

## 3. Berufsorientierung

Die Berufsorientierung beginnt in der GHS mit einem Tagespraktikum in der 8. Klasse, gefolgt von zwei dreiwöchigen Praktika in der 9. und 10. Klasse. Die Aufteilung der Schülerinnen und Schüler im Typ 10A in Firmen-, Praktikums- und Projektklasse trägt ebenfalls zur Berufsorientierung bei.

### 3.1. Berufswahlpass

Der Berufswahlpass ist ein Arbeitsmittel zur beruflichen Orientierung für Schülerinnen, Schüler, Eltern, Berufsberatung und Betriebe. Er besteht aus einer DIN-A4-Ringbuchmappe, Registerblättern und den dazugehörigen Materialteilen. Der Berufswahlpass strukturiert und steuert den Prozess der Berufsorientierung ab Klassenstufe 7 und bündelt die Aktivitäten. Die Schülerinnen und Schüler arbeiten mit ihm selbstständig und eigenverantwortlich. Sie dokumentieren ihre Schritte zur Berufswahlentscheidung, ebenfalls ihre erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen. Schließlich können Schülerinnen und Schüler den Berufswahlpass gezielt bei ihrer Bewerbung um einen Ausbildungsplatz verwenden.

Die Arbeit mit dem Berufswahlpass wird an unserer Schule ab dem Schuljahr 2007/2008 in den 7. Klassen beginnen.

### 3.2. Praktika

#### 3.2.1. Ein-Tages-Praktikum ( Stand 2006/2007)

An der Ganztageshauptschule Erkelenz beginnt die Berufsorientierung bereits in der Klasse 8 mit einem Ein-Tages-Praktikum. Die Schüler/innen sollen in diesem Praktikum erste Erfahrungen aus der Berufs- und Arbeitswelt sammeln. Es soll zusätzliche Motivation zu mehr Lern- und Leistungsbereitschaft erzeugen. Der/die Klassenlehrer/in betreut die Kinder während der Durchführungsphase und hält Kontakt zu den Firmen und Unternehmen. Zusätzlich findet eine Aufarbeitung dieses Praktikums –auch im Fach Wirtschaftslehre statt. So lernen die Kinder zum Beispiel ihren Lebenslauf zu verfassen, sich um eine Praktikums- bzw. Ausbildungsstelle zu bewerben oder sich Informationen zu Praktikums- bzw. Ausbildungsmöglichkeiten bei den entsprechenden Institutionen zu besorgen.

#### 3.2.2. Praktika in den Klassen 9 und 10

Die dreiwöchigen Praktika finden in den Jahrgangsstufen 9 und das 10 statt. Zum einen lernen die Jugendlichen die Arbeitswelt über einen längeren Zeitraum hinweg kennen, sind für einen begrenzten Zeitraum ein Bestandteil darin, zum anderen können sie feststellen, ob

sich ihre beruflichen Wunschvorstellungen realisieren lassen. Vielleicht wird dadurch zusätzlich Motivation erzeugt, geforderte schulische Qualifikationsmerkmale für den angestrebten Beruf doch noch zu erreichen. Auch diese Praktika werden von Schüler/innen und Lehrer/innen vor- und nachbereitet. Auch hier stehen Schule und Ausbildungs- bzw. Praktikumsbetriebe in ständigem Kontakt, so dass bei Bedarf persönliche Fehleinschätzungen der Schüler/innen korrigiert und geeignete Maßnahmen eingeleitet werden können.

### **3.2.3. „Mittwochspraktikum“**

Zur gezielten Berufsorientierung besuchen ausschließlich Schülerinnen und Schüler der 10A im Rahmen des Wirtschaftslehre- und Arbeitsgemeinschaftsunterrichts mittwochs für das 2. Halbjahr des laufenden Schuljahres ihre Praktikums- bzw. zukünftigen Ausbildungsbetriebe. Parallel zur allgemeinen schulischen Ausbildung bietet sich den Schüler/innen kurz vor der Schulentlassung die Gelegenheit zur erneuten Orientierung, optimalerweise jedoch zur gezielten Vorbereitung auf die anschließende Berufsausbildung.

