

David Schwarze	Lise-Meitner-Realschule
Dr. Meinhard Stach	Universität Kassel (i. R.)
Bernd Steffestun	tbz Bildung gGmbH
Michael Stolpmann	Krollbachschule Hövelhof
Karin Strätling	InVia Paderborn e.V.
Marita Sunder-Plaßmann	Gregor-Mendel-Berufskolleg
Brigitta Toppke	InVia Paderborn e.V.
David Tyler	Stadt Bad Lippspringe
Willi Utermöhle	Hauptschule Delbrück-Ostenland
Nicole Volke	Kreiselternrat PB e.V.
Dr. Oliver Vorndran	Bildungsbüro Kreis Paderborn
Melanie Wagner-Thüs	Agentur für Arbeit Paderborn
Sabine Wegner	Hauptschule Georg Paderborn
Paul Weitkamp	Die Linke Paderborn
Elisabeth Willeke	Mühlenkampfschule Büren
Vera Wisotzki	Gymnasium Schloß Neuhaus



Mindeststandards für den Übergang Schule-Beruf

Auf den nachfolgenden Seiten wird der regionale Konsens zu Mindeststandards für den Übergang Schule-Beruf dokumentiert. Vertreter/innen der Schulen, Unternehmen, Bildungsträger, Kommunen, des Kreises Paderborn, der Agentur für Arbeit Paderborn, der IHK, der Kreishandwerkerschaft und der Handwerkskammer haben diesen Text gemeinsam formuliert.

Verbindlichkeit der Standards

Die regionalen Akteure/innen haben diskutiert, wie verbindlich die Standards für den Übergang Schule-Beruf sein können. Sie sind der festen Überzeugung, dass die vereinbarten MINDESTstandards ihre Funktion nur erfüllen können, wenn sie auch umgesetzt werden. Es ist zugleich offensichtlich, dass dieser regionale Konsens die eigenverantwortlichen Schulen, Unternehmen und Bildungsträger nicht auf die Standards verpflichten kann. Die beteiligten Akteure haben deshalb die nachstehende Leitlinie verabschiedet:

Die regionalen Akteure/innen im Übergang Schule-Beruf verpflichten sich mit ihrer Unterschrift die „Paderborner Mindeststandards für den Übergang Schule-Beruf“ umzusetzen und orientieren die Arbeit ihrer Einrichtung daran.

Sie setzen den Standard im Rahmen ihrer Ressourcen und der Förderangebote um.

Gemäß des Standards AQ3 reflektiert eine Qualitätsmanagementgruppe den jeweils aktuellen Stand der Umsetzung, um mit den regionalen Akteuren die nächsten Schritte abzustimmen oder Änderungen des Standards vorzuschlagen.

Falls die Mindeststandards im Widerspruch zum Auftrag einer Institution stehen oder die Ressourcen auch langfristig (>3 Jahre) nicht ausreichen für die Umsetzung, zeigt die Institution diesen Widerspruch an, damit dies in der Qualitätsmanagementgruppe diskutiert werden kann.

Paderborn, im März 2012

Inhaltsverzeichnis zu den Mindeststandards



Allgemeine Qualitätsstandards (AQ).....	32
AQ1 Benennung regionaler Koordinatoren/innen.....	32
AQ2 Ansprechpartner in der Schulaufsicht.....	32
AQ3 Qualitätsmanagement-Treffen der regionalen Akteure	33



Mindeststandards zur Berufsorientierung (BO).....	35
BO1 Benennung von Schulkoordinatoren/innen	35
BO2 Schulcurricula fächerübergreifende Berufsorientierung	37
BO3 Durchführung von Kompetenzchecks	38
BO4 Individuelle Förderung der Ausbildungsreife	41
BO5 Regionale Berufsorientierungs-Veranstaltungen	41
BO6 Qualifizierung der schulischen Fachkräfte	42
BO7 Praktika	44
BO8 Durchführung von Bewerbungstrainings.....	46
BO9 Beteiligung der Erziehungsberechtigten am BO-Prozess	47
BO10 Einsatz eines Ordners „Berufsorientierung“ (z. B. Berufswahlpass)	48
BO11 Schulsozialarbeit.....	49



Mindeststandards zur Akquise von Ausbildungs- und Praktikumsplätzen (AK)	50
AK1 Abstimmung der Akquise und Besetzung von Ausbildungs- und Praktikumsplätzen	50
AK2 Öffentlichkeitsarbeit für Ausbildungs- und Praktikumsplätze	50
AK3 Mindestanforderungen für Praktikumsbetriebe	51



Mindeststandards zu Matching und Vermittlung (MV)	52
MV1 Der Vermittlungsprozess baut auf den Kompetenzen der Jugendlichen auf.....	52
MV2 Förderung der Vermittelbarkeit.....	53
MV3 Transparenz über Angebote im Übergang Schule-Beruf.....	54
MV4 Persönliche Ansprechperson bei den vermittelnden Stellen	54
MV5 Ablauf des Vermittlungsprozesses	56
MV6 Durchführung von Bewerbungstrainings während der Berufsvorbereitung.....	57
MV7 Beratung vor und nach Vorstellungsgesprächen.....	58
MV8 Individuelle Beratung und Begleitung im Vermittlungsprozess.....	59

An der Formulierung der Mindeststandards haben sich beteiligt:	60
--	----



Allgemeine Qualitätsstandards (AQ)

AQ1 Benennung regionaler Koordinatoren/innen

Formulierung des Standards

Die Ausbildungsmarkt-Akteure/innen benennen das Bildungsbüro Kreis Paderborn als regionalen Koordinator für die Umsetzung der Qualitätsstandards.

AQ2 Ansprechpartner in der Schulaufsicht

Formulierung des Standards

Die Schulaufsicht benennt die/den Koordinator/in für die Berufsorientierung für die Schulen der Bildungsregion Kreis Paderborn.

Aufgaben des/der Koordinators/in für die Berufsorientierung in der Schulaufsicht

Der/die Koordinator/in

- ist Ansprechpartner/in für die Berufsorientierung und sorgt dafür, dass regional bedeutsame Informationen ggf. über das Bildungsbüro allen Schulen zugänglich gemacht werden.
- sorgt dafür, dass das Schulamt die zeitliche Staffelung der Praktika koordiniert.
- organisiert über den Beirat Schule-Beruf regionale Treffen zwischen Schule und Unternehmen.
- unterstützt die Vernetzung der Schulen und andere regionale Akteure bei der Organisation von Berufsorientierungs-Veranstaltungen.
- nimmt an den Steuerungsgruppen-Sitzungen der regionalen Akteure teil.

