

Niedersächsisches Kultusministerium

Materialien

Handlungskompetenz im Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)

Überarbeitet: August 2011

Herausgeber: Niedersächsisches Kultusministerium
Schiffgraben 12, 30159 Hannover
Postfach 1 61, 30001 Hannover

Hannover, Mai 2003
Überarbeitet: August 2011
Nachdruck zulässig

Bezugsadresse: <http://www.nibis.de>

Materialien sind unverbindliche Beispiele als Angebot für die Unterrichtsgestaltung der Lehrkräfte nach den Vorgaben der Richtlinien und Rahmenrichtlinien.

Bei der Erarbeitung dieser Materialien haben folgende Lehrkräfte des berufsbildenden Schulwesens sowie eine Arbeitnehmervertreterin und ein Arbeitgebervertreter mitgewirkt:

Beyer, Martin, Lüneburg (Arbeitgebervertreter)

Breuer, Horst, StD, Georg-Sonnin-Schule, Lüneburg

Doberstein, Almut, StD´n, Anna-Siemsen-Schule, Hannover

Fortmann, Dieter, StD, Kerschensteiner Schule, Delmenhorst (Kommissionsleiter)

Göcke, Doris, StD´n, Anna-Siemsen-Schule, Hannover

Quitt, Hans-Joachim, StD, Georg-Sonnin-Schule, Lüneburg

Rinn, Werner, StD, BBS Goslar-Baßgeige, Seesen

Schewe, Dorothea, OStR´n, BBS Osnabrück (Arbeitnehmervertreterin)

Überarbeitet von:

Breuer, Horst, StD, Georg-Sonnin-Schule, Lüneburg

Doberstein, Almut, StD´n, Anna-Siemsen-Schule, Hannover

Holt, Hermann, StD, BBS Technik, Cloppenburg

Hoops, Günther, RD, Nds. Kultusministerium

1	Vorbemerkungen	1
<hr/>		
Teil 1		
2	Auftrag und Möglichkeiten der Arbeit im Berufsvorbereitungsjahr	2
2.1	Soziokulturelle Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler	2
2.2	Schulpflicht	5
2.3	Übergang aus der allgemein bildenden Schule	5
3	Lehrkräfte im BVJ	7
4	Organisation des Unterrichts im Berufsvorbereitungsjahr	10
4.1	Strukturelle Rahmenbedingungen	10
4.2	Handlungs- und projektorientiertes Lernen	12
4.3	Projekte im BVJ	14
4.4	Grundsätze des Unterrichts	15
4.5	Klassenlehrerprinzip	16
4.6	Schulsozialarbeit	17
4.7	Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen	18
4.8	Betriebspraktikum	20
4.9	Klassenfahrten und Schullandheimaufenthalte	21
4.10	Optionale Lernangebote	22
4.11	Beratung	22
4.12	Erwerb des Hauptschulabschlusses	23
4.13	Berufswahlentscheidung	25
5	Einzelfallbezogene Förderung	26
5.1	Jugendwerkstatt	26
5.2	Andere Einrichtungen	27
<hr/>		
Teil 2		
Anlagen		
Nr. 1 – 5	Schulpflichtverletzungen	30
Nr. 6 – 14	Betriebspraktikum	35
Nr. 15	Optionale Lernangebote	44
Nr. 16 – 21	Beratung	45
Nr. 22	Hauptschulabschluss	52
Nr. 23 – 25	Förderplan	53
<hr/>		
Teil 3		
Rechtliche Grundlagen für das Berufsvorbereitungsjahr		
	Auszüge aus den EB-BbS	60
	Auszüge aus der BbS-VO	62
	Auszüge aus dem Niedersächsischen Schulgesetz	65

1 Vorbemerkungen

Um eine ihren Fähigkeiten und Neigungen angemessene berufliche Qualifikation zu erwerben, bedürfen benachteiligte und lernbeeinträchtigte Jugendliche auch und gerade in den Berufsbildenden Schulen einer besonderen Förderung. Diese Schülerinnen und Schüler haben im Laufe ihres Bildungsweges oftmals Misserfolgs- und Stigmatisierungserlebnisse, Deklassierungen und Niederlagen hinnehmen müssen, die sie nun als lernmüde und bildungsfern erscheinen lassen. Unabhängig davon, wodurch solche Lebenssituationen verursacht wurden, eines ist sicher: damit diese Schülerinnen und Schüler eine „letzte“ Chance erhalten, Schule und Lernen als etwas Positives zu erleben, muss sich Schule anders und auch unkonventionell präsentieren. Sicher ist, dass diese Schülerinnen und Schüler in der Regel nach dem Ausscheiden aus der allgemein bildenden Schule das Berufsvorbereitungsjahr (BVJ) der Berufseinstiegschule (BES) besuchen.

Bei der Einführung des BVJ's wurde bewusst auf einschränkende Richtlinien verzichtet, um der besonderen Situation dieser Schülerinnen und Schüler Rechnung zu tragen. Der Errichtungserlass vom 27. Februar 1980 mit dem Titel „Die Arbeit im Berufsvorbereitungsjahr“ ließ einen sehr weiten Handlungsspielraum zu. Dieses hat sich bis heute nicht geändert. Im Gegenteil, der Freiraum der Lehrkräfte, die ihnen anvertrauten Jugendlichen optimal und individuell zu fördern, ist erheblich ausgeweitet worden. Das Vorhalten angemessener Rahmenbedingungen ist die eine Seite, die erfolgreiche Nutzung dieser Möglichkeiten die andere Seite. An vielen berufsbildenden Schulen haben sich mittlerweile feste Teams, bestehend aus Lehrerinnen und Lehrern sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, gebildet, die sich dieser Herausforderung stellen, erfordert doch die Arbeit im BVJ bzw. mit verhaltensauffälligen Jugendlichen nicht nur sehr gute Nerven und viel Toleranz, sondern auch eine hohe pädagogische und soziale Kompetenz.

Für die „altgedienten“ Kolleginnen und Kollegen sei hier erwähnt, dass der Erlass „Die Arbeit im Berufsvorbereitungsjahr“ vom 27. Februar 1980 seit 1998 nicht mehr rechtswirksam ist. Wesentliche Bestandteile des Erlasses sind zwischenzeitlich in das NSchG, in die BbS-VO und in die EB-BbS aufgenommen worden. Die pädagogischen Vorgaben bzw. Empfehlungen, die der Erlass enthielt, wie z. B. die vier Beratungsgespräche oder die Teamarbeit finden sich in diesen Materialien wieder.

Häufig ist zu beobachten, dass ein weit gesteckter Handlungsspielraum besonders neu einsteigende Lehrkräfte eher verunsichert. Die immer wieder gestellte Frage lautet: „Darf ich das denn?“, obwohl doch alle Lehrerinnen und Lehrer und auch alle Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen über eine qualifizierte Ausbildung verfügen, die zu selbstständigem Handeln befähigt. Eine solche Befähigung ist auch zwingend erforderlich, denn alle im BVJ tätigen Kolleginnen und Kollegen tragen eine hohe Verantwortung für jede einzelne Schülerin und für jeden einzelnen Schüler. Wenn aus dieser Fürsorge heraus Unterricht bzw. individuelle Förderkonzepte entwickelt werden, muss im Zweifel die Frage lauten: „Wo steht, dass ich das nicht darf?“

Um in diesem Spannungsfeld selbstsicher wirken und arbeiten zu können, sind die Materialien im Sinne eines Handbuches erstellt worden. Dem Autorenteam ist es gelungen, sämtliche Rahmenbedingungen knapp, aber deutlich darzustellen und darüber hinaus Anregungen für die praktische Arbeit zu geben. Im Ergebnis ist ein Werk entstanden, das über den Rahmen herkömmlicher Materialien erheblich hinausgeht. Es ist - wenn man so will - zu einem Nachschlagewerk gereift, in dem all das Wissen enthalten ist, welches man benötigt, um den in § 2 NSchG postulierten Bildungsauftrag im BVJ kompetent ausführen zu können.

Nachschlagewerke unterliegen allerdings einem relativ schnellen Alterungsprozess. Um die Aktualität dieser Materialien zu gewährleisten, wird die im Internet eingestellte Fassung kontinuierlich fortgeschrieben.

Günther Hoops
Niedersächsisches Kultusministerium

2 Auftrag und Möglichkeiten der Arbeit im Berufsvorbereitungsjahr

Im Berufsvorbereitungsjahr werden Schülerinnen und Schüler, die auf eine besondere individuelle Förderung angewiesen sind, für eine berufliche Tätigkeit oder eine Berufsausbildung vorbereitet.

Jugendliche, die lernbeeinträchtigt, verhaltensauffällig und/oder sozial benachteiligt und aus dem Sekundarbereich I ausgeschieden sind, sollen eine Chance erhalten.

- sich beruflich zu orientieren
- ihre Berufswahlreife zu erhöhen
- ihre Motivation für einen weiteren Schulbesuch zu steigern und
- ihr Arbeits- und Sozialverhalten zu verbessern.

Ziele des BVJ's Ziele des Berufsvorbereitungsjahres sind:

- Integration in das Erwerbsleben
- Erlangen der Ausbildungsreife

Nach dem Besuch des Berufsvorbereitungsjahres soll

- der Übergang in eine Berufseinstiegsklasse
- der Übergang in Maßnahmen der Bundesagentur für Arbeit
- der Übergang in die betriebliche Ausbildung
- der Übergang in ein Arbeitsverhältnis
- ggf. der Übergang in eine Berufsfachschule

möglich sein.

2.1 Soziokulturelle Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler

Infolge eines besonderen Förderbedarfs ist es den Schülerinnen und Schülern noch nicht möglich, dem Unterricht der Berufseinstiegsklasse, der Berufsfachschule bzw. der Berufsschule zu folgen.

Im Berufsvorbereitungsjahr lernen deutsche und ausländische Schülerinnen und Schüler z.B. aus Förder- und Hauptschulen gemeinsam. Auch Jugendliche ausländischer Herkunft sowie Aussiedlerinnen und Aussiedler mit unterschiedlicher Sprachkompetenz besuchen den Unterricht. Aus der heterogenen Zusammensetzung ergibt sich ein Förderbedarf in unterschiedlichen Bereichen.

Die Förderschwerpunkte sind durch die Lehrkräfte im BVJ mit den Jugendlichen individuell zu erarbeiten. Häufig müssen Förderangebote sowohl im affektiven, kognitiven, psychomotorischen als auch im sozialen Bereich entwickelt werden. Die Betreuung von lernbeeinträchtigten und sozial benachteiligten Jugendlichen erfordert daher von den Lehrkräften eine hohe pädagogische Kompetenz.

Ergebnisse dieser Förderung sind in vielen Fällen erst nach dem Besuch des einjährigen Berufsvorbereitungsjahres ansatzweise erkennbar. Eine weiterführende, nachhaltige Begleitung und Betreuung ist häufig angeraten.

Lernprobleme und Verhaltensauffälligkeiten

Die Ursachen für Lernprobleme und Verhaltensauffälligkeiten sind vielfach durch Einflüsse im außerschulischen Umfeld der Schülerinnen und Schüler begründet, wie z. B.

- unzureichende Zuwendung
- Wohnsituation (kein eigenes Zimmer, keine Lernecke)
- Beziehungsprobleme der Eltern (Streit ...)
- Beziehungsprobleme mit den Eltern (sich unverstanden fühlen ...)
- Beziehungsprobleme mit Gleichaltrigen (Freund, Freundin ...)
- Konfrontation mit kriminellen Aktivitäten Gleichaltriger (Gruppendruck ...)

- Freizeitverhalten (Computerspiele, Spielothek, Videothek, ...)
- Anlehnung an negative Vorbilder (informelle Führer ...)
- Orientierung an politischen Gruppierungen mit radikalem Hintergrund.

Kompetenzansatz Die Grundlage für die Arbeit mit Jugendlichen im BVJ ist der Kompetenzansatz. Lehrerinnen und Lehrer werden mit Problemstellungen aller Art und aus allen Bereichen der Persönlichkeit des Jugendlichen konfrontiert. Hinter dieser „Problembarrriere“ verbirgt sich immer ein vorhandenes Kompetenzprofil, das in verschiedenen Bereichen herausgearbeitet werden muss. Neben Gesprächen und Beobachtungen kann z. B. durch Übungsaufgaben, Spiele und Befragungen ermittelt werden, wo die Stärken eines Jugendlichen liegen.

Der Leitgedanke lautet:

Leitgedanke **Jede Schülerin und jeder Schüler verfügt über Ressourcen, die geweckt und gestärkt werden können.**

Die Umsetzung dieses Leitgedankens gelingt nur, wenn die Individualität des Jugendlichen erfasst bzw. wahrgenommen wird: seine Lebensgeschichte, seine Kompetenzen und Defizite, seine bisherigen Lernerfahrungen, seine Wünsche und Ängste. Vor diesem Hintergrund müssen auch kleine Fortschritte zur Entwicklung von Handlungskompetenz¹ als Erfolge gewertet werden.

Zunehmend wird der Bereich der Arbeitstugenden und der Kooperations- und Teamfähigkeit zur Schlüsselstelle beim Zugang in das Erwerbsleben. Hier muss daher der Förderung der Jugendlichen ein besonderes Augenmerk gewidmet werden.

Arbeitstugenden Entwicklung von Arbeitstugenden:

- Fleiß und Einsatz
- Initiative und Engagement
- Interesse an der Arbeit und am betrieblichen Geschehen
- Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Gründlichkeit und Gewissenhaftigkeit
- Pünktlichkeit und Termineinhaltung
- Einhaltung der betrieblichen Ordnung, der Normen und Regeln

Kooperations- und Teamfähigkeit Entwicklung von Kooperations- und Teamfähigkeit:

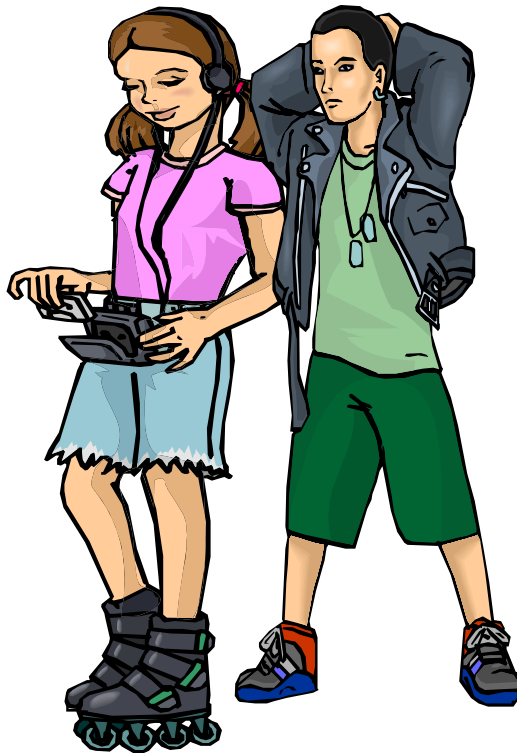
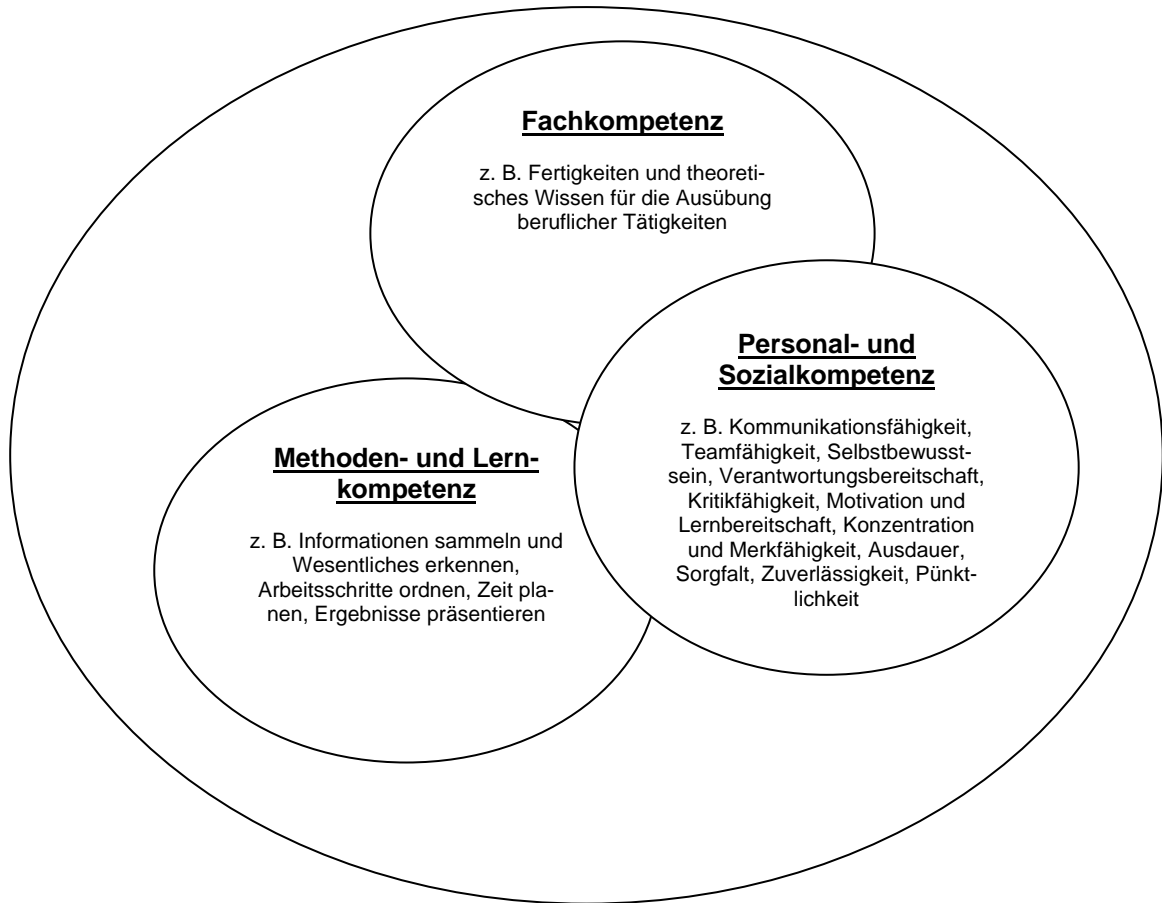
- Einhaltung allgemeiner Regeln menschlichen Zusammenlebens
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit
- Anpassungsfähigkeit und Flexibilität
- Fähigkeit sich einzuarbeiten, zu integrieren und dazuzulernen
- Mitdenken und Verantwortungsbereitschaft
- Aufstellen und Einhalten von Kommunikationsregeln innerhalb eines Teams
- Anerkennung der individuellen Persönlichkeiten der anderen Teammitglieder
- Aufteilung von Arbeitsaufgaben unter Berücksichtigung der individuellen Leistungsstärken

Der Besuch des Berufsvorbereitungsjahres – gleichgültig, in welchem Berufsfeld – kann für viele Jugendliche eine Chance sein:

- Sie können sich in der Praxis bewähren. Indem sie arbeiten, erhalten sie Anregungen und beginnen, eigene Lebensperspektiven zu entwickeln.
- Sie können sich Erfolgserlebnisse erarbeiten. Dadurch erleben sie Anerkennung und steigern ihr Selbstbewusstsein.
- Sie können eine realistische Selbsteinschätzung entwickeln.

¹ Vgl. Handreichungen für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz (KMK). Stand: September 2007

Berufsrelevante Kompetenzen:



2.2 Schulpflicht

Wer in Niedersachsen seinen Wohnsitz, seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder seine Ausbildungs- oder Arbeitsstätte hat, ist entsprechend dem NSchG §§ 63 - 70 zum Schulbesuch verpflichtet.

Schulpflicht im Primar- und Sekundarbereich „Alle Schulpflichtigen besuchen mindestens neun Jahre lang Schulen im Primarbereich und im Sekundarbereich I; ...“ (NSchG § 66), d. h. unabhängig davon, ob sich eine Schülerin oder ein Schüler in der 9., 8., 7. oder 6. Klasse befindet, kann nach neun Schulbesuchsjahren ein Wechsel in das BVJ erfolgen.

Schulpflicht an den Berufsbildenden Schulen An den berufsbildenden Schulen wird die Schulpflicht erfüllt, indem entweder

- ein Auszubildende ein Ausbildungsverhältnis besteht (Berufsschulbesuch) oder
- die Berufsfachschule oder
- die Berufseinstiegsklasse oder
- das Berufsvorbereitungsjahr besucht oder
- eine einzelfallbezogene Förderung durchgeführt wird, z. B. in einer Jugendwerkstatt (NSchG § 67 Abs. 5).