### **3.2.4. Praktikumsbericht**

Der Praktikumsbericht sollte folgende Aspekte umfassen:

1. Arbeitsplatzbeschreibung (nur in Absprache mit dem jeweiligen Betrieb)
2. Berufsorientierung
3. Wochenbericht
4. persönliche Stellungnahme

Der Praktikumsbericht wird entweder in Heftform selbst angefertigt oder in vorgegebene Berichtshefte eingetragen. Sie sind Bestandteil des Deutsch- bzw. Arbeitslehre-Wirtschaftsunterrichtes.

## **3.3. 10er-Konzept**

### **3.3.1. Firmenklasse**

Die Grundidee für die Firmenklasse war die Gründung einer fiktiven Firma in der Schule, die alle Arbeitsfelder einer Firma abdeckt. Zunächst erhielt diese Firma den Auftrag den Pausenverkauf von Brötchen und Getränken an unserer Schule professionell zu übernehmen. Weitere Angebote auf dem kaufmännischen Dienstleistungssektor waren denkbar.

Bereits im ersten Jahr des Projektes sind der Verkauf von Getränken und Service anlässlich schulinterner Veranstaltungen sowie der Einkauf von Unterrichtsmaterialien für bestimmte Jahrgangsstufen hinzugekommen (z.B. Taschenrechner, Fotoaktion). Im zweiten Jahr des Projektes ist als nächster Schritt der Verkauf von Schulmaterialien (Hefte, Stifte etc.) im Kiosk geplant. Außerdem wurde der „OASE“ ein Werbeauftrag für den schulinternen Second-Hand-Laden (für wohltätige Zwecke) erteilt.

### **Ziele**

- Erwerb von Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten im Arbeitsprozessen und Arbeitsorganisation eines kaufmännischen Betriebes im Sinne eines Beruf vorbereitenden Unterrichts.
- Förderung der von der Wirtschaft verlangten Grundtugenden (Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit, Fleiß, Durchhaltevermögen, selbstbewusstes Auftreten, Freundlichkeit und Höflichkeit im zwischenmenschlichen Umgang).
- Vermittlung von Kenntnissen im Bereich der (Büro)Kommunikation: Telefon, Telefax, neue Medien, Computerprogramme wie MS-Office WORD, EXCEL, POWERPOINT und Verwendung des Internets.
- Vermittlung von Kenntnissen, Fertigkeiten im Bereich Büroorganisation: Organisation des Arbeitsplatzes, Anlegen von Ablagesystemen.

### **Arbeitsfelder der Firma / Lernbereiche der Schülerfirma**

Eine Einteilung in Abteilungen wurde zu Beginn des Projektes mittels Brainstorming durch das Vorwissen und die Ideen der Schüler ermittelt:

1. Verkauf
2. Einkauf
3. Buchhaltung
4. Marketing
5. (Service)

In der Arbeit mit der ersten Firmenklasse im Jahrgang 2003/04 wurden diese Arbeitsfelder genauer definiert.

## **Verkauf**

Dieses Aufgabenfeld muss von allen Schülern der Klasse mindestens für eine Woche abgedeckt werden. Darüber hinaus sind einige Schüler in der Abteilung Verkauf für Kontrolle der Arbeiten und Organisatorisches (Bestellungsannahme, Lieferabsprachen etc.) verantwortlich.

- ab ca. 9.15 Uhr Vorbereitung von Baguette- und Getränkebestellungen einzelner Klassen.
- in der ersten und zweiten großen Pause (9.45 – 10.05 Uhr, 11.40 – 11.55Uhr) Verkauf von Baguettes und Getränken (kalte Getränke, Kaffeezubereitungen und Kakao aus einem Automaten) am Kioskfenster I. und II. (Gebäude I. und II.).
- Bargeldverkehr während dieser Zeit (kassieren, Geld zurückgeben).
- Kassenabschluss nach der zweiten großen Pause, Geld zählen, bis auf Wechselgeld von 10,- € Einnahmen des Tages in den Tresor bringen, Kasse und Schlüssel in der Klasse einschließen, Kassenblatt als Beleg erstellen.
- Wareneingang kontrollieren, Bestellungen an den Einkauf.
- Reinigung der Arbeitsflächen in den Kiosken, des Getränkeautomaten I., Müllentsorgung.
- einmal wöchentlich Grundreinigung beider Verkaufsräume.

