

Aufgabenbeschreibung für Koordinatorinnen und Koordinatoren der Beruflichen Orientierung (Integrierte Sekundarschule (ISS)/Gemeinschaftsschule (GemS))

Teaminterne Kommunikation und Rolle im Team für berufliche Orientierung (BO-Team)¹

Koordinatorinnen und Koordinatoren für die Berufliche Orientierung haben

- die Federführung für die Arbeit des BO-Teams
- stimmen sich wöchentlich zur Fallarbeit mit dem gesamten BO-Team und ggf. weiteren Akteuren ab.
- stimmen sich regelmäßig zur Maßnahmenplanung mit den anderen Mitgliedern des BO-Teams (Lehrkraft der beruflichen Schule sowie Beratungsfachkraft der JBA Berlin) ab

Teamexterne Kommunikation, Netzwerke, Kooperationen, Elternarbeit

Die BO-Koordinatorinnen und -Koordinatoren stellen eine entscheidende Schnittstelle innerhalb der Schule zu den folgenden schulinternen und schulexternen

Bereichen/Ansprechpersonen/Kooperationspartnern dar:

- zu Lehrkräften, die Fächer mit einem Schwerpunkt in der Beruflichen Orientierung unterrichten (insbesondere WAT, Zusatzkurs „Studium und Beruf“)
- zum Bereich Inklusion/ Sonderpädagogik
- zur/zum Qualitätsbeauftragten
- zur Mittel- und Oberstufenkoordination
- zur Schulleiterin/zum Schulleiter
- zu den Eltern/Erziehungsberechtigten
- zur Schulsozialarbeit
- zur Jugendberufsagentur Berlin (JBA Berlin)
- zur Ankerschule
- zu Angeboten externer Bildungsdienstleister
- zu weiteren externen Partnern im Bereich der Beruflichen Orientierung (z. B. kooperierende Unternehmen, OSZ, Hochschulen)
- zu den bezirklichen und landesweiten BO-Netzwerken
- Sie sind Ansprechperson für die o. g. Partner und stimmen sich mit ihnen zur Beruflichen Orientierung ab.
- Sie initiieren und managen Kooperationen und Netzwerke mit externen Partnern.

¹ Das BO-Team besteht jeweils aus der Koordinatorin/ dem Koordinator für Berufliche Orientierung, der Lehrkraft der beruflichen Schulen und der Beratungsfachkraft der Berufsberatung der JBA Berlin. Jede Integrierte Sekundarschule bzw. Gemeinschaftsschule verfügt über ein solches BO-Team.

Prozessmanagement, Qualitätssicherung und -entwicklung

Die BO-Koordinatorinnen und -Koordinatoren unterstützen die Schulleiterin/den Schulleiter bei der schulischen Qualitätssicherung und -entwicklung. Sie

- haben die Federführung bei der Erstellung, Weiterentwicklung und wirkungsorientierten Evaluation des schulinternen Konzeptes zur Beruflichen Orientierung (BO-Konzept) in den Sekundarstufen I und - sofern ISS/GemS mit gymnasialer Oberstufe - II inne.
- konzeptionieren und koordinieren die gemäß BO-Konzept ausgewählten Angebote und Maßnahmen der Beruflichen Orientierung. Dazu gehören
 - o die Jahresplanung: Auswahl der Angebote aus jedem Handlungsfeld gemäß Serviceteil Landeskonzzept BO in der Sekundarstufe I sowie der Sekundarstufe II (sofern vorhanden)
 - o die Kooperation mit externen Partnern zur Gestaltung der Angebote
 - o die Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen und Beratungsangeboten für alle schulischen Akteure (z. B. Kollegium, Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte, schulische Gremien)
 - o die Sicherstellung der Verankerung des übergreifenden Themas der Beruflichen Orientierung in den schulinternen Curricula gemäß Rahmenlehrplan
 - o die Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung sowie der Durchführung von Betriebspraktika
 - o die schulische Einführung der berufswahlapp
- Optional: Sie entwickeln eigene schulspezifische Angebote

Zur Qualitätssicherung finden zum Themenfeld „Berufliche Orientierung“ regelmäßig Fortbildungen und Netzwerktreffen statt. Die Teilnahme an den Netzwerktreffen sowie mindestens einer Fortbildung pro Schuljahr ist verpflichtend. Diese sind auf die generelle Fortbildungsverpflichtung anrechenbar.

Beratung und Begleitung des Übergangs von der Sekundarstufe I in die Sekundarstufe II und bei Verlassen der Schule

Ob die schulische Berufliche Orientierung erfolgreich war, lässt sich insbesondere an gelingenden Anschlüssen der Schülerinnen und Schüler überprüfen. Folglich stellen die Beratung und Begleitung der Schülerinnen und Schüler am Übergang und bei Verlassen der Schule die zentrale Aufgabe des BO-Teams dar.

Alle Prozesse in diesem Bereich liegen im Aufgabengebiet der BO-Koordinatorinnen und -Koordinatoren. Besondere Bedeutung kommt dabei auch den Informationsveranstaltungen für alle Beteiligten (schulische Gremien, Fachkonferenzen, Elternversammlungen) zu.

Beratung und Begleitung umfassen die folgenden Aufgaben: Die BO-Koordinatorinnen und -Koordinatoren

- stellen sicher, dass ab Jahrgangsstufe 7 alle Schülerinnen und Schüler über Anschlussoptionen nach Beendigung des Bildungsganges informiert werden.

- fördern die Bereitschaft bei allen Schülerinnen und Schülern bzw. deren gesetzlichen Vertreterinnen und Vertretern zur Erteilung einer Einwilligungserklärung zu Beratungsgesprächen der Berufsberatung der JBA Berlin.
- stellen sicher, dass allen Schülerinnen und Schülern das Beratungsangebot der Wirtschafts- und Sozialpartner vertraut ist.
- beraten regelmäßig Schülerinnen und Schüler, deren gesetzlichen Vertreterinnen und Vertretern, Kolleginnen und Kollegen sowie externe Partner zu folgenden Themenbereichen; ggf. in Zusammenarbeit mit der JBA Berlin:
 - Übergang in das Praxislernen im Rahmen des Dualen Lernens
 - Beratung über erreichbare Abschlüsse und Perspektiven ab Jahrgangsstufe 9
 - Alternative Anschlussmöglichkeiten und deren Zugangsvoraussetzungen nach Jahrgangsstufe 10 und 11
 - Wechsel bzw. Abbruch des Bildungsgangs
 - Praktikumsplätze, Ausbildungsplätze und Studienangebote
- stellen sicher, dass alle Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 10, sofern diese im kommenden Schuljahr schulpflichtig sein werden, verpflichtend durch die Mitglieder des BO-Teams oder durch die Oberstufenkoordination zu ihren Anschlussperspektiven in der Sekundarstufe II beraten werden und eine verbindliche Anschlussperspektive in der Lehrkräfte- und Schülerdatenbank (LUSD) dokumentiert ist. Dazu gehören
 - das Sichten, Beurteilen und Dokumentieren von Nachweisen (z. B. unterschriebener Ausbildungsvertrag, Bescheid zur Teilnahme an einer Maßnahme der JBA Berlin), die dazu geeignet sind, einen Antrag auf Ruhen oder Befreien von der Schulpflicht zu stellen sowie das Initiieren des Prozesses in der LUSD.
 - das Dokumentieren der Anträge der Eltern/Erziehungsberechtigten für die Befreiung von oder das Ruhen der Schulpflicht ohne Ermessen (z. B. berufsschulpflichtige Maßnahmen oder Ausbildungen auf bundes- oder landesrechtlicher Grundlage) in der LUSD.
 - das Dokumentieren und Annehmen der Anträge für die Befreiung von oder das Ruhen der Schulpflicht mit Ermessen (z. B. bei Einsätzen in Werkstätten für Menschen mit Behinderungen, Berufsbildungswerken), welche über die Schulleiterin/den Schulleiter an die regionale Schulaufsicht weitergeleitet werden, die über diese entscheidet.
 - die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von BO-Konferenzen für Schülerinnen und Schüler mit besonderem (sozialpädagogischem) Unterstützungsbedarf aufgrund von z. B. Schuldistanz, hohen Fehlzeiten oder dem Besuch von Schulersatzmaßnahmen, wenn für diese keine geeignete Anschlussperspektive entwickelt werden konnte.
 - die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Berufswegekonferenzen für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf, wenn für diese keine geeignete Anschlussperspektive entwickelt werden konnte.

- die Begleitung der Schülerinnen und Schüler, die am Ende der Jahrgangsstufe 10 keine funktionale Anschlussperspektive haben, an die kooperierende Ankerschule gemeinsam mit den dort Verantwortlichen.
- die Dokumentation von Abbrüchen während der einjährigen Schulpflicht in der Sekundarstufe II (sofern vorhanden) und gegebenenfalls Begleitung dieser Schülerinnen und Schüler an die kooperierende Ankerschule, sofern keine funktionale Anschlussperspektive entwickelt werden konnte.
- stellen sicher, dass Schülerinnen und Schüler die gymnasiale Oberstufe (sofern vorhanden) mit einer dokumentierten Empfehlung für einen Qualifizierungsanschluss nach einem verlässlichen Beratungsgespräch, das spätestens bis zum Ende des 3. Kurshalbjahres der Qualifikationsphase stattfindet, verlassen.

Aufgabenbeschreibung für Koordinatorinnen und Koordinatoren der Beruflichen Orientierung (Gymnasium)

Kommunikation, Netzwerke, Kooperationen, Elternarbeit

Die BO-Koordinatorinnen und -Koordinatoren stellen eine entscheidende Schnittstelle innerhalb der Schule zu den folgenden schulinternen und schulexternen

Bereichen/Ansprechpersonen/Kooperationspartnern dar:

- zu Lehrkräften, die Fächer mit einem Schwerpunkt in der Beruflichen Orientierung unterrichten (insbesondere berufsorientierender Unterricht in der Sekundarstufe I, Zusatzkurs „Studium und Beruf“)
- zum Bereich Inklusion/Sonderpädagogik
- zur/zum Qualitätsbeauftragten
- zur Mittel- und Oberstufenkoordination
- zur Schulleiterin/zum Schulleiter
- zu den Eltern/Erziehungsberechtigten
- zur Schulsozialarbeit
- zur Jugendberufsagentur Berlin (JBA Berlin)
- zur Ankerschule
- zu Angeboten externer Bildungsdienstleister
- zu weiteren externen Partnern im Bereich der Beruflichen Orientierung (z. B. kooperierende Unternehmen, OSZ, Hochschulen)
- zu den bezirklichen und landesweiten BO-Netzwerken
- Sie sind Ansprechperson für die o. g. Partner und stimmen sich mit ihnen zur Beruflichen Orientierung ab.
- Sie initiieren und managen Kooperationen und Netzwerke mit externen Partnern.