Für Schülerinnen und Schüler mit besonderen Beeinträchtigungen, die in den Berufsbildungsbereich einer Werkstatt für behinderte Menschen übergehen oder in geeignete außerschulische Einrichtungen einmünden, gelten hiervon abweichende Regelungen der Schulpflichterfüllung.

Dauer und Ende der Schulpflicht „Die Schulpflicht endet grundsätzlich zwölf Jahre nach ihrem Beginn,“ (NSchG § 65) außerdem u. a. auch, wenn

- „Auszubildende ihre Ausbildung abbrechen, kein neues Ausbildungsverhältnis begründen und die Berufsschule mindestens zwei Jahre besucht haben“ und
- „Aussiedlerinnen und Aussiedler sowie Ausländerinnen und Ausländer, die nach Beginn eines Schuljahres in die Bundesrepublik Deutschland einreisen, im Laufe dieses Schuljahres das 18. Lebensjahr vollenden und kein Berufsausbildungsverhältnis eingehen.“ (EB-BbS, Viertes Abschnitt, 10.06.2009)

Vorzeitiges Ende der Schulpflicht Die Schulpflicht ist nach dem Besuch einer einjährigen Vollzeitschulform (z. B. BVJ, BEK) beendet. Die Pflicht zum Besuch einer berufsbildenden Schule endet auch nach dem Besuch einer einzelfallbezogenen Förderung. Konkret bedeutet das: nach dem Besuch des BVJ's und/oder einer einzelfallbezogenen Förderung stehen die Jugendlichen dem Arbeitsmarkt uneingeschränkt zur Verfügung und können an Maßnahmen der Arbeitsagentur teilnehmen. Es besteht keine Pflicht mehr, eine Schule zu besuchen. Dieses vorzeitige „Ende der Schulpflicht“ wird durch das Zeugnis bzw. die Bescheinigung einer einzelfallbezogenen Förderung dokumentiert. (NSchG §§ 67 – 70)

2.3 Übergang aus der allgemein bildenden Schule

Pädagogisch sinnvoller Unterricht in einer BVJ-Klasse innerhalb eines Schuljahres ist nur möglich, wenn die Anzahl der später dazu kommenden Schülerinnen/ Schüler („Seiteneinsteiger“) gering gehalten wird.

Übergang Sek I - Sek II Beim Übergang von Jugendlichen aus Förderschulen und Hauptschulen, die noch nicht für eine Berufsausbildung oder den Besuch einer anderen beruflichen Vollzeitschule befähigt sind, hat sich folgendes Verfahren bewährt:

Verfahren des Übergangs Die abgebenden Schulen melden zum schulüblichen Anmeldetermin den berufsbildenden Schulen wie auch der Arbeitsagentur die voraussichtlich abgehenden Jugendlichen mit ihren Berufswünschen. Dabei wird auch über die Schülerinnen/Schüler informiert, bei denen bereits erkennbar ist, dass für sie eine andere Förderungseinrichtung vorgesehen ist, wie z. B. ein Berufsbildungswerk oder eine Jugendwerkstatt.

Psychologisches Gutachten Es sind in der Regel Abgängerinnen und Abgänger der Förderschulen, bei denen in Zweifelsfällen die Arbeitsagentur ein psychologisches Gutachten (PSU) erstellt. Vor Ort haben sich Absprachen mit allen beteiligten Einrichtungen bewährt.

Bewerberinnen und Bewerber für die Berufseinstiegsklasse bzw. Berufsfachschulen mit Noten im Halbjahreszeugnis, die einen erfolgreichen Besuch der gewünschten Schulform nicht erwarten lassen, werden ihren schulischen Leistungen entsprechend beraten.

Abgleich vor den Sommerferien Im März/April findet nach Möglichkeit ein Datenabgleich zwischen den beteiligten Schulen und der Arbeitsagentur statt.

Nach den Zeugniskonferenzen der Hauptschulen, ca. 10 Tage vor den Sommerferien, sollte mit diesen noch einmal abgeklärt werden, welche Anmeldungen für das Berufsvorbereitungsjahr gestrichen werden können, wenn die Bewerberinnen und Bewerber an der Hauptschule verbleiben.

Aufnahme in das BVJ Jugendliche, bei denen im Rahmen der Eingangsberatung deutlich wird, dass die Ausbildungsreife nicht innerhalb eines Jahres zu vermitteln ist, besuchen das Berufsvorbereitungsjahr (BVJ).

Im Unterschied zur BEK ist das Berufsvorbereitungsjahr für die Schülerinnen und Schüler vorgesehen, die auf eine besondere individuelle Förderung angewiesen sind. Im Vordergrund steht auch nicht der Erwerb des Hauptschulabschlusses, sondern die persönliche Stabilisierung der jungen Menschen. Der Leitgedanke lautet: „Den Jugendlichen dort abholen, wo er steht, und soweit fördern, wie es geht.“ Von daher gibt es auch für die inhaltliche Ausgestaltung und für die Zielsetzung keine zentralen verbindlichen Vorgaben des Kultusministeriums (Richtlinien) und keine formalen Eingangsvoraussetzungen für das BVJ.

3 Lehrkräfte im BVJ

Sozialkompetenz Die Arbeit der Lehrkräfte im BVJ setzt in besonderem Maße Sozialkompetenz voraus. Sie ist eine wesentliche Bedingung für den Aufbau sozialer Beziehungen zwischen Schülerinnen und Schülern, Lehrerinnen und Lehrern sowie für die bewusste Gestaltung von Erziehungsprozessen.

Beziehungsarbeit Verhaltensweisen, Arbeitstugenden und Handlungskompetenz können von Schülerinnen und Schülern nicht theoretisch oder gar mechanisch erworben werden. Eine grundlegende Voraussetzung ist die sogenannte „Beziehungsarbeit“. Diese wird als die wesentliche Bedingung für den Erfolg im sozialen, kognitiven und praktischen Bereich der BVJ-Arbeit betrachtet. Schülerinnen und Schüler des BVJ's bringen Lernerfahrungen mit, die durch Lehrkräfte, Eltern und weitere Bezugspersonen geprägt worden sind. Störungen der Lern- und Leistungsfähigkeit sind häufig auch Zeichen einer Beziehungsstörung.

Ziel der Beziehungsarbeit ist es, die Schülerinnen und Schüler dazu zu befähigen, aktiv an ihren Problemen zu arbeiten. Damit dieser Prozess erfolgreich verlaufen kann, bedarf es seitens der im BVJ eingesetzten Lehrkräfte der Fähigkeit, sich in die Gedankenwelt der Schülerinnen und Schüler hineinzusetzen und deren Erlebnis- und Verhaltensweisen zu verstehen. Hier lassen sich u. a. verschiedene Methoden der Gesprächsführung einsetzen, wobei der Erfolg der Arbeit von authentischen Beziehungen abhängig ist. Die Jugendlichen müssen erfahren, dass ihnen ein echtes Interesse entgegengebracht wird. Auf dieser Grundlage können sich vertrauensvolle Beziehungen entwickeln.

Die Schülerinnen und Schüler sollen im Umgang mit den BVJ-Lehrkräften auch den konstruktiven Umgang mit Konflikten erleben und angemessene Bewältigungsstrategien erwerben. Ebenso können Schulsozialpädagoginnen und -pädagogen sowie Beratungslehrkräfte als Vorbilder für neue Verhaltensweisen dienen.

Merken Schülerinnen/Schüler, dass sie in ihrer ganzen Person ernst genommen werden, dass ihre Probleme vertraulich und mit Verschwiegenheit behandelt werden, so ist eine wesentliche Grundlage für soziales Lernen geschaffen.

Bedingungen für das Erlernen neuen Sozialverhaltens Sozialverhalten können die Jugendlichen nur lernen, wenn

- es ihnen vorgelebt wird
- sie eine Atmosphäre vorfinden, in der sozial (kooperativ, partnerschaftlich, fair) miteinander umgegangen wird
- sie neue Verhaltensweisen in angstfreier Atmosphäre einüben können
- sie die Erfahrung machen, dass das gelernte Sozialverhalten für sie von Vorteil ist.

Soziales Lernen Das soziale Lernen ist im BVJ nicht als Fach oder isoliertes Angebot zu sehen, sondern ist integraler Bestandteil der pädagogisch orientierten Arbeit.

Das kognitive und fachpraktische Lernen kann durch Angebote wie lernbereichsübergreifende und handlungsorientierte Projektarbeiten der Klassen- und Praxislehrerinnen/-lehrer (siehe Doppelbesetzung) sowie ggf. auch unter Einbeziehung der Schulsozialpädagoginnen und Schulsozialpädagogen aufgelockert werden. Handlungsorientiertes Lernen fördert das Verstehen und Begreifen von abstrakten Lerninhalten. Es leitet die Jugendlichen zur Selbsttätigkeit an, fördert ihr Selbstbewusstsein und ihre Selbstständigkeit.

Unterricht im Berufsvorbereitungsjahr fordert in besonderem Maße Einsicht und Verständnis für diese besondere Schülergruppe. Dieses kann nur von Lehrerinnen und Lehrern geleistet werden, die von sich aus in diesem Unterricht eine pädagogische Aufgabe sehen. Die Arbeit im BVJ erfordert von den Lehrkräften eine pädagogische Handlungsvielfalt, die in anderen berufsbildenden Schulformen unüblich, für diesen Schülerinnen-/Schülerkreis aber notwendig ist.

- Besondere Aufgaben** Als besondere Aufgaben sind zu nennen:
- Durchführung von Beratungsgesprächen
 - Planung, Organisation und Durchführung des Betriebspraktikums
 - Planung, Organisation und Durchführung einer erlebnispädagogischen Maßnahme (Klassenfahrt, Waldeinsatz, Sozialkompetenztraining, ...)
 - Planung und Umsetzung des Förderangebotes zum Erwerb des Hauptschulabschlusses im BVJ
 - Entwickeln und Anwenden pädagogisch sinnvoller Erziehungsmaßnahmen zur Regelung von Schulversäumnissen und Verhaltensauffälligkeiten
 - Erstellen eines einzelfallbezogenen Förderplans
- Koordinierung durch Klassenlehrkraft** Die Koordinierung dieser Aufgaben obliegt der Klassenlehrkraft.
- Die Aufgaben lassen sich umsetzen durch
- Einzelgespräche mit der Schülerin bzw. dem Schüler
 - Gespräche mit den Erziehungsberechtigten
 - Einbindung der Schulsozialpädagoginnen und -pädagogen
 - Hilfen durch Beratungslehrerinnen bzw. Beratungslehrer
 - Zusammenarbeit mit dem schulpsychologischen Dienst
 - Zusammenarbeit mit den zuständigen Institutionen wie Jugendamt, Arge, Pace, usw.
 - Organisation besonderer Formen der Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten unter Einbeziehung der Klassenkonferenz (s. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, S. 18, Anlagen 1 - 5). ?
- Die erforderliche Beziehungsarbeit mit den Jugendlichen sollte durch Kontinuität und verbindliche Ansprechpartner geprägt sein. Deshalb ist eine längerfristige Einbindung der jeweiligen Lehrkräfte in das BVJ erstrebenswert. Ein Wechsel in eine andere Schulform sollte aber auf Wunsch möglich sein.
- Kooperation der Lehrkräfte mit Schulsozialarbeit** Zur Erreichung der im BVJ gesetzten Ziele ist eine enge Kooperation aller in der Klasse eingesetzten Lehrkräfte, insbesondere der Theorie- und Praxislehrkräfte anzustreben. Ein ständiger Austausch aller in der Klasse eingesetzten Kolleginnen und Kollegen kann die Lernfortschritte der Schülerinnen und Schüler gezielter unterstützen. Die Schulsozialpädagoginnen/-pädagogen sollten einbezogen werden. So können gemeinsame pädagogische Strategien entwickelt werden, um auf Veränderungen in der Klasse und Verhaltensauffälligkeiten zeitnah zu reagieren. Auf diese Weise lassen sich Spannungen zwischen allen Beteiligten abbauen und es findet eine gegenseitige Unterstützung statt.
- Fachteam BVJ** Darüber hinaus hat sich die Bildung eines „Fachteams BVJ“ als sinnvoll und notwendig erwiesen. Es unterstützt die Arbeit und den Stellenwert des Berufsvorbereitungsjahres in der Schule sowie das Zusammengehörigkeitsgefühl der Lehrkräfte. Ein kontinuierlich arbeitendes Fachteam kann auf die spezifische Situation im BVJ eher eingehen. Regelmäßige Teamsitzungen, schulinterne Lehrerfortbildungen sowie spezielle BVJ-Veranstaltungen bieten geeignete Rahmenbedingungen für die Kooperation.
- Eigener Etat** Das Fachteam muss in die Organisationsstruktur der Schule fest eingebunden sein und sollte über einen eigenen Etat verfügen. Im Gesamtbudget einer berufsbildenden Schule sind u. a. Gelder zur Beschaffung von Lern- und Arbeitsmitteln für das BVJ enthalten.

Kollegiale Beratung Zur Entlastung und Qualifizierung der Lehrkräfte im BVJ kann insbesondere die Kollegiale Beratung beitragen. Fallbesprechungen nach dem Modell der Kollegialen Beratung eignen sich zur Bearbeitung von Konfliktsituationen und zur Krisenintervention.

Die Kollegiale Beratung ist eine Methode, in der berufliche Alltagssituationen und besonders belastende Geschehnisse in einer Arbeitsgruppe von gleichberechtigt beteiligten Lehrkräften reflektiert, analysiert und handlungsorientiert bearbeitet werden. Sie basiert auf den Grundsätzen der klientenzentrierten Gesprächsführung nach C. Rogers.

Die Mitarbeit geschieht auf freiwilliger Basis, sie setzt Offenheit und gegenseitige Wertschätzung voraus. Nach Möglichkeit sollten alle Lehrkräfte einer Klasse teilnehmen. Die teilnehmenden Kolleginnen und Kollegen übernehmen gegenseitig die Beratungsrolle. In den regelmäßig stattfindenden ca. zweistündigen Beratungstreffen werden nach einem strukturierten Verfahren die Ursachen und Hintergründe eines Konfliktes und die Bedürfnisse der Beteiligten erforscht:

1. Die Lehrkraft berichtet zunächst über die fragliche Situation und schildert ihr Erleben des Problems.
2. Anschließend erarbeitet die Beratungsgruppe gemeinsam mit der betreffenden Lehrkraft die Analyse des Konflikts. Motive, Interessen und Bedürfnisse, die hinter dem gezeigten Verhalten stehen, werden aufgedeckt. Selbst- und Fremdwahrnehmung der Situation werden einander gegenübergestellt und geprüft. Durch den Perspektivwechsel wird das Erleben der anderen Konfliktpartei nachvollziehbar.
3. Die Klärung der Situation führt schließlich zu neuen Sichtweisen und Lösungsoptionen. Die Lehrkraft entscheidet selbst, welchen der aufgezeigten Wege zur Lösung des Problems sie einschlägt.

Die Kollegiale Beratung wirkt entlastend, ermöglicht Abstand zum Konfliktgeschehen und erweitert das Handlungsspektrum. Nicht zuletzt stärkt sie die Zusammenarbeit im Team.

Beratungslehrkräfte verfügen aufgrund ihrer Ausbildung über Kenntnisse zur Kollegialen Beratung und können bei der Umsetzung dieser Methode einbezogen werden.

4 Organisation des Unterrichts im Berufsvorbereitungsjahr

4.1 Strukturelle Rahmenbedingungen

Berufsfeldkombinationen	<p>Im Berufsvorbereitungsjahr werden Schülerinnen und Schülern fachliche und allgemeine Lerninhalte vermittelt, die auf eine berufliche Tätigkeit oder eine Berufsausbildung vorbereiten. Die jeweils angebotenen Fachrichtungen sollten sich nach dem regionalen Arbeitsplatzangebot sowie den Interessen und Fähigkeiten der Jugendlichen richten. Es sollten möglichst nur Berufsfelder angeboten werden, in denen für die Schülerinnen/Schüler berufliche Perspektiven bestehen.</p> <p>In der Regel werden Bildungsinhalte aus zwei Fachrichtungen angeboten. Eine Fachrichtung muss durchgehend während des gesamten Schuljahres erteilt werden, um eine Leitfunktion zu übernehmen. Die zweite Fachrichtung darf jedoch nicht weniger als mit 6 Unterrichtsstunden angesetzt werden. Die Stundenanteile, die den jeweiligen Fachrichtungen zugeordnet werden, bleiben variabel. Sie sollen – wie die Wahl der Fachrichtungen auch – die individuellen Bildungsinteressen der Schülerinnen und Schüler und die Wirtschafts- und Arbeitsmarktstruktur des jeweiligen Schulstandortes angemessen berücksichtigen.</p> <p>In der Fachrichtung Wirtschaft wird im berufsbezogenen Lernbereich nicht zwischen Theorie und Praxis getrennt.</p> <p>Dem Lernvermögen der Schülerinnen und Schüler des Berufsvorbereitungsjahres kann auch entsprochen werden, indem z. B. die Fachrichtungen nicht wöchentlich parallel, sondern - gemäß ihrem Stundenanteil - in Blöcken unterrichtet werden.</p>
Klassenfrequenz	<p>Für den Lernerfolg der Jugendlichen ist eine Klassenfrequenz anzustreben, die der Unterrichtssituation gerecht wird. Die Vorgaben zur Klassenbildung (EB-BbS, 3. Abschnitt, 2009) ermöglichen im Berufsvorbereitungsjahr bereits eine Klassenstärke von neun Schülerinnen und Schülern, d. h., eine Schule bekommt für eine Lerngruppe von neun Jugendlichen bereits das volle Budget an Lehrerstunden für eine Theorielehrkraft und eine Praxislehrkraft zugewiesen.</p>
Doppelbesetzung	<p>Aus pädagogischen Gründen können bis zu vier Unterrichtsstunden mit doppelter Lehrerbesetzung durchgeführt werden. Diese Stunden sind jedoch auf das Stundenmaß der Klasse anzurechnen. (vgl. EB-BbS 2009, 4.2)</p> <p>Dies eröffnet zum Beispiel die Möglichkeit,</p> <ul style="list-style-type: none"> • bestimmte Unterrichtsinhalte gemeinsam mit Theorie- und Praxislehrkräften zu unterrichten oder • vorübergehend einzelne Jugendliche speziell zu fördern, oder • für erhöhten Lehrkräfteeinsatz während einer Projektphase, oder • Sozialtraining in der Klasse durchzuführen.
Stundenbudget	<p>Für jede zusätzliche Schülerin bzw. jeden zusätzlichen Schüler erhält die Schule dann so genannte Schüleranteilstunden von etwa 2 Praxislehrerstunden pro Schülerin/Schüler zugeteilt, sodass eine BVJ-Klasse mit mehr als neun Schülerinnen und Schülern für die Schule zusätzliche Praxisstunden erwirtschaftet.</p> <p>Übersteigt die Gesamtschülerzahl in einem Leitberufsfeld die Zahl 28, so ändert sich zwar an der Budgetzuteilung für die Fachpraxis nichts, für den Theorieunterricht benötigt man jetzt allerdings für das volle Budget bei der Bildung einer Klasse 14 Schülerinnen bzw. Schüler. Das lässt sich vermeiden, indem unterschiedliche Leitberufsfelder angeboten werden.</p>
„Seiteneinsteiger“	<p>Speziell im Berufsvorbereitungsjahr ist eine zügige und verbindliche Klassenbildung wichtig, aber gerade hier ist sie auch besonders schwierig, werden doch immer wieder schulpflichtige Jugendliche nachgemeldet. Später dazu kommende Schülerinnen und Schüler („Seiteneinsteiger“) erschweren die pädagogische Arbeit meist erheblich.</p>

- Überweisungen aus einer anderen Klasse** Aus diesem Grunde ist in den EB-BbS vorgesehen, dass Schülerinnen und Schüler einer Berufseinstiegsklasse nur innerhalb der ersten 6 Wochen nach Schuljahresbeginn in das BVJ wechseln können. In Einzelfällen gilt diese Regelung auch für Jugendliche mit Verhaltensauffälligkeiten, die eine Berufsfachschule besuchen.
- Klassenraum** Die Arbeitssituation im BVJ wird erleichtert, wenn den Schülerinnen und Schülern ein eigener Klassenraum zur Verfügung steht. Die häufig aus kleinen Schulsystemen kommenden Jugendlichen fühlen sich schneller „heimisch“. Die Räume können durch eigene Gestaltung ihren Bedürfnissen angepasst werden. Arbeitsergebnisse, auf die die Jugendlichen häufig sehr stolz sind, lassen sich langfristig ausstellen und bleiben so gegenwärtig.
- In der Regel wird sich zeigen, dass in Klassenräumen, die sauber und gepflegt sind, Zerstörungen in wesentlich geringerem Maße vorkommen als angenommen. Mögliche Beschädigungen lassen sich reduzieren, wenn die Klassengemeinschaft für den Klassenraum verantwortlich ist.
- Praxisräume und Arbeitsgeräte** Ebenso wünschenswert sind eigene Werkstätten und Praxisräume für das BVJ. Dadurch werden potenzielle Reibungspunkte innerhalb des Kollegiums vermieden.
- Das Arbeitsgerätesortiment sollte entsprechend den Unterrichtsinhalten ausgewählt werden. Werkzeuge und Arbeitsgeräte werden den einzelnen Jugendlichen für die Zeit der Nutzung zugeordnet. Sie sind dann auch dafür verantwortlich.
- Diese Arbeitsgeräte müssen denen in der Berufseinstiegsklasse bzw. in der Berufsfachschule entsprechen. Keinesfalls darf das Berufsvorbereitungsjahr dazu benutzt werden, alte Werkzeuge „aufzubauchen“.
- Unfallrisiko im Praxisunterricht** Im Praxisunterricht ist mit einem erhöhten Unfallrisiko zu rechnen, da die Schülerinnen und Schüler
- Gefahren oft schwer einschätzen können
 - Folgen ihres Handelns häufig nicht übersehen bzw. nicht realistisch einschätzen
 - dazu neigen, erst einmal alles mit den Händen zu „begreifen“.
- Bei Jugendlichen mit mangelnden deutschen Sprachkenntnissen besteht darüber hinaus im Praxisunterricht ein erhöhtes Unfallrisiko, da Anweisungen missverstanden werden können.
- Gegebenenfalls sollte daher bei Durchführung bestimmter Arbeiten eine zweite Praxislehrkraft eingesetzt werden (siehe Doppelbesetzung).
- Arbeit mit Eltern/ Erziehungsberechtigten** Um für die Jugendlichen den Besuch des Berufsvorbereitungsjahres möglichst effektiv zu gestalten, muss intensiv mit den Erziehungsberechtigten zusammengearbeitet werden. Das frühe Kennenlernen des Elternhauses begünstigt die Arbeit im BVJ, viele Probleme lassen sich einfacher lösen. Sie sollten zu jeder Zeit über den aktuellen Stand der schulischen Entwicklung ihres Kindes informiert sein und in alle relevanten Entscheidungen einbezogen werden. Es kann hilfreich sein, dass die Lehrkräfte die Schulsozialpädagoginnen bzw. -pädagogen hinzuziehen.
- Um schon beim Einschulungsgespräch und zum Elternabend mit Elternratswahl möglichst viele Erziehungsberechtigte zu erreichen, sollten die Eltern direkt angesprochen werden und auf die Bedeutung des Berufsvorbereitungsjahres für die berufliche Entwicklung ihres Kindes hingewiesen werden (namentliche Anrede, Verwendung von Aussagen wie „Zukunft ihres Kindes“ und „berufliche Perspektiven ihres Sohnes/ihrer Tochter“, „Wir stellen uns und unsere Arbeit vor“, etc.).
- Darüber hinaus kann man das Kennenlernen und die Zusammenarbeit sowohl durch Veranstaltungen in einem eher informellen Rahmen als auch durch gezielte Beratung und Beteiligung der Eltern fördern, wie z. B.
- Gemeinsame Veranstaltungen von Schülerinnen/Schülern, Eltern und Lehrkräften einer Klasse, z. B. Kaffeetrinken, Kinobesuch oder Weihnachtsfeier
 - Einladung der Eltern zu Schulaktivitäten, z. B. Weihnachtsbasar, Sportfest

- Präsentation von Projektergebnissen
- Vor- und Nachbereitung von Klassenfahrten bzw. erlebnispädagogischen Angeboten
- Einladung zu berufsorientierenden Aktivitäten, z. B. zu den Beratungsgesprächen, dem Besuch der Arbeitsagentur oder der Berufsorientierungswoche
- Beteiligung der Eltern bei Konferenzen und in Arbeitsgruppen.

Bei den Eltern, die auf diese Weise nicht erreicht werden können, bieten sich Hausbesuche an, um den Kontakt herzustellen und als Lehrkraft und/oder Schulsozialpädagogin/Schulsozialpädagoge einen Einblick in das Lebensumfeld der Schülerin/des Schülers zu erhalten. Bei Familien mit Migrationshintergrund kann es angezeigt sein, eine „Dolmetscherin“ bzw. einen „Dolmetscher“ einzubeziehen.

Dienstgänge bzw. Dienstreisen sind grundsätzlich genehmigungspflichtig. Das Verfahren wird durch die Schulleiterin/den Schulleiter festgelegt.

4.2 Handlungs- und projektorientiertes Lernen

Handlungsorientiertes Lernen zeichnet sich u. a. dadurch aus, dass im Unterricht fächerübergreifende Bezüge hergestellt werden. Vollständige, in der Praxis nachweisbare Handlungsabläufe sind Gegenstand des handlungsorientierten Lernens. Isolierte Betrachtungen einzelner Unterrichtsinhalte entfallen. Insbesondere sollen Schülerinnen und Schüler lernen, Arbeitsabläufe selbstständig zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren.

Handlungskompetenz Die Schülerinnen und Schüler müssen Handlungskompetenz als die Summe von Sozial-, Personal-, und Fachkompetenz erlangen, um den Anforderungen des Arbeitsmarktes genügen zu können.

Sozialkompetenz Sozialkompetenz bezeichnet soziale Einstellungen und Fähigkeiten, die die Zusammenarbeit in der Schule und im Betrieb ermöglichen.

Dazu gehören u. a.

- Kooperationsfähigkeit, Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Toleranz
- Soziale Verantwortung.

Personalkompetenz Personalkompetenz umfasst Grundhaltungen und Wertvorstellungen, die die Schülerinnen und Schüler befähigen, den Anforderungen sowohl in der Schule als auch im Unternehmen gerecht zu werden. Dazu gehören u. a.

- Selbstvertrauen
- Zuverlässigkeit
- Lern- und Leistungsbereitschaft
- Ausdauer und Durchhaltevermögen
- Belastbarkeit
- Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit
- Konzentrationsfähigkeit
- Verantwortungsbereitschaft und Pflichtbewusstsein
- Selbstständigkeit
- Fähigkeit zur Kritik und Selbstkritik
- Kreativität und Flexibilität.

Fachkompetenz Fachkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen. Dies bedeutet im Berufsvorbereitungsjahr insbesondere

- grundlegende Beherrschung der deutschen Sprache
- Beherrschung einfacher Rechentechniken
- Erwerb von Grundlagen der EDV
- fachgerechter Umgang mit Werkzeugen, Geräten, Maschinen und Materialien.

Praxis als didaktisches Zentrum Didaktisches Zentrum des Berufsvorbereitungsjahres ist die Praxis. Der fachtheoretische Unterricht dient dem Verständnis der fachpraktischen Inhalte und muss daher auf diese bezogen sein. Thematisch passende Inhalte aus anderen Fächern sind an das didaktische Zentrum anzulehnen. Dieser Vorgehensweise kommt insbesondere handlungsorientiertes Lernen entgegen.

Im Praxisunterricht sollten überwiegend Produkte

- für gemeinnützige Institutionen,
- für die Schule,
- für die Schülerinnen und Schüler (gegen Materialentgelt) hergestellt werden.

Es ist für die Schülerinnen/Schüler in der Regel sehr motivierend, wenn über einen längeren Zeitraum von z. B. 3 - 4 Wochen ein Produkt für die Allgemeinheit hergestellt wird. Denkbar sind z. B. Großspielgeräte für Schulen des Schulträgers, Produkte im Bereich des Umweltschutzes.

Zusammenarbeit zwischen Theorie- und Praxislehrkräften Im Berufsvorbereitungsjahr hat sich der projektorientierte Unterricht als Methode bewährt. Er fördert die notwendige Zusammenarbeit zwischen allen beteiligten Lehrkräften, insbesondere des fachpraktischen und fachtheoretischen Unterrichts. Dies wird unterstützt, wenn die Theorielehrkräfte „ihre“ Klassen möglichst häufig in den Praxisräumen aufsuchen (siehe Doppelbesetzung).

Auswahl der Lerninhalte Die Lerninhalte in allen Fächern sollen sich an den Inhalten der entsprechenden Berufseinstiegsklassen orientieren und müssen didaktisch-methodisch der Zielgruppe angepasst werden. Ausgehend von dem Prinzip der Handlungsorientierung sollen einerseits die Unterrichtsthemen in den Fächern Deutsch und Politik fachlichen Bezug haben und andererseits auch Inhalte berücksichtigen, die dem Prinzip der Lebensweltorientierung entsprechen.

Ebenso sind die Auswahl und der Wechsel verschiedener Unterrichtsmethoden auf die Schülerinnen und Schüler abzustimmen.

Arbeitsblätter Bei der Gestaltung und dem Einsatz von Arbeitsblättern ist darauf zu achten,

- möglichst nur ein Arbeitsblatt für eine Unterrichtsstunde einzusetzen
- Arbeitsblätter einheitlich zu gestalten (Blattumrandung mit Kopf- und Fußzeile, Text und Aufgabenstellung auf einem Blatt)
- dass die Kopf- und Fußzeile eine Aufforderung zum Eintragen des Namens, Unterrichtsfaches, Bearbeitungsdatums und der Arbeitsblattnummer enthält
- Textmenge und Informationsgehalt dem Auffassungsvermögen der Schülerinnen/Schüler entsprechend anzupassen
- kurze und verständliche Aufgabenstellungen zu formulieren
- Arbeitsblätter ansprechend zu gestalten (Grafik, Comic usw.).

PC-Einsatz Um den Unterricht im BVJ möglichst abwechslungsreich und interessant zu gestalten, ist der PC-Einsatz unerlässlich. Der Umgang mit diesen Medien ist Jugendlichen aus ihrem Alltag vertraut und wird in vielen Bereichen des täglichen Lebens von ihnen erwartet. Gegenüber den traditionellen Printmedien sind Handy und Internet für sie zu den zentralen Medien geworden. Computerspiele und das Versenden bzw. Empfangen von SMS und E-mails gehören zu den häufigsten Anwendungen.

Den Lehrkräften kommt die Aufgabe zu, an die Begeisterung und Kenntnisse der Jugendlichen anzuknüpfen und ihnen neue Nutzungsmöglichkeiten aufzuzeigen, die sie für den Erwerb schulischer und beruflicher Kompetenzen einsetzen können.

Lernsoftware Je nach Zielsetzung kann Lernsoftware unterschiedlicher Art verwendet werden:

- Lernprogramme, die fachliche Inhalte vermitteln
- Übungssoftware, die das Wiederholen und Anwenden eines Lernstoffes ermöglicht
- multimediale Informationssysteme, die Wissen anbieten
- Simulationsprogramme, die komplizierte Sachverhalte und Prozesse demonstrieren.

Die Interneterfahrungen der Schülerinnen/ Schüler können genutzt werden, um zu

berufsbezogenen Themen und Fragestellungen Informationen zu ermitteln und auszutauschen. Ggf. sollte in diesem Zusammenhang auch die Problematik rassistischer und neonazistischer Angebote im Internet aufgegriffen werden.

Leistungsbewertung Bei Jugendlichen im Berufsvorbereitungsjahr ist die Leistungsbewertung aufgrund der Vorerfahrungen häufig negativ besetzt und sollte daher erst nach einer Eingewöhnungsphase beginnen. Sie hat sich an dem individuellen Lernzuwachs wie auch der Gesamtentwicklung der Persönlichkeit zu orientieren.

Mündliche Rückmeldungen und Beurteilungen sind besonders geeignet, wenn Teilbegabungen oder Entwicklungen der Schülerinnen und Schüler hervorgehoben werden sollen.

Das Anspruchsniveau sollte deutlich unter dem der Berufseinstiegsklasse liegen.

Beurteilungen werden von den Jugendlichen in der Regel nur dann angenommen, wenn sie die Persönlichkeit der Lehrkraft akzeptieren. Darüber hinaus ist es wichtig, negative Bewertungen so zu begründen, dass für Schülerinnen und Schüler die Abweichungen von den Anforderungen deutlich werden und sie daraus für die Selbsteinschätzung ihres Verhaltens Schlüsse ziehen können.

4.3 Projekte im BVJ

Der Unterricht im BVJ sollte in enger Absprache zwischen Theorie- und Praxislehrkräften erfolgen und handlungsorientiert ausgerichtet sein. Verbunden mit der Forderung der Betriebe, den Erwerb beruflicher Handlungskompetenzen zu fördern, kommt der Durchführung von Projekten eine besondere Bedeutung zu.

Projektorganisation Projekte im BVJ können klassenintern, klassenübergreifend oder bereichsübergreifend durchgeführt werden. Der relativ hohe Aufwand, der mit der Planung und Durchführung dieser Unterrichtsform verbunden ist, kann durch Organisationsstrukturen erleichtert werden, wie z. B.

- Einrichtung einer Arbeitsgruppe, in der je eine Vertreterin/ein Vertreter der unterschiedlichen Berufsfelder mitarbeitet
- regelmäßige Treffen der Klassenlehrkräfte und Teamleiterinnen/ Teamleiter
- Doppelbesetzung (Klassenlehrerin/ Klassenlehrer und Praxislehrerin/ Praxislehrer)
- Wahl von projektverantwortlichen Schülerinnen/Schülern, die bei regelmäßigen Treffen den Kontakt zwischen den einzelnen Klassen halten.

Als besonders positiv erweisen sich gemeinsame Projekte aller BVJ-Klassen einer Schule, die ausgestellt und zum Abschluss des Schuljahres den Eltern, der Schulf Öffentlichkeit und der Presse präsentiert werden.

Dazu zwei Beispiele, die aufgrund der zeitlichen Terminierung im Schuljahr unterschiedliche Ansätze verfolgen.

Projektbeispiele:

Herstellung von Masken aus unterschiedlichen Materialien zum Schuljahresbeginn

Maskenherstellung Die Jugendlichen sollen in diesem handlungsorientierten Projekt die Möglichkeit erhalten,

- neue Materialien und Werkzeuge kennen zu lernen
- bei ihrer ersten Arbeit in der neuen Schulform zu einem Erfolgserlebnis zu gelangen
- von der Planung über die Ausführung bis zur Präsentation einer Arbeit in den gesamten Prozess verantwortlich einbezogen zu sein
- die eigene Handlungskompetenz zu erweitern.

Die einzige Vorgabe für das fächerübergreifende Projekt besteht in den einzelnen Klassen in der Festlegung des zu verarbeitenden Materials, da Werkstoffauswahl und Unfallverhütungsvorschriften die fehlenden Vorkenntnisse berücksichtigen müssen und auf die gewählten Berufsfelder abgestimmt werden. Methodische Entscheidungen innerhalb der Planungsphase bleiben den Schülerinnen und Schülern in Absprache mit den Lehrkräften weitestgehend selbst überlassen. Dabei nutzen sie partner- oder gruppenweise bereitgestellte und selbst beschaffte Literatur, führen Gespräche mit Lehrkräften und Beschäftigten in Baumärkten und informieren sich mittels neuer Medien, wie beispielsweise über das Internet. Bezüglich der Unterrichtsinhalte entwickeln sich in den verschiedenen Klassen teilweise unterschiedliche Schwerpunkte. So entstehen Masken aus Holz, Metall, Stein, Pappmasché, Gips und verschiedenen Teigwaren, die in einer Ausstellung präsentiert werden.

Speziell bei der Planung und Organisation der Ausstellung werden Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft klassenübergreifend gefördert.

Bau von Sitzbänken zum Schuljahresabschluss

Bau von Sitzbänken Bei diesem Projekt sollen die Jugendlichen ihre erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten unter möglichst realistischen Bedingungen der Arbeitswelt (Treffen von Absprachen, Termindruck etc.) an etwas Bleibendem unter Beweis stellen. Dabei sollen sie sowohl einzeln als auch als Klasse Verantwortung für einen Teilbereich übernehmen und dessen Bedeutung für das Gelingen des Gesamtprojekts erfahren. Neben den fachpraktischen und theoretischen Inhalten besteht ein weiterer Schwerpunkt im Bereich der Handlungs- und Prozessorientierung und in dem Erwerb von Sozialkompetenz.

Dazu übernimmt jede Klasse die Verantwortung für einen berufsfeldbezogenen Teilbereich des Gesamtprojekts (Bau: Fundamente, Holz: Auflagen, Metall: Rahmenkonstruktion, Farbe: Beschichtung, Nahrung: Verpflegung, Dokumentation) und wählt Projektverantwortliche, die für die Absprachen mit den anderen Klassen zuständig sind. Diese Arbeit kann durch die Schulsozialpädagoginnen und -pädagogen angeleitet und unterstützt werden.

Die theoretischen Inhalte orientieren sich an dem übernommenen Praxisanteil. Das Projekt kann von einer Klasse mit Fotos, Videoaufnahmen und Erläuterungen dokumentiert und in Form einer Ausstellung aufgearbeitet werden. Zum Schuljahresende werden 10 Sitzbänke im Rahmen eines BVJ-Festes in Anwesenheit der Presse offiziell eingeweiht und der Schule übergeben.

Projekte in der hier beschriebenen Art stärken das Selbstwertgefühl der Schülerinnen und Schüler, fördern den Zusammenhalt und das Ansehen und bieten ihnen die Möglichkeit, ihre Erfolge öffentlich zu präsentieren.

4.4 Grundsätze des Unterrichts

Fächerübergreifende Vermittlung von Kulturtechniken Die Vermittlung von Lese-/ Rechtschreibkompetenz, mathematischen Grundkenntnissen und gesellschaftspolitischen Inhalten ist nicht isoliert zu betrachten, sondern Bestandteil aller Fächer im Berufsvorbereitungsjahr. Ebenso sind das Verhalten der Jugendlichen untereinander, der Umgang zwischen Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften, der regelmäßige Schulbesuch, das Geschehen auf dem Schulweg Teil des Lebens in der Gemeinschaft und in diesem Sinne Politikunterricht.

Situationsorientierte Handhabung der Unterrichtszeit Der Umgang mit Jugendlichen im Berufsvorbereitungsjahr erfordert eine situationsorientierte Handhabung der Unterrichtszeiten durch die Lehrkräfte. Die Schulleitung muss entsprechende Rahmenbedingungen schaffen. Unterrichtseinheiten müssen durch methodisch abwechslungsreichen Unterricht und einen Wechsel zwischen eher „offenen“ Anforderungen und strukturierten Arbeitsphasen aufgelockert werden (s. Materialien zum Förderunterricht). Je nach Klassensituation ist bis zum Ende des Berufsvorbereitungsjahres der Anteil der „offenen“ Phasen zu verringern und das leistungsbezogene Durchhaltevermögen zu trainieren.

Acht-Stunden-Tag Um die Schülerinnen und Schüler auf den zukünftigen Rhythmus des Arbeitslebens vorzubereiten, ist es sinnvoll, je nach Zusammensetzung der Klasse - spätestens im 2. Halbjahr - einen mindestens achtstündigen Praxis- bzw. anderen Unterrichtstag in der Woche vorzusehen.

Lernortwechsel Unterricht im Berufsvorbereitungsjahr macht oft einen Lernortwechsel erforderlich. Durch entsprechende organisatorische Maßnahmen, z. B. durch unbürokratische Abmeldung im Sekretariat, sollte gewährleistet werden, dass die Lehrkraft mit ihrer Klasse den Unterrichtsraum und/oder die Schule auch kurzfristig verlassen darf.

Sport im BVJ Auftretende Spannungen und Konzentrationsschwächen im Theorieunterricht lassen sich auch durch die ungezwungene Atmosphäre bei Sport und Spiel abbauen und unterstützen so eine effektive Fortsetzung des Unterrichts.

Grundsätzlich sollte der Sportunterricht von Lehrkräften mit der Lehrbefähigung für das Fach Sport erteilt werden. In Ausnahmefällen kann entsprechend § 51 NSchG von diesem Grundsatz abgewichen werden. Einen solchen Ausnahmefall kann der Sportunterricht im BVJ darstellen, da hier die Lehrer-Schüler-Beziehung eine besondere Bedeutung hat.

Unbedingt zu beachten ist:

- Vor der Aufnahme des Sportunterrichts müssen die Lehrerinnen und Lehrer – in der Regel durch die zuständige Koordinatorin bzw. den zuständigen Koordinator – mit den Sicherheits- und Hilfsmaßnahmen vertraut gemacht werden.
- Alle Sportarten, die einen besonderen Befähigungsnachweis erfordern, wie z. B. Trampolinspringen oder Schwimmen dürfen nur von fachkundigen Lehrkräften unterrichtet werden, die eine entsprechende Ausbildung erfahren haben.

4.5 Klassenlehrerprinzip

Bedeutung des Klassenlehrerprinzips Der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer kommt im Berufsvorbereitungsjahr eine besondere Bedeutung zu. Über die üblichen Aufgaben einer Klassenleitung hinaus müssen in einer BVJ-Klasse in besonderem Maße Vertrauen und Respekt erworben werden. Das drückt sich u. a. in einer pädagogischen Haltung zu den einzelnen Schülerinnen und Schülern aus, die auf Einfühlungsvermögen und Wertschätzung basiert. Persönliche Gespräche, Hausbesuche, Kontakte zu anderen Betreuungsinstitutionen, Elternabende, gemeinsame Unternehmungen usw. sollten in einer gut geführten BVJ-Klasse eine Selbstverständlichkeit sein.

Arbeits- und Sozialverhalten Diese pädagogische Haltung stärkt das Gefühl der Sicherheit und Geborgenheit und wird sich in einem positiven Arbeits- und Sozialverhalten niederschlagen. Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, freundlicher und hilfsbereiter Umgang mit anderen werden zu beobachten sein, das Lern- und Arbeitsklima bessert sich. Es ist wichtig, dass die Schülerinnen und Schüler und deren Eltern/Erziehungsberechtigte entsprechende Rückmeldungen erhalten. So wird die Beurteilung des Arbeits- und Sozialverhaltens im Zeugnis eher nachvollziehbar sein.

Die Schülerinnen und Schüler sollen sich während des Berufsvorbereitungsjahres in einer überschaubaren Gruppe (s. Klassenfrequenz, 4.1) geborgen fühlen. Dazu trägt neben dem besonderen Einsatz der Klassenlehrerin/ des Klassenlehrers auch eine möglichst geringe Anzahl eingesetzter Lehrkräfte bei. Die persönliche Bindung hat hier Vorrang vor der fachlichen Zuordnung. Das gilt sowohl für den Unterricht in der Fachtheorie als auch in der Praxis.

Die für die BES eingestellten Schulsozialpädagoginnen und Schulsozialpädagogen können diese Aufgaben sinnvoll unterstützen.

4.6 Schulsozialarbeit

Ausbildung, Beruf und Arbeit sind zentrale Lebens- und Erfahrungsbereiche, die soziale und persönliche Identität vermitteln und die Existenz sichern. Schulsozialarbeit setzt an diesem individuell bedeutsamen und gesellschaftlich wichtigen Punkt im Leben der Jugendlichen an und bietet psychosoziale Unterstützung.

Die steigenden Anforderungen einer immer komplexer werdenden Arbeitswelt führen zu einer Verschärfung der Probleme leistungsschwacher und sozial benachteiligter Schülerinnen und Schüler.

Bei dem Übergang von der Schule zum Beruf fehlen besonders den Jugendlichen des BVJ's realisierbare Zukunftsperspektiven. Zu einer erfolgreichen Berufswegplanung fehlen ihnen in der Regel wichtige Informationen und die Begleitung durch das Elternhaus ist selten gewährleistet. Persönliche Schwierigkeiten sind oft der Auslöser für Verhaltensauffälligkeiten, die wiederum eine konstruktive Mitarbeit im Unterricht und einen erfolgreichen Schulbesuch beeinträchtigen.

Ziele Schulsozialarbeit dient der ganzheitlichen Persönlichkeitsentwicklung und -förderung mit dem Ziel, die Schülerinnen und Schüler auf die Anforderungen der Arbeitswelt und den Übergang in Ausbildung und Arbeit vorzubereiten.

Aufgaben Sie bietet Beratung und Betreuung, Prävention und Intervention an. Die Schulsozialarbeit ist ein verbindliches Angebot im System der berufsbildenden Schulen. Die Inanspruchnahme dieses Angebotes ist dagegen freiwillig. Haben sich die Schülerinnen/Schüler für eine regelmäßige Teilnahme entschieden, sollte diese verbindlichen Charakter haben.

Zielgruppe Das Angebot der Schulsozialarbeit richtet sich vorrangig an die Jugendlichen der Berufseinstiegsschule.

Besonders berücksichtigt werden folgende Gruppen von Schülerinnen und Schülern:

- Jugendliche mit Migrationshintergrund, die durch soziokulturelle Probleme zusätzlich belastet sind
- Schülerinnen und Schüler, die als Flüchtlinge oder Asylbewerber aufgrund ihrer persönlichen Situation und der besonderen Rechtslage nicht oder nur schwer eingegliedert werden können
- Schülerinnen und Schüler, die aufgrund sozialer oder kognitiver Probleme bei der Integration in das System Schule Schwierigkeiten haben
- Schülerinnen und Schüler, die Probleme mit dem regelmäßigen Schulbesuch haben
- Schülerinnen und Schüler mit psychischen Auffälligkeiten
- Schülerinnen und Schüler mit Lernschwächen
- Sozial benachteiligte Schülerinnen und Schüler
- Schülerinnen und Schüler in akuten Konflikt- oder Krisensituationen.

Schulsozialarbeit versteht sich als Schnittstelle zwischen Schülerinnen/Schülern und Schule, Elternhaus, Betrieben, Jugendhilfe, Arbeitsagentur.

Aufgaben Die Schulsozialarbeit umfasst darüber hinaus die Aufgabenfelder:

- Integrationshilfen (z. B. Informationen über schulische Förderangebote, Hilfestellung bei der Inanspruchnahme sozialer Einrichtungen wie Beratungsstellen, Unterstützung bei behördlichen Angelegenheiten)
- Unterstützung der Lehrkräfte (z. B. durch Hilfen in Konfliktfällen, Elternbesuche, Mitwirkung bei interkulturellen Vorhaben)
- Förderung der Zusammenarbeit zwischen Schule und außerschulischen Einrichtungen.
- Sozialtraining für Schülerinnen und Schüler

Das Aufgabenverständnis der Schulsozialarbeit kommt in folgenden Thesen zum Ausdruck:

- Schulsozialarbeit ist ein ausdrücklich freiwilliges Angebot und beinhaltet Beratung, Begleitung, Unterstützung und Hilfe im Einzelfall in der Schule, aber auch in der Familie und dem sozialen Umfeld.
- Schulsozialarbeit soll benachteiligten Jugendlichen helfen, die Schule erfolgreich zu besuchen und auf das Berufs- und Arbeitsleben vorzubereiten und wendet sich hauptsächlich an sozial benachteiligte Schülerinnen und Schüler, besonders an jene, die zusätzlich durch soziokulturelle Probleme belastet sind.
- Schulsozialarbeit ist keine Konkurrenz zu der pädagogischen Arbeit der Lehrkräfte. Sie versteht sich als eigenständiges Angebot in der Schule und trägt durch Differenzierung der pädagogischen Rollen von Lehrkräften und Schulsozialpädagoginnen und -pädagogen zur gemeinsamen Erfüllung des Bildungsauftrages der Schule bei. Dazu ist es notwendig, teamorientiert zu agieren, um Förderziele für die Schüler und Schülerinnen des BVJ's erreichen zu können.
- Schulsozialarbeit ist die Schnittstelle zwischen Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern, Eltern, Ausbildern, Betrieben und unterschiedlichen Fachdiensten.
- Schulsozialarbeit ist eine präventive Form der Förderung, der Beratung und Unterstützung von benachteiligten Schülerinnen und Schülern, kann aber auch von Lehrkräften und Eltern genutzt werden. Schulsozialarbeit bietet Schülerinnen und Schülern kurzfristig Unterstützung und langfristige Hilfe und Beratung an.

4.7 Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

- Erziehungsauftrag der Schule** Erziehung und Unterricht gehören nach § 2 NSchG zum Bildungsauftrag der Schule. Im Schulbereich geschieht Erziehung in erster Linie im Unterricht. Daher sind Unterrichtsmethoden, die die Bereitschaft der Schülerinnen und Schüler zu Eigenständigkeit, Selbstverantwortung und Zusammenarbeit mit anderen anregen, wesentliche Bestandteile der Erziehungsarbeit in der Schule. Die im Schulleben auftretenden Konflikte zwischen Schülerinnen/Schülern untereinander und zwischen Schülerinnen/Schülern und Lehrkräften geben Anlass zu Gesprächen über Konfliktsachen und angemessenes Verhalten.
- Erziehungsmittel** Beeinträchtigt eine Schülerin bzw. ein Schüler die Unterrichts- und Erziehungsarbeit, so kann die Lehrkraft ihr geeignet erscheinende Erziehungsmittel anwenden, die nachdrücklich zu einer Veränderung des Verhaltens auffordern. Die Verstärkung angemessenen Verhaltens durch Lob und Ermutigung, Gespräche unter vier Augen sind pädagogisch sinnvolle Erziehungsmittel. Kränkende und verletzende Äußerungen, Drohungen, Einschüchtern und andere Formen der Bestrafung unterbinden das unerwünschte Verhalten zwar kurzfristig, führen aber nicht zu einer dauerhaften Verhaltensänderung.
- Ordnungsmaßnahmen** Ordnungsmaßnahmen nach § 61 NSchG sind nur zulässig, wenn eine Schülerin bzw. ein Schüler die Pflichten in der Schule grob verletzt, den Unterricht nachhaltig stört, Leistung verweigert oder unentschuldigt fernbleibt. Bevor Ordnungsmaßnahmen ergriffen werden dürfen, müssen Erziehungsmittel eingesetzt werden.

Es kommen folgende Ordnungsmaßnahmen in Betracht:

- Überweisung in eine Parallelklasse
- Überweisung in eine andere Schule derselben Schulform
- Androhung des Ausschlusses vom Unterricht bis zu drei Monaten
- Ausschluss vom Unterricht bis zu drei Monaten
- Androhung der Verweisung von allen Schulen
- Verweisung von allen Schulen.

- Grundsätze bei Anwendung von Ordnungsmitteln** Für die Anwendung von Ordnungsmitteln gelten folgende Grundsätze:
- Ordnungsmittel dürfen nur angewendet werden, wenn Erziehungsmittel erfolglos geblieben sind oder nicht als ausreichend angesehen werden können.
 - Das eingesetzte Mittel muss geeignet sein (z. B. zu spät kommende Schülerinnen/Schüler bekommen zusätzliche Hausaufgaben).
 - Vor einer Maßnahme muss in der Regel erst die Androhung erfolgen.
 - Es muss die Verhältnismäßigkeit der Mittel gewahrt bleiben.

Bei unentschuldigter Abwesenheit vom Unterricht hat die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer neben den Eltern/ Erziehungsberechtigten die Verpflichtung, die Jugendlichen zum regelmäßigen Schulbesuch anzuhalten.

- Unentschuldigte Abwesenheit vom Unterricht** Die Motive für das Fernbleiben vom Unterricht sind vielfältig und erfordern unterschiedliche Reaktionen und Maßnahmen:
- Gespräche zwischen Klassenlehrerin/Klassenlehrer und der Schülerin/dem Schüler über Gründe des Fehlens und verbindliche Vereinbarungen
 - Beratung und Hilfe in der Schule durch Einschaltung der Schulsozialpädagogin/des Schulsozialpädagogen
 - Kommunikation zwischen Elternhaus und Schule (Benachrichtigung, Beratungsgespräche, Vereinbarungen)
 - schulübliches Mahnverfahren.

Darüber hinaus hat es sich als sinnvoll erwiesen, wenn die Schule mit kommunalen Stellen und freien Trägern der Jugendhilfe kooperiert, um mit den Jugendlichen im Gespräch zu bleiben und die Maßnahmen aufeinander abzustimmen.

Die angefallenen Fehlzeiten und die jeweils durchgeführten Schritte müssen in einem Protokollbogen dokumentiert werden.

- Bußgeld** Erst wenn alle erzieherischen Mittel und durchgeführten Maßnahmen keine Änderung des Verhaltens zeigen, sollte spätestens nach etwa 8 – 10 unentschuldigten Fehltagen ein Antrag bei der zuständigen Bußgeldstelle gestellt werden. Jede Schule sollte mit den Jugendämtern und der zuständigen Bußgeldstelle gemeinsam ein Verfahren entwickeln, um die notwendigen Maßnahmen einzuleiten. So kann zeitnah und möglichst pädagogisch wirksam interveniert werden.

Im Regelfall wird das Jugendamt durch die Bußgeldstelle erst eingeschaltet, nachdem der Vorgang bearbeitet worden ist. Auf der Basis einer vertrauensvollen Kooperation hat sich allerdings bewährt, die Bußgeldstelle und das Jugendamt parallel zu benachrichtigen, um unterstützende Maßnahmen ergreifen zu können.

Eine Zeitersparnis lässt sich erzielen, wenn die Schülerin/der Schüler bereits durch die Schule aufgefordert wird, die ihr/ihm nach § 55 OWiG (Gesetz über Ordnungswidrigkeiten) zustehende Stellungnahme zu Unterrichtsversäumnissen abzugeben bzw. dies mit einer Frist von 7 Tagen nach Bekanntgabe durch ein Schreiben an die Bußgeldstelle zu tun.

Siehe Teil 2, Anlagen 1 – 5:

- Maßnahmen bei Schulpflichtverletzungen und Störungen im Unterricht
- Benachrichtigung der Schülerin/des Schülers bei Schulpflichtverletzungen
- Stellungnahme der Schülerin/des Schülers zu Schulpflichtverletzungen
- Benachrichtigung der Eltern/Erziehungsberechtigten bei Schulpflichtverletzungen
- Benachrichtigung des Rechtsamtes/ Ordnungsamtes

4.8 Betriebspraktikum

Betriebspraktikum Der Unterricht in der Schule kann die praktische Betriebserfahrung nur teilweise ersetzen. Aus diesem Grunde besteht für Schülerinnen und Schüler des Berufsvorbereitungsjahres die Möglichkeit, im Rahmen eines zwei- bis vierwöchigen Praktikums einen Betrieb kennen zu lernen.

Das Betriebspraktikum soll so angelegt werden, dass die beteiligten Lehrkräfte die Möglichkeit haben, die Schülerinnen und Schüler im betrieblichen Umfeld zu beobachten, um sie dadurch besser beurteilen und fördern zu können. (vgl.: EB-BbS, 2009 – Abs. 4.2.6)

Damit werden viele Unterrichtsinhalte konkret, z. B.

- das Bewerbungsverfahren
- die betrieblichen Organisationsstrukturen
- bestimmte Arbeitstugenden, (z. B. Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Sauberkeit, Ehrlichkeit)
- Übernahme von Verantwortung, Teamarbeit
- Anforderungen an die Ausübung eines Berufes, (z. B. Feinmotorik, Durchhaltevermögen, räumliches Denken, gesundheitliche Eignung)
- Ausbildung in einem Betrieb.

Für die Schülerinnen und Schüler ist es von besonderer Bedeutung, möglichst frühzeitig an einen Betrieb herangeführt zu werden. In jedem Fall fördern die Erfahrungen im Betrieb den Prozess der Berufsorientierung. Die richtige Berufswahlentscheidung ist eine wesentliche Voraussetzung für eine erfolgreiche Integration in den Arbeitsmarkt.

Für die Lehrkräfte ergeben sich im Rahmen der Durchführung eines Betriebspraktikums oftmals neue Sichtweisen in Bezug auf ihre Schülerinnen und Schüler.

In der Praxis hat sich im Berufsvorbereitungsjahr ein mindestens drei Wochen dauerndes Betriebspraktikum bewährt, wobei auch eine flexible Aufteilung (2 x 2 Wochen oder 1 x 1 Woche und 1 x 3 Wochen) möglich ist und sinnvoll sein kann. Sinnvoll kann auch ein eintägiger begleitender Praktikumstag über einen längeren Zeitraum sein.

Zeitblöcke Wirkt sich das Praktikum in besonderem Maße positiv auf die Entwicklung eines bzw. einer Jugendlichen aus, kann es im Einzelfall verlängert werden. Gemäß § 67 Abs. 5 NSchG muss hierzu ein Förderplan (s. Teil 2, Anlage: Förderplan nach § 67 Abs. 5 NSchG) erstellt werden.

Vorbereitung Das Betriebspraktikum sollte nicht nur inhaltlich vor- und nachbereitet, sondern auch intensiv begleitet und bereits frühzeitig in das Beratungssystem der Schule einbezogen werden. Zur Vorbereitung auf das Praktikum können Betriebsbesichtigungen und Exkursionen durchgeführt werden. Vorstellungsgespräche und Gesprächsverhalten beim Telefonieren lassen sich im Rollenspiel simulieren. Lebenslauf, Bewerbungsschreiben sowie das Verfassen von Tages- und Wochenberichten können geübt werden. Der während des Praktikums zu erstellende Bericht bietet eine Grundlage für die sorgfältige Nachbereitung im Unterricht.

Auswahl der Betriebe Bei der Auswahl des Praktikumsbetriebes sollte die Berufswahlneigung für die Schülerinnen und Schüler mit berücksichtigt werden, denn speziell für diese Jugendlichen bietet das Betriebspraktikum häufig die Chance, einen Ausbildungs- oder Arbeitsplatz zu erhalten.

Betreuung des Betriebspraktikums Für die erforderliche intensive Betreuung im Betriebspraktikum reicht der allgemein geltende Zeitfaktor von 0,25 Std. pro Schülerin/Schüler nicht aus. Das Kultusministerium weist demgemäß in einem Merkblatt (www.bvj.nibis.de) ausdrücklich darauf hin, dass für diesen Zweck auch erwirtschaftete Mehrstunden eingesetzt werden können.

Berechnungsbeispiel:

Wird im Berufsvorbereitungsjahr ein dreiwöchiges Praktikum angeboten, werden also die Schülerinnen/Schüler nur 37 Wochen pro Schuljahr unterrichtet, so werden bereits 2 Wochen (35 Lehrerstunden x 2 Wochen/Klasse = 70 Wochenstunden) erwirtschaftet. Bei einem vierwöchigen Praktikum werden bereits 105 Wochenstunden erwirtschaftet (35 Lehrerstunden x 3 Wochen/Klasse).

Das Kultusministerium betont nachdrücklich, dass die im Berufsvorbereitungsjahr erwirtschafteten Stunden auch vorrangig in dieser Schulform wieder eingesetzt werden sollen.

Das Betriebspraktikum im Berufsvorbereitungsjahr ist eine Schulveranstaltung, d. h., die Schülerinnen und Schüler sind für die Dauer des Praktikums über die Schule bzw. den Gemeindeunfallversicherungsverband (GUV) versichert, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Es muss eine für die Praktikumbetreuung verantwortliche Lehrkraft benannt sein.
- Diese Lehrkraft muss während der Praktikumarbeitszeit telefonisch erreichbar sein.

Versicherungsschutz Immer dann, wenn es sich nachweisbar um eine genehmigte Schulveranstaltung handelt, sind Schülerinnen und Schüler entsprechend versichert. Dies gilt z. B. für Klassenfahrten, den Besuch von Veranstaltungen, Praktika, einzelfallbezogene Fördermaßnahmen (§ 67 Abs. 5 NSchG). Als Nachweis genügt ein Vermerk im Klassenbuch oder für die einzelfallbezogene Förderung ein Förderplan, der im Klassenbuch eingeklebt ist.

Auch Jugendliche, die im Rahmen von Unterricht eigenverantwortlich einen Arbeitsauftrag ausführen (z. B. Preisvergleiche in Geschäften anstellen), unterliegen dem Versicherungsschutz der GUV.

Voraussetzung ist allerdings immer, dass die Lehrkraft die Schulveranstaltung verantwortungsbewusst vorbereitet, beaufsichtigt bzw. erreichbar ist.

Betriebspraktikum in den Ferien Diese Voraussetzungen gelten auch für ein freiwilliges Betriebspraktikum während der Ferienzeiten.

Arbeitszeiten im Betriebspraktikum Die Arbeitszeiten der Schülerinnen und Schüler sollten denen des Betriebes angepasst sein, wobei das Jugendarbeitsschutzgesetz einzuhalten ist. (siehe Teil 2, Anlagen 6 – 14)

4.9 Klassenfahrten und Schullandheimaufenthalte

**„Schulfahrten“
Erlass des MK** Im Berufsvorbereitungsjahr besteht die Möglichkeit, Klassenfahrten durchzuführen. Der geltende Erlass „Schulfahrten“ in der Fassung vom 01.08.2001 (SVBl. 8/2008, S. 245) sieht dafür maximal insgesamt 6 Unterrichtstage vor.

Vorbereitung In der Vorbereitung der Klassenfahrt sollten Lehrkräfte und Schülerinnen/Schüler sich über einen geeigneten Zeitraum und eine sinnvolle Programmgestaltung verständigen sowie verbindliche Absprachen treffen. Selbstverständlich sind dabei auch die Eltern/Erziehungsberechtigten einzubeziehen.

Es ist ratsam, dass zwei Lehrkräfte die Vorbereitung und Durchführung der Klassenfahrt übernehmen, auch die Zusammenarbeit mit einer „Partnerklasse“ bietet sich an.

Der Erlass „Schulfahrten“ des MK enthält als Anlage ein Muster für die „Erklärung der Erziehungsberechtigten“.

Nachbereitung Bei der Nachbereitung können die Schülerinnen/ Schüler z. B. im Rahmen eines Elternabends über Erlebnisse und Ergebnisse der Fahrt berichten und evtl. Fotos und Videoaufnahmen präsentieren.

4.10 Optionale Lernangebote

Optionale Lernangebote sind mit 4 Wochenstunden Bestandteil der Stundentafel im Berufsvorbereitungsjahr. Sie sollen neben den Interessen und Neigungen der Schülerinnen und Schüler vor allem die Kreativität und das Sozialverhalten fördern und darüber hinaus Anregungen für eine sinnvolle Freizeitgestaltung der Jugendlichen liefern. Im Rahmen von optionalen Lernangeboten können für Jugendliche mit Migrationshintergrund auch sprachliche Förderangebote vorgehalten werden.

Inhalte Die Schülerinnen und Schüler sollten aus mehreren Themen mehrmals im Schuljahr auswählen können. Die Inhalte der optionalen Lernangebote sollen für die Jugendlichen attraktiv sein, sich an ihrer Lebenswirklichkeit orientieren und für eine über die Schulzeit hinausweisende Freizeitgestaltung motivieren (s. Teil 2, Anlage 15).

Es ist bei dem Angebot darauf zu achten, dass keine optionalen Lernangebote angeboten werden, die die Jugendlichen in ihrer Freizeit aus finanziellen oder anderen Gründen nicht ausüben können.

Nach Möglichkeit sind sowohl Theorielehrkräfte als auch Praxislehrkräfte, die bereits in den Klassen unterrichten, in optionalen Lernangeboten einzusetzen. Sie erhalten auf diesem Weg oft Einblick in die außerschulischen Interessen und das soziale Umfeld der Jugendlichen.

Bewertung Optionale Lernangebote dürfen nicht bewertet werden. Die Teilnahme ist im Zeugnis zu dokumentieren.

Wenn an einem BVJ-Standort nicht die volle Stundentafel vorgehalten werden kann, so sollten die optionalen Lernangebote nicht ersatzlos gestrichen, sondern anteilig wie andere Fächer gekürzt werden.

Organisation von optionalen Lernangeboten Für die Organisation von optionalen Lernangeboten kann es sinnvoll sein, eine Unterrichtsleiste von 4 Wochenstunden in den BVJ-Stundenplan einzuarbeiten, um zu gewährleisten, dass Themen klassenübergreifend gewählt werden können und gleichzeitig Räume und Lehrkräfte zur Verfügung stehen. Eventuell anfallende Kosten können aus pädagogischen Erwägungen teilweise von den Schülerinnen und Schülern selbst übernommen (z. B. Eintrittsgelder) bzw. aus dem BVJ-Haushalt bezuschusst werden, wenn das BVJ eigenständig organisiert wird.

4.11 Beratung

Die besondere Situation der Schülerinnen und Schüler bedingt einen höheren Beratungsbedarf als in anderen Schulformen.

Beratung im Berufsvorbereitungsjahr ist ein Prozess, der bereits mit der Information der berufsbildenden Schulen in den abgebenden Schulen beginnt. Im Verlauf des Schuljahres sollten vier Beratungsgespräche durchgeführt werden, die den Jugendlichen und Erziehungsberechtigten die Möglichkeiten und Chancen im Berufsvorbereitungsjahr aufzeigen und Hilfen anbieten. Dazu sollten Zielvereinbarungen getroffen und dokumentiert werden (siehe Teil 2, Anlagen 16 - 21).

1. Beratungsgespräch Das erste Beratungsgespräch, das bei der Anmeldung der Schülerin/des Schülers erfolgt, ist für den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses von großer Bedeutung. Die Einladung zu dieser Beratung ist so zu gestalten, dass die/der Jugendliche und die Erziehungsberechtigten sich individuell angesprochen fühlen.

In dem Gespräch sollten der Berufswunsch der Schülerin/des Schülers und die seitens der Schule angebotenen Fachrichtungen abgestimmt werden, so dass dem

Berufswunsch möglichst entsprochen werden kann. Darüber hinaus werden persönliche und schulische Zielsetzungen thematisiert und Hilfen zum Erreichen dieser Ziele angeboten (Zielvereinbarungen). Besonders die Möglichkeiten und Bedeutung des Betriebspraktikums sollen schon im ersten Beratungsgespräch hervorgehoben werden.

Weiterhin sollen den Jugendlichen die Möglichkeit zum Erwerb des Hauptschulabschlusses sowie Perspektiven im Anschluss an das BVJ aufgezeigt werden.

- 2. Beratungsgespräch** Das zweite Beratungsgespräch sollte zwei bis drei Monate nach dem Eintritt in das BVJ erfolgen. Hilfreich ist hierbei eine Dokumentation des Leistungsstandes und der persönlichen Entwicklung des Jugendlichen. Auf dieser Grundlage können wiederum in einem Einzelgespräch - nach Möglichkeit gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten - die gesetzten Ziele überprüft und fortgeschrieben werden. Es sollten dem Jugendlichen bereits jetzt Perspektiven für die berufliche Zukunft aufgezeigt werden.
- 3. Beratungsgespräch** Das dritte Beratungsgespräch – wiederum als Einzelberatung – könnte bei der Ausgabe des Halbjahreszeugnisses erfolgen, um dem Jugendlichen seinen persönlichen Leistungsstand zu erläutern und daraus gemeinsam mit ihm Perspektiven zu entwickeln. Es kann aber auch nötig sein, Grenzen der Ausbildungsfähigkeit aufzuzeigen und zu begründen.
- 4. Beratungsgespräch** Das vierte Beratungsgespräch sollte im März/April in enger Zusammenarbeit mit der Arbeitsagentur stattfinden, um eine individuelle Ausbildungs- oder Arbeitsplatzwahl vorzunehmen. Ebenfalls müssen Maßnahmen der Arbeitsverwaltung vorgestellt oder der Wechsel in andere Schulformen geplant werden.

Weitere Beratungsmöglichkeiten bieten sich im Rahmen von Elternabenden und Elternsprechtagen an. Es empfiehlt sich, die Ergebnisse der Beratungsgespräche jeweils zu dokumentieren und zu evaluieren (siehe Teil 2, Anlagen 16 - 21)

Beratungstag Um der Bedeutung der vorgesehenen vier Beratungsgespräche Nachdruck zu verleihen, hat es sich als hilfreich erwiesen, einen Beratungstag mit individuellen Gesprächsterminen vorzusehen. An diesem Tag wird kein Unterricht erteilt.

In der Vorbereitung der Beratungsgespräche ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Abstimmungsgespräche mit den in der Klasse eingesetzten Lehrkräften führen
- separates Beratungszimmer reservieren, um eine gute Gesprächsatmosphäre zu ermöglichen
- schriftliche Einladungen mit Terminangaben an die Erziehungsberechtigten versenden
- Rückantwortkarte vorsehen, auf der die Erziehungsberechtigten Terminwünsche äußern können, dabei Abendtermine zulassen
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Arbeitsverwaltung im Unterricht über ihre Arbeit und die Situation auf dem Arbeitsmarkt berichten lassen.

4.12 Erwerb des Hauptschulabschlusses (HSA)

Zielgruppe Mit der Einführung der Berufseinstiegsschule (BES) ist die Berufsvorbereitung zweistufig gegliedert. Zum Nachholen oder Verbessern des Hauptschulabschlusses ist die Berufseinstiegsklasse (BEK) vorgesehen. Die Option zum Erwerb des Hauptschulabschlusses im Berufsvorbereitungsjahr besteht jedoch weiterhin.

Der Erwerb des Hauptschulabschlusses im Berufsvorbereitungsjahr ist ein Angebot für besonders leistungsstarke Jugendliche, die aufgrund von individuellen Auffälligkeiten und Defiziten nicht in einer Berufseinstiegsklasse unterrichtet werden können.

Es darf aber nicht darüber hinweggesehen werden, dass die meisten Schülerinnen/Schüler den pädagogischen Handlungsrahmen, wie ihn das BVJ bietet, dringend benötigen. Im Mittelpunkt steht die Persönlichkeitsentwicklung der/des einzelnen Jugendlichen und kein abschlussorientiertes Curriculum.

Förderkonzept Zur Erlangung des HSA ist von jeder Schule ein Förderkonzept zu erstellen.

Es ist ein besonderes sechsständiges Förderangebot vorzusehen. Im Rahmen dieses Förderangebotes sind zwei Stunden Englischunterricht zu erteilen. Die Stunden-tafel ist unter Einhaltung der Gesamtwochenstunden zu modifizieren.

Das Förderkonzept muss die besondere berufspädagogische Förderung geeigneter Schülerinnen und Schüler zur ausgewogenen Entwicklung von Fach-, Methoden- sowie Sozialkompetenz darlegen. Durch eine projektorientierte Unterrichtsgestaltung soll das theoretische Wissen gefestigt werden.

In den Fächern Deutsch/Kommunikation und Mathematik ist im zweiten Schulhalb-jahr eine schriftliche Überprüfung der Schülerleistungsstände durchzuführen. Als schriftliche Überprüfung wird je eine Klausur mit einer Bearbeitungszeit von 90 Minuten geschrieben.

Klausuraufgaben werden von den Lehrkräften, die in dem Fach zuletzt unterrichtet haben, gestellt und bewertet. Das Ergebnis der Klausurarbeit geht bei der Bildung der Endnote für das Fach so ein, als läge eine zusätzliche Lernkontrolle mit gleicher Bewertung (doppelte Wertung) vor.

Im Fach Deutsch/Kommunikation findet eine mündliche Überprüfung statt. Die Über-prüfung soll die mündliche Ausdrucksfähigkeit der Schülerin oder des Schülers in einem berufsbezogenen Thema erkennen lassen. Sie soll in der Regel 15 Minuten dauern.

Es kann auch eine Gruppe von bis zu drei Schülerinnen und Schülern gebildet wer-den. In diesem Fall dauert die Überprüfung in der Regel 30 Minuten. Die mündliche Überprüfung soll von der das Fach Deutsch/Kommunikation unterrichtenden Lehr-kraft durchgeführt werden.

Das Förderangebot ist besonders zu benoten und im Zeugnis auszuweisen.

Berufsbildende Schulen, die in ihrem BVJ ein Förderangebot anbieten möchten, müssen ihre Arbeit hinsichtlich der verbindlichen Vorgaben der BbS-VO kritisch überprüfen. Das Förderangebot für den HSA muss sicherstellen, dass die Anfor-derungen, die am Ende des Schuljahres in den Fächern Deutsch und Mathematik er-füllt werden müssen, erreichbar sind.

Die Kriterien zur Auswahl geeigneter Jugendlicher können vielfältig sein und richten sich unter anderem nach der gewählten Organisationsform. Als Hilfe kann ein Schü-lerbeobachtungsbogen eingesetzt werden, den alle in einer Klasse unterrichtenden Lehrkräfte für jede Schülerin/jeden Schüler ausfüllen (vgl. Materialien HS-Abschluss im Berufsvorbereitungsjahr, Anlage 1, Juni 2000).

Wer erhält den HSA? Den Hauptschulabschluss im BVJ erwirbt,

1. wer mit durchschnittlich mindestens ausreichenden Leistungen an einem För-derangebot in Deutsch, Mathematik und Englisch teilgenommen hat,
2. wer die beiden Lernbereichsnoten mindestens befriedigend hat (vgl. BbS-VO 2009, § 25, Abs.1),
3. wer am Ende des Bildungsganges Kenntnisse nachweist, die den Anforderun-gen zum Erwerb des Hauptschulabschlusses entsprechen,
4. wer im Zeugnis in den einzelnen Fächern nicht mehr als in zwei Fällen die Note mangelhaft“ oder einmal die Note „ungenügend“ hat (vgl. BbS-VO 2009, § 23, Abs.2).

Mögliche Konstellationen von Zeugnisnoten, die zum Hauptschulabschluss führen bzw. nicht führen, sind in Anlage 22 dargestellt.

4.13 Berufswahlentscheidung

Wechsel in eine andere Schulform Ein Wechsel der Schulform während des Berufsvorbereitungsjahres in eine Berufseinstiegsklasse kann auf Wunsch der Schülerin/ des Schülers und der Erziehungsberechtigten - bei entsprechenden Aufnahmevoraussetzungen - erfolgen, wenn pädagogische Gründe und die Leistungsfähigkeit der Schülerin/des Schülers dies rechtfertigen. Dieser Wechsel sollte dann so früh wie möglich durchgeführt werden.

Auch die Möglichkeiten des Überganges in eine andere Schulform nach dem Berufsvorbereitungsjahr sollten dem Jugendlichen aufgezeigt werden, um die berufliche Orientierung zu überprüfen und Perspektiven zu entwickeln.

Hilfen für die Arbeitsverwaltung Schülerinnen und Schüler, die im Anschluss an das BVJ weder eine Vollzeitschulform besuchen wollen noch eine Berufsausbildung oder eine berufliche Tätigkeit antreten, werden durch das Beratungsteam im BVJ nochmals auf weitere Möglichkeiten für ihre berufliche Zukunft hingewiesen. Das Beratungsteam vermittelt diesen Jugendlichen Gesprächstermine bei der Arbeitsverwaltung, um einen Übergang in Folgemaßnahmen zur weiteren beruflichen Qualifizierung einzuleiten.

Für Schülerinnen/Schülern mit geistigen, körperlichen und/oder seelischen Beeinträchtigungen bzw. Behinderungen bieten die Arbeitsagenturen meist spezielle Qualifizierungsmaßnahmen an. Den Erziehungsberechtigten ist daher eine schnelle Kontaktaufnahme mit der Berufsberatung zu empfehlen.

Außerschulische Hilfen Neben dem Beratungssystem der Schule ist oft die Nutzung eines Netzwerks weiterer Fördermöglichkeiten zur Unterstützung der persönlichen und beruflichen Entwicklung der Jugendlichen aus dem BVJ erforderlich.

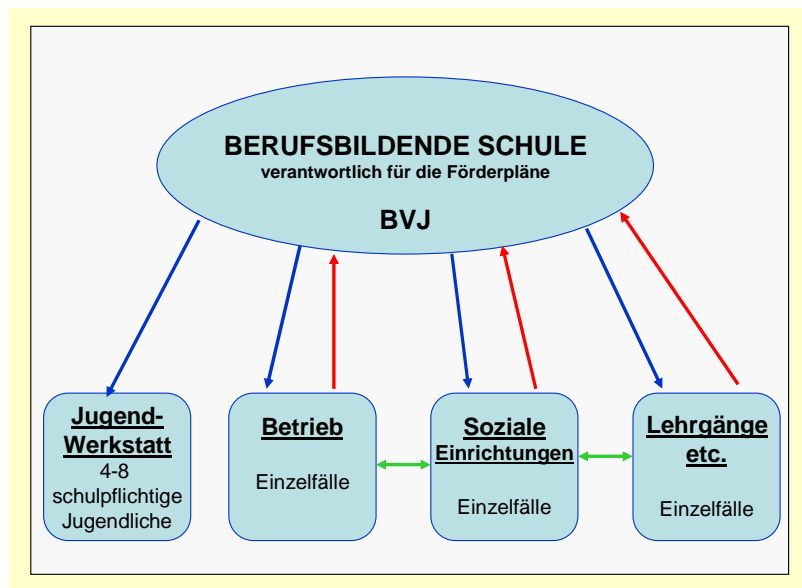
Zahlreiche außerschulische Einrichtungen bieten Hilfen an, wie z. B.

- Jugendamt
- Berufsinformationszentrum (BIZ), Berufsberatung, Arbeitsberatung
- Ausländeramt
- Gesundheitsamt (psychosozialer Dienst)
- Sozialamt
- Amtsgericht und Jugendgerichtshilfe
- Bildungsträger
- Verbraucherberatung
- Sucht- und Drogenberatungsstellen
- Pro Familia
- Schuldnerberatung
- Psychologische Beratungsstellen, Erziehungsberatung

5 Einzelfallbezogene Förderung

Für Jugendliche, die in besonderem Maße auf sozialpädagogische Hilfe angewiesen sind, können im Rahmen der Erfüllung der Schulpflicht nach § 67 Abs. 5 NSchG einzelfallbezogene Förderpläne aufgestellt werden. Die einzelfallbezogene Förderung kann vollständig durch eine Jugendwerkstatt oder eine andere Einrichtung übernommen werden oder durch eine Vernetzung schulischer (z.B. Teilbesuch des Berufsvorbereitungsjahres) und außerschulischer Förderangebote durchgeführt werden.

Der Förderplan ist von der Jugendwerkstatt bzw. der „anderen Einrichtung“ und von der für die Schülerin/den Schüler zuständigen berufsbildenden Schule gemeinsam aufzustellen ist (vgl. NSchG § 67 Abs. 5, www.bvj.nibis.de und Anlagen 23 bis 25).



5.1 Jugendwerkstatt

Ziel Jugendwerkstätten bieten benachteiligten Jugendlichen mit besonderem Förderbedarf in verschiedenen Arbeitsfeldern Arbeits- und Qualifizierungsmöglichkeiten. Ziel dieser Angebote ist die Integration in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt.

Zugangsverfahren Die Jugendlichen werden zunächst der zuständigen berufsbildenden Schule gemeldet. Das Zugangsverfahren zur Jugendwerkstatt kann eingeleitet werden durch

- Eltern bzw. Erziehungsberechtigte
- abgebende oder aufnehmende Schulen
- Pro-Aktiv-Centrum (PACE)
- Jugendamt
- Arbeitsamt
- Jugendwerkstatt

Aufnahmeausschuss Im Einzugsbereich der für die Erfüllung der Schulpflicht vorgesehenen Jugendwerkstätten werden an den berufsbildenden Schulen in der Regel Aufnahmeausschüsse gebildet. Diese Ausschüsse sind mit Vertreterinnen/Vertretern aus folgenden Bereichen zu besetzen:

- Jugendwerkstatt
- Pro-Aktiv-Centrum (PACE)
- zuständige berufsbildende Schule

Es können auch weitere Mitglieder hinzugenommen werden, z.B. Vertreterinnen oder Vertreter aus den Bereichen:

- Sekundarbereich I
- Arbeitsverwaltung
- Jugendamt
- Landesschulbehörde (z. B. durch die Fachberatung für das BVJ)

Die Zuweisung der einzelnen jungen Menschen erfolgt im Konsens von zuständiger berufsbildender Schule, dem Pro-Aktiv-Centrum und der Jugendwerkstatt

Verantwortung Mit der Entscheidung über eine Aufnahme des Jugendlichen in die Jugendwerkstatt geht die Verantwortung für die Umsetzung der Maßnahme auf die Jugendwerkstatt über. Folglich sind bei Schulpflichtverletzungen die entsprechenden Ordnungsmaßnahmen von der Jugendwerkstatt durchzuführen.

5.2 Andere Einrichtungen

Im Rahmen einer individuellen Förderung können auch andere außerschulische Lernorte einbezogen werden. Entscheidend ist, dass diese anderen Einrichtungen zur Förderung des Jugendlichen beitragen und vorab ein Förderplan (Anlage 23 bis 25) erstellt wird, aus dem sich die Ziele, Verweildauer etc. ergeben.

Als „andere Einrichtungen“ kommen z. B. in Frage:

- Betriebe
- Maßnahmeträger, die Lehrgänge der Arbeitsverwaltung durchführen
- soziale Institutionen
- öffentliche Einrichtungen
- Volkshochschulen

Wochenstunden An die Eignung der Einrichtungen sind grundsätzlich die gleichen Maßstäbe anzulegen wie an Ausbildungseinrichtungen. Es ist eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter als Ansprechperson zu benennen, die bzw. der bei der Umsetzung des Förderplans im engen Kontakt mit der Schule steht. Diese einzelfallbezogene Förderung soll mindestens 24 Wochenstunden umfassen und verbleibt in der Verantwortung der berufsbildenden Schule. Die Jugendlichen sind während der Maßnahme Schülerinnen bzw. Schüler des Berufsvorbereitungsjahres und haben den Status einer Schülerin oder eines Schülers.

Betreuung Die Jugendlichen werden von der zuständigen BBS betreut, die einen ständigen Kontakt zu den „anderen Einrichtungen“ unterhält. Sollte der Förderzeitraum in die Ferien hineinreichen, ist gemäß Förderplan die Betreuung weiterhin sicherzustellen.

Der Förderplan ist in der Verantwortung der Klassenlehrkraft zu erarbeiten und mit den Beteiligten abzustimmen. Er soll die Durchführung der angestrebten Maßnahme, ihre Begründung und Auswertung optimieren bzw. absichern. Außerdem wird durch den Förderplan dokumentiert, dass es sich bei der Maßnahme um eine Schulveranstaltung handelt. Dieses ist speziell für einen eventuellen Schadensfall entscheidend.

Ein Förderplan ist nicht nur aus dienstrechtlichen, sondern insbesondere aus versicherungsrechtlichen Gründen unbedingt vor Beginn einer Maßnahme zu erstellen!

Teil 2

Schulpflichtverletzungen

- Anlage 1: Maßnahmen bei Schulpflichtverletzungen und Störungen im Unterricht
- Anlage 2: Anmahnung Schulbesuch/ Fehlverhalten
- Anlage 3: Meldung von Schulversäumnissen
- Anlage 4: Schüleranhörung
- Anlage 5: Stellungnahme der Schülerin/des Schülers zu Schulpflichtverletzungen

Betriebspraktikum

- Anlage 6: Ablaufplanung für das Betriebspraktikum
- Anlage 7: Information der Eltern/Erziehungsberechtigten zum Betriebspraktikum
- Anlage 8: Information zum Betriebspraktikum für den Betrieb
- Anlage 9: Bescheinigung des Betriebes über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes
- Anlage 10: Beurteilung der Schülerin/des Schülers im Betriebspraktikum
- Anlage 11: Bescheinigung über die Teilnahme am Betriebspraktikum
- Anlage 12: Aufgaben der im Betriebspraktikum betreuenden Lehrkräfte
- Anlage 13: Bericht über den ersten Arbeitstag im Betrieb
- Anlage 14: Praktikumsmappe – Fragen zum Betriebspraktikum

Optionale Lernangebote

- Anlage 15: Liste möglicher optionaler Lernangebote

Beratung

- Anlage 16: Beratungskonzept im Berufsvorbereitungsjahr
- Anlage 17: Beratungsgespräche im BVJ - Daten zur Person
- Anlage 18: Beratungsgespräche im Berufsvorbereitungsjahr –
1. Beratungsgespräch
- Anlage 19: Beratungsgespräche im Berufsvorbereitungsjahr –
2. Beratungsgespräch
- Anlage 20: Beratungsgespräche im Berufsvorbereitungsjahr –
3. Beratungsgespräch
- Anlage 21: Beratungsgespräche im Berufsvorbereitungsjahr –
4. Beratungsgespräch

Hauptschulabschluss

- Anlage 22: Vergabe Hauptschulabschluss im BVJ

Förderplan

- Anlage 23: Förderplan nach § 67 Abs. 5 NSchG
- Anlage 24: Durchführung der individuellen Förderung
- Anlage 25: Hilfen bei der Bearbeitung des Förderplans

Anlage 1: Maßnahmen bei Schulpflichtverletzungen und Störungen im Unterricht

Berufsbildende Schule Musterburg

Schülerin/Schüler: _____ Kl.: _____ Klassenlehrer/in: _____

Vorgang bezüglich Schulpflichtverletzung
 Arbeits- und Sozialverhalten

Gespräch mit Schülerin/Schüler hat stattgefunden am: _____ um: _____ Uhr
 mehrfach

persönl. Kontakt nach dem Unterricht zu Hause
 an einem anderen Ort Telefonkontakt

Gesprächsinhalte/Vereinbarungen (kurz, ggf. Rückseite nutzen): _____

Keinen Kontakt bekommen

Gespräch mit Eltern Mutter Vater sonst. Erziehungsberechtigte

hat stattgefunden am: _____ um: _____ Uhr
 mehrfach

über persönlichen Kontakt
 Telefonkontakt

Gesprächsinhalte/Vereinbarungen: _____

Keinen Kontakt bekommen

Formbrief folgenden Inhalts wurde abgeschickt am: _____

<input type="checkbox"/> unentsch. Fernbleiben	<input type="checkbox"/> Absprachen nicht eingehalten	<input type="checkbox"/> Mitschüler/in beleidigt
<input type="checkbox"/> unentsch. Verlassen	<input type="checkbox"/> Störungen des Unterrichts	<input type="checkbox"/> Lehrerin/Lehrer beleidigt
<input type="checkbox"/> verspätetes Erscheinen	<input type="checkbox"/> mangelnde Einsicht in Fehlver.	<input type="checkbox"/> Verhalt. gereizt/aggressiv
<input type="checkbox"/> fehlende Arbeitsmittel	<input type="checkbox"/> verbale Angriffe	<input type="checkbox"/> vulgäre Ausdrucksweise

Mahnverfahren erfolgt (Eintrag parallel zu Kl.-Buch):

1. Mahnung/Datum: _____ 2. Mahnung/Datum: _____ 3. Mahnung/Datum: _____

Datum/Unterschrift der Lehrkraft: _____

Gespräch durch Beratungsteam

mit Schülerin/Schüler hat stattgefunden am: _____
 mit Erziehungsberechtigten hat stattgefunden am: _____
 mit betreuender Einrichtung hat stattgefunden am: _____

Gesprächsinhalte/Vereinbarungen: _____

Datum/Unterschrift der Beraterin/des Beraters: _____

Klassenkonferenz ist notwendig am: _____

Beschluss der Klassenkonferenz: _____

Anlage 2: Anmahnung Schulbesuch/ Fehlverhalten

Musterschule

Musterschule, Musterort, Mustermannstr.

Herrn/ Frau

Klasse: BVJ _____.

Datum _____

Sehr geehrte Frau/ sehr geehrter Herr

Ihre Tochter / Ihr Sohn / Ihr Mündel

- hat wiederholt den Unterricht versäumt, ohne eine genügende Entschuldigung beigebracht zu haben.
- ist wiederholt verspätet zum Unterricht erschienen.
- hat wiederholt und andauernd den Unterricht nachhaltig gestört. Bitte ermahnen Sie Ihren Sohn/ Ihre Tochter, da derartiges Verhalten nicht weiter geduldet werden kann und künftig zu Ordnungsmaßnahmen führen kann.
- hat wiederholt seine Hausaufgaben nicht angefertigt, was sich auf die Notengebung und auf das Arbeitsverhalten im Zeugnis auswirken und einen weiteren Schulbesuch gefährden kann.
- hat wiederholt den Unterricht vorzeitig verlassen.

Aufgrund des Niedersächsischen Schulgesetzes in der gültigen Fassung haben Erziehungsberechtigte die Pflicht, die Schüler/innen zur Erfüllung der Schulpflicht anzuhalten.

- Ich bitte um Nachricht über den Grund der o. a. Versäumnisse
Als Ausgleich wird der Unterricht für am Samstag, den
nachgeholt.
- Sollte Ihr Sohn/ Ihre Tochter weiter unentschuldig fehlen, sind wir gezwungen, ein Bußgeldverfahren einzuleiten bzw. die Fehlzeiten dem Arbeitsamt mitzuteilen, was zu einer Kürzung des Kindergeldes führen kann.
- Bitte wirken Sie auf Ihren Sohn/ Ihre Tochter / Ihr Mündel ein und bestätigen Sie durch Unterschrift, dass Sie von der Mitteilung Kenntnis erhalten haben.

i. A.

Klassenlehrkraft

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Anlage 3: Meldung von Schulversäumnissen

Absender:
BBS Musterburg
Musterberg
00000 Musterstadt

Ort, Datum

An den
Landkreis
- Bußgeldstelle -

An den
Landkreis
Fachdienst Jugend
und Familie

An die
Stadt
Rechtsamt
Postfach

Schulversäumnis

Gesetzl. Vertreter/ Vertreterin

Schüler / Schülerin:

Name:

geboren am:

Wohnanschrift :

Wohnanschrift:

.....

hat an folgenden Tagen den Unterricht versäumt (ggf. siehe Anlage):

.....
.....

Die Schuld trifft nach Ansicht der Schule

- den Schüler
- den gesetzlichen Vertreter
- den Arbeitgeber

Bisherige Kontakte zwischen Schule und Elternhaus (formal und inhaltlich bitte ausführlich):

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

Einschätzung der persönlichen, familiären und schulischen Situation des Schülers:

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

Vorschlag für das weitere Vorgehen

- Verhängen einer Geldbuße
- Umwandlung in eine Arbeitsmaßnahme
- Anlagen

Klassenlehrkraft

Schulleiter

Anlage 4: Schüleranhörung

Original an Schüler/in
Durchschrift an Landkreis/Stadt

Ort, Datum

Absender:
BBS Musterburg
Musterberg
00000 Musterstadt

Herrn/ Frau

Betr: Schulversäumnisse / Anhörung

Ihnen wird zur Last gelegt, gegen die Bestimmungen der Schulpflicht (§§ 58, 64 bis 67 des Niedersächsischen Schulgesetzes - NSchG) verstoßen zu haben. Nähere Angaben sind in der beigefügten Mitteilung an den

- Landkreis /
 die Stadt enthalten.

Die Verstöße sind gemäß § 176 Abs. 1 Nr. 1 und Abs. 2 NSchG als Ordnungswidrigkeit mit Geldbuße bedroht.

Aus diesem Grund wird gegen Sie ein Ordnungswidrigkeitsverfahren eingeleitet. Gemäß § 55 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) wird Ihnen hiermit Gelegenheit gegeben, sich zu der Beschuldigung innerhalb von **14 Tagen** zu äußern.

Sie können Ihre Stellungnahme in der Schule abgeben oder

- dem Landkreis, Bußgeldstelle,
(Postanschrift: Postfach)
- der Stadt, Rechtsamt,
(Postanschrift: Postfach)

zusenden oder dort abgeben.

Koordinatorin/Koordinator

Anlage 6: Ablaufplanung für das Betriebspraktikum

Berufsbildende Schule Musterburg

Nr	Vorgang	Hinweise	Anlage
1	Suche eines Praktikumsplatzes	Schülerinnen/Schüler suchen sich selbstständig einen Praktikumsplatz und stellen sich im Betrieb vor. Klassenlehrerin/-lehrer unterstützt ggf. bei der Stellensuche (z. B. Datenbank der Schule nutzen). 2 – 3 Wochen vor Beginn des Praktikums soll die Suche abgeschlossen sein. Klassenlehrerin/-lehrer erstellt eine Liste mit Namen/Betrieb/Betreuungslehrkraft und leitet sie an das Sekretariat weiter (Versicherungsschutz).	
2	Gesundheitszeugnis/ Belehrung	In bestimmten Bereichen ist eine Belehrung erforderlich, z.B Lebensmittelhandwerk	
3	Information der Erziehungsberechtigten	Schreiben über die Bedingungen des Praktikums	Formbrief
4	Schreiben an die Betriebe	Bestätigung über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes muss spätestens zu Beginn des Praktikums vorliegen.	Informationen zum Praktikum Bescheinigung für die Schule Praktikumsbescheinigung Beurteilungsbogen
5	Betreuungslehrkräfte festlegen	Klassenlehrerin/-lehrer regelt und informiert, wem wen betreut.	
6	Betreuung im Praktikum	Von Beginn an telefonische Kontakte mit dem Betrieb Erster Besuchstermin spätestens am Anfang der 2. Woche Abschlussgespräch am Ende des Praktikums	Betreuungsbogen Beurteilungsbogen
7	Schriftliche Arbeitsaufträge für Schülerinnen und Schüler	Vorbereitung und Erläuterung der Aufgaben im Unterricht	Mein erster Arbeitstag Mein Betriebspraktikum
8	Erster Schultag/ Auswertung des Praktikums	Abgabe der schriftlichen Arbeitsaufträge/ Praktikumsmappe Erfahrungsberichte und Reflexion	

Anlage 8: Informationen zum Betriebspraktikum für den Betrieb

Berufsbildende Schule Musterburg

Ihr Zeichen/Ihre Nachricht

Unser Zeichen

Datum

Betriebspraktikum im Berufsvorbereitungsjahr

Sehr geehrte/r _____

in der Zeit vom _____ bis _____ wird die Schülerin/der Schüler
_____ in Ihrem Betrieb ein Praktikum absolvieren.

Das Praktikum wird im Rahmen des Berufsvorbereitungsjahres durchgeführt und zielt darauf ab, die Schülerinnen und Schüler bei der beruflichen Orientierung und Ausbildungsplatzsuche zu unterstützen.

Die Schülerinnen/Schüler

- sind während des Betriebspraktikums durch die Schule unfall- und haftpflichtversichert,
- dürfen von Montag bis Samstag im Rahmen der im Jugendschutzgesetz genannten Zeiten beschäftigt werden,
- sind verpflichtet, regelmäßig und pünktlich im Betrieb zu erscheinen. Bei Unregelmäßigkeiten bitten wir Sie um telefonische Nachricht.

Wir danken Ihnen für Ihre Bereitschaft, einen Praktikumsplatz zur Verfügung zu stellen und die Praktikantin/den Praktikanten zu betreuen.

Mit freundlichen Grüßen

Klassenlehrerin/Klassenlehrer
Tel. dienst:
Tel. privat:

Betreuungslehrkraft:

Anlage 9: Bescheinigung des Betriebes über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes

Berufsbildende Schule Musterburg

Ihr Zeichen/Ihre Nachricht

Unser Zeichen

Datum

Betriebspraktikum im Berufsvorbereitungsjahr/ Bescheinigung für die Schule

Frau/Herr _____ hat sich heute in unseren Betrieb vorgestellt.

Ich bin/Wir sind bereit, Ihrer Schülerin/Ihrem Schüler für die Zeit vom _____ bis _____ einen Praktikumsplatz zur Verfügung zu stellen.

Ort, Datum

Unterschrift, Stempel

Anschrift des Betriebes:

Tel. Nr.:

Fax Nr.:

E-Mail :

Praktikumsbetreuerin/
-betreuer:

Anlage 10: Beurteilung der Schülerin/des Schülers im Betriebspraktikum

Berufsbildende Schule Musterburg

Name der Schülerin/des Schülers : _____

Betrieb : _____

Praktikumsbetreuerin/-betreuer : _____

Interesse	sehr interessiert <input type="checkbox"/>	interessiert <input type="checkbox"/>	mäßig interessiert <input type="checkbox"/>	wenig interessiert <input type="checkbox"/>	uninteressiert <input type="checkbox"/>
Teamfähigkeit	bereichert das Team <input type="checkbox"/>	passt sich gut ein <input type="checkbox"/>	passt sich ein <input type="checkbox"/>	fügt sich nicht ein <input type="checkbox"/>	belastet das Team <input type="checkbox"/>
Arbeitsweise und -verhalten	erkennt selbstständig Arbeiten und erledigt sie <input type="checkbox"/>	erledigt Arbeiten selbstständig <input type="checkbox"/>	erledigt Aufgaben nach Anweisung <input type="checkbox"/>	erledigt Aufgaben nur unter Aufsicht <input type="checkbox"/>	die Aufgaben bleiben unerledigt <input type="checkbox"/>
Sorgfalt und zügiges Arbeiten	sehr sorgfältig und zügig <input type="checkbox"/>	sorgfältig und zügig <input type="checkbox"/>	mäßig sorgfältig und zügig <input type="checkbox"/>	wenig sorgfältig/langsam <input type="checkbox"/>	oberflächlich/sehr langsam <input type="checkbox"/>
Ausdauer und Belastbarkeit	ausdauernd und belastbar während der gesamten Arbeitszeit <input type="checkbox"/>	überwiegend ausdauernd und belastbar <input type="checkbox"/>	in Teilbereichen ausdauernd und belastbar <input type="checkbox"/>	eher wenig ausdauernd und belastbar <input type="checkbox"/>	keine Ausdauer/ wenig belastbar <input type="checkbox"/>
Verhalten gegenüber anderen Menschen	sehr verantwortungsvoll und aufgeschlossen <input type="checkbox"/>	verantwortungsvoll und grundsätzlich aufgeschlossen <input type="checkbox"/>	in Teilbereichen verantwortungsvoll, häufig aufgeschlossen <input type="checkbox"/>	nimmt Verantwortung kaum wahr, wenig aufgeschlossen <input type="checkbox"/>	nimmt Verantwortung nicht wahr, nicht aufgeschlossen <input type="checkbox"/>
Zusätzliche Bemerkungen zum Verhalten					

Anlage 12: Aufgaben der im Betriebspraktikum betreuenden Lehrkräfte³

Berufsbildende Schule Musterburg

Aufgaben/Zeitstruktur	Hinweise/Fragen
Telefonische Nachfrage/ Erster Tag des Betriebspraktikums.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sich als betreuende Lehrkraft vorstellen ▪ telefonische Erreichbarkeit klären ▪ Ansprechperson bei Schwierigkeiten ▪ Bitte um direkte Rückmeldung bei Problemen, Fehlzeiten ▪ Absprechen des ersten Besuchstermins ▪ Schülerin/Schüler soll Mappe zum ersten Besuchstermin mitbringen
Erster Besuchstermin/ Anfang der zweiten Woche, bei Bedarf früher.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wie läuft das Praktikum? ▪ Welche Arbeiten wurden bisher ausgeführt? ▪ Welche Arbeiten sind zukünftig vorgesehen? ▪ Wie verhält sich die Schülerin/der Schüler? ▪ Gibt es Probleme bei der Mappenführung? ▪ Wer kann der Schülerin/dem Schüler dabei helfen? ▪ Absprechen des zweiten Besuchstermins
Zweiter Besuchstermin Abschlussgespräch/Ende des Betriebspraktikums.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wie ist das Praktikum gelaufen? ▪ Beurteilungsgespräch auf Grundlage eines Beurteilungsbogens (vgl. Anlage) ▪ Tipps des Betriebes: Was kann die Schülerin/der Schüler verbessern? <p>Je nach Beurteilung des Betriebes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ist die Schülerin/der Schüler für eine Ausbildung in diesem Bereich geeignet? ▪ Bildet der Betrieb aus? ▪ Kann die Schülerin/der Schüler eine Ausbildung in diesem Betrieb machen? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hinweis zur Fertigstellung und Abgabe der Mappe

³ Sowohl im Betrieb als auch in der Schule sollte die Ansprechpartnerin/der Ansprechpartner während des Betriebspraktikums nicht wechseln. Die Ergebnisse der Gespräche sollten als Kurznote festgehalten werden.

Anlage 14: Praktikumsmappe – Fragen zum Betriebspraktikum

Mein Betriebspraktikum

Berufskundliche Fragen:

1. Um welchen Ausbildungsberuf handelt es sich?
2. Welche anerkannten Ausbildungsberufe werden in dem Betrieb noch ausgebildet?
3. Wie lange dauert die Ausbildung?
4. Welcher Schulabschluss ist notwendig?
5. Welche besonderen Fähigkeiten sind für den Beruf nötig?
(z. B. sprachliche und mathematische Fähigkeiten, Kommunikations-, Team-, Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit, ...)
6. Welche Tätigkeiten werden in dem Beruf vorwiegend ausgeübt?
7. Unter welchen Arbeitsbedingungen wird gearbeitet?
(z. B. fester oder wechselnder Arbeitsplatz, Arbeit im Stehen oder Sitzen, Luft-, Temperatur-, Licht-, Geräuschverhältnisse, ...)
8. Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung?
9. Wie hoch ist das tarifliche Einkommen nach Abschluss der Ausbildung?
10. Welche Fortbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten gibt es in dem Beruf?
11. Bietet der Beruf die Möglichkeit, in andere Bereiche überzuwechseln?

Wirtschafts- und betriebskundliche Fragen:

1. Welche allgemeinen Angaben können Sie über den Praktikumsbetrieb machen?
(Name, Geschichte, Organisation)
2. Wem gehört der Betrieb? Von wem wird er geleitet?
3. Wie viele Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer sind in dem Betrieb beschäftigt? Wie viele davon sind Auszubildende?
4. Was wird in dem Betrieb hergestellt bzw. welche Dienstleistungen werden erbracht?
5. Welche Rohstoffe werden verarbeitet?
6. Welche Maschinen, Werkstoffe und Tätigkeiten sind für die Fertigung der Produkte erforderlich?
7. Wer ist Hauptabnehmer der Produkte bzw. der Dienstleistungen?

Anlage 15: Liste möglicher optionaler Lernangebote

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1. Aquarellmalerei | 43. Gesellschaftsspiele |
| 2. Aquarienbau | 44. Gesellschaftstanz |
| 3. Arbeiten mit dem Internet | 45. Gitarre |
| 4. Arbeiten mit Karte und Kompass | 46. Holzschnitzen |
| 5. Aufziehen u. Rahmung von Postern | 47. Holzspiele herstellen |
| 6. Ballspiele | 48. HS-Förderkurs Deutsch |
| 7. Batiken u. Seidenmalerei | 49. HS-Förderkurs Mathematik |
| 8. Bau v. Schachfiguren | 50. Imkerei |
| 9. Billard | 51. Inline-Skating |
| 10. Boßeln | 52. Kanu fahren |
| 11. Brettspiele | 53. Karten- und Brettspiele |
| 12. Bumerangbau | 54. Kegeln |
| 13. Computerschein (Hardware) | 55. Knoten v. Freundschaftsbändern |
| 14. Computerschein (Software) | 56. Kochen und Grillen |
| 15. Computertraining | 57. Kosmetik |
| 16. Dartspiele | 58. Kunstschmieden |
| 17. Deutsch für Ausländer/innen | 59. Marmorieren |
| 18. Digitalfotografie | 60. Metalltreiarbeiten |
| 19. Drachenbau | 61. Modellbau |
| 20. Drechseln | 62. Montagetechnik |
| 21. Drechseln + Modellbau | 63. Motorenmontage |
| 22. Einführung in das Elektroschweißen | 64. Praxis Mofaführerschein |
| 23. Einführung in das Schutzgasschweißen | 65. Schach- und Skatspiel |
| 24. Einführung in die Löttechnik | 66. Schachbrettbau |
| 25. Eislauf | 67. Schülerzeitung |
| 26. Elektrodenschweißen | 68. Schwimmen |
| 27. Elektronik | 69. Seidenmalerei |
| 28. Emaillierarbeiten | 70. Serviettentechnik |
| 29. Erstellen von Postern | 71. Skatspiel |
| 30. Fadenbilder | 72. Softball Tennis |
| 31. Fahrrad/Mofa/Mountainbike | 73. Tanzen |
| 32. Fahrradtour durch den Landkreis | 74. Tennis |
| 33. Federball (Badminton) | 75. Theorie Mofaführerschein |
| 34. Fensterbilder | 76. Tiffany-Technik |
| 35. Fertigen von Dekorationen | 77. Tischtennis |
| 36. Filmen | 78. Töpfern und Tonarbeiten |
| 37. Floßfahrt | 79. Übungen für Sportangeln |
| 38. Flugmodellbau | 80. Video und Film |
| 39. Fotografieren | 81. Volleyball |
| 40. Freundschaftsbänder | 82. Waldlauf |
| 41. Furnierarbeiten | 83. Walkie-Talkie |
| 42. Fußball | 84. Wandern |

Ergänzungen:

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

Anlage 16: Beratungskonzept im Berufsvorbereitungsjahr

	Termin/Zeitraum:	Mögliche Zusammen- setzung des Beratungs- teams:	Inhalt der Bera- tungsgespräche:
Informationen in abgebenden Schulen	<ul style="list-style-type: none"> im Schuljahr vor der Einschulung in das BVJ im Zusammenhang mit dem Unterrichtsverbund 	<ul style="list-style-type: none"> betroffene Lehrkräfte Beratungslehrer/in 	<ul style="list-style-type: none"> Einblick in die Arbeit des BVJ's Informationen zum Erwerb des HSA
1. Beratungsgespräch Einschulungsberatung	<ul style="list-style-type: none"> bei der Anmeldung 	<ul style="list-style-type: none"> Koordinator/in/ Abteilungsleiter/in Teamleiter/in Beratungslehrer/in Klassenlehrer/in Schulsozial- pädagoginnen und -pädagogen 	<ul style="list-style-type: none"> Berufsfeldwahl persönliche Ziele schulische Ziele Vereinbarungen für das Schuljahr Möglichkeiten und Chancen innerhalb des BVJ's, z. B. HSA, Praktikum
2. Beratungsgespräch	<ul style="list-style-type: none"> Oktober/November 	<ul style="list-style-type: none"> Klassenlehrer/in Beratungslehrer/in Schulsozial- pädagoginnen und -pädagogen 	<ul style="list-style-type: none"> Überprüfung und Fortschreibung der Ziele persönliche Entwicklung Leistungsstand Perspektiven
3. Beratungsgespräch	<ul style="list-style-type: none"> bei Ausgabe des Halbjahreszeugnisses 	<ul style="list-style-type: none"> Klassenlehrer/in Agentur für Arbeit 	<ul style="list-style-type: none"> persönliche Entwicklung Leistungsstand Perspektiven
4. Beratungsgespräch	<ul style="list-style-type: none"> März/April 	<ul style="list-style-type: none"> Klassenlehrer/in Beratungslehrer/in Schulsozialpädago- ginnen und -pädagogen Agentur für Arbeit 	<ul style="list-style-type: none"> Konkretisierung der Berufswahl Stellensuche Übergang in Ausbildung oder Arbeit Maßnahmen der Agentur für Arbeit oder andere Schulformen

Anlage 17: Beratungsgespräche im BVJ
Daten zur Person

Name: _____
Vorname: _____
geboren am: _____
Geburtsort: _____

Anschrift: _____
Telefon: _____
Erziehungsberechtigte: _____
Geschwister: _____
private Situation: _____

bisherige Schullaufbahn: _____

schulische Leistungen: _____

Selbsteinschätzung: _____

Hobby/Freizeitverhalten: _____

Gesundheitliche Merkmale: _____

Erwartungen: _____

Bemerkungen: _____

Datum: _____

Lehrkraft: _____

Anlage 18: Beratungsgespräche im BVJ

1. Beratungsgespräch - Einschulungsberatung

1. Was soll erreicht werden?

Persönliche Ziele: _____

Schulische Ziele: _____

2. Wie soll es erreicht werden?

3. Gewünschtes Berufsfeld: _____

4. Berufswunsch: _____

5. BVJ-Information:

HSA-Kurs

Praktika

Optionale Lernangebote

Klassenfahrt

Sonderklasse (z.B. Sprachklasse)

Beratung

Datum: _____

Unterschriften der Beteiligten:

Schülerin/Schüler: _____

Erziehungsberechtigte/r: _____

Klassenlehrerin/Klassenlehrer: _____

Beratungslehrerin/Beratungslehrer: _____

Schulsozialpädagogin/-pädagoge: _____

Anlage 19: Beratungsgespräche im BVJ 2. Beratungsgespräch (Blatt 1)

1. Beurteilung der Leistungen:

Bitte die jeweilige Beurteilungsspalte ankreuzen:	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft
---	----------	-----	--------------	-------------	------------

Kognitive und motorische Fähigkeiten					
Lernfähigkeit	fasst sehr schnell auf	fasst schnell auf	Erläuterungen nötig	eingeschränkt	stark eingeschränkt
Lernbereitschaft	sehr stark interessiert	stark interessiert	interessiert	wenig interessiert	nicht interessiert
Feinmotorik	sehr geschickt	gut entwickelt	durchschnittlich	z. T. eingeschränkt	kaum entwickelt
Arbeitsverhalten					
Arbeitstempo	sehr schnell	schnell	durchschnittlich	langsam	sehr langsam
Ausdauer	sehr viel	viel	durchschnittlich	eingeschränkt	kaum Ausdauer
Zusammenarbeit	fördert die Zusammenarbeit	keine Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit	ist bereit, mit anderen zusammenzuarbeiten	gelegentlich Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit	ständig Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit
Pünktlichkeit	immer pünktlich	in der Regel pünktlich	selten pünktlich, entschuldigt	selten pünktlich, selten entschuldigt	unpünktlich, unentschuldigt
Arbeitsergebnis	sehr genau	genau	meistens genau	meistens ungenau	immer ungenau

2. Bemerkungen (Persönliche Entwicklung, Besonderheiten, usw.):

Anlage 19: Beratungsgespräche im BVJ
2. Beratungsgespräch (Blatt 2)

3. Zielkontrolle: Wurden die bisherigen Zielsetzungen erreicht?

4. Fortschreibung der Ziele: Was soll erreicht werden?

Persönliche Ziele: _____

Schulische Ziele: _____

5. Wie soll es erreicht werden? _____

6. Berufliche Perspektiven: _____

Datum: _____

Unterschriften der Beteiligten:

Schülerin/Schüler:

Erziehungsberechtigte/r:

Klassenlehrerin/Klassenlehrer:

Beratungslehrerin/Beratungslehrer:

Schulsozialpädagogin/-pädagoge:

Anlage 20: Beratungsgespräche im BVJ

3. Beratungsgespräch

1. Einschätzung der bisherigen Entwicklung: Leistungsstand, Arbeits- und Sozialverhalten, persönliche Entwicklung, Sonstiges:

2. Zielkontrolle: Wurden die bisherigen Zielsetzungen erreicht?

3. Fortschreibung der Ziele: Was soll erreicht werden?

Persönliche Ziele: _____

Schulische Ziele: _____

4. Wie soll es erreicht werden? _____

5. Berufliche Perspektiven: _____

Datum: _____

Unterschriften der Beteiligten:

Schülerin/Schüler:

Erziehungsberechtigte/r:

Klassenlehrerin/Klassenlehrer:

Beratungslehrerin/Beratungslehrer:

Schulsozialpädagogin/-pädagoge:

Berufsberaterin/-berater:

Anlage 21: Beratungsgespräche im BVJ

4. Beratungsgespräch

1. Zielkontrolle: Wurden die bisherigen Zielsetzungen erreicht?

2. Fortschreibung der Ziele: Was soll erreicht werden?

Persönliche Ziele: _____

Schulische Ziele: _____

3. Wie soll es erreicht werden? _____

4. Berufliche Perspektiven: _____

5. Konkreter Berufswunsch: _____

Bisherige Maßnahmen: _____

Zukünftige Maßnahmen: _____

6. Alternativen: _____

Datum: _____

Unterschriften der Beteiligten:

Schülerin/Schüler:

Erziehungsberechtigte/r:

Klassenlehrerin/Klassenlehrer:

Beratungslehrerin/Beratungslehrer:

Schulsozialpädagogin/-pädagoge:

Berufsberaterin/-berater:

Anlage 22: Vergabe Hauptschulabschluss im BVJ



Bedingungen:

- mindestens befriedigende Leistungen in beiden Lernbereichen und
- mindestens ausreichende Leistung im Förderangebot (§ 25 BbS-VO)



Zu beachten: § 23 BbS-VO gilt grundsätzlich für alle Bildungsgänge, d.h. insgesamt dürfen maximal zwei Fünfen oder eine Sechs auf dem Zeugnis erscheinen..



Die Festsetzung der einzelnen Noten erfolgt unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung. Die Note für die Leistung in einem Lernbereich ergibt sich aus den zugeordneten Einzelnoten unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Zeiteile und der Bedeutung der vermittelten Kompetenzen für den Bildungsgang. (§ 22 BbS-VO)

Beispiele:

Für das Hauptschulangebot ist die reguläre Stundentafel wie folgt modifiziert:

Die 4 Stunden für die optionalen Lernangebote sowie je eine Stunde aus dem berufsübergreifenden Lernbereich und aus dem berufsbezogenen Lernbereich sind für das Hauptschulkursförderangebot vorgesehen. Die Gesamtstundenzahl ist unverändert.

Unterrichtsfach	Stunden	Stunden pro Fach	A	B	C	D	F	G	H
Berufsübergreifender Lernbereich	6 <i>Regel-BVJ=7</i>		3	3	3	3	3	3	3/4
Deutsch		2	3	4	2	2	2	3	4
Politik		2	3	3	2	3	2	3	3
Sport		1	3	3	5	3	5	3	3
Religion		1	3	3	5	3	5	4	4
Berufsbezogener Lernbereich	23 <i>Regel-BVJ=24</i>		3	3	3	4	3	3	3
Theorie	5 <i>Regel-BVJ=6</i>								
Fachrichtung 1		3	3	3	3	4	2	3	2
Fachrichtung 2		2	3	4	4	3	5	4	4
Praxis	18								
Fachrichtung 1		10	3	3	3	4	3	3	2
Fachrichtung 2		8	3	4	4	2	3	4	5
Optionale Lernangebote	0 <i>Regel-BVJ=4</i>								
Förderangebot Hauptschulkurs	6		4	4	3	2	3	4	4
HS Deutsch		2	4	4	4	2	2	3	4
HS Mathe		2	4	4	3	3	3	3	4
HS Englisch		2	4	4	3	2	3	6	4
Hauptschulabschluss			JA	JA	JA	NEIN	NEIN	JA	JA NEIN

Beispiel H: unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung kann für den berufsübergreifenden Lernbereich eine drei oder eine vier gerechtfertigt sein.

Anlage 23: Förderplan nach § 67 Abs. 5 NSchG⁴

Zuständigkeit : Schule Jugendwerkstatt

I. Angaben zur verantwortlichen berufsbildenden Schule

Schule: _____	
Anschrift: _____	
Tel./Fax/E-Mail: _____	
Klassenlehrer/in: _____	Klasse: _____

II. Angaben zur Schülerin/zum Schüler

Schüler/in	Erziehungsberechtigte/er
Name, Vorname: _____	Name, Vorname: _____
Geburtsdatum, Geburtsort: _____	Straße, Hausnummer: _____
Straße, Hausnummer: _____	Postleitzahl, Wohnort: _____
Postleitzahl, Wohnort: _____	Telefon: _____
Telefon: _____	_____
Status/ Nationalität: _____	_____
Wohnhaft bei: _____	_____

Zuletzt besuchte allg. bild. Schule: _____
Klasse: _____
Ggf. Ansprechpartner/in: _____
Ggf. Tel./Fax/E-Mail: _____

III. Fördereinrichtung

Name der Fördereinrichtung: _____
Anschrift: _____
Tel./Fax/E-Mail: _____
Ansprechpartner/in: _____

Förderzeitraum: _____ Beginn: _____ vorauss. Ende: _____ Wochenstunden: _____

⁴ Die Bestimmungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes sind zu beachten.

IV. Begründung der Maßnahme

a) Gründe für die individuelle Förderung

b) Ziele der Förderung

c) Arbeitsbereiche / Einsatzgebiete

d) Absprachen zur Kooperation – Planung der Betreuung/Beratung

Wir sind mit der Vereinbarung einverstanden:

Datum

Berufsbildende Schule

Schülerin/ Schüler

Fördereinrichtung

Anlage 24: Durchführung der individuellen Förderung

1. Betreuungsgespräche wurden durchgeführt

am:

durch:

2. Verlauf der individuellen Förderung

3. Auswertung der Fördermaßnahme

4. Perspektiven (Planung anschließender Maßnahmen)

Abschlussdatum

Berufsbildende Schule

Schülerin/Schüler

Fördereinrichtung

Anlage 25: Hilfen für die Bearbeitung des Förderplans⁵

Der Förderplan ist die rechtliche Grundlage der angestrebten Maßnahme und enthält Angaben zur Begründung, Durchführung und Auswertung. Alle Angaben sind vollständig auszufüllen.

Fördereinrichtung Die in der Fördereinrichtung abzuleistende Wochenstundenzahl sollte sich nach der individuellen Leistungsfähigkeit des Jugendlichen richten und sich an der Regelarbeitszeit der Einrichtung orientieren.

Begründung der Maßnahme

Voraussetzungen für die individuelle Förderung Die Jugendlichen sollen Mindestvoraussetzungen für die Aufnahme in eine einzelfallbezogene Förderung erfüllen.

Voraussetzungen für den Besuch einer Jugendwerkstatt:

- Bereitschaft des Jugendlichen zumindest auf mittlere Sicht zu einer kontinuierlichen Mitarbeit und minimale Interaktions- und Kooperationsfähigkeiten
- deutlich manifestierte „Schulunlust“ über einen längeren Zeitraum (Indizien: erhebliche Schulversäumnisse in den letzten zwei zurückliegenden Jahren, ggf. gepaart mit massiven Störungen des Unterrichts sowie passiven Verweigerungen)
- soziale Benachteiligung (materielle Verhältnisse, geschiedene oder getrennt lebende Eltern, kriminelles bzw. gewalttätiges Milieu, usw.)
- individuelle Benachteiligung (kognitive Lernbeeinträchtigung, emotional unreife Persönlichkeitsstruktur, auffälliges Sozialverhalten, Entscheidungsängste, Verantwortungsflucht, usw.)
- motorische Defizite (ohne erhebliche körperliche Behinderungen)

Voraussetzung für den Besuch einer „andere Einrichtung“:

- für die Förderung in betrieblichen Einrichtungen ist minimales Arbeits- und Sozialverhalten, wie z. B. Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit, gewünscht

Ziele der Förderung Die Ziele der einzelfallbezogenen Förderung können im Laufe der Maßnahme konkretisiert und verändert werden. Sie sind von der individuellen Ausgangslage des Jugendlichen abhängig und über den Förderzeitraum fortzuschreiben. Grundsätzlich ist die Entwicklung einer positiven Einstellung zur Lebens- und Arbeitswelt notwendig, um eine berufliche Orientierung aufzubauen.

Ziele können sein:

- Steigerung des Selbstwertgefühls
- Entwicklung neuer Lernmotivation
- Rückführung in die berufsbildende Schule
- Stabilisierung der persönlichen Lebensumstände
- Positives Körpergefühl

⁵ Die angefügten Hilfen zur Bearbeitung des Förderplans sind als Leitfaden anzusehen. Die vorgeschlagenen Formulierungen sollen beispielhaft verstanden werden.

**Arbeitsbereiche/
Einsatzgebiete** Der vorgesehene Arbeitsbereich bzw. das vorgesehene Einsatzgebiet ist aufzuführen.
In sinnvollen Zeitabständen sind Einzel-, Teamgespräche bzw. Beratungen durchzuführen.

Durchführung der individuellen Förderung

Die Dokumentation der Durchführung der einzelfallbezogenen Förderung ist nach Abschluss der Fördermaßnahme entsprechend der Vorgaben für Zeugnisse zu archivieren.

Förderungsverlauf Der Verlauf der individuellen Förderung ist zu kommentieren. Es ist eine Aussage zu treffen, ob die Fördermaßnahme wie geplant durchgeführt, oder ob Veränderungen vorgenommen wurden. Diese sind anzugeben und zu begründen.

**Auswertung der
Fördermaßnahme** Es ist eine Aussage darüber vorzunehmen, ob die geplante Fördermaßnahme entsprechend der Zielsetzung umgesetzt werden konnte. Die Stellungnahme entfällt, wenn die Fördereinrichtung eine Jugendwerkstatt ist.

Perspektiven Die kurz- und mittelfristigen Aussichten für den Jugendlichen sollen umrissen werden; Angaben sollen sich sowohl auf die berufliche Zukunft als auch die Entwicklung der persönlichen Lebensumstände beziehen.

Teil 3

Rechtliche Grundlagen für das Berufsvorbereitungsjahr

Auszüge aus den EB-BbS	60
Auszüge aus der BbS-VO	62
Auszüge aus dem Niedersächsischen Schulgesetz	65

Auszüge aus den EB-BbS

vom 10. Juni 2009, unter Berücksichtigung der ab 01.08.2011 geltenden Änderungen.

Erster Abschnitt: -Grundlagen der Ausbildung-

A Stundentafel

4. Berufseinstiegsschule

4.2 Berufsvorbereitungsjahr

4.2.1 Berufsvorbereitungsjahr - Regelform

Die berufsbezogenen Lernbereiche – Theorie - und – Praxis - beziehen sich in der Regel auf Bildungsinhalte aus zwei Fachrichtungen.

Eine Fachrichtung muss mit den berufsbezogenen Lernbereichen -Theorie - und - Praxis -durchgehend während des gesamten Schuljahres erteilt werden, um eine Leitfunktion zu übernehmen. Die zweite Fachrichtung darf jedoch nicht mit weniger als sechs Stunden pro Woche angesetzt werden. Die Stundenanteile, die den jeweiligen Fachrichtungen zugeordnet werden, bleiben variabel. Sie sollen - wie die Wahl der Fachrichtungen auch - die individuellen Bildungsinteressen der Schülerinnen und Schüler und die Wirtschafts- und Arbeitsmarktstruktur des jeweiligen Schulstandortes angemessen berücksichtigen. In der Fachrichtung Wirtschaft wird im berufsbezogenen Lernbereich nicht zwischen – Theorie - und – Praxis – getrennt. Hier sollen solche Bildungsinhalte unterrichtet werden, die für anwendungsbezogene Tätigkeiten besonders geeignet sind. Aus pädagogischen Gründen können bis zu vier Unterrichtsstunden mit doppelter Lehrbesetzung durchgeführt werden. Diese Stunden sind jedoch auf das Stundenmaß der Stundentafel anzurechnen.

4.2.2 Förderkonzept zum Erwerb des Hauptschulabschlusses

Im Berufsvorbereitungsjahr können für leistungsbereite Schülerinnen und Schüler Lerngruppen im Rahmen eines besonderen handlungsorientierten Förderkonzeptes mit innerer oder äußerer Differenzierung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses gebildet werden. Dabei ist ein besonderes sechsständiges Förderangebot vorzusehen. Im Rahmen dieses Förderangebotes sind zwei Stunden Englischunterricht zu erteilen. Die Stundentafel ist unter Einhaltung der Gesamtwochenstunden zu modifizieren. Das Förderkonzept muss die besondere berufspädagogische Förderung geeigneter Schülerinnen und Schüler zur ausgewogenen Entwicklung von Fach-, Methoden- sowie Sozialkompetenz darlegen. Durch eine projektorientierte Unterrichtsgestaltung soll das theoretische Wissen gefestigt werden. In den Fächern Deutsch/Kommunikation und Mathematik ist im zweiten Schulhalbjahr eine schriftliche Überprüfung der Schülerleistungsstände durchzuführen. Als schriftliche Überprüfung wird je eine Klausur mit einer Bearbeitungszeit von 90 Minuten geschrieben. Die Klausuraufgaben werden von den Lehrkräften, die in dem Fach zuletzt unterrichtet haben, gestellt und bewertet. Das Ergebnis der Klausurarbeit geht bei der Bildung der Endnote für das Fach so ein, als läge eine zusätzliche Lernkontrolle mit gleicher Bewertung (doppelte Wertung) vor.

Im Fach Deutsch/Kommunikation findet eine mündliche Überprüfung statt. Die Überprüfung soll die mündliche Ausdrucksfähigkeit der Schülerin oder des Schülers in einem berufsbezogenen Thema erkennen lassen. Sie soll in der Regel 15 Minuten dauern. Es kann auch eine Gruppe von bis zu drei Schülerinnen und Schülern gebildet werden. In diesem Fall dauert die Überprüfung in der Regel 30 Minuten. Die mündliche Überprüfung soll von der das Fach Deutsch/ Kommunikation unterrichtenden Lehrkraft durchgeführt werden.

Das Förderangebot ist besonders zu benoten und im Zeugnis auszuweisen.

4.2.3 Berufsvorbereitungsjahr - Sonderform für Aussiedlerinnen und Aussiedler sowie Ausländerinnen und Ausländer -

Im Berufsvorbereitungsjahr in der Sonderform für Aussiedlerinnen und Aussiedler sowie Ausländerinnen und Ausländer kann zugunsten eines vermehrten Deutschunterrichts im Rahmen der Gesamtwochenstundenzahl eine andere als die vorgesehene Stundenverteilung vorgenommen werden. Der Unterricht im berufsbezogenen Lernbereich kann sich auf eine Fachrichtung beschränken.

4.2.4 Optionale Lernangebote

Abweichend von Nr. 2.9 dienen optionale Lernangebote im Berufsvorbereitungsjahr der schwerpunktmäßigen Entwicklung von Interessen und Neigungen, der Förderung der Kreativität und der Freizeitgestaltung, für Aussiedlerinnen und Aussiedler sowie Ausländerinnen und Ausländer auch der Förderung in der deutschen Sprache.

Die Leistungen der Schülerin oder des Schülers in den optionalen Lernangeboten werden nicht bewertet.

4.2.5 Einzelfallbezogene Förderpläne nach § 67 Abs. 5 NSchG

Für Jugendliche, die in besonderem Maße auf sozialpädagogische Hilfe angewiesen sind, können im Rahmen der Erfüllung der Schulpflicht nach § 67 Abs. 5 NSchG einzelfallbezogene Förderpläne aufgestellt werden. Die einzelfallbezogene Förderung kann vollständig durch eine Jugendwerkstatt oder eine andere geeignete Einrichtung übernommen oder durch eine Vernetzung schulischer (z.B. Teilbesuch des Berufsvorbereitungsjahres) und außerschulischer Förderangebote durchgeführt werden.

4.2.6 Betriebspraktikum

Im Berufsvorbereitungsjahr soll ein Betriebspraktikum von zwei bis vier Wochen durchgeführt werden. Das Betriebspraktikum soll so angelegt werden, dass auch die beteiligten Lehrkräfte die Möglichkeit haben, die Schülerinnen und Schüler im betrieblichen Umfeld zu beobachten, um sie dadurch besser beurteilen und fördern zu können.

4.2.7 Stundentafel für das Berufsvorbereitungsjahr

Lernbereiche	Wochenstunden
Berufsübergreifender Lernbereich	7
mit den Fächern	
Deutsch/Kommunikation	
Politik	
Sport	
Religion	
Berufsbezogener Lernbereich	24
Theorie - Fachrichtung ... -	
Praxis - Fachrichtung ... -	
Theorie - Fachrichtung ... -	
Praxis - Fachrichtung ...-	
Optionale Lernangebote	4
Unterrichtsstunden der Klasse pro Woche	35

Auszüge aus der BbS-VO

vom 10. Juni 2009, unter Berücksichtigung der ab 01.08.2011 geltenden Änderungen.

§ 22 Leistungsbewertung, Zeugnis

(1)....

(2) Der Festsetzung der Noten zum Ende eines Schuljahres sind die im gesamten Schuljahr erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung zugrunde zu legen.

(3) Die Note für die Leistung in einem Lernbereich ist aus den in den zugeordneten Fächern, Lernfeldern, Lerngebieten und Qualifizierungsbausteinen erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Zeitanteile und der Bedeutung der vermittelten Kompetenzen für den Bildungsgang zu ermitteln. Werden im Rahmen einer Abschluss- oder Zusatzprüfung fächer-, lernfeld- oder lerngebietübergreifende Prüfungsleistungen erbracht, so fließen diese in die Note für den Lernbereich ein. Prüfungsleistungen, die in einem bestimmten Fach, Lernfeld, Lerngebiet und Qualifizierungsbaustein erbracht werden, fließen in die Note für das jeweilige Fach, Lernfeld, Lerngebiet oder den Qualifizierungsbaustein ein.

(4) ...

§ 23 Abschlüsse

(1) An den berufsbildenden Schulen können nach Maßgabe der Vorschriften des Zweiten Teils berufliche und nach Maßgabe der §§ 25 bis 31 schulische Abschlüsse erworben werden.

(2) Ein beruflicher oder schulischer Abschluss wird erworben, wenn der Bildungsgang erfolgreich besucht oder eine Prüfung nach § 19, 20 oder 21 bestanden worden ist. Ein Bildungsgang ist erfolgreich besucht, wenn die in der Abschlussklasse erbrachten Leistungen in allen unterrichteten Lernbereichen jeweils mit mindestens der Note „ausreichend“ bewertet worden sind und in den Lernbereichen zugeordneten einzelnen Fächern, Lernfeldern, Lerngebieten und Qualifizierungsbausteinen insgesamt entweder in nicht mehr als zwei Fällen die Note „mangelhaft“ oder höchstens in einem Fall die Note „ungenügend“ erreicht worden ist. Noten in Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs, die bereits in einem früheren Schuljahr abgeschlossen wurden, sind zu übernehmen und gelten als in der Abschlussklasse erbrachte Leistungen. Nicht ausreichende Leistungen in einem zusätzlichen Lernbereich zum Erwerb eines schulischen Abschlusses bleiben unberücksichtigt. Soll ein schulischer Abschluss nur in Verbindung mit ausreichenden Leistungen in einem zusätzlichen Lernbereich erworben werden können, so müssen auch in den anderen Lernbereichen mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sein.

3) Absatz 2 Satz 2 gilt für den Erwerb eines Abschlusses durch Prüfungen nach den §§ 19 bis 21 entsprechend.

(4) Über die Festsetzung der Noten in einem Lernbereich entscheiden die Lehrkräfte, die in dem Lernbereich planmäßig unterrichtet haben. Findet am Ende eines Bildungsganges eine Abschluss- oder Zusatzprüfung statt, so setzt der Prüfungsausschuss aufgrund der im Bildungsgang erbrachten Leistungen die Noten in dem Lernbereich fest und entscheidet aufgrund der Prüfungsergebnisse über die Beibehaltung oder Änderung der Noten für den Lernbereich und in den Fällen des § 22 Abs. 3 Satz 3 auch in Bezug auf die Noten in den Fächern, Lernfeldern, Lerngebieten und Qualifizierungsbausteinen.

§ 25 Erwerb des Hauptschulabschlusses

Den Hauptschulabschluss erwirbt, wer

1. das Berufsvorbereitungsjahr besucht, mindestens befriedigende Leistungen in allen Lernbereichen und mindestens ausreichende Leistungen im Rahmen eines Förderkonzeptes zum Erwerb des Hauptschulabschlusses erreicht und am Ende des Bildungsganges Kenntnisse erworben hat, die den Anforderungen zum Erwerb des Hauptschulabschlusses entsprechen,
2. die Berufseinstiegsklasse erfolgreich besucht hat oder
3. den Berufsschulabschluss und eine erfolgreiche Berufsausbildung in einem Ausbildungsberuf nach § 66 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) oder § 42 m der Handwerksordnung aufweist.

§ 33 Besondere Vorschriften für einzelne Bildungsgänge

Ergänzend und abweichend von den §§ 1 bis 32 gelten die Regelungen der
Anlage 1 für die Berufsschule,
Anlage 2 für die Berufseinstiegsschule,
Anlage 3 für die Berufsfachschule,
Anlage 4

Anlage 2 (zu § 33)

Ergänzende und abweichende Vorschriften für die Berufseinstiegsschule

§ 1 Fachrichtungen der Berufseinstiegsschule

(1) Die Berufseinstiegsklasse kann entsprechend der Fachrichtung geführt werden als Berufseinstiegsklasse

1. — Agrarwirtschaft —,
2. — Bautechnik —,
3. — Chemie, Physik und Biologie —,
4. — Drucktechnik —,
5. — Elektrotechnik —,
6. — Fahrzeugtechnik —,
7. — Farbtechnik und Raumgestaltung —,
8. — Hauswirtschaft und Pflege —,
9. — Holztechnik —,
10. — Körperpflege —,
11. — Lebensmittelhandwerk und Gastronomie —,
12. — Metalltechnik —,
13. — Textiltechnik und Bekleidung — und
14. — Wirtschaft —.

In den Fachrichtungen ist eine Schwerpunktbildung zulässig, die auf für die Schülerinnen und Schüler geeignete Ausbildungsberufe bezogen ist.

(2) Das Berufsvorbereitungsjahr soll mit zwei Fachrichtungen geführt werden. Eine der beiden Fachrichtungen hat eine Leitfunktion. Die Fachrichtungen sollen den in Absatz 1 Satz 1 genannten Fachrichtungen entsprechen.

§ 2 Aufnahme in die Berufseinstiegsklasse

(1) In die Berufseinstiegsklasse kann aufgenommen werden, wer eine Abschlussklasse des Sekundarbereichs I einer allgemein bildenden Schule oder ein Berufsvorbereitungsjahr ohne Hauptschulabschluss verlassen hat.

(2) Darüber hinaus kann auch eine Schülerin und ein Schüler mit Hauptschulabschluss aufgenommen werden, die oder der einen Hauptschulabschluss mit einem Notendurchschnitt in den Fächern Mathematik, Deutsch und Englisch von schlechter als 3,5 erreicht hat und von der oder dem aufgrund einer Schullaufbahnberatung, die die Schule im Rahmen des Aufnahmeverfahrens durchzuführen hat, zu erwarten ist, dass sie oder er vor Aufnahme in die Berufsfachschule die Kenntnisse und Fähigkeiten noch verbessern muss, um das Ausbildungsziel der Berufsfachschule erreichen zu können.

§ 3 Abschlussprüfung in der Berufseinstiegsklasse

(1) Im berufsübergreifenden Lernbereich ist in den Fächern Deutsch / Kommunikation und Mathematik je eine Klausurarbeit mit einer Bearbeitungszeit von 90 Minuten zu schreiben.

(2) Im berufsbezogenen Lernbereich wird am Ende eines jeden Qualifizierungsbausteins eine schriftliche und praktische Prüfung durchgeführt.

(3) Die §§ 7, 10 bis 14 und 18 bis 21 des Ersten Teils finden keine Anwendung.

(4) Die Lehrkräfte, die die Schülerin oder den Schüler in dem Fach oder dem Qualifizierungsbaustein planmäßig unterrichtet haben, wählen die Prüfungsaufgabe aus und bewerten die Leistung. Über die Benotung der Leistungen in den Lernbereichen entscheiden abweichend von § 23 Abs. 4 Satz 2 des Ersten Teils die Lehrkräfte, die den Unterricht in dem jeweiligen Lernbereich planmäßig erteilt haben.

§ 4 Bescheinigung des Hauptschulabschlusses

Bei einem erfolgreichen Besuch der Berufseinstiegsklasse wird der Hauptschulabschluss auch dann im Abschlusszeugnis bescheinigt, wenn dieser Abschluss bereits zu einem früheren Zeitpunkt durch den Besuch eines anderen Bildungsganges erworben wurde.

Auszüge aus dem Niedersächsischen Schulgesetz

in der Fassung vom 3. März 1998 (Nds. GVBl. S. 137), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 29. Juni 2011 (Nds. GVBl. S. 206)

§ 17 Berufseinstiegsschule

(1) Die Berufseinstiegsschule umfasst die Berufseinstiegsklasse und das Berufsvorbereitungsjahr. Die Berufseinstiegsklasse und das Berufsvorbereitungsjahr werden mit Vollzeitunterricht geführt und dauern jeweils ein Jahr.

(2) In der Berufseinstiegsklasse können Schülerinnen und Schüler ihre Kenntnisse und Fähigkeiten für eine Berufsausbildung oder den Besuch einer Berufsfachschule verbessern. Aufgenommen werden Schülerinnen und Schüler ohne Hauptschulabschluss. Sie können in der Berufseinstiegsklasse den Hauptschulabschluss erwerben. Im Einzelfall können auch Schülerinnen und Schüler mit Hauptschulabschluss aufgenommen werden, wenn deren Besuch für sie förderlich ist.

(3) Im Berufsvorbereitungsjahr werden Schülerinnen und Schüler, die auf eine besondere individuelle Förderung angewiesen sind, für eine Berufsausbildung oder eine Berufstätigkeit vorbereitet.

§ 67 Schulpflicht im Sekundarbereich II

(1) Im Anschluss an den Schulbesuch nach § 66 ist die Schulpflicht im Sekundarbereich II durch den Besuch einer allgemein bildenden oder einer berufsbildenden Schule zu erfüllen.

(2) Auszubildende erfüllen ihre Berufsschulpflicht durch den Besuch der Berufsschule.

(3) Jugendliche, die nicht in einem Berufsausbildungsverhältnis stehen, haben ihre Schulpflicht, sofern sie keine allgemein bildende Schule im Sekundarbereich II weiterbesuchen, nach Maßgabe ihrer im Sekundarbereich I erworbenen Abschlüsse durch den Besuch einer berufsbildenden Schule mit Vollzeitunterricht zu erfüllen.

(4) Jugendliche, die nicht in einem Berufsausbildungsverhältnis stehen und die

1. wegen der Art oder Schwere einer Beeinträchtigung nach § 14 Abs. 1 Satz 1 in berufsbildenden Schulen mit Vollzeitunterricht nicht hinreichend gefördert werden können und daher einer besonderen Betreuung in einer geeigneten außerschulischen Einrichtung oder einer beruflichen Eingliederung in einer Werkstatt für Behinderte bedürfen oder

2. in einem Berufsbildungswerk beruflich ausgebildet werden,
erfüllen ihre Schulpflicht durch den Besuch der Berufsschule mit Teilzeit- oder Blockunterricht. Werden Behinderte in einer Werkstatt für Behinderte in der Arbeits- und Trainingsphase gefördert, sollen sie in eigenen Klassen der Berufsschule unterrichtet werden, auch wenn sie nicht mehr schulpflichtig sind.

(5) Jugendliche, die nicht in einem Berufsausbildungsverhältnis stehen und in besonderem Maße auf sozialpädagogische Hilfe angewiesen sind, können ihre Schulpflicht durch den Besuch einer Jugendwerkstatt erfüllen, die auf eine Berufsausbildung oder eine berufliche Tätigkeit vorbereitet. Die Schule, die ein Berufsvorbereitungsjahr führt, kann in besonders begründeten Ausnahmefällen auch die Erfüllung der Schulpflicht durch den Besuch einer anderen Einrichtung mit der in Satz 1 genannten Aufgabenstellung gestatten. Die Erfüllung der Schulpflicht erfolgt auf der Grundlage eines einzelfallbezogenen Förderplans, der von der Jugendwerkstatt oder der anderen Einrichtung und von derjenigen

berufsbildenden Schule gemeinsam aufzustellen ist, die von der Schülerin oder dem Schüler zu besuchen wäre.

(6)

§ 70 Ruhen und Ende der Schulpflicht in besonderen Fällen

(1) Die Schulbehörde kann für schulpflichtige Jugendliche, die eine Schule im Ausland besucht haben und einer besonderen Förderung in der deutschen Sprache bedürfen, für die Dauer der Teilnahme an den erforderlichen Sprachkursen das Ruhen der Schulpflicht anordnen.

(2) Eine Schülerin ist drei Monate vor und zwei Monate nach der Geburt ihres Kindes nicht verpflichtet, die Schule zu besuchen. Im übrigen kann die Schule die Schulpflicht auf Antrag einer schulpflichtigen Mutter mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten widerruflich ruhen lassen, wenn sie durch den Besuch der Schule daran gehindert würde, ihr Kind in ausreichendem Maße zu betreuen.

(3) Die Schulbehörde kann die Schulpflicht auf Antrag der Erziehungsberechtigten widerruflich ruhen lassen, wenn schulpflichtige Jugendliche nach zehn Schulbesuchsjahren einen besonderen außerschulischen Bildungsweg durchlaufen sollen.

(4) Die Pflicht zum Besuch einer berufsbildenden Schule ruht

1. für Beamtinnen und Beamte im Vorbereitungsdienst sowie für Dienstanfängerinnen und Dienstanfänger,
2. für Schulpflichtige, die Schulen für andere als ärztliche Heilberufe besuchen, solange diese Schulen nicht nach § 1 Abs. 5 Satz 2 in den Geltungsbereich dieses Gesetzes einbezogen sind,
3. für Schulpflichtige, die ein freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr nach den hierfür maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen ableisten,
4. für Schulpflichtige, die der Bundeswehr als Soldatin oder Soldat angehören oder die Zivildienst leisten.

(5) Die Pflicht zum Schulbesuch einer Schule im Sekundarbereich II ruht in den Fällen des § 61 Abs. 3 Nr. 6.

(6) Die Schulpflicht endet für Schulpflichtige,

1. deren Schulpflicht nach Absatz 4 Nrn. 1 bis 3 für mindestens ein Jahr geruht hat,
2. die mindestens ein Jahr lang eine berufsbildende Schule mit Vollzeitunterricht, eine außerschulische Einrichtung nach § 67 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1, eine Jugendwerkstatt oder eine andere Einrichtung nach § 67 Abs. 5 besucht haben oder
3. deren Schulpflicht nach Absatz 4 Nr. 4 für mindestens die Zeit des Grundwehrdienstes oder des Zivildienstes geruht hat.

Die Schulbehörde kann vor Ablauf der Schulpflicht feststellen, dass die bisherige Ausbildung von Schulpflichtigen im Sekundarbereich II einen weiteren Schulbesuch entbehrlich macht; mit dieser Feststellung endet die Schulpflicht.