AQ3 Qualitätsmanagement-Treffen der regionalen Akteure

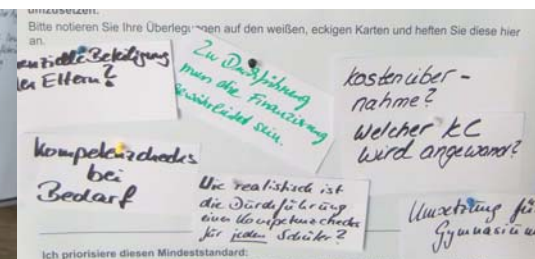
Formulierung des Standards

Der Lenkungskreis der Bildungsregion und die Initiatoren/innen des Koordinationsprozesses (Landrat, Abteilungsdirektor/in Schule der Bezirksregierung, Schul- und Jugenddezernat der Stadt Paderborn, Vorsitzende/r der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit, Geschäftsführung der IHK Paderborn + Höxter, Geschäftsführung der Kreishandwerkerschaft) benennen eine Qualitätsmanagement-Gruppe, in der die regionalen Akteure die Umsetzung der Qualitätsstandards halbjährlich auswerten.

Erläuterungen

In den Treffen der Qualitätsmanagement-Gruppe reflektieren die Teilnehmer/innen die Umsetzung der Mindeststandards mit Bezug auf den jeweils aktuellen Stand, um

- die nächsten Schritte zur weiteren Umsetzung der Mindeststandards abzustimmen.
- die Umsetzung der bisherigen Aktivitäten auf Optimierungspotenziale zu überprüfen. Sollte sich herausstellen, dass einzelne Punkte des Mindeststandards nicht oder nur in modifizierter Form umgesetzt werden können, stellt die Gruppe den Akteuren im Übergang Schule-Beruf entsprechende Änderungen vor.
- zu prüfen, welche neuen Standards aufgrund regionaler Bedarfe aufgenommen werden sollen.



Die Qualitätsmanagement-Gruppe soll mit folgenden Teilnehmern/innen besetzt werden:

- ein/e Schulvertreter/in jeder Schulform
- ein/e Vertreter/in der Schulaufsicht
- Ausbildungsberater/in der Handwerkskammer
- Kreishandwerkerschaft Paderborn
- Industrie- und Handelskammer
- Unternehmensvertreter/in (Ausbildungsverantwortliche)
- Agentur für Arbeit und Jobcenter
- Vorsitzende/r des Schulausschusses des Kreises Paderborn
- Deutscher Gewerkschaftsbund
- ein/e Vertreter/in der Bildungsträger
- ein Elternvertreter,
- Bildungsbüro Kreis Paderborn.

Mindeststandards zur Berufsorientierung (BO)

BO1 Benennung von Schulkoordinatoren/innen

Formulierung des Standards

Jede Schule benennt mindestens eine Person als Studien- und Berufswahlkoordinator/in (StuBO). Die StuBOs sorgen dafür, dass

- innerhalb der Schule der Prozess der Studien- und Berufsorientierung definiert, eingeführt und im Leitbild der Schule verankert wird.
- Meilensteine innerhalb des Prozesses der Studien- und Berufsorientierung gesetzt werden und ihre Einhaltung überprüft werden kann.
- alle am Prozess Beteiligten die notwendigen Informationen haben, um ihren Beitrag zur Studien- und Berufsorientierung leisten zu können.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Die Schule weiß, wie groß der Anteil der Schüler/innen ist, die mit einer beruflichen Orientierung die Schule verlassen und kann zu einzelnen Schülern/innen Stellung nehmen.

Es gibt eine Person, die Sorge trägt, dass der/die Schüler/in am Ende des Prozesses tatsächlich beruflich orientiert ist.

Die Schule hat Kenntnis, welchen Stand die Schüler/innen bei der Studien- und Berufsorientierung erreicht haben.

Erläuterungen:

Die StuBOs

- sind erste Ansprechperson für Schüler/innen, Eltern und externe Partner/innen der Schule.
- sammeln Informationen und koordinieren den Informationsfluss im Bereich der Studien- und Berufsorientierung.



- sind in Zusammenarbeit mit weiteren Lehrerinnen und Lehrern verantwortlich dafür, dass den Schülern/innen umfassende Angebote zur Studien- und Berufsorientierung (z. B. der Agenturen für Arbeit, der Kammern und ggf. weiterführender Bildungseinrichtungen wie z. B. Einzel- und Gruppenberatung durch die Berufsberatung, Eignungstests, Medien-Selbstinformation, Informationsbrochüren, individuelle Betriebserkundungen, Seminare, Vorträge ...) in geeigneter Weise bekannt gemacht werden.
- sorgen gemeinsam mit den anderen Lehrkräften dafür, dass den Schülern/innen spätestens ab Beginn der Vorabgangsklasse die Anschriften und Angebote der vermittelnden Stellen (z. B. Agentur für Arbeit, ARGE, Optierende Kommune) zugänglich gemacht werden.
- koordinieren die Planung und Organisation von Studien- und Berufsorientierungs-Veranstaltungen. Sie stellen in Absprache mit der Schulleitung sicher, dass Lehrkräfte sowie Schüler/innen an diesen Veranstaltungen teilnehmen können.
- stellen mit Unterstützung der Schulleitung sicher, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Bereich der Schulsozialarbeit, sofern es entsprechende Stellen an der Schule gibt, in den Berufsorientierungs-Prozess einbezogen werden.
- informieren die anderen Lehrkräfte regelmäßig (z. B. jährlich auf Lehrerkonferenzen) über den Einsatz verschiedener Instrumente und Verfahren im Rahmen des Studien- und Berufsorientierungs-Prozesses, z.B. Berufswahlpass, Kompetenzfeststellungsverfahren u. a.
- bringen Fragen zur Gestaltung und Umsetzung der fächerübergreifenden Berufsorientierung in den Prozess der Schulentwicklung ein und
- arbeiten schul- und schulformübergreifend mit anderen StuBOs zur Berufsorientierung zusammen.

BO2 Schulcurricula fächerübergreifende Berufsorientierung

Formulierung des Standards

Jede Schule hat ein Curriculum für die Gestaltung und Umsetzung eines Berufsorientierungs-Prozesses und zur Förderung der Ausbildungsreife.

Daran sollte sich jedes Fach mit seinen Arbeitsplänen orientieren.

Jede Schule hat ein differenziertes Konzept zur Berufsorientierung im Schulprogramm verankert.



BO3 Durchführung von Kompetenzchecks

Formulierung des Standards

Bestandteil des Berufsorientierungs-Prozesses zur Förderung der Ausbildungsreife ist eine umfassende Kompetenzfeststellung, in deren Verlauf die personalen, methodischen und sozialen Kompetenzen jedes/r Schülers/in festgestellt und dokumentiert werden.

Qualitätskriterien für Kompetenzchecks

Vorbemerkungen

Ein Kompetenzcheck (KC), der als ein Element im Rahmen der Berufswahlorientierung eingesetzt wird, dient zur Ermittlung von Interessen, Fähigkeiten und Stärken sowie dem Aufzeigen individueller Entwicklungs- und Fördermöglichkeiten für die Schüler/innen, ihre Eltern und die Lehrkräfte. Wesentlich ist die Einbindung der Ergebnisse in den schulischen Förderprozess.

Es gibt unterschiedliche Testverfahren. Entscheidend für eine zielgerichtete Durchführung ist die jeweilige Fragestellung, welche Kompetenzen abgeklärt werden sollen.

Kompetenzfeststellungen werden konzipiert in Abhängigkeit von

1. Zielgruppe,
2. Zweck (KC als Förderinstrument, KC als Auswahlinstrument, KC als Standortbestimmung...),
3. Zielen (Abklärung von Kompetenzen oder/und Motivierung/Stärkung der Teilnehmenden oder/und Abklärung der Ausbildungsreife oder/und Festlegung weiterer Förderziele...),
4. Rahmenbedingungen (Zeit, finanzielle Ausstattung...).

Somit gibt es bei den Anbietern/innen in der Regel nicht einen KC sondern Module und Bausteine, die entsprechend den Punkten 1 bis 3 zu einem Verfahren zusammengestellt werden. Die Vielfalt der Verfahren und deren unterschiedliche Zielsetzungen sind bedarfsgerecht für jede Schule und deren Schüler/innen anzubieten.

Die Anbieter/innen stellen sicher, dass bei der Durchführung von Kompetenzchecks der nachfolgend beschriebene Standard für die Bildungsregion Kreis Paderborn eingehalten wird.

Transparenz des Verfahrens

Der KC ist in den Gesamtprozess der Berufsorientierung und das schulinterne Curriculum einzubinden, sodass dem/der Schüler/in die Bedeutung des Kompetenzchecks deutlich wird. Die Ergebnisse des KCs sind eine Grundlage für anschließende Maßnahmen zur individuellen Förderung. Bei der Auswahl des Praktikumsplatzes sollte der/die Schüler/in die Ergebnisse des KCs berücksichtigen.

Anbieter von Kompetenzchecks und Lehrer/innen informieren rechtzeitig vor Beginn des Verfahrens Schüler/innen und Eltern über den Ablauf des KCs und die damit verbundenen Anforderungen bzw. Notwendigkeiten zur Mitwirkung. Die Eltern werden intensiv einbezogen.

Die Schule bzw. der/die Anbieter/innen holen vor der Durchführung die Zustimmung zur späteren Weitergabe der Daten für Beratung und Vermittlung ein.

Art des Verfahrens

Das Verfahren ist grundsätzlich motivierend angelegt und auf die Zielgruppe (z. B. Förderschüler/innen oder Abiturienten/innen) abgestimmt.

Der KC sollte primär in einem handlungsorientierten Ansatz mit lebens- und arbeitsweltbezogenen Ansätzen durchgeführt werden. Die Schüler/innen erhalten die Möglichkeit, ihre personalen, methodischen und sozialen Kompetenzen zu erkennen.

Das Verfahren ermöglicht die Gegenüberstellung von Selbst- und Fremdwahrnehmung, um Reflektionsprozesse zu ermöglichen.

Für das Verfahren sollten mindestens zwei Tage zur Verfügung stehen, zuzüglich des Rückmeldegespräches. Für das Gesamtverfahren wird ein Personalschlüssel von 1:4, höchstens 1:5 festgelegt.

Das Verfahren wird mit der Schule abgestimmt und der Aufwand für die Schule möglichst gering gehalten. Der Kompetenzcheck wird in geeigneten Räumen durchgeführt.

Ein größerer Anteil der Schüler wählt die Ausbildung als Option



Art der Rückmeldung der Ergebnisse

Jede/r Jugendliche erhält eine persönliche Rückmeldung (1 Berater/in : 1 Schüler/in) zu den Ergebnissen seines/ihres Kompetenzchecks. Dazu findet ein individuelles Auswertungsgespräch (etwa 30 Minuten) statt. Zudem erhält der/die Jugendliche eine schriftliche Rückmeldung in verständlicher Sprache.

Die Rückmeldung soll motivierend wirken, den Prozess der Berufsorientierung fortzusetzen. Die Rückmeldung ist stärkenorientiert, klar, deutlich und ehrlich. Die Rückmeldung hält fest, für welche Tätigkeitsfelder (nicht: einzelne Berufe) der/die Jugendliche gut geeignet ist. Sie enthält Empfehlungen, an welchen Kompetenzen der/die Jugendliche weiter arbeiten muss, um seine/ihre Eignung für bestimmte Tätigkeitsfelder weiter zu verbessern.

Mit Zustimmung des/der Jugendlichen nehmen die Eltern, sein/ihr Klassenlehrer (oder StuBO) und der/die Berufsberater/in der Agentur für Arbeit am Gespräch teil. Sie erhalten die Ergebnisse des Kompetenzchecks, damit sie anschließend individuell fördern und gut beraten bzw. vermitteln können.

Die Daten der Rückmeldung werden von dem/der Anbieter/in für weitere Verwendungszwecke anonymisiert. Die Schule erhält die Daten zur Verbesserung ihres Unterrichts. Das Bildungsbüro Kreis Paderborn erhält die Daten, um Schulen passgenaue Unterstützungsangebote für ihre Entwicklung anbieten zu können. Die Daten können darüber hinaus für ein Monitoring genutzt werden.

Unterstützung der Bewerbung

Der/die Schüler/in erhält nach dem Kompetenzcheck ein Zertifikat, in dem seine/ihre Stärken und Entwicklungspotentiale dargestellt werden. Das Zertifikat ist so gestaltet, dass es der/die Jugendliche seinen/ihren Bewerbungen beilegen kann.

Mehrmalige Durchführung

Ein erster Kompetenzcheck sollte im zweiten Schulhalbjahr der 8. oder zu Beginn der 9. Klasse durchgeführt werden. Wird in der 10. Klasse deutlich, dass der Übergang misslingen könnte, wird die Durchführung eines zweiten Kompetenzchecks empfohlen. Bei der zweiten Rückmeldung ist darauf zu achten, dass ein Entwicklungsprozess dargestellt wird.

Kompetenz der Durchführenden

Das Verfahren wird durch Externe durchgeführt, die für das angebotene Verfahren geschult bzw. zertifiziert wurden.