Prozessmanagement, Qualitätssicherung und -entwicklung

Die BO-Koordinatorinnen und -Koordinatoren unterstützen die Schulleiterin/den Schulleiter bei der schulischen Qualitätssicherung und -entwicklung. Sie

- haben die Federführung bei der Erstellung, Weiterentwicklung und wirkungsorientierten Evaluation des schulinternen Konzeptes zur Beruflichen Orientierung (BO-Konzept) in den Sekundarstufen I und - sofern ISS/GemS mit gymnasialer Oberstufe - II inne.
- konzeptionieren und koordinieren die gemäß BO-Konzept ausgewählten Angebote und Maßnahmen der Beruflichen Orientierung. Dazu gehören
 - die Jahresplanung: Auswahl der Angebote aus jedem Handlungsfeld gemäß Serviceteil Landeskonzzept BO in der Sekundarstufe I sowie der Sekundarstufe II (sofern vorhanden)
 - die Kooperation mit externen Partnern zur Gestaltung der Angebote
 - die Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen und Beratungsangeboten für alle schulischen Akteure (z. B. Kollegium, Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte, schulische Gremien)

- die Sicherstellung der Verankerung des übergreifenden Themas der Beruflichen Orientierung in den schulinternen Curricula gemäß Rahmenlehrplan
 - die Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung sowie der Durchführung von Betriebspraktika
 - die schulische Einführung der berufswahlapp
- optional: Sie entwickeln eigene schulspezifische Angebote

Zur Qualitätssicherung finden zum Themenfeld „Berufliche Orientierung“ regelmäßig Fortbildungen und Netzwerktreffen statt. Die Teilnahme an den Netzwerktreffen sowie mindestens einer Fortbildung pro Schuljahr ist verpflichtend. Diese sind auf die generelle Fortbildungsverpflichtung anrechenbar.

Beratung und Begleitung des Übergangs von der Sekundarstufe I in die Sekundarstufe II und bei Verlassen der Schule

Ob die schulische Berufliche Orientierung erfolgreich war, lässt sich insbesondere an gelingenden Anschlüssen der Schülerinnen und Schüler überprüfen. Folglich stellen die Beratung und Begleitung der Schülerinnen und Schüler am Übergang und bei Verlassen der Schule die zentrale Aufgabe der BO-Koordinatorin/des BO-Koordinators in Abstimmung mit der Oberstufenkoordination dar.

Alle Prozesse in diesem Bereich liegen im Aufgabengebiet der BO-Koordinatorinnen und -Koordinatoren. Besondere Bedeutung kommt dabei auch den Informationsveranstaltungen für alle Beteiligten (schulische Gremien, Fachkonferenzen, Elternversammlungen) zu.

Beratung und Begleitung umfassen die folgenden Aufgaben. Die BO-Koordinatorinnen und -Koordinatoren

- stellen sicher, dass ab Jahrgangsstufe 7 alle Schülerinnen und Schüler über Anschlussoptionen nach Beendigung des Bildungsganges informiert werden.
- fördern die Bereitschaft bei allen Schülerinnen und Schülern bzw. deren gesetzlichen Vertreterinnen und Vertretern zur Erteilung einer Einwilligungserklärung zu Beratungsgesprächen der Berufsberatung der JBA Berlin.
- stellen sicher, dass allen Schülerinnen und Schülern das Beratungsangebot der Wirtschafts- und Sozialpartner vertraut ist.
- beraten regelmäßig Schülerinnen und Schüler, deren gesetzlichen Vertreterinnen und Vertretern, Kolleginnen und Kollegen sowie externe Partner zu folgenden Themenbereichen; ggf. in Zusammenarbeit mit der JBA Berlin:
 - Übergang in eine besondere Organisationsform des Dualen Lernens in Jahrgangsstufe 8
 - Beratung über erreichbare Abschlüsse und Perspektiven in Jahrgangsstufe 9
 - Alternative Anschlussmöglichkeiten und deren Zugangsvoraussetzungen nach Jahrgangsstufe 10 und 11
 - Wechsel bzw. Abbruch des Bildungsgangs
 - Praktikumsplätze, Ausbildungsplatz- und Studienangebote

- stellen sicher, dass alle Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 10, sofern diese im kommenden Schuljahr schulpflichtig sein werden, verpflichtend durch die Mitglieder des BO-Teams oder durch die Oberstufenkoordination zu ihren Anschlussperspektiven in der Sekundarstufe II beraten werden und eine verbindliche Anschlussperspektive in der Lehrkräfte- und Schülerdatenbank (LUSD) dokumentiert ist. Dazu gehören
 - das Sichten, Beurteilen und Dokumentieren von Nachweisen (z. B. unterschriebener Ausbildungsvertrag, Bescheid zur Teilnahme an einer Maßnahme der JBA Berlin), die dazu geeignet sind, einen Antrag auf Ruhen oder Befreien von der Schulpflicht zu stellen sowie das Initiieren des Prozesses in der LUSD.
 - das Dokumentieren der Anträge der Eltern/Erziehungsberechtigten für die Befreiung von oder das Ruhen der Schulpflicht ohne Ermessen (z. B. berufsschulpflichtige Maßnahmen oder Ausbildungen auf bundes- oder landesrechtlicher Grundlage) in der LUSD.
 - das Dokumentieren und Annehmen der Anträge für die Befreiung von oder das Ruhen der Schulpflicht mit Ermessen (z. B. bei Einsätzen in Werkstätten für Menschen mit Behinderungen, Berufsbildungswerken), welche über die Schulleiterin/den Schulleiter an die regionale Schulaufsicht weitergeleitet werden, die über diese entscheidet.
 - die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von BO-Konferenzen für Schülerinnen und Schüler mit besonderem (sozialpädagogischem) Unterstützungsbedarf aufgrund von z. B. Schuldistanz, hohen Fehlzeiten oder dem Besuch von Schulersatzmaßnahmen, wenn für diese keine geeignete Anschlussperspektive entwickelt werden konnte.
 - die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Berufswegekonferenzen für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf, wenn für diese keine geeignete Anschlussperspektive entwickelt werden konnte.
 - die Begleitung der Schülerinnen und Schüler, die am Ende der Jahrgangsstufe 10 keine funktionale Anschlussperspektive haben, an die kooperierende Ankerschule gemeinsam mit den dort Verantwortlichen.
 - die Dokumentation von Abbrüchen während der einjährigen Schulpflicht in der Sekundarstufe II (sofern vorhanden) und gegebenenfalls Begleitung dieser Schülerinnen und Schüler an die kooperierende Ankerschule, sofern keine funktionale Anschlussperspektive entwickelt werden konnte.
- stellen sicher, dass Schülerinnen und Schüler die gymnasiale Oberstufe (sofern vorhanden) mit einer dokumentierten Empfehlung für einen Qualifizierungsanschluss nach einem verlässlichen Beratungsgespräch, das spätestens bis zum Ende des 3. Kurshalbjahres der Qualifikationsphase stattfindet, verlassen.

Aufgabenbeschreibung für Lehrkräfte der beruflichen Schulen für ihre Tätigkeit innerhalb des Teams zur beruflichen Orientierung (BO-Team) an einer Integrierten Sekundarschule (ISS)/Gemeinschaftsschule (GemS)

Teaminterne Kommunikation und Rolle im Team für berufliche Orientierung (BO-Team)²

Die Lehrkraft der beruflichen Schule

- unterstützt die BO-Koordinatorin oder den BO-Koordinator für die Berufliche Orientierung.
- stimmt sich wöchentlich zur Fallarbeit mit dem gesamten BO-Team und ggf. weiteren Akteuren unter Federführung der BO-Koordinatorin/dem BO-Koordinator ab.
- stimmt sich regelmäßig zur Maßnahmenplanung mit den anderen Mitgliedern des BO-Teams unter Federführung der BO-Koordinatorin/des BO-Koordinators sowie der Beratungsfachkraft der JBA Berlin ab.

Teamexterne Kommunikation, Netzwerke, Kooperationen, Elternarbeit

Die Lehrkraft der beruflichen Schule unterstützt die BO-Koordinatorin/den BO-Koordinator bei der Schnittstellenarbeit, dem Kooperations- und Netzwerkmanagement.

Prozessmanagement, Qualitätssicherung und -entwicklung

Die Lehrkraft der beruflichen Schule unterstützt die BO-Koordinatorin/den BO-Koordinator bei

- der Erstellung, Weiterentwicklung und wirkungsorientierten Evaluation des schulinternen Konzeptes zur Beruflichen Orientierung (BO-Konzept) in den Sekundarstufen I und –sofern ISS/GemS mit gymnasialer Oberstufe – II inne.
- der Konzeptionierung und Koordination der gemäß BO-Konzept ausgewählten Angebote und Maßnahmen der Beruflichen Orientierung. Dazu gehören
 - o die Jahresplanung: Auswahl der Angebote aus jedem Handlungsfeld gemäß Serviceteil Landeskonzzept BO in der Sekundarstufe I sowie der Sekundarstufe II (sofern vorhanden)
 - o die Kooperation mit externen Partnern zur Gestaltung der Angebote
 - o die Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen und Beratungsangeboten für alle schulischen Akteure (z. B. Kollegium, Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte, schulische Gremien)
 - o die Sicherstellung der Verankerung des übergreifenden Themas der Beruflichen Orientierung in den schulinternen Curricula gemäß Rahmenlehrplan.
 - o die Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung sowie der Durchführung von Betriebspraktika
 - o die schulische Einführung der berufswahlapp
- Optional: Sie unterstützen die BO-Koordinatorin/den BO-Koordinator bei der Entwicklung eigener schulspezifischer Angebote

² Das BO-Team besteht jeweils aus der Koordinatorin/ dem Koordinator für Berufliche Orientierung, der Lehrkraft der beruflichen Schulen und der Beratungsfachkraft der Berufsberatung der JBA Berlin. Jede Integrierte Sekundarschule bzw. Gemeinschaftsschule verfügt über ein solches BO-Team.

Zur Qualitätssicherung finden zum Themenfeld „Berufliche Orientierung“ regelmäßig Fortbildungen und Netzwerktreffen statt. Die Teilnahme an den Netzwerktreffen sowie mindestens einer Fortbildung pro Schuljahr ist verpflichtend. Diese sind auf die generelle Fortbildungsverpflichtung anrechenbar.

Beratung und Begleitung des Übergangs von der Sekundarstufe I in die Sekundarstufe II und bei Verlassen der Schule

Ob die schulische Berufliche Orientierung erfolgreich war, lässt sich insbesondere an gelingenden Anschlüssen der Schülerinnen und Schüler überprüfen. Folglich stellen die Beratung und Begleitung der Schülerinnen und Schüler am Übergang und bei Verlassen der Schule die zentrale Aufgabe des BO-Teams dar.

Alle Prozesse in diesem Bereich liegen im Aufgabengebiet der BO-Koordinatorinnen und -Koordinatoren. Sie wird dabei von der Lehrkraft der beruflichen Schule unterstützt. Besondere Bedeutung kommt dabei auch den Informationsveranstaltungen für alle Beteiligten (schulische Gremien, Fachkonferenzen, Elternversammlungen) zu.