## **Einkauf**

- Bestellungen vom Verkauf annehmen und weiterleiten (telefonisch und schriftlich).
- Kontaktaufnahme mit anderen Lieferanten (schriftlich).
- Preislisten vergleichen (günstige Preise).
- Für Veranstaltungen der Schule Getränke oder Materialien bestellen / evtl. einkaufen.

## **Buchhaltung**

- Rechnungen mit Lieferscheinen vergleichen.
- Stückzahlen, Gesamtpreis nachrechnen.
- Monats-, Zwischenbilanzen erstellen.
- Gegenüberstellung von Einnahmen und Ausgaben, um Gewinn festzustellen.
- Übereinstimmung mit Kassenblatt kontrollieren.

## Marketing

- Erstellung / Ausarbeitung eines Logos, digitale Aufbereitung (03/04).
- Werbung für die Produkte, die verkauft werden in Plakaten, Werbeblättern, schulinternen Informationsschreiben an Schüler und Lehrer, in einer Stellenanzeige für die Schüler der Jahrgangsstufe 9.
- Umfragen zur Produkterweiterung erstellen.
- Fragebogen zu Produkten oder Preisen.
- Fragebogen zur Qualität der verkauften Produkte.
- Bearbeitung des Werbeauftrages für den schulinternen Secondhand-Laden.

## Service-Arbeiten für die Schule

(von allen Mitarbeitern der OASE durchgeführt)

- Schmücken der Turnhalle für bunten Abend.
- Brief falten, kuvertieren, verteilen.
- Baguettes/ Getränke bei Veranstaltungen der Schule verkaufen.
- Getränke verkaufen/ servieren bei Veranstaltungen der Schule (Spendenwandertag, Bunter Abend, Elternsprechtag).
- Lehrstellenkatalog der Agentur für Arbeit aus dem Internet ausdrucken und aushängen.
- Sonderaktionen der Schule durchführen, wie Einkauf von Taschenrechnern oder besondere Fotoaktionen.

Evaluation findet mittels Fragebögen, gerichtet an Schüler der Firmenklasse, an Lehrer und an Eltern statt. Dieser Fragebogen befindet sich im Anhang.

### 3.3.2. Praktikumsklasse

Dieses Projekt läuft an der GHS Erkelenz bereits seit dem Schuljahr 2003/04. Es sieht vor, dass Schülerinnen und Schüler der Klasse 10 Typ A, die sich für die Projektklasse entschieden haben, jeden Mittwoch, in die Betriebe gehen. Zwei Ziele sollen damit erreicht werden:

1. Motivation für das letzte Schuljahr durch Verknüpfung von Theorie und Praxis.
2. Herstellung/ Intensivierung von Kontakten zur Arbeits- und Wirtschaftswelt.

Aus organisatorischen Gründen wurde der Mittwoch gewählt:

Der Stundenplan sieht mittwochs grundsätzlich einen Projekttag vor, denn neben der Praktikumsklasse gibt es noch die Firmen- und die Projektklasse. Statt zwei Stunden Wahlpflichtunterricht, zwei Stunden Hauswirtschaft bzw. Technik, einer Stunde Wirtschaftslehre und einer Stunde Deutsch befinden sich die Schüler/innen der Praktikumsklasse mittwochs in den Betrieben ihrer Wahl und nehmen dort unter Wahrung des Jugendschutzgesetzes am Arbeitsleben teil.

Die Betreuung der Schülerinnen ist über die Klassenlehrer bzw. den/die Praktikumslehrer/in gewährleistet.

Immer häufiger finden Ausbilder aus den Betrieben den Weg in die GHS Erkelenz um ihre Betriebe vorzustellen, um Fragen zu beantworten, um den Schüler/innen ihre Arbeitswelt vorzustellen.

### **3.3.3. Projektklasse**

Die Projektklasse ist die 3. Möglichkeit der Schüler und Schülerinnen des Typs A in der 10 Klasse sich auf das Berufsleben vorzubereiten. Neben einem auf den Bereich Arbeitslehre-Wirtschaft abgestimmten Stundenplan arbeiten fünfzehn bis zwanzig Schüler unter Leitung zweier Lehrer/Lehrerinnen einen Tag in der Woche, abgestimmt mit Parallelklassen mittwochs, praktisch. Themen an diesem Arbeitstag sind z.B.:

- Reparaturen in der Schule
- Herstellung von Arbeitsmaterial auf Anforderung des Kollegiums (z. B. Karteikästen, Halterungen für Pinsel o.ä.)
- Herstellung von bestellten Holzarbeiten

Praktische Fähigkeiten sollen gefestigt und gefördert werden, damit bei Bewerbungen hier ein Schwerpunkt angegeben werden kann. Erfolge sind für diese Schüler schnell sichtbar durch die eigenhändige Herstellung von Gegenständen.

## **3.4. BUS – Klasse**

Trotz vielfältiger Bemühungen und vorbeugender Maßnahmen gibt es an Hauptschulen –das gilt auch für die GHS Erkelenz- Schülerinnen und Schüler, die ihre Schulzeit ohne einen Schulabschluss beenden. Außerschulische Einrichtungen können diese Jugendlichen i.d.R. erst nach Beendigung der Pflichtschulzeit erreichen. Seit dem Schuljahr 2003/2004 kümmern wir uns mit der Einrichtung der BUS-Klasse besonders um die Kinder, von denen wir anhand schulischer Leistungen befürchten, dass sie einen Abschluss nicht erreichen können.

Diese Maßnahme greift –und das ist das Besondere- schon während der Pflichtschulzeit, genauer gesagt: sie greift im letzten Pflichtschuljahr.

Das vorrangige Ziel der BUS-Klasse ist nicht der Hauptschulabschluss, sondern über die Kombination drei Tage Unterricht, zwei Tage Praktikum zunächst eine Erhöhung der Chance

auf einen Ausbildungsplatz, dadurch aber auch die Vorbereitung auf ein erfolgreiches Absolvieren einer Berufsausbildung sein. Der nicht vorhandene Schulabschluss kann dann mit dem positiven Abschluss der Lehre erzielt werden.

Mindestens zehn, jedoch höchstens fünfzehn abschlussgefährdete Schüler/innen bilden an unserer Schule jeweils für ein Schuljahr eine eigene Klasse. Zwei erfahrene Pädagogen leiten diese Maßnahme federführend. Ihnen zur Seite steht ein aus organisatorischen Gründen möglichst kleines Lehrerteam (geplant ist auch die Einbeziehung eines Sozialpädagogen), das alle Unterrichtsfächer abdeckt und somit relativ autark agieren kann. Feste Stundenraster können aufgehoben, Differenzierungen in Kleinstgruppen durchgeführt werden. Projektorientierter bzw. fächerübergreifender Unterricht, der die besonderen Bedürfnisse der Lerngruppe berücksichtigt, steht im Vordergrund.

Die Lehrer/innen der BUS-Klasse entwickeln in Anlehnung an die Vorschläge der Bezirksregierung einen schüler- und bedarfsorientierten Stoffverteilungsplan, der berücksichtigt, dass die Jugendlichen, Praktikumsfähigkeit vorausgesetzt, an zwei Tagen in der Woche im Praktikum sind.

Das Zeugnis der Förderpraktikumsklasse ist kein Regelzeugnis. Gutachten über Lernentwicklungen begleiten die übliche Benotung der Unterrichtsfächer. Ein Abschluss nach Klasse 9 der Hauptschule kann bei besonderen Leistungen vergeben werden.

Gemeinsame Anstrengungen (Leistungen der Schüler/innen, Betreuung durch die Schule, finanzieller Anreiz der Betriebe durch die Landesregierung, usw.) sollen am Ende des Schuljahres dazu führen, dass die Betriebe/Institutionen den Jugendlichen der BUS-Klasse Lehrverträge anbieten.