BO4 Individuelle Förderung der Ausbildungsreife**Formulierung des Standards**

Sofern Förderbedarf zur Erreichung der Ausbildungsreife besteht, entwickelt der/die Schüler/in zusammen mit den Lehrkräften und möglichst den Eltern, einen individuellen Förderplan. Geeignete Maßnahmen werden – ggf. mit externen Partnern/innen – in die Wege geleitet.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Der individuelle Förderplan beinhaltet eine detaillierte Auflistung des Förderbedarfs des/der Schülers/in und eine Zielvereinbarung, die von dem/der Schüler/in und der verantwortlichen Lehrkraft unterzeichnet wird. Die Zielvereinbarung wird mit den Erziehungsberechtigten ausführlich besprochen. Die verantwortliche Lehrkraft bezieht weitere Beteiligte bzw. Lehrkräfte mit ein.

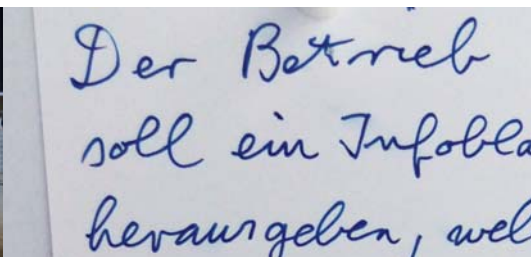
BO5 Regionale Berufsorientierungs-Veranstaltungen**Formulierung des Standards**

Ab der 8. Klasse besuchen alle Schüler/innen mindestens einmal den Hochstift-Berufemarkt oder den Berufemarkt für Förderschüler.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Die regionalen Akteure/innen organisieren jährlich, vorzugsweise im ersten oder zweiten Quartal, die vorgenannten Märkte, in deren Rahmen sich Schüler/innen, schulische Fachkräfte und Erziehungsberechtigte über Ausbildungsberufe und Betriebe in der Region informieren können.

Es wird empfohlen, den Besuch der regionalen Berufemärkte im Schulcurriculum zu verankern und mit den Schülern/innen im Unterricht vor- und nachzubereiten.



BO6 Qualifizierung der schulischen Fachkräfte

Formulierung des Standards

Jede Schule sorgt zusammen mit der Schulaufsicht für die Qualifizierung ihrer Fachkräfte, die in der Berufsorientierung eingesetzt werden. Regionale Akteure stellen ein entsprechendes Fortbildungsangebot außerhalb der schulinternen Weiterbildung sicher.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Die ausgewählten Fortbildungen sollen auf den vorhandenen Kenntnissen und Erfahrungen der schulischen Fachkräfte aufbauen und werden von den StuBos in Abstimmung mit den Schulleitungen festgelegt.

Die Fortbildungen sind Bestandteil der schulspezifischen Fortbildungsplanung sowie Bestandteile der Schulprogramme. Sie sollten in den Schulcurricula „Berufsorientierung“ dargestellt werden.

Im Rahmen der Fortbildungen sollten folgende Inhalte vermittelt werden:

- Kriterien der Ausbildungsreife, der Berufseignung, der Vermittelbarkeit und der Betriebseignung;
- Anforderungen der Wirtschaft an die Schulabgänger (schulische und soziale Kompetenzen, Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsfristen);
- Kenntnisse über Berufsfelder Branchen und ausgewählte Ausbildungsberufe;
- Kenntnisse über das duale Ausbildungssystem;
- Kenntnisse über schulische Ausbildungsmöglichkeiten;
- Kenntnisse über duale Studiengänge;
- Verlauf des Berufswahlprozesses;
- Grundkenntnisse zum Themenbereich Kompetenzen und Kompetenzfeststellung;
- Kriterien für die Auswahl und Durchführung von Bewerbungstrainings;
- Informationen über die Institutionen, die in der Region Unterstützungsangebote für den Übergang Schule – Beruf bereitstellen (Zuständigkeiten, Angebotsstruktur, Zugangsvoraussetzungen für Unterstützungsangebote).

Darüber hinaus werden folgende Themen empfohlen:

- Koordination und Strukturierung der Berufsorientierung in der Schule;
- Akquise von Praktikums- und Ausbildungsplätzen;
- Grundlagen erfolgreicher Ausbildungsvermittlung;
- Berufswahlpass im Unterricht;
- Netzwerkarbeit.



BO7 Praktika

Formulierung des Standards für die Sekundarstufe I (BO7a)

Die Schüler/innen absolvieren in der 8. oder 9. Klasse ein mindestens dreiwöchiges Praktikum. Im Rahmen der betrieblichen Praktika werden definierte Mindestkenntnisse vermittelt. Die Praktika werden im Unterricht vor- und nachbereitet.

Formulierung des Standards für Gymnasien (BO7b)

Schüler/innen mit gymnasialem Bildungsweg absolvieren ein bis zwei Jahre vor dem Verlassen der Schule ein mindestens zweiwöchiges Pflichtpraktikum.

Schüler/innen, die das Abitur erkennbar nicht anstreben, wird ein schulbegleitendes Praktikum - zügig nach der Entscheidung gegen das Abitur - ermöglicht.

Erläuterungen für alle Schulen

Die betrieblichen Praktika werden fächerübergreifend im Unterricht mit den Schülern/innen vor- und nachbereitet. Die Vorbereitungsphasen für Praktika beginnen spätestens drei Schulmonate vor deren Start, die Reflexionsphase zur Nachbereitung innerhalb von zwei Schulwochen nach dem letzten Praktikums- tag. Die Umsetzung der Vor- und Nachbereitungsphasen ist im Schulcurriculum „Berufsorientierung“ darzustellen.

Im Praktikum sollen den Jugendlichen mindestens Grundkenntnisse über die Anforderungen der Arbeitswelt sowie über ein Berufsbild vermittelt werden, so dass sie am Ende des Praktikums Antworten auf die Fragen geben können:

- „Worauf kommt es im Arbeitsleben besonders an?“
- „Welche Tätigkeiten habe ich während meines betrieblichen Praktikums kennengelernt und ausgeübt?“
- „In welchem Beruf (bzw. in welchen Berufen) werden diese Tätigkeiten ausgeübt?“
- „Was muss man für diesen Beruf (bzw. in welchen Berufen) gut können?“
- „Ist der Beruf (bzw. ist einer dieser Berufe) für mich geeignet?“

Die Schüler/innen dokumentieren die im Rahmen der Praktika erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen in einem Portfolio zur Berufsorientierung.

Empfehlungen

Die Durchführung eines zweiten Praktikums wird nachdrücklich empfohlen.

Die betrieblichen Praktika und Betriebserkundungen bauen auf den Ergebnissen der Kompetenzfeststellung auf, die die Schüler/innen im Verlauf des Berufsorientierungs-Prozesses absolvieren.

Betriebspraktika sollen durch das Schulamt regional und zeitlich koordiniert werden, damit nicht alle Schüler/innen einer Region gleichzeitig in Betriebe vermittelt werden müssen.



BO8 Durchführung von Bewerbungstrainings

Formulierung des Standards

Im Rahmen des Berufsorientierungs-Prozesses wird mit allen Schülern/innen spätestens in der Vorabgangsklasse ein professionelles Bewerbungstraining durchgeführt.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

- Das Bewerbungstraining befähigt die Schüler/innen dazu, eigenständig einwandfreie Bewerbungen mit allen dazu erforderlichen Unterlagen zu erstellen. Die Bewerbungen sollten aussagekräftig formuliert sein; sie sollten individuell sein und sich auf den Berufswunsch/Ausbildungsberuf beziehen.
- Zum Bewerbungstraining gehört auch die Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche, welche zum Beispiel in Form von realitätsorientierten Rollenspielen geschehen kann. Die Schüler/innen sollen dazu befähigt werden, in Bewerbungsgesprächen häufig gestellte Fragen kompetent zu beantworten.
- Bestandteil eines Bewerbungstrainings ist auch die Vermittlung von Kenntnissen über Instrumente und Mittel zur Suche nach geeigneten Ausbildungsplätzen (z. B. Internetseiten der Industrie- und Handelskammer, der Kreishandwerkerschaft und Handwerkskammer, Internetseiten der Firmen, Internetseiten der Arbeitsagentur, Besuche im BIZ, Internet-Jobbörsen, Tages- und Fachzeitungen).
- Zum Bewerbungstraining gehören auch die Vermittlung von Kenntnissen über moderne Bewerbungsformen (Online-Bewerbung), Telefontrainings und Vorbereitungen auf Einstellungstests bzw. Assessment Center.
- Die Schüler/innen sind in der Lage, selbst nach Ausbildungsplätzen zu suchen.
- Im Rahmen des Bewerbungstrainings werden die Angebote der vermittelnden und beratenden Stellen bekannt gemacht und darauf hingewiesen, dass sich die Schüler/innen spätestens mit Beginn des Bewerbungsprozesses an die vermittelnden Stellen wenden sollen.
- Die Bewerbungstrainings sollten möglichst von qualifizierten und ausgebildeten Fachkräften durchgeführt werden.

BO9 Beteiligung der Erziehungsberechtigten am BO-Prozess

Formulierung des Standards

Am Berufsorientierungsprozess werden die Erziehungsberechtigten der Schüler/innen beteiligt. Dies sollte frühzeitig, möglichst ab der 7. Klasse erfolgen.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Mindestens einmal im Schuljahr finden Informationsveranstaltungen für die Erziehungsberechtigten sowie Schüler/innen statt, an denen diese zumindest über folgende Themen informiert werden:

- Duales Ausbildungssystem;
- Regionale Ausbildungs- und Berufsmessen;
- Regionale Ausbildungsmarkt-Akteure, deren Zuständigkeiten und Beratungsangebote;
- Rolle der Erziehungsberechtigten im Berufsorientierungs-Prozess ihrer Kinder;
- Das Berufsorientierungskonzept der Schule.

Jede Schule legt anhand ihrer Schüler/innen-Struktur und ihres sozialen Umfeldes fest, ob auch muttersprachliche Informationsabende für Erziehungsberechtigte mit Migrationshintergrund angeboten werden.

Empfehlungen

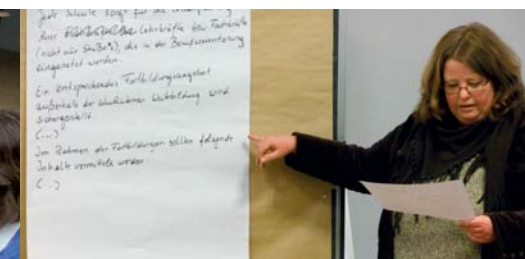
Informationsveranstaltungen für Erziehungsberechtigte werden idealerweise gemeinsam von den Schulen, den Betrieben und den regionalen Akteuren durchgeführt.

Für Erziehungsberechtigte, die nicht in Kontakt zur Schule treten, ist zu empfehlen Berufsorientierungs-Veranstaltungen an Orten anzubieten, die mit der Lebenswelt der Erziehungsberechtigten verbunden sind.

Anmerkung

Zu diesem Standard hat die Region das folgende Ziel festgelegt:

„Der Anteil der Eltern, die aktiv am Berufsorientierungsprozess teilnehmen, erhöht sich bis 2014 an jeder Schule auf 60%.“



BO10 Einsatz eines Ordners „Berufsorientierung“ (z. B. Berufswahlpass)

Formulierung des Standards

Alle schulischen und außerschulischen Aktivitäten im Rahmen der fächerübergreifenden Berufsorientierung mit Förderung der Ausbildungsreife werden in einem Ordner „Berufsorientierung“ dokumentiert.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Der Ordner Berufsorientierung wird spätestens ab der Klassenstufe 7 eingesetzt.

Jede Schule stellt sicher, dass eine qualifizierte Lehrkraft die Schüler/innen in den Umgang mit dem Ordner „Berufsorientierung“ einführt.

Die Inhalte des Ordners Berufsorientierung werden durch die Arbeitskreise der StuBOs vereinbart. Die Schüler/innen erarbeiten die Inhalte selbstständig und eigenverantwortlich. Dies soll ihre Selbstreflexion stärken und sie dazu motivieren, Verantwortung für ihre Berufsorientierung zu übernehmen. Der Ordner Berufsorientierung wird Eigentum der Schüler/innen und ist bei Verlust auf eigene Kosten zu ersetzen.

Wird der Ordner in der Schule aufbewahrt, ist sicherzustellen, dass dieser verschlossen verwahrt wird, da die erhobenen Daten und die Inhalte des Ordners „Berufsorientierung“ dem Datenschutz unterliegen. Ferner ist sicher zu stellen, dass die Schüler/innen auf Wunsch Zugang zum verwahrten Ordner haben. Eine Einsicht in die Inhalte bzw. eine Weitergabe der Inhalte durch die Lehrkräfte bedarf einer schriftlichen Zustimmung des/der Inhabers/in und/oder der Erziehungsberechtigten.

Die Schüler/innen sollten in der Lage sein, über die im Ordner „Berufsorientierung“ dokumentierten Aktivitäten berichten zu können.

Die Lehrer/innen sorgen dafür, dass die Eltern mindestens einmal jährlich die Dokumentation der Berufsorientierung zur Kenntnis nehmen; zum Beispiel zusammen mit den Zeugnissen.

BO11 Schulsozialarbeit

Formulierung des Standards

Schulen beziehen die Schulsozialarbeiter/innen in die Berufsorientierung ein. Dazu sind notwendige Vereinbarungen zwischen der Schulleitung und dem/der Schulsozialarbeiter/in für Schüler/innen mit Unterstützungsbedarf zu treffen.

Empfehlung

Die Beteiligten im Übergang Schule-Beruf empfehlen den Verantwortlichen in der Bildungsregion Kreis Paderborn, allen Schulen Sozialarbeiter/innen zur Verfügung zu stellen.



Mindeststandards zur Akquise von Ausbildungs- und Praktikumsplätzen (AK)

AK1 Abstimmung der Akquise und Besetzung von Ausbildungs- und Praktikumsplätzen

Formulierung des Standards

Die regionalen Akteure/innen erarbeiten ein gemeinsames Konzept für die Akquise und Besetzung von Ausbildungs- und Praktikumsplätzen und stimmen ihre Aufgaben untereinander ab.

AK2 Öffentlichkeitsarbeit für Ausbildungs- und Praktikumsplätze

Formulierung des Standards

Die Bedeutung der regionalen Ausbildungs- und Praktikumsplätze für die Fachkräftegewinnung wird durch kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit gestärkt.

Die Qualitätsmanagement-Gruppe vereinbart jährlich Formen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit im Hinblick auf die Zielgruppen: Betriebe, Schüler/innen, Altbewerber/innen sowie Erziehungsberechtigte.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Ein Maßnahmenplan der Qualitätsmanagement-Gruppe für die Öffentlichkeitsarbeit liegt vor.

Kleinere Firmen werden ermutigt, Praktikanten/innen zu beschäftigen.

Firmen stellen ausreichend vielfältige Praktikumsplätze für unterschiedliche Zielgruppen zur Verfügung.

Wenig nachgefragte Ausbildungsberufe werden beworben.

AK3 Mindestanforderungen für Praktikumsbetriebe

Formulierung des Standards

Die regionalen Akteure/innen vermitteln Jugendliche nur in Praktikumsbetriebe, die Mindestanforderungen erfüllen.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Zur Umsetzung dieses Qualitätsstandards definieren die regionalen Akteure Anforderungen an Praktikumsbetriebe, die je nach Dauer und Art des Praktikums mindestens folgende Punkte enthalten:

- Während des Praktikums steht den Jugendlichen im Betrieb jeweils eine persönliche Ansprechperson zur Verfügung, die den Kontakt zur Schule bzw. zur vermittelnden Stelle pflegt.
- Im Praktikum sollen den Jugendlichen mindestens Grundkenntnisse über die Anforderungen der Arbeitswelt sowie über ein Berufsbild vermittelt werden, so dass sie am Ende des Praktikums realitätsorientierte Antworten auf die Fragen geben können:
 - „Worauf kommt es im Arbeitsleben besonders an?“
 - „Welche Tätigkeiten habe ich während meines Praktikums kennen gelernt und ausgeübt?“
 - „In welchem Beruf (bzw. in welchen Berufen) werden diese Tätigkeiten ausgeübt?“
 - „Was muss man für diesen Beruf (bzw. für diese Berufe) gut können?“
 - „Ist dieser Beruf (bzw. einer dieser Berufe) für mich geeignet?“
- Der Betrieb gibt dem/der Jugendlichen und dem/der verantwortlichen Lehrer/in eine Rückmeldung.
- Der Betrieb stellt dem/der Jugendlichen eine Praktikumsbescheinigung aus. In dieser sollten die ausgeführten Tätigkeiten beschrieben werden.
- Darüber hinaus können die regionalen Akteure/innen weitere Anforderungen an Praktikumsbetriebe formulieren.



Mindeststandards zu Matching und Vermittlung (MV)

MV1 Der Vermittlungsprozess baut auf den Kompetenzen der Jugendlichen auf.

Formulierung des Standards

Die Schritte des Vermittlungsprozesses werden auf der Grundlage der Kompetenzprofile mit der/dem Jugendlichen geplant.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Im Zuge der Erstellung der Kompetenzprofile wird von der persönlichen Ansprechperson geprüft, ob die Berufswünsche der Jugendlichen in Bezug auf ihre Kompetenzen realistisch und erfüllbar sind. Um Doppelarbeit zu vermeiden, sollte auf die während der Schulzeit in Kompetenzfeststellungsverfahren erstellten Profile zurückgegriffen werden – sofern die Einwilligung der Jugendlichen und ggf. ihrer Erziehungsberechtigten dazu vorliegt.

Sofern die persönliche Ansprechperson feststellt, dass ein/e Jugendlicher/e ausbildungsreif ist und eine Berufseignung vorweist, werden die nächsten Schritte des Vermittlungsprozesses mit der oder dem Jugendlichen festgelegt.

Stellt die persönliche Ansprechperson fest, dass die Berufswünsche eines/einer ausbildungsreifen und berufsgeeigneten Jugendlichen im regionalen Ausbildungsmarkt nicht realisierbar sind, wird der/die Jugendliche über Ausbildungsberufe mit ähnlichen Zugangsvoraussetzungen sowie über die Möglichkeiten überregionaler Vermittlung informiert – vorausgesetzt, dass er/sie mobil ist.

Das Kompetenzprofil und die Schritte des Vermittlungsprozesses werden von der persönlichen Ansprechperson ausführlich mit den jeweiligen Jugendlichen sowie ggf. ihren Erziehungsberechtigten besprochen und im Vermittlungspool bzw. der Eingliederungs- oder Vermittlungsvereinbarung erfasst.

Sofern keine vermittlungshemmenden Faktoren vorliegen, werden die nächsten Schritte des Vermittlungsprozesses gemeinsam festgelegt und dokumentiert.

MV2 Förderung der Vermittelbarkeit

Formulierung des Standards

Sofern bei einzelnen Jugendlichen mangelnde Ausbildungsreife festgestellt wird, schlagen die vermittelnden Stellen geeignete Fördermaßnahmen vor.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Die mit dem/der Jugendlichen vereinbarten Maßnahmen zur Förderung der Ausbildungsreife, ihre Dauer und die zu erzielenden Ergebnisse werden im VerBIS (Agentur für Arbeit) und der Eingliederungs- bzw. Vermittlungsvereinbarung dokumentiert.

Um Doppelarbeit zu vermeiden, sollte vor dem Abschluss der Eingliederungs- oder Vermittlungsvereinbarung auf individuelle Förderpläne aus der Schulzeit zurückgegriffen werden – sofern die Einwilligung des/der Jugendlichen und ggf. der Erziehungsberechtigten dazu vorliegt.

Die in der Fördermaßnahme gewonnenen Kenntnisse und Erfahrungen sind den Jugendlichen durch eine Teilnahmebescheinigung oder ein Zertifikat zu bescheinigen und im Vermittlungstool zu dokumentieren.



MV3 Transparenz über Angebote im Übergang Schule-Beruf

Formulierung des Standards

Die regionalen Akteure/innen beteiligen sich an der Erstellung und Pflege von Instrumenten zur Verbesserung der Transparenz über Angebote im Übergang Schule-Beruf in der Region. Sie sorgen dafür, dass diese Instrumente aktiv eingesetzt und benutzt werden und entsprechende Ressourcen dafür bereit stehen.

Erläuterungen

Die Akteure/innen im Übergang Schule-Beruf treffen gemeinsame Regelungen hinsichtlich der

- Evaluation,
- Finanzierung,
- Nachhaltigkeit,
- Planungssicherheit,
- Kosten- und Effizienzoptimierung.

MV4 Persönliche Ansprechperson bei den vermittelnden Stellen (vermittelnde Stellen können sein: Agentur für Arbeit, Jobcenter und Dritte)

Formulierung des Standards

Jedem/jeder Ausbildungsplatzsuchenden und jedem Betrieb steht bei der vermittelnden Stelle während des gesamten Vermittlungsprozesses eine qualifizierte persönliche Ansprechperson zur Verfügung. Die Ansprechperson ist den Schülern/innen, Eltern und Betrieben bekannt.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Das Qualifikationsprofil der persönlichen Ansprechperson umfasst

- gute Kenntnisse des regionalen Ausbildungsmarktes.
- gute Kenntnisse der Anforderungsprofile von Ausbildungsberufen.

- gute Kenntnisse des Berufsbildungsgesetzes.
- gute Kenntnisse der für die Vermittlung in Ausbildung relevanten Abschnitte des SGB II und III.
- gute Kenntnisse über das schulische BO-Konzept und dessen Maßnahmen.

Die persönlichen Ansprechpersonen verfügen über Beratungskompetenz

- um Betriebe bei der Besetzung ihrer Ausbildungsstellen zu beraten.
- für den individuellen Berufs- und Bewerbungsprozess der Jugendlichen.

Die persönlichen Ansprechpersonen

- arbeiten mit anderen regionalen Akteuren im Rahmen ihrer Zuständigkeiten zusammen.
- arbeiten mit Ausbildungsplatz-Akquisiteuren/innen zusammen.
- steuern den Matching- und Vermittlungsprozess kontinuierlich und zielgerichtet analog dieser Qualitätsstandards.
- binden das BO-Konzept der Schulen in ihre Arbeit mit ein.

Zwischen den vermittelnden Stellen und der Schule findet ein regelmäßiger Datenaustausch bezüglich des aktuellen Vermittlungsstatuts der Jugendlichen statt.

Sofern die hauptamtlichen persönlichen Ansprechpersonen über einzelne Qualifikationen nicht verfügen, ermöglicht die vermittelnde Stelle deren Teilnahme an geeigneten Fortbildungsmaßnahmen.

Dieser Standard kann ergänzt werden durch den Standard MV8 „Individuelle Beratung und Begleitung im Vermittlungsprozess“



MV5 Ablauf des Vermittlungsprozesses

Formulierung des Standards

Die regionalen Akteure/innen gestalten den Vermittlungsprozess für Ausbildungsplatzsuchende und Unternehmen kontinuierlich und transparent.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Die regionalen Akteure sollten sich in der Gestaltung und zeitlichen Gliederung des Vermittlungsprozesses an dem Leitkonzept Ausbildungsvermittlung der Bundesagentur für Arbeit orientieren¹.

Der Vermittlungsprozess muss selbstverständlich an die Zielgruppe(n) der jeweiligen vermittelnden Stellen angepasst werden. Die notwendigen Schritte und der Ablauf sind von jedem/r Mitarbeiter/in einzuhalten, welche Jugendliche in Ausbildung oder Praktika vermitteln. Im Sinne des Qualitätsmanagements legt die vermittelnde Stelle den Prozess mit seinen Teilschritten und seiner zeitlichen Gliederung schriftlich fest.

Der Prozess ist regelmäßig zu überprüfen, ggf. zu optimieren und der geänderte Ablauf zu dokumentieren.

Jede vermittelnde Stelle informiert die anderen vermittelnden Stellen in der Region über ihren Vermittlungsprozess mit seinen Teilschritten sowie über eventuelle Änderungen.

¹ Die Agentur für Arbeit wird mit den anderen vermittelnden Stellen Kontakt aufnehmen, um das Verfahren des Vermittlungsprozesses zu besprechen.

MV6 Durchführung von Bewerbungstrainings während der Berufsvorbereitung

Formulierung des Standards

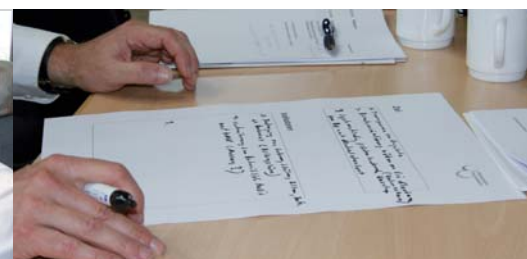
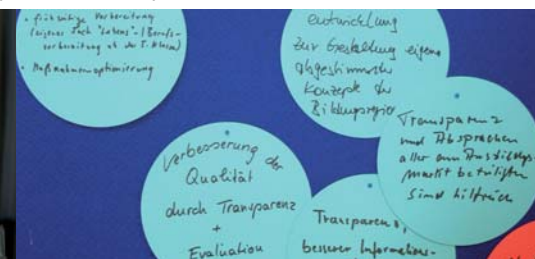
Die vermittelnden Stellen (Agentur für Arbeit, Jobcenter und Dritte) bieten Bewerbungstrainings für junge Erwachsene (18-25 Jahre) an, die die allgemeinbildende Schule verlassen haben und keine duale Ausbildung aufgenommen haben. Oder Sie lassen diese im Auftrag durchführen.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Die Bewerbungstrainings unterliegen den Anforderungen, die im Standard BO8 dargestellt sind.

Zielgruppe von Bewerbungstrainings im Matching- und Vermittlungsprozess sind Personen, die nach der Schule nicht direkt in eine duale Ausbildung einmünden konnten und daher besondere Unterstützung benötigen, damit der Zeitraum zwischen Schulaustritt und Beginn einer Ausbildung möglichst verkürzt wird.

Die Bewerbungstrainings sollten auf diese spezifische Zielgruppe zugeschnitten sein.



MV7 Beratung vor und nach Vorstellungsgesprächen

Formulierung des Standards

Die vermittelnden Stellen bieten den Jugendlichen Beratung vor und nach Vorstellungsgesprächen an.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Die vermittelnden Stellen beraten die Jugendlichen bei der Zusammenstellung ihrer Bewerbungsunterlagen. Sie ermöglichen den Jugendlichen sich über das Unternehmen, bei dem sie sich vorstellen, gut zu informieren. Dazu können sie ihnen Informationen geben oder die Jugendlichen dazu auffordern, sich selbst Informationen über das Unternehmen – z. B. über das Internet – zu suchen.

Die vermittelnden Stellen sorgen darüber hinaus, dafür, dass sich die Jugendlichen gut über den Ausbildungsberuf informieren können, für den sie sich vorstellen. Auch hierbei können sie ihnen Informationen geben oder sie auffordern, selbst Informationen über den Ausbildungsberuf zusammenzutragen.

Die vermittelnden Stellen bieten Reflexionsgespräche an, in dem die Vorstellungsgespräche gemeinsam mit den Jugendlichen analysiert und diese bei etwa auftretenden Unsicherheiten beraten werden.

MV8 Individuelle Beratung und Begleitung im Vermittlungsprozess

Formulierung des Standards

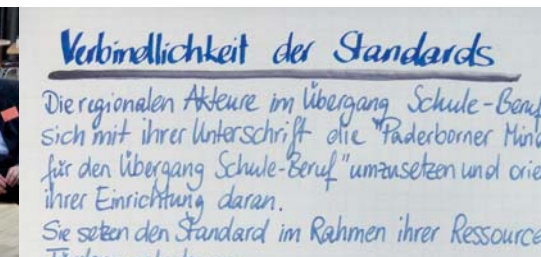
Die vermittelnden Stellen bieten individuelle Begleitung und Beratung im Vermittlungsprozess an, sofern diese von den Jugendlichen gewünscht wird. Die Art und Weise der individuellen Beratung und Begleitung wird in einer Kooperationsvereinbarung zwischen Schule und vermittelnder Stelle festgelegt.

Kriterien zur Überprüfbarkeit des Qualitätsstandards

Diese Form der Begleitung und Beratung zielt auf eine kontinuierliche individuelle Betreuung im gesamten Vermittlungsprozess.

Die Fachkräfte der vermittelnden Stellen (in der Regel Berufsberater/innen) beraten und begleiten im Verbund mit dem/der Berufseinstiegsbegleiter/in und gegebenenfalls mit der zuständigen Lehrkraft.

Ehrenamtliche Paten/innen werden bei Bedarf zur Steigerung der Alltags- bzw. Sozialkompetenz eingeschaltet.



An der Formulierung der Mindeststandards haben sich beteiligt:

Nicolas Aisch	Realschule Fürstenberg
Martina Bee	IG Metall Paderborn
Jürgen Behlke	IHK Ostwestfalen zu Bielefeld, Zweigstelle Paderborn + Höxter
Hartmut Bondzio	Schulamt für den Kreis Paderborn
Anna Brathun	Jugendamt, Kreis Paderborn
Elisabeth Brocke-Löhr	Franz Brocke GmbH & Co. KG
Andreas Brücke	Almeschule
Sandra Büttner	Gesamtschule Elsen
Marcus Cooper	Handwerkskammer Ostwestfalen-Lippe zu Bielefeld
Andreas Czorny	Helene-Weber-Berufskolleg
Henry Dreyer	Sertürnerschule
Sonja Ehrhardt	InBit gGmbH
Michael Friemuth	Friemuth GmbH & Co. KG
Johannes Gerdiken	Johannesschule Salzkotten
Peter Götte	Kreishandwerkerschaft Paderborn
Stephan Gringard	Gymnasium Delbrück
Jörg Hagemann	Bildungsbüro Kreis Paderborn
Norbert Hagemann	Agentur für Arbeit Paderborn
Vincenz Heggen	Mitglied des Kreistages, Kreis Paderborn
Bärbel Heising	Hartmann International GmbH & Co. KG
Petra Hensel-Stolz	VHS Paderborn
Franz Hermanns	Friedrich-von-Spee Gesamtschule
Markus Kamann	gpdm mbH
Juliane Karst-Gaidt	Kilianschule/Sekundarschule Borchon

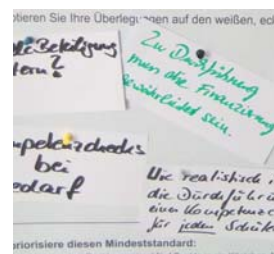
Gabriele Kemkes	FAW GmbH
Raymund Koch	Agentur für Arbeit Paderborn
Thomas Koch	Benteler Steel/Tube GmbH
Paul Krane-Naumann	Kolping-Bildungszentrum Ostwestfalen gGmbH
Andrea Lill	Helene-Weber Berufskolleg
Rüdiger Matisz	Agentur für Arbeit Paderborn
Stefan Marx	DGB Region Ostwestfalen-Lippe
Birgit Mertens	Sparkasse Paderborn-Detmold
Reinhold Mikolajczak	Gymnasium Schloß Neuhaus
Horst-Hermann Müller	Agentur für Arbeit Paderborn
Iris Pape	VHS Paderborn
Sibylle Petry	gpdm mbH
Ulrich Raschka	Realschule Bad Lippspringe
Kurt Reichert	Wincor Nixdorf International GmbH
Walter Rövekamp	Bildungsbüro Kreis Paderborn
Friedhelm Schäfers	Gesamtschule Elsen
Peter Schneider	Richard-von-Weizsäcker-Berufskolleg
Bernhard Schulte	Friedrich-von-Spee Gesamtschule
Verena Solzbach	tbz Bildung gGmbH
Bernd Steffestun	tbz Bildung gGmbH
Karin Strätling	IN VIA Paderborn e.V.
Regine Supplié	Agentur für Arbeit Paderborn
Nicole Volke	Vertreterin der Eltern
Oliver Vorndran	Bildungsbüro Kreis Paderborn
Melanie Wagner-Thüs	Agentur für Arbeit Paderborn
Paul Weitekamp	Schulausschuss, Kreis Paderborn
Daria Wiese	tbz Bildung gGmbH
Michael Wilsmann	Claas Industrietechnik GmbH
Dr. Manfred Zindel	pbreport





Kooperationspartner





Kreis Paderborn

Der Landrat
Aldegrevestraße 10-14
33102 Paderborn
Tel. 0 52 51/3 08-0

Bildungsbüro Kreis Paderborn

Bahnhofstr. 25
(voraussichtlich ab Mitte Februar
neue Adresse: Bahnhofstr. 23 a)
33102 Paderborn
Tel. 0 52 51/3 08-5 82
Fax 0 52 51/3 08-5 89

www.kreis-paderborn.de
www.bildungsregion-paderborn.de