Beratung und Begleitung umfassen die folgenden Aufgaben. Die Lehrkraft der beruflichen Schule unterstützt die BO-Koordinatorin/den BO-Koordinator bei

- der Sicherstellung, dass ab Jahrgangsstufe 7 alle Schülerinnen und Schüler über Anschlussoptionen nach Beendigung des Bildungsganges informiert werden.
- der Förderung der Bereitschaft bei allen Schülerinnen und Schülern bzw. deren gesetzlichen Vertreterinnen und Vertretern zur Erteilung einer Einwilligungserklärung zu Beratungsgesprächen der Berufsberatung der JBA Berlin.
- der Sicherstellung, dass allen Schülerinnen und Schülern das Beratungsangebot der Wirtschafts- und Sozialpartner vertraut ist.
- der regelmäßigen Beratung der Schülerinnen und Schüler, deren gesetzlichen Vertreterinnen und Vertretern, Kolleginnen und Kollegen sowie externe Partner zu folgenden Themenbereichen; ggf. in Zusammenarbeit mit der JBA Berlin:
 - o Übergang in eine besondere Organisationsform des Dualen Lernens in Jahrgangsstufe 8
 - o Beratung über erreichbare Abschlüsse und Perspektiven ab Jahrgangsstufe 9
 - o Alternative Anschlussmöglichkeiten und deren Zugangsvoraussetzungen nach Jahrgangsstufe 10 und 11
 - o Wechsel bzw. Abbruch des Bildungsgangs
 - o Praktikumsplätze, Ausbildungsplatz- und Studienangebote
- der Beratung aller Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 10 zu ihren Anschlussperspektiven in der Sekundarstufe II, sofern diese im kommenden Schuljahr schulpflichtig sein werden, und bei der Dokumentation einer verbindlichen Anschlussperspektive in der Lehrkräfte- und Schülerdatenbank (LUSD) die Mitglieder des BO-Teams oder die Oberstufenkoordination. Dazu gehören
 - o das Sichten, Beurteilen und Dokumentieren Nachweise (z. B. unterschriebener Ausbildungsvertrag, Bescheid zur Teilnahme an einer Maßnahme der JBA Berlin),

die dazu geeignet sind, einen Antrag auf Ruhen oder Befreien von der Schulpflicht zu stellen und initiieren den Prozess in der LUSD.

- das Dokumentieren der Anträge der Eltern/Erziehungsberechtigten für die Befreiung von oder das Ruhen der Schulpflicht ohne Ermessen (z. B. berufsschulpflichtige Maßnahmen oder Ausbildungen auf bundes- oder landesrechtlicher Grundlage) in der LUSD.
 - das Dokumentieren und Annehmen der Anträge für die Befreiung von oder das Ruhen der Schulpflicht mit Ermessen (z. B. bei Einsätzen in Werkstätten für Menschen mit Behinderungen, Berufsbildungswerken), welche über die Schulleiterin/den Schulleiter an die regionale Schulaufsicht weitergeleitet werden, die über diese entscheidet.
 - die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von BO-Konferenzen für Schülerinnen und Schüler mit besonderem (sozialpädagogischem) Unterstützungsbedarf aufgrund von z. B. Schuldistanz, hohen Fehlzeiten oder dem Besuch von Schulersatzmaßnahmen, wenn für diese keine geeignete Anschlussperspektive entwickelt werden konnte.
 - die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Berufswegekonferenzen für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf, wenn für diese keine geeignete Anschlussperspektive entwickelt werden konnte.
 - die Begleitung der Schülerinnen und Schüler, die am Ende der Jahrgangsstufe 10 keine funktionale Anschlussperspektive haben, an die kooperierende Ankerschule gemeinsam mit den dort Verantwortlichen.
 - die Dokumentation von Abbrüchen während der einjährigen Schulpflicht in der Sekundarstufe II (sofern vorhanden) und gegebenenfalls Begleitung dieser Schülerinnen und Schüler an die kooperierende Ankerschule, sofern keine funktionale Anschlussperspektive entwickelt werden konnte.
- der Sicherstellung, dass Schülerinnen und Schüler die gymnasiale Oberstufe (sofern vorhanden) mit einer dokumentierten Empfehlung für einen Qualifizierungsanschluss nach einem verlässlichen Beratungsgespräch, das spätestens bis zum Ende des 3. Kurshalbjahres der Qualifikationsphase stattfindet, verlassen.

Anlage 2

Vereinbarung über die Durchführung eines Praktikums

über die Durchführung eines Praktikums zwischen			
☐ dem Land Berlin, vertreten durch die Schule ¹⁾			
☐ der Schule ²⁾			
(Name, Anschrift, Telefon)			
und			
☐ dem Betrieb / der Einrichtung			
☐ dem Land	☐ dem Landkreis	☐ der Stadt	☐ der Gemeinde
, vertreten durch ³⁾			
☐ der Einrichtung / Organisation des Bundes			
, vertreten durch ³⁾			
☐ der dem Land Berlin nachgeordneten Behörde			
(Name, Anschrift, Telefon)			
wird vereinbart:			
1.			In der Zeit
vom		bis	
vom		bis	
vom		bis	
vom		bis	
findet bei der/dem			
(Name, Anschrift, Telefon des Betriebes, Betriebsteils oder der Einrichtung)			
ein Praktikum statt.			
----- ¹⁾ Bei Abschluss der Vereinbarung mit einer juristischen Person des privaten oder öffentlichen Rechts ²⁾ Bei Abschluss der Vereinbarung mit einer dem Land Berlin nachgeordneten Behörde ³⁾ Nichtzutreffendes streichen			

2.	An dem Praktikum nehmen folgende Schülerinnen und Schüler der o. g. Schule teil	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
3.	Die Aufenthaltszeit im Betrieb / in der Einrichtung beträgt ausschließlich der Pausen schultäglich 6 Stunden.	
4.	Das Praktikum ist eine Veranstaltung der Schule. Für seine Durchführung sind die Ausführungsvorschriften über Berufliche Orientierung an den allgemeinbildenden Schulen (AV Berufliche Orientierung und Duales Lernen) vom 01.08.2026 in der jeweils geltenden Fassung maßgeblich. Die dort genannten Rechte und Pflichten der Schule und der Praktikumsstelle sind Bestandteile dieser Vereinbarung.	
5.	Mit der schulischen Betreuung gemäß sind die in der Anlage genannten Lehrkräfte betraut.	
6.	Mit der Anleitung während des Praktikums gemäß § 11, Absatz 4 sind die in der Anlage genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des außerschulischen Lernortes betraut. Sie üben im Betrieb / in der Einrichtung die Aufsicht über die ihnen zugewiesenen Schülerinnen und Schüler aus. Die dauerhafte Übertragung der Aufsichtsführung auf eine andere Person bedarf der Änderung dieser Vereinbarung.	
7.	Der Betrieb / Die Einrichtung versichert, alle Vorkehrungen zur Einhaltung der gesetzlichen Schutzbestimmungen, insbesondere der Schutzbestimmungen für Jugendliche und der Unfallverhütungsvorschriften, sowie zur Wahrung der anderen Persönlichkeitsrechte der Schülerinnen und Schüler getroffen zu haben.	
8.	Dieser Vereinbarung sind als Anlage die Verpflichtungserklärungen der unter den Ziffern 5 und 6 genannten Lehrkräfte und Betriebsangehörigen beigefügt. Der Betrieb / Die Einrichtung hat vor Abschluss der Vereinbarung das Merkblatt über die Durchführung eines Praktikums (Herausgeber: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - Stand: 01.08.2026 erhalten.	
Berlin, den _____		
Schulleiterin/Schulleiter		Leiter/in des Betriebes / der Einrichtung

Anlage zu den Ziffern 5 und 6 der Vereinbarung

Ich habe mich mit den Inhalten der vorstehenden Vereinbarung und den AV Berufliche Orientierung und Duales Lernen vertraut gemacht und verpflichte mich, die mir übertragenen Aufgaben demgemäß zu erfüllen:

Name der Lehrkraft		Datum/Unterschrift
1.		
2.		
3.		
4.		
Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters		Datum/Unterschrift
1.		
2.		
3.		
4.		

Vereinbarung über die Durchführung einer Form des Praxislernens

über die Durchführung des Praxislernens zwischen:

dem Land Berlin, vertreten durch die Schule¹⁾/

der Schule²⁾: _____ SchulNr.: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

und:

☐ dem Betrieb / der Einrichtung			
☐ dem Land	☐ dem Landkreis	☐ der Stadt	☐ der Gemeinde
, vertreten durch ³⁾			
☐ der Einrichtung / Organisation des Bundes			
, vertreten durch ³⁾			
☐ der dem Land Berlin nachgeordneten Behörde			
Name:			
Anschrift:			
wird vereinbart:			
1.	In der Zeit		
vom		bis	
vom		bis	
vom		bis	
vom		bis	
findet bei der/dem			
(Name, Anschrift, Telefon des Betriebes, Betriebsteils oder der Einrichtung)			
Praxislernen statt.			
¹⁾ Bei Abschluss der Vereinbarung mit einer juristischen Person des privaten oder öffentlichen Rechts ²⁾ Bei Abschluss der Vereinbarung mit einer dem Land Berlin nachgeordneten Behörde ³⁾ Nichtzutreffendes streichen			
2.	An dem Praxislernen nehmen folgende Schülerinnen und Schüler der o. g. Schule teil		
1.			
2.			
3.			
4.			
3.	Die Aufenthaltszeit im Betrieb / in der Einrichtung beträgt ausschließlich der Pausen schultäglich 6 Stunden.		
4.	Das Praxislernen ist eine Veranstaltung der Schule. Für seine Durchführung sind die Ausführungsvorschriften über Berufliche Orientierung an den allgemeinbildenden Schulen (AV Berufliche Orientierung und Duales Lernen) vom 01.08.2026 in der jeweils geltenden Fassung maßgeblich. Die dort		

	genannten Rechte und Pflichten der Schule und des Praxislernortes sind Bestandteile dieser Vereinbarung.
5.	Mit der schulischen Betreuung sind die in der Anlage genannten Lehrkräfte betraut.
6.	Mit der Anleitung während des Praxislernens gemäß § 11, Absatz 4 in Verbindung mit § 17, Absatz 3 sind die in der Anlage genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Praxislernortes betraut. Sie üben im Betrieb / in der Einrichtung die Aufsicht über die ihnen zugewiesenen Schülerinnen und Schüler aus. Die dauerhafte Übertragung der Aufsichtsführung auf eine andere Person bedarf der Änderung dieser Vereinbarung.
7.	Der Betrieb / Die Einrichtung versichert, alle Vorkehrungen zur Einhaltung der gesetzlichen Schutzbestimmungen, insbesondere der Schutzbestimmungen für Jugendliche und der Unfallverhütungsvorschriften, sowie zur Wahrung der anderen Persönlichkeitsrechte der Schülerinnen und Schüler getroffen zu haben.
8.	Dieser Vereinbarung sind als Anlage die Verpflichtungserklärungen der unter den Ziffern 5 und 6 genannten Lehrkräfte und Betriebsangehörigen beigefügt. Der Betrieb / Die Einrichtung hat vor Abschluss der Vereinbarung das Merkblatt über die Durchführung der Praxislernens (Herausgeber: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - Stand: 01.08.2026) erhalten.
Berlin, den _____	
Schulleiterin/Schulleiter	Leiter/in des Betriebes / der Einrichtung

Anlage zu den Ziffern 5 und 6 der Vereinbarung		
Ich habe mich mit den Inhalten der vorstehenden Vereinbarung und den AV Berufliche Orientierung und Duales Lernen vertraut gemacht und verpflichte mich, die mir übertragenen Aufgaben demgemäß zu erfüllen:		
Name des Koordinators des Praxislernens		Datum/Unterschrift
1.		
2.		
Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters		Datum/Unterschrift
1.		
2.		
3.		
4.		

Anlage 4

Rahmenkonzeption für Praxislerngruppen

Inhaltsverzeichnis

1 Ziele der Praxislerngruppe

2 Zielgruppe

- 2.1 Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- 2.2 Aufnahmekriterien und Auswahl neuer Schulen

3 Curriculum

- 3.1 Inhaltliche Gliederung
 - 3.1.1 Modul 1: Orientierung
 - 3.1.2 Modul 2: Grundlagen
 - 3.1.3 Modul 3: Vertiefung
 - 3.1.4 Modul 4: Übergang
- 3.2 Zeitliche Gliederung
- 3.3 Verteilung des Stundenumfangs der Lerninhalte der Stundentafel gemäß Sek I-VO auf den Lernort Schule und den außerschulischen Lernort des Bildungsträgers

4 Zeugnisse und Abschlüsse

5 Organisation und Struktur

- 5.1 Personalausstattung
- 5.2 Bildungsträger
- 5.3 Vereinbarung zwischen Schule und Bildungsträger

6 Qualifikation und Fortbildung der Lehrkräfte

Anlage:

Musterkooperationsvertrag

1. Ziele der Praxislerngruppe

(1) Die Praxislerngruppe an Berliner Integrierten Sekundarschulen (ISS) und Gemeinschaftsschulen (GemS) ist ein Bildungsangebot in der Jahrgangsstufe 9 und 10. Dem Bildungsangebot liegen die Bildungs- und Erziehungsziele zugrunde, wie sie im § 3 des Schulgesetzes (SchulG) formuliert sind. Sie bietet jedem Schüler und jeder Schülerin ein individuelles, an ihren bzw. seinen Interessen, Voraussetzungen und Tätigkeitserfahrungen orientiertes Curriculum und stellt somit als besondere Organisationsform des Dualen Lernens eine Säule des Praxislernens im Sinne des § 22 SchulG und § 13b der Sekundarstufe I-Verordnung (Sek I-VO) dar. Soweit im Folgenden nichts Abweichendes geregelt ist, gelten ergänzend die für das Praxislernen getroffenen Bestimmungen der AV.

(2) Die Schülerinnen und Schüler erhalten durch den Besuch einer Praxislerngruppe einen praxisorientierten Zugang zur Bildung. Die praktische Tätigkeit in den Werkstätten soll die Schülerinnen und Schüler motivieren, den Schulunterricht stärker als bisher abschlussorientiert zu betrachten und Leistungsbereitschaft für das Erreichen eines Schulabschlusses als Voraussetzung für einen gelingenden Übergang in eine duale Ausbildung zu zeigen. Der Tätigkeits- und Bildungsprozess folgt dabei den individuellen Bildungsbedürfnissen der Jugendlichen.

(3) Die Unterrichtsinhalte und das Lerntempo sollen den Fähigkeiten und Kenntnissen der Schülerinnen und Schüler angepasst werden.

(4) Durch die individuelle Berufsorientierung in der Praxislerngruppe erhalten die Jugendlichen die Möglichkeit, eine bewusste und reflektierte Berufswahl zu treffen, eine konkrete berufliche Anschlussperspektive anzubahnen und für das Berufsleben wichtige Schlüsselqualifikationen auszubilden, die zur Ausbildungsreife führen.

(5) Die wesentlichen Ziele des Konzepts der Praxislerngruppe sind:

1. den Schülerinnen und Schülern durch praktische Tätigkeit den Zugang zum theoretischen Lernen zu erleichtern;
2. die Motivation der Schülerinnen und Schüler zu stärken, sich auch am Unterricht in der Regelschule zu beteiligen;
3. den Ehrgeiz bei den Jugendlichen für das Erreichen eines Schulabschlusses zu entwickeln;
4. den Schülerinnen und Schülern eine qualifizierte Berufsorientierung zu vermitteln;
5. den Schülerinnen und Schülern vertiefte Kenntnisse und Fähigkeiten in einem gewählten Berufsfeld zu vermitteln;
6. ihnen den Übergang von der Schule in die duale Berufsausbildung zu ermöglichen.

2 Zielgruppe

2.1 Teilnehmerinnen und Teilnehmer

(1) Bei der Zielgruppe handelt es sich in der Regel um schulumüde- bis schuldistanzierte Schülerinnen und Schüler mit erheblichen Defiziten im Bereich der Handlungs- und Sozialkompetenz. Um diese zu kompensieren, ist eine erhöhte sozialpädagogische Betreuung notwendig. Aufgrund einer

engen Verzahnung von Theorie und Praxis sowie der damit einhergehenden veränderten Unterrichtsorganisation mit einem erhöhten Praxislernen wird bei diesen Schülerinnen und Schülern ein größerer Lernzuwachs erwartet als durch den Unterricht in einer Regelklasse.

(2) Dazu kommen diejenigen Schülerinnen und Schüler, die alternative Zugänge zum Lernen benötigen, besonderer Unterstützung bedürfen und bislang gezeigt haben, dass sie eher praxisorientierte als theorieorientierte Zugänge zu Bildung haben.

2.2 Aufnahmekriterien und Auswahl neuer Schulen

(1) Ist aufgrund der erbrachten schulischen Leistungen und unter Berücksichtigung der Lernmotivation am Ende des ersten Halbjahres der Jahrgangsstufe 8 zu erwarten, dass Schülerinnen und Schüler am Ende der Jahrgangsstufe 9 die Berufsbildungsreife voraussichtlich nicht erlangen werden, folgt ein ausführliches Beratungsgespräch mit ihnen und ihren Erziehungsberechtigten über einen Wechsel in die Praxislerngruppe.

(2) Bei der Auswahl der Schülerinnen und Schüler sind zwischen Schule und kooperierendem Bildungsträger in folgenden Bereichen Abstimmungen zur Aufnahme in eine Praxislerngruppe im Einvernehmen zu treffen.

- Fachliche Leistungen in Deutsch, Mathematik, WAT
- Fehlzeiten
- Bisherige Teilnahme an Angeboten der Beruflichen Orientierung und des Dualen Lernens
- Teilnahme an bisherigen Beratungsgesprächen
- Einschätzung der personellen Kompetenzen, des erwarteten Schulabschlusses und einer konkreten Anschlussperspektive

Die Schulaufsichtsbehörde stellt für die Abstimmung eine Checkliste zur Verfügung.

(3) Den Wechsel in eine Praxislerngruppe beschließt die Klassenkonferenz oder der Jahrgangsausschuss am Ende der Jahrgangsstufe 8 gemäß den Kriterien nach § 13b Absatz 3 Sek I-VO.

(4) Alle neu aufgenommenen Schülerinnen und Schüler unterliegen einer max. 8-wöchigen Probezeit. Die Entscheidung über die endgültige Aufnahme ist gemäß § 13b Sek I-VO zu dokumentieren.

(5) Die Auswahl, welche Schulen im Rahmen neuer Praxislerngruppen die zur Verfügung stehenden Plätze erhalten, wird nach bestimmten Kriterien von der obersten Schulaufsichtsbehörde entschieden:

1. Die Schule verfügt über keine eigenen Werkstätten.
2. Die Schule verfügt über kein ausreichend qualifiziertes Personal.
3. Die Schule nimmt an keiner anderen Maßnahme des Praxislernens teil.

In begründeten Einzelfällen kann bei außerordentlichem Bedarf der jeweiligen Schule im Einvernehmen der regionalen Schulaufsicht mit der ministeriellen Fachaufsicht von den Kriterien abgewichen werden.

(6) Grundsätzlich sind von der Schule alle einzurichtenden Praxislerngruppen über die regionale Schulaufsicht zu beantragen. Die Genehmigung erfolgt durch die ministerielle Fachaufsicht. Die Schulen können, um Synergieeffekte zu erzeugen, Praxislerngruppen gegebenenfalls im Verbund mit anderen Schulen anbieten.

3. Curriculum

(1) Praxislerngruppen ermöglichen an bis zu drei Tagen pro Woche ein Lernen mit erhöhtem Praxisanteil außerhalb des Lernortes Schule in Werkstätten von außer- oder überbetrieblichen Bildungsstätten. Der Unterricht in der Schule und die praktische Arbeit in den Werkstätten setzen auf eine bestmögliche Förderung der individuellen Ressourcen von Schülerinnen und Schülern zur Erlangung eines qualifizierten Schulabschlusses und die schrittweise Integration in den Arbeitsmarkt. Ein wichtiges Instrument zur Erreichung des Zieles ist der individuelle Förderplan.

(2) Um Schulabbrüchen von Beginn an entgegen zu wirken, entwickelt der Bildungsträger in enger Zusammenarbeit mit der Schule ein an der jeweiligen Schülerin bzw. dem Schüler orientiertes pädagogisches Konzept, das sich nach den Inhalten der Rahmenlehrpläne der Berliner Schule richtet. Dieses Konzept orientiert sich am Kompetenzansatz, bei dem die vorhandenen Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerin und des Schülers im Kontext des Dualen Lernens gefördert werden. Hierfür ist eine qualifizierte Potenzialanalyse erforderlich, die im Rahmen des Bildungsangebots vom Träger durchgeführt wird.

3.1 Inhaltliche Gliederung

(1) Das Praxislernen außerhalb des Lernortes Schule mit den Schwerpunkten Berufsorientierung und Berufsqualifizierung umfasst die folgenden vier Module:

1. Modul 1: Orientierung
Kennenlernen von drei Berufsfeldern
2. Modul 2: Grundlagen
Erarbeitung von Grundkenntnissen in einem ausgewählten Berufsfeld
3. Modul 3: Vertiefung
Vertiefung der Kenntnisse und Herstellung von Produkten
4. Modul 4: Übergang
Arbeitserprobung und Bewerbung um einen Ausbildungsplatz oder weiterführende schulische oder berufsqualifizierende Bildungsgänge

(2) Die Inhalte des Moduls 1 sind für alle Schülerinnen und Schüler gleich, da es der Berufsorientierung und Berufsfindung dient. In den Modulen 2-4 orientieren sich die Inhalte der fachpraktischen Unterweisung an den Anforderungen des 1. Lehrjahres des jeweiligen Berufsfeldes. Jedes Modul wird mit einer Überprüfung der Inhalte, einer Produktpräsentation und anschließender Zertifizierung abgeschlossen. Die Überprüfung und die Zertifizierung werden durch die am Praxislernort Verantwortlichen durchgeführt.

(3) Zusätzlich zu diesen vier Modulen werden mindestens drei zeitlich getrennte Betriebspraktika durchgeführt, individuelle Arbeitsproben erstellt sowie modulübergreifende Projekte realisiert.

3.1.1 Modul 1: Orientierung

Modul 1	Orientierung (verpflichtend) Kennenlernen von drei Berufsfeldern
Zeitraum:	9.Klasse, 1.Schulhalbjahr: ca. 20 Schulwochen
Zeitaufwand:	wöchentlich 14 Stunden, mindestens 4 Wochen für ein Berufsfeld
Teilnehmer/innen:	Alle Schülerinnen und Schüler durchlaufen die Orientierungsphase.
Ort:	Werkstätten des Bildungsträgers
Inhalt:	- Alle angemeldeten Schülerinnen und Schüler wählen aus dem Angebot der Berufsfelder 3 Berufe aus und erproben diese jeweils 4 Wochen. - Die Schülerinnen und Schüler setzen bei der Auswahl ihre Prioritäten auf einen zukünftigen Beruf bzw. eine Ausbildung. Nach Beendigung der Orientierungsphase: - Analyse von Fertigkeiten und Fähigkeiten gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern, den Ausbildern und Sozialpädagogen - Zuordnung der Schülerinnen und Schüler zum zukünftigen Berufsfeld durch die Ausbilder - Festlegung der individuellen Qualifizierung (Quali-Bausteine) und des Förderplans durch die Ausbilder und die Lehrkräfte - Erarbeitung von Werkstattregeln unter Berücksichtigung der Sicherheitsbestimmungen gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern, den Ausbildern und Sozialpädagogen - Erlernen des Umgangs mit Werkzeugen, Material und anderen Betriebsmitteln - Maschinenkunde - erste fachpraktische Unterweisung im jeweiligen Berufsfeld
Kompetenzen:	Die Schülerinnen und Schüler: - erhalten Einblicke in verschiedene Berufsfelder - erfahren und reflektieren ihre Stärken und Schwächen bzw. Begabungen und Interessen für ein Berufsfeld - lernen die jeweiligen Werkstattregeln unter Berücksichtigung der Sicherheitsbestimmungen kennen - sammeln erste Erfahrungen im Umgang mit Werkzeugen, Materialien und anderen Betriebsmitteln - ordnen Ablaufpläne ein
Bezug zur Schule:	Abstimmung der individuellen Lernpläne für die Schülerinnen und Schüler mit den Ausbildern und Lehrkräften, intensive Berufsorientierung durch berufspraktische Vorfelderfahrung, Berufswahlpass, Führung des Berichtshefts

3.1.2 Modul 2: Grundlagen

Modul 2	Grundlagen Erarbeitung von Grundkenntnissen in einem ausgewählten Berufsfeld
Zeitraum:	9.Klasse, 2. Schulhalbjahr, ca. 20 Schulwochen
Zeitaufwand:	wöchentlich 14 Stunden, 1 Betriebspraktikum à 3 Wochen
Teilnehmer/innen:	Alle Schülerinnen und Schüler lernen und arbeiten in dem von ihnen gewählten Berufsfeld.
Ort:	Werkstätten des Bildungsträgers, Praktikumsbetrieb
Inhalt:	- fachpraktische und theoretische Unterweisung in dem jeweiligen Berufsfeld - handlungsorientierter Unterweisung - Erarbeitung eines Produkts - Durchführung eines Projekts - Erstellen von Bewerbungsunterlagen für das Betriebspraktikum - Training für die erfolgreiche Durchführung des 1. Praktikums - Präsentation der erstellten Produkte (Arbeiten, Projekte) - Ablegen einer inhaltlichen Fach-Prüfung (Vergabe eines Zertifikats)
Kompetenzen:	Die Schülerinnen und Schüler: - wenden Fachbegriffe an - erarbeiten selbständig einen Ablaufplan für das zu erstellende Produkt - entwickeln verbales Ausdrucksvermögen für eine Produktbeschreibung - treten höflich und souverän bei Vorstellungsgesprächen auf - erlernen Powerpoint-Präsentationen und können sie anwenden
Bezug zur Schule:	Abstimmung der individuellen Lernpläne für die Schülerinnen und Schüler mit den Ausbildern und Lehrkräften, Bewerbungstraining, Präsentationsübungen, Berufswahlpass, Führung des Berichtshefts

3.1.3 Module 3: Vertiefung

Modul 3	Vertiefung Vertiefung der Kenntnisse und Herstellung von Produkten
Zeitraum:	10.Klasse, 1. Schulhalbjahr, ca. 20 Schulwochen
Zeitaufwand:	wöchentlich 14 Stunden
Teilnehmer/innen:	Alle Schülerinnen und Schüler lernen und arbeiten in dem von ihnen gewählten Berufsfeld.
Ort:	Werkstätten des Bildungsträgers, Praktikumsbetrieb

Inhalt:	- Einstieg durch Wiederholung des bereits Gelernten - fachpraktische u. theoretische Unterweisung in dem jeweiligen Berufsfeld - handlungsorientierter Unterricht - Erarbeitung eines Objekts oder Projekts unter Anwendung neu zu lernender Techniken - Verarbeitung neuer Materialien - Einführung des Zeitfaktors in den Arbeitsprozess - Erledigung von Einzel- u. Gruppenaufträgen - vertieftes Training zur fachlichen Kommunikation u. Kooperation - verstärkter Einsatz von Maschinen - vertiefte Auseinandersetzung mit der individuellen Berufswegplanung oder weiteren Schullaufbahn - Ausbildungsplatzsuche - Präsentation der erstellten Produkte (Arbeiten, Projekte) - Ablegen einer inhaltlichen Fach-Prüfung (Vergabe eines Zertifikats)
Kompetenzen:	Die Schülerinnen und Schüler: - planen ein Produkt bzw. ein Projekt unter Anwendung neuer Materialien u. Arbeitstechniken - sind sicher in der Handhabung von Maschinen - erledigen Einzel- und Gruppenaufträgen und sind fähig zur Teamarbeit - erlangen vertiefte Fähigkeiten für fachliche Kommunikation und Kooperation - intensivieren den Umgang mit Maschinen, Arbeitsmaterialien - können mit Zeitvorgabe (Zeitdruck) arbeiten - können Informationen einholen und erwerben Kenntnisse über den Bewerbungsprozess um einen Ausbildungsplatz oder weiterführende schulische oder berufsqualifizierende Bildungsgänge
Bezug zur Schule:	Abstimmung individueller Lernpläne für die Schülerinnen und Schüler mit den Ausbildern und Lehrkräften, Bewerbungstraining, Präsentationsübungen, Berufswahlpass, Führung des Berichtshefts

3.1.3 Modul 4: Übergang

Modul 4	Übergang Arbeitserprobung; Bewerbung um einen Ausbildungsplatz, weiterführende schulische oder berufsqualifizierende Bildungsgänge
Zeitraum:	10.Klasse, 2. Schulhalbjahr, 20 Schulwochen
Zeitaufwand:	wöchentlich 14 Stunden
Teilnehmer/innen:	Alle Schülerinnen und Schüler lernen und arbeiten in dem von ihnen gewählten Berufsfeld.
Ort:	Werkstätten des Bildungsträgers; Praktikumsbetrieb
Inhalt:	- selbständige Herstellung eines Produkts - effiziente Auswahl der Materialien und Maschinen - Mitarbeit in einem Projekt - Präsentation der erstellten Produkte (Arbeiten, Projekte) - Recherchen nach einem Ausbildungsplatz - Erstellen von Bewerbungsunterlagen für einen Ausbildungsplatz, intensives Bewerbungstraining, Rollenspiele, Gesprächstraining - Arbeitserprobung in einem Betrieb bei Aussicht auf einen Ausbildungsplatz u. nach Rücksprache mit der Schule (Klassenkonferenz) an 3 Tagen/Woche in einem Zeitraum von 1-3 Monaten - Beratungs-/Vermittlungsgespräche mit den Berufsberatern der Arbeitsagentur - Ablegen einer inhaltlichen Fach-Prüfung (Vergabe eines Zertifikats)
Kompetenzen:	Die Schülerinnen und Schüler - kennen praktische und theoretische Anforderungen für die selbständige Herstellung eines Produkts unter Anwendung/ Einsatz und Berücksichtigung des bereits Erlernten - wählen effizient Materialien und Maschinen aus - übernehmen Verantwortung - kennen und nutzen relevante Informationen und Möglichkeiten, um sich erfolgreich um einen Ausbildungsplatz zu bewerben
Bezug zur Schule:	Abstimmung der individuellen Lernpläne für die Schülerinnen und Schüler mit den Ausbildern und Lehrkräften, Bewerbungstraining, Präsentationsübungen, Berufswahlpass, Führung des Berichtshefts

3.2 Zeitliche Gliederung

(1) Die Schülerinnen und Schüler besuchen in der Regel zwei Schuljahre (Jahrgangsstufe 9 und 10) die Praxislerngruppe. Die vier Module entsprechen jeweils einem Schulhalbjahr.

(2) Sollten sich der Leistungsstand und die Lernmotivation der Schülerinnen und Schüler signifikant verbessert haben, ist der Wechsel in eine Klasse oder andere Lerngruppe der Schule jederzeit möglich. Die Entscheidung hierüber liegt bei der Klassenkonferenz unter Berücksichtigung der Voten der Ausbilder/Meister und Sozialpädagogen des Bildungsträgers, an dem die Praxislerngruppe eingerichtet ist.

Die Verknüpfung von schulischem Lernen (Lernort Schule) und Lernen am Praxisplatz (außerschulischer Lernort) wird wie folgt organisiert:

(3) Die Schülerinnen und Schüler besuchen an mindestens zwei Tagen in der Woche ihre Schule, an der sie - soweit möglich - gemeinsam mit anderen Schülerinnen und Schülern unterrichtet werden. Einzelheiten dieser Organisation beschließt die jeweilige Klassenkonferenz unter Berücksichtigung der individuellen Förderung der Schülerinnen und Schüler.

(4) An bis zu drei Tagen in der Woche besuchen die Schülerinnen und Schüler die Werkstätten eines Bildungsträgers und werden dort von qualifizierten Ausbildern und Meistern angeleitet. Der Theorieanteil erfolgt in enger Rückkopplung mit der Schule und Begleitung durch die Lehrkräfte. Die genaue Absprache ist erforderlich, weil Theorie und Praxis einander bedingen und sich auf einander beziehen müssen, insbesondere bei der Verknüpfung der Lerninhalte der Unterrichtsfächer und der Arbeit in den Werkstätten. Zudem erfolgt eine enge Zusammenarbeit mit den Sozialpädagogen. Diese tragen im Bereich des sozialen Lernens und durch Beratungsangebote zur Stabilisierung der Schülerinnen und Schüler bei, damit diese einen qualifizierten Schulabschluss erreichen und befähigt werden, eine anschließende Berufsausbildung zu absolvieren.

3.3 Verteilung des Stundenumfangs der Lerninhalte der Stundentafel gemäß Sek I-VO auf den Lernort Schule und den außerschulischen Lernort des Bildungsträgers

(1) Es werden alle zeugnisrelevanten Fächer gemäß Anlage 1a Sek I-VO erteilt.

(2) Das Angebot beinhaltet eine praktische Grundunterweisung im gewählten Berufsfeld sowie fachtheoretischen Unterricht. Der Schwerpunkt liegt in der praktischen Grundunterweisung. Sie umfasst wöchentlich bis zu drei Tage.

(3) Reduziert sich der Anteil des Unterrichts in der Praxis, erhöht sich anteilig der theoretische Unterricht am Lernort Schule.

4. Zeugnisse und Abschlüsse

(1) Die Schülerinnen und Schüler der Praxislerngruppe erhalten die für die ISS bzw. GemS vorgesehenen Halbjahres-, Abschluss- und Abgangszeugnisse in der jeweils geltenden Fassung. Ein direkter Übergang in die gymnasiale Oberstufe gemäß § 48 Sek I-VO ist nicht möglich.

(2) Die beim Träger erworbenen fachtheoretischen und fachpraktischen Zertifikate werden als Anlage dem Zeugnis beigelegt.

(3) Am Ende der Jahrgangsstufe 9 ist die Teilnahme an den Vergleichenden Arbeiten verpflichtend. Am Ende der Jahrgangsstufe 10 können je nach Leistungsvermögen die Berufsbildungsreife, die erweiterte Berufsbildungsreife sowie der mittlere Schulabschluss erreicht werden.

Zur Gewährleistung der Gleichwertigkeit der Abschlüsse gilt in der Regel folgendes für Schülerinnen und Schüler in der 10. Jahrgangsstufe:

- angestrebter Abschluss MSA: maximal ein Praxistag,
- angestrebter Abschluss eBBR: maximal zwei Praxistage,
- angestrebter Abschluss BBR: maximal drei Praxistage.

5. Organisation und Struktur

5.1 Personalausstattungen

Die Personalausstattung richtet sich nach den Verwaltungsvorschriften für die Zumessung von Lehrkräften an öffentlichen Berliner Schulen in der jeweils geltenden Fassung. Die Entscheidung über die Einrichtungsfrequenz einer Praxislerngruppe trifft die Schule im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Ressourcen. Dabei ist der besondere Beratungs- und Betreuungsbedarf zu berücksichtigen.

5.2 Bildungsträger

Die Einrichtung einer Praxislerngruppe ist nur in Kooperation mit einem Bildungsträger möglich, der folgende Voraussetzungen erfüllen muss:

1. Das Vorhalten einer außerbetrieblichen oder überbetrieblichen Berufsbildungsstätte mit geeigneten Werkstätten,
2. ausreichend qualifizierte Praxisanleiter oder Praxisanleiterinnen,
3. Sozialpädagogen oder Sozialpädagoginnen.

Der Bildungsträger muss die Erstellung einer Potenzialanalyse sicherstellen können.

5.3 Vereinbarung zwischen Schule und Bildungsträger

Über die Einrichtung einer Praxislerngruppe ist eine schriftliche Vereinbarung zwischen der Schule und dem Bildungsträger zu treffen. Die ministerielle Fachaufsicht stellt hierfür Mustervereinbarungen zur Verfügung.

6. Qualifikation und Fortbildung der Lehrkräfte

Die pädagogische Arbeit in Praxislerngruppen wird durch geeignete Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen für Lehrkräfte unterstützt.

Mustervereinbarung

über die Einrichtung einer Praxislerngruppe an der Integrierten Sekundarschule/Gemeinschaftsschule

Kooperationspartner

Name
vertreten durch Name, Vorname

im Folgenden Kooperationspartner genannt

und

Land Berlin

vertreten durch die
Schule(n)

im Folgenden Schule genannt.

Teilnehmer:

Bis zu ____ Schülerinnen und Schüler der oben genannten Schule(n), die sich beim Beginn des Projekts im 9. oder 10. individuellen Schulbesuchsjahr befinden.

Kooperationszeitraum:

Schuljahre 20../20.. und 20../20.. (01.08.20.. bis 31.07.20..) vorbehaltlich der haushaltsmäßigen Finanzierbarkeit.

1. Gegenstand des Kooperationsvertrags

Die Partner verpflichten sich zur gemeinsamen Einrichtung einer Praxislerngruppe und zur vertrauensvollen Zusammenarbeit in gegenseitiger Rücksichtnahme. Das Land Berlin, vertreten durch die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie, Referat II D, übernimmt die Federführung bei der Umsetzung des Vertrags, dessen Grundlage die „Rahmenkonzeption für Praxislerngruppen als besondere Organisationsform des Dualen Lernens an Integrierten Sekundarschulen/ Gemeinschaftsschulen in Berlin“ in der jeweils gültigen Fassung ist.

2. Aufgabenzuordnung

Die Schule richtet gemeinsam mit dem Kooperationspartner eine Praxislerngruppe ein. Die Jugendlichen erhalten in Verbindung mit erworbenen beruflichen Grundqualifikationen in einem der angebotenen Berufsfelder ein Zertifikat und nach Maßgabe der schulischen Leistungen einen Schulabschluss (Berufsbildungsabschluss, den erweiterten Berufsbildungsabschluss bzw. den Mittleren Schulabschluss).

Die beteiligte Schule wählt jeweils ab Januar jeden Jahres unter Beteiligung einer pädagogischen Mitarbeiterin bzw. eines pädagogischen Mitarbeiters des Kooperationspartners die für die Praxislerngruppen vorgesehenen Jugendlichen aus und trifft mit den Erziehungsberechtigten entsprechende Vereinbarungen. Weiterhin ist sie bei der Führung der Schülerbögen, Klassenbücher und der allgemeinen Organisation der Maßnahme federführend. Sie gewährleistet im Rahmen der veränderten Stundentafel die ordnungsgemäße Durchführung des theoretischen und fachpraktischen Unterrichts und beurteilt die Schüler gemäß den geltenden Vorschriften zur Leistungsbewertung in der Berliner Schule. Sie ist für die Kontakte mit den Erziehungsberechtigten zuständig, ggf. unter Mitwirkung der im Projekt eingesetzten Sozialpädagogen des Kooperationspartners. Das Aussprechen von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen erfolgt entsprechend den Vorgaben des geltenden Schulrechts.

Der Kooperationspartner ist für die Vermittlung der berufsfeldbezogenen praktischen und theoretischen Inhalte des Projekts verantwortlich. Hierfür sind die qualifizierten Ausbilder in den Werkstätten der Einrichtung zuständig. Die jeweils geltende Haus- und Werkstattordnung ist verbindliche Richtlinie für das Verhalten der Jugendlichen im Berufsbildungszentrum. Verstöße gegen diese Regeln können unter Anwendung des Hausrechts zu einer Beurlaubung des Jugendlichen führen. Die Maßnahme wird durch die Ausbilder im Einvernehmen mit den Sozialpädagogen unter Einbindung der Leitung des Kooperationspartners ausgesprochen. Die Schule und die Erziehungsberechtigten werden umgehend von der Maßnahme in Kenntnis gesetzt. Der oder die Jugendliche nimmt bis zur endgültigen Entscheidung über eine mögliche Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme am Unterricht einer anderen Klasse der Schule teil.

Im ersten Schulhalbjahr 20../20.. (erstes Semester) der praktischen Unterweisung durchlaufen die Jugendlichen in einer Orientierungsphase drei von ihnen ausgewählte Berufsfelder, um so einen Überblick über die dort gestellten Anforderungen zu gewinnen. Danach entscheiden sie sich endgültig für eines dieser Berufsfelder, in dem sie in der Regel bis zum Ende der Praxislerngruppe (Schuljahr 20../20..) verbleiben. Hierbei werden sie von den Ausbilderinnen und Ausbildern und den Sozialpädagogen des Kooperationspartners sowie den zuständigen Lehrkräften beraten.

Die Auswahl der zu vermittelnden Fertigkeiten innerhalb der Qualifizierungsbausteine wird vom Kooperationspartner festgelegt. Am Ende eines Bausteins werden die erworbenen praktischen und theoretischen Fähigkeiten von den Ausbildern überprüft und entsprechend bescheinigt.

Außerdem werden im Rahmen des Praxisteils mindestens zwei zusätzliche Betriebspraktika durchgeführt. Die Betriebsvereinbarungen schließt die Schule nach den Ausführungsvorschriften und Bedingungen zur „Ausführungsvorschriften über Duales Lernen an Integrierten Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen und praxisbezogene Angebote an Gymnasien (AV Duales Lernen)“ ab. Die

Auswahl der Betriebe erfolgt in Absprache mit dem Kooperationspartner. Die Kontrolle und Betreuung während des Praktikums obliegt der Schule unter Mithilfe der Sozialpädagogen des Kooperationspartners. Mögliche Beurteilungen über die Leistungen der Jugendlichen im Praktikum erstellt der Praktikumsbetrieb anhand einer gemeinsam mit der Schule abgestimmten Kriterienliste.

Ein Jugendlicher oder eine Jugendliche kann auf Antrag nach Beratung mit der Schule aus der Praxislerngruppe wieder in die Regelklasse zurückkehren, sofern ein Schulabschluss auch außerhalb einer Praxislerngruppe möglich erscheint.

3. Organisation

Die praktische Unterweisung erfolgt an bis zu drei Tagen der Woche mit insgesamt 16 Stunden ausschließlich der Pausen in den Werkstätten des Kooperationspartners, der Schulunterricht an den übrigen zwei Tagen mit 16 Unterrichtsstunden in der Stammschule der Jugendlichen.

Die Inhalte der Qualifizierungsbausteine, in der Regel in den Berufsfeldern Fahrradtechnik, Metalltechnik, Holztechnik/ Farb- und Raumgestaltung, Büro/ Verkauf, Gastronomie/ Hauswirtschaft, Friseur/ Körperpflege orientieren sich unter Berücksichtigung des Alters der Jugendlichen an den Richtlinien des Zentralverbandes des Deutschen Handwerks und der Industrie- und Handelskammer für die berufliche Vorbereitung in ausgewählten Berufsfeldern.

In den Werkstätten benötigte Arbeitskleidung stellen in der Regel die Erziehungsberechtigten der Jugendlichen; ebenso sind sie für die Reinigung, Instandhaltung und eventuelle Erneuerung verantwortlich.

Neben dem Erwerb der fachlichen Qualifikationen werden den Jugendlichen durch die Sozialpädagogen des Kooperationspartners berufswahlorientierte Projekte wie Erstellung von Bewerbungsunterlagen, Bewerbergesprächs- und Testtraining sowie Hilfen zur Berufswahl angeboten.

Die Jugendlichen führen zum Nachweis ihrer Tätigkeit ein Berichtsheft, dass einmal in der Woche den Ausbildern, den Sozialpädagogen und der zuständigen Lehrkraft zur Unterzeichnung vorgelegt werden muss. Jeweils am Freitag sollte die verantwortliche Lehrkraft im Rahmen ihrer Unterrichtsverpflichtung im Berufsbildungszentrum des Kooperationspartners anwesend sein.

Außerdem wird in der Werkstatt ein Anwesenheitsbuch geführt. Bei unentschuldigtem Fernbleiben der Schülerinnen und Schüler wird die Schule durch den Kooperationspartner am ersten Fehltag informiert, die dann wiederum umgehend die Erziehungsberechtigten in Kenntnis setzt.

Die Arbeitspläne der Unterrichtsfächer werden auf der Grundlage der geltenden Rahmenlehrpläne von der Schule entwickelt. Sie werden jeweils am Beginn eines Schulhalbjahres (Semesters) der Schulleitung vorgelegt.

Mindestens einmal im Schulhalbjahr (Semester) wird eine gemeinsame Konferenz der beteiligten Institutionen durchgeführt, um Probleme und die Planungen für das folgende Schulhalbjahr (Semester) zu besprechen.

4. Rechtliche Grundlagen

- Es gelten die gesetzlichen Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes, auch unter Beachtung der Schutzbestimmungen für Jugendliche unter 16 Jahren.
- Die Jugendlichen unterliegen als Schulpflichtige dem Versicherungsschutz der Unfallkasse Berlin. Der Kooperationspartner garantiert die Einhaltung der entsprechenden Sicherheitsvorschriften in Werkstätten. Er belehrt vor Beginn der Werkstatttätigkeiten die Jugendlichen entsprechend.
- Vor Beginn der Maßnahme muss auf Veranlassung der Schule eine Bescheinigung über die betreffende Berufstauglichkeitsuntersuchung vorgelegt werden.
- Bei grobfahrlässigen oder vorsätzlichen Zerstörungen durch die Jugendlichen haftet das Land Berlin für die entstandenen Schäden, ein Rückgriff bleibt vorbehalten.
- Ferner gelten die Bestimmungen des Schulgesetzes für das Land Berlin und die entsprechenden Ausführungsvorschriften in der jeweiligen Fassung.

5. Finanzierung

- Das Land Berlin sichert die notwendige Finanzierung der Praxislerngruppe.
- Der Kooperationspartner reicht einen Zuwendungsantrag mit allen erforderlichen Anlagen bei der zuständigen Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie ein.

6. Schlussbestimmungen

- Änderungen und Ergänzungen des Vertrags unterliegen zwingend der Schriftform.
- Sollte eine Bestimmung des Vertrags unwirksam oder undurchführbar sein, so berührt dies die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen nicht. Die Partner verpflichten sich in einem derartigen Fall eine wirksame und durchführbare Bestimmung an diese Stelle zu setzen. Dasselbe gilt auch für etwaige Lücken des Vertrags.
- Der Kooperationsvertrag tritt erst nach Bewilligung des Zuwendungsbescheides durch die zuständige Behörde in Kraft.

Berlin, den _____

.....
für die Schule

.....
für den Kooperationspartner

Anlage 5

Rahmenkonzeption für Produktives Lernen

Inhaltsverzeichnis

1. Ziele des Produktiven Lernens

- 1.1 Produktives Lernen als Maßnahme im Praxislernen
- 1.2 Lern- und Entwicklungsziele

2. Organisation

- 2.1 Orientierungsphase
- 2.2 Die Stundentafel
- 2.3 Lernbereiche
- 2.4 Individuelle Förderung
- 2.5. Reflexion der Bildungsentwicklung

3. Methodik

- 3.1 Individuelles Lernen
- 3.2 Individuelle Bildungsberatung
- 3.3 Praktische Tätigkeit
- 3.4 Lernwerkstatt
- 3.5 Sozialpädagogik und Elternarbeit

4. Kooperation und Qualifikation

- 4.1 Kooperation mit außerschulischen Einrichtungen
- 4.2 Qualifizierung von Lehrkräften
- 4.3 Fortbildung und Qualitätssicherung

1. Ziele des Produktiven Lernens

1.1 Produktives Lernen als Maßnahme im Praxislernen

Produktives Lernen an Berliner Schulen ist im Rahmen des Praxislernens ein Bildungsangebot an Integrierten Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen in den Jahrgangsstufen 9 und 10. Dem Bildungsangebot liegt der Allgemeinbildungsbegriff zugrunde, wie er im § 3 Absatz 1 des Schulgesetzes (SchulG) formuliert ist. Produktives Lernen bietet jedem Schüler und jeder Schülerin individuelle, an seinen oder ihren Interessen, Voraussetzungen und Tätigkeitserfahrungen sowie an den Standards für den jeweils angestrebten Schulabschluss orientierte Lernverlaufspläne und stellt somit eine besondere Form des Praxislernens im Sinne des § 13b der Sekundarstufe I-Verordnung (Sek I-VO) dar mit dem Ziel, dass Schülerinnen und Schüler einen Schulabschluss erreichen und eine zielführende Anschlussperspektive entwickeln.

1.2 Lern- und Entwicklungsziele

Das Produktive Lernen fokussiert drei miteinander korrelierende Zielbereiche:

1. Persönlichkeitsentwicklung

Die Schülerinnen und Schüler werden dazu befähigt, ihre persönlichen Voraussetzungen, Stärken, Interessen und Fähigkeiten in Tätigkeitssituationen zu erkennen, zu reflektieren und weiterzuentwickeln. Sie öffnen sich für Lern- und Praxiserfahrungen, treffen begründete Entscheidungen und übernehmen Verantwortung für ihr eigenes Lernen.

2. Entwicklung von Handlungskompetenzen in der Praxis

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, sich in der Arbeits- und Sozialgemeinschaft zu orientieren, Tätigkeiten auszuführen, zu reflektieren und ihre Kompetenzen weiterzuentwickeln. Bei der Tätigkeit in Betrieben, Vereinen, Institutionen u. ä. werden Lernprozesse durch konkretes betriebliches Handeln gestaltet.

3. Entwicklung von Kompetenzen zur reflexiven Verzahnung von theoretischem Wissen und praktischer Anwendung

Die Schülerinnen und Schüler erkennen den Wert von schulischem Wissen. Sie können ihre in Schule erworbenen theoretischen Kenntnisse gewinnbringend und lösungsorientiert im praktischen Handeln zur Anwendung bringen, reflektieren und ausbauen.

Die drei Lern- und Entwicklungsziele werden in Lernverlaufsplänen konkretisiert und individualisiert.

2. Organisation

2.1 Orientierungsphase

Das Produktive Lernen beginnt in der Jahrgangsstufe 9 oder 10 mit einer Orientierungsphase von maximal acht Wochen. Die Orientierungsphase soll die Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte dabei unterstützen zu entscheiden, ob Produktives Lernen für den jeweiligen Schüler bzw. die jeweilige Schülerin ein geeignetes Bildungsangebot ist. Maximal vier der acht Wochen können die Schülerinnen und Schüler Erfahrungen mit dem Lernen in der Praxis sammeln.

Die Schwerpunkte der Orientierungsphase sind:

1. Gruppenbildung
2. Selbstreflexion
3. Einführung in das Produktive Lernen
4. Vorbereitung auf das Lernen in der Praxis

2.2 Die Stundentafel

Die Stundentafel im Produktiven Lernen richtet sich nach der Stundentafel gemäß Anlage 1 a in Verbindung mit § 13b der Sek-I-VO in der geltenden Fassung.

2.3 Lernbereiche

Die Sek-I-VO sieht neben dem Pflichtunterricht und den Lernbereichen Naturwissenschaften sowie Gesellschaftswissenschaften die Bereiche:

- (1) **Berufliche Orientierung (Fachpraxis)** und
- (2) **Lernen in der Praxis (Praxis)**

vor.

(1) Zur **Beruflichen Orientierung** gehören:

- a) die **Dokumentation des Lernens** in der Praxis über ein Portfolio zu den Arbeitsergebnissen
- b) die Teilnahme an einer **Kommunikationsgruppe**, in der das Lernen in der Praxis geplant und die gewonnenen Erfahrungen ausgetauscht, ausgewertet und vertieft werden. Darüber hinaus können gemeinsame themenbezogene Projekte und Kurse durchgeführt werden.
- c) die **selbständige produktive Aufgabe** als eigenes Tätigkeitsvorhaben, das geplant, durchgeführt und reflektiert wird.

(2) Das **Lernen in der Praxis** hat verschiedene Anteile:

- a) Die **Tätigkeit in der Praxis** findet an von den Schülerinnen und Schülern selbst gewählten Praxislernorten in Betrieben, sozialen, politischen und kulturellen Einrichtungen, Verwaltungen

usw. statt. Durch pädagogische Beratung werden sie dabei unterstützt, ihre Erfahrungen für ihre Allgemeinbildung zu nutzen. Am Praxislernort werden die Schülerinnen und Schüler durch eine Praxismentorin oder einen Praxismentor, in der Regel einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter des Betriebs bzw. der Einrichtung, angeleitet und unterstützt. Als Praxislernort kann auch in Einzelfällen eine Schülerfirma gewählt werden.

- b) die **eigenständige Suche von Praxislernorten**, die Entwicklung von Fragestellungen zur Praxistätigkeit und deren Bearbeitung
- c) **fachbezogene Fragestellungen und Aufgaben zu den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch im Umfang von je einer Wochenstunde sowie zu den Lernbereichen Naturwissenschaften und Geisteswissenschaften** jeweils im Zusammenhang mit den individuellen Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler

Für die Bearbeitung individueller Aufgaben im Rahmen des Lernens in der Praxis können die schulische Lernwerkstatt, Bibliotheken und auch andere geeignete Lernorte genutzt werden.

2.4 Individuelle Förderung durch Lernverlaufspläne

Die Berücksichtigung der Interessen, Voraussetzungen und Tätigkeitserfahrungen der Schülerinnen und Schüler erfordert ein hohes Maß an Individualisierung in Bezug auf die Inhalte und Methoden des Lernens, dem durch individuelle Lernverlaufspläne Rechnung getragen wird. Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte erarbeiten und reflektieren daher gemeinsam im Rahmen der individuellen Bildungsberatung die Lernverlaufspläne und entwickeln sie kontinuierlich weiter. Die individuellen Lernverlaufspläne basieren auf dem Rahmenlehrplan der Sekundarstufe I der Berliner Schule und berücksichtigen die Lern- und Entwicklungsziele des Produktiven Lernens, die Anforderungen des Berliner Schulgesetzes sowie die geltenden Bildungsstandards der Kultusministerkonferenz (KMK).

2.5 Reflexion der Bildungsentwicklung

Die Bildungsentwicklung der Schülerinnen und Schüler wird kontinuierlich von ihnen selbst, den Lehrkräften und den Praxismentorinnen und Praxismentoren reflektiert. Die Reflexion dient der Planung und Steuerung der Bildungsprozesse. Die Strukturierung und Organisation der Reflexion liegt in der Verantwortung der Lehrkräfte. Die Ergebnisse werden in der Regel dreimal im Jahr in einem Bildungsbericht festgehalten. In diesem wird auch immer eine Einschätzung zur Leistung der Schülerinnen und Schüler gemäß der Stundentafel (Anlage 1a) der Sekundarstufe I-Verordnung getroffen.

2.5.1 Verbaler Teil des Bildungsberichts

Der verbale Teil des Bildungsberichts wird von den zuständigen Lehrkräften verantwortet und gemeinsam mit dem Schüler oder der Schülerin im Rahmen der individuellen Bildungsberatung entwickelt. Er dokumentiert die Bildungsentwicklung und den Leistungsstand des Schülers oder der Schülerin.

2.5.2 Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung erfolgt auf der Grundlage von § 20 Sekundarstufe I-Verordnung. Im Produktiven Lernen wird in allen Leistungsbeurteilungen ein einheitliches Punktesystem aus pädagogischen Gründen angewendet. Grundsätzlich werden diese Punkte für die Erteilung von Zeugnissen in Noten umgerechnet.

Das Punktesystem folgt fünf Kategorien, die definieren, ob eine Leistungsanforderung:

voll erfüllt ist:	4 von 4 (8 von 8 Punkten),
erfüllt ist:	3 von 4 (6 von 8 Punkten),
weitgehend erfüllt ist:	2 von 4 (4 von 8 Punkten),
in Ansätzen erfüllt ist:	1 von 4 (2 von 8 Punkten),
nicht erfüllt ist:	0 Punkte.

Im Rahmen der beiden Lernbereiche gemäß Studentafel Anlage 1a der Sek I-VO sind folgende Gesamtpunkte erreichbar: Für den Lernbereich „Berufliche Orientierung“ 24 Punkte und für den Lernbereich „Lernen in der Praxis“ 48 Punkte.

3. Methodik

3.1 Individuelles Lernen

Individuelles Lernen ist, z.B. durch die Bearbeitung selbstgewählter Aufgaben, die wichtigste Form Produktiven Lernens. Diese Lern- und Bildungsprozesse werden durch individuelle Lernverlaufspläne strukturiert (vgl. Nummer 2.4).

3.2 Individuelle Bildungsberatung

Zentrale pädagogische Aufgabe ist die individuelle Bildungsberatung. Die Schülerinnen und Schüler werden von ihrer dafür zuständigen Lehrkraft im Umfang von einer Stunde pro Woche einzeln oder in kleinen Gruppen beraten. Diese Bildungsberatung beinhaltet insbesondere folgende Aspekte:

Erfahrungen mit produktiven Situationen, Lernplanung und Lernbegleitung, Evaluation von Bildungsprozessen.

3.3 Praktische Tätigkeit

(1) Die Schülerinnen und Schüler entscheiden sich dreimal im Schuljahr für die Tätigkeit an einem Praxisplatz ihrer Wahl in Betrieben oder kulturellen, sozialen, politischen sowie anderen für Schülerinnen und Schüler besonders geeigneten Einrichtungen. Über die Eignung der Einrichtung entscheidet die Schulleitung auf der Grundlage eines begründeten Vorschlags der Lehrkräfte. Sie haben dort Gelegenheit, entsprechend ihren Tätigkeitsinteressen praktische Erfahrungen zu sammeln, die sie befähigen sollen, in der Gesellschaft angemessen zu agieren. Verschiedenartige Tätigkeiten unterschiedlicher Komplexität ermöglichen es den Schülerinnen und Schülern, ihre eigenen Kompetenzen zu reflektieren.

(2) Die Planung und Begleitung der Lernprozesse erfordert eine regelmäßige Kommunikation zwischen Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Praxismentorinnen und Praxismentoren. Die Bildungsinteressen und Tätigkeitserfahrungen der Schülerinnen und Schüler sind die Ausgangsbasis für ihre Bildungsprozesse. Kulturelle Traditionen und fachliche Kompetenzen, insbesondere aus Deutsch, Englisch und Mathematik, aber auch aus den übrigen Lernbereichen, werden im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Verarbeitung der Tätigkeitserfahrungen vermittelt.

(3) Die Tätigkeitserfahrungen werden auch in Bezug auf die beruflichen Wünsche und Möglichkeiten der Schülerinnen und Schüler kontinuierlich ausgewertet. Diese berufliche Orientierung soll zu einer tragfähigen Berufsentscheidung und zu einer konkreten Anschlussperspektive führen.

3.4 Lernwerkstatt

Da das Individuelle Lernen einen hohen Stellenwert hat, kommt der Lernwerkstatt des Bildungsangebots eine wichtige Rolle zu. Als Ort bietet sie den Schülerinnen und Schülern Raum und Ausstattung für die Vor- und Nachbereitung der produktiven Tätigkeiten, für die Bearbeitung individueller Themen und Aufgaben sowie für Beratung und Erfahrungsaustausch. Als Methode soll die Lernwerkstatt den individuellen Bildungsbedürfnissen gerecht werden, d. h. sie bietet die notwendigen Arbeits- und Kommunikationsmittel, die selbstständiges Lernen ermöglichen.

3.5 Sozialpädagogik und Elternarbeit

Sozialpädagogische Unterstützung ist ein integraler Bestandteil der Bildungsarbeit im Produktiven Lernen. Persönliche Problemlagen können zum Gegenstand der Beratung und individueller Projekte werden, wenn dies von der Schülerin oder dem Schüler gewünscht wird. Die Lehrkräfte im Produktiven

Lernen arbeiten mit den Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen der Schule, außerschulischen Bildungsprojekten und mit anderen Trägern der Jugendhilfe aktiv zusammen. Um den Bildungserfolg der Schülerinnen und Schüler als gemeinsamen Auftrag zu verstehen, wird im Rahmen des Produktiven Lernens eine Zusammenarbeit von Elternhaus und Schule angebahnt.

4. Kooperation und Qualifikation

4.1 Kooperation mit außerschulischen Einrichtungen

Wichtigste außerschulische Kooperationspartner sind Betriebe und andere Institutionen, die den Schülerinnen und Schülern Praxisplätze und andere Bildungsgelegenheiten bieten und mit denen entsprechende Vereinbarungen zu treffen sind.

4.2 Qualifizierung von Lehrkräften für das Produktive Lernen

Im Produktiven Lernen sind vorrangig Lehrkräfte mit der erworbenen oder berufsbegleitend zu erwerbenden Zusatzqualifikation „Pädagogin/Pädagoge des Produktiven Lernens“ tätig. Die Ausbildung erfolgt im Rahmen einer berufsbegleitenden modularen Qualifizierung im Berliner Landesinstitut für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung an Schulen.

4.3 Fortbildung und Qualitätsentwicklung

Die Sicherung der Qualitätsstandards im Produktiven Lernen wird durch Fortbildungen, Netzwerktreffen und eine regelmäßige Evaluation durch das im Berliner Landesinstitut für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung an Schulen gewährleistet.

Anlage 6

Rahmenkonzeption für „Praxisklassen – Lernen durch Schülerfirmen“ (Pilotphase)

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtsgrundlage
2. Zielsetzung
3. Zielgruppe
4. Aufnahmeverfahren in die Praxisklasse
5. Klassengröße und Organisationsform
6. Unterricht und Praxisanteile
7. Leistungsbewertung
8. Schülerfirmen
9. Personaleinsatz in der Schülerfirma
10. Einrichtung von Praxisklassen

1. Rechtsgrundlage

Die Rahmenkonzeption regelt die Einrichtung und Durchführung von Praxisklassen an Integrierten Sekundarschulen (ISS) und Gemeinschaftsschulen (GemS) im Land Berlin. Praxisklassen werden auf Grundlage des Schulgesetzes (SchulG), der Sekundarstufe I-Verordnung (Sek I-VO) sowie den Ausführungsvorschriften für Berufliche Orientierung und Duales Lernen in der gültigen Fassung eingerichtet. Praxisklassen stellen eine Maßnahme des Praxislernens für die Jahrgangsstufen 9 und 10 an ISS und GemS dar. Diese verknüpft den schulischen Unterrichtsinhalt mit praxisbezogenem Lernen und berufliches Lernen durch die Gründung von Schülerfirmen und betrieblichen Praxisphasen (PraxisStart).

2. Zielsetzung

Ziele der Praxisklassen ist es, Schülerinnen und Schüler anwendungsbezogene und praxisorientierte Lernwege an schulischen oder außerschulischen Lernorten zu eröffnen, um die Lernmotivation zu reaktivieren und sie auf diesem Weg beim Erwerb eines Schulabschlusses sowie beim Übergang in einen funktionalen Anschluss zu unterstützen.

Die Praxisklasse verfolgt folgende Ziele:

1. Befähigung zum Erreichen eines individuell bestmöglichen Schulabschlusses in kleineren Lerngruppen,
2. Praxisnahes Lernen in Schülerfirmen,
3. Verknüpfung von theoretischem Unterricht und Lernen in zusätzlichen betrieblichen Praxisphasen (PraxisStart),
4. Förderung fachlicher, sozial-emotionaler und methodischer Kompetenzen,
5. Berufliche Orientierung durch praktische Erfahrungen,
6. Praxisnahe Vorbereitung auf Ausbildung und Beruf,
7. Entwicklung einer reflektierten Anschlussentscheidung.

3. Zielgruppe

Die Praxisklasse richtet sich an Schülerinnen und Schüler ab Jahrgangsstufe 9, die:

1. eine geringe Abschlussprognose aufweisen,
2. anwendungs- und praxisbezogenes Lernen bevorzugen,
3. einen Schulabschluss anstreben,
4. ihre beruflichen Interessen und Stärken erproben möchten,
5. erste betriebliche Erfahrungen sammeln möchten,

6. eine intensive Begleitung und Unterstützung zur gezielten Orientierung beim Übergang in eine Ausbildung benötigen,
7. ein Interesse an der aktiven Beteiligung im Rahmen einer Schülerfirma zeigen.

4. Aufnahmeverfahren in die Praxisklasse

1. Die Entscheidung über die Aufnahme in die Praxisklasse erfolgt am Ende der Jahrgangsstufe 8 oder 9 gemäß § 13b Sek I-VO.
2. Bei der Entscheidung ist die Eignung für diese praxisorientierte Lernform zu berücksichtigen.
3. Vor der Aufnahme ist ein Beratungsgespräch mit den Jugendlichen und den Erziehungsberechtigten zu führen.
4. Zu Beginn durchlaufen die Schülerinnen und Schüler eine maximal 8-wöchige Probezeit, um herauszufinden, ob die Maßnahme der Praxisklasse das individuell passende Praxisangebot darstellt.

5. Klassengröße und Organisationsform

Die Praxisklasse besteht aus maximal 16 Schülerinnen und Schüler. Sie kann jahrgangsübergreifend sowie jahrgangshomogen in den Jahrgangsstufen 9 und 10 eingerichtet werden.

6. Unterricht und Praxisanteile

1. Der Unterricht der Praxisklasse richtet sich nach der jeweils geltenden Stundentafel gemäß Anlage 1a der Sek I-VO.
2. Die Fächer Mathematik, Deutsch, Gesellschaftswissenschaften sowie Wirtschaft-Arbeit-Technik (WAT) werden mit starkem Praxisbezug unterrichtet und mit Elementen der beruflichen Orientierung verknüpft („Lebensweltlicher Unterricht“). Fachliche Inhalte werden mit Beispielen aus der Praxis vermittelt. Die Umsetzung erfolgt dabei innerhalb der Vorgaben der jeweiligen Rahmenlehrpläne.
3. Die im Rahmenlehrplan festgelegten fachlichen Standards werden gezielt mit praktischen Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler verbunden. Dazu zählen die Arbeit in der Schülerfirma, Aneignung betrieblichen Wissens und betriebliche Praktika.
4. In der Regel erfolgt der Unterricht in Praxisklassen an drei Tagen pro Woche und die Praxisphasen umfassen zwei Tage pro Woche. Die Schule kann innerhalb der Vorgaben der Stundentafel eigenständig über die konkrete Aufteilung und Organisation von Unterrichts- und Praxiszeiten entscheiden.

7. Leistungsbewertung

Grundlegend für die Leistungsbewertung ist § 20 Sek I-VO. Werden aus pädagogischen Gründen Punktesysteme angewandt, müssen diese für die Erteilung von Zeugnissen in Noten umgerechnet werden. Die Leistungsbewertung in der Praxisklasse erfolgt auf Grundlage der im Rahmenlehrplan festgelegten fachlichen Standards. Sowohl die in den Unterrichtsfächern erbrachten theoretischen Leistungen, als auch die in Schülerfirmen oder betrieblichen Praktika erbrachten praktischen Leistungen fließen in die Gesamtbewertung ein. Die erbrachten Leistungen in der Praxis müssen detailliert dokumentiert und genau einem Fach oder Lernbereich gemäß Anlage 1a der Sek I-VO zugeordnet werden.

8. Schülerfirmen

Die Gründung und der Betrieb einer Schülerfirma ist verpflichtender Bestandteil der Praxisklasse. Die Schülerfirma gestaltet Arbeitsprozesse realitätsnah. Gewinne der Schülerfirmen sind ausschließlich für schulische oder gemeinnützige Zwecke und zur Weiterentwicklung der Schülerfirma zu verwenden. Schülerfirmen sind keine eigenständigen Unternehmen. Die Schulen tragen organisatorische, finanzielle und wirtschaftliche Verantwortung für die Schülerfirmen. Die Einbeziehung der Fördervereine ist hierbei zielführend.

9. Personaleinsatz in der Schülerfirma

Die Schule entscheidet über den Personaleinsatz in der Schülerfirma. Idealerweise werden eine Lehrkraft der Schule und eine weitere Person mit anderer Profession aus einem beruflichen Feld eingesetzt, die die Schülerfirma inhaltlich begleiten kann.

10. Einrichtung von Praxisklassen

Praxisklassen können an jeder Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule eingerichtet werden. Die Einrichtung wird mit einem Gründungsträger (freier Bildungsträger) unterstützt. Die Einrichtung ist somit nicht kostenneutral und bedarf demnach der Genehmigung der Schulaufsichtsbehörde. Die Prüfung erfolgt durch die zuständige ministerielle Fachaufsicht.