

Konzept zur Berufsorientierung zieldifferent beschulter Schülerinnen und Schüler am Gymnasium Neustadt am Rügenberge

- 1. Präambel**
- 2. Handlungsfelder und Kompetenzen der Berufs- und Studienorientierung**
- 3. Schuleigener Arbeitsplan der Berufsorientierung**
- 4. Dokumentation berufsorientierender Maßnahmen**
- 5. Übergang zur Berufsbildenden Schule**
- 6. Evaluation und Weiterentwicklung**
- 7. Anhang**

1. Präambel

Das Gymnasium Neustadt ist das einzige Gymnasium in Neustadt am Rügenberge. Seit dem Schuljahr 2014/2015 werden Schülerinnen und Schüler mit dem sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf „Lernen“ und „Geistige Entwicklung“ zieldifferent am Gymnasium unterrichtet. Neben den curricularen Vorgaben in den einzelnen Schulfächern ist auch die Berufsorientierung für zieldifferent unterrichtete Schülerinnen und Schüler teils anders als die am Gymnasium durchgeführte Studien- und Berufsorientierung.

Die Schülerinnen und Schüler mit dem sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf „Lernen“ und „Geistige Entwicklung“ steigen sehr viel früher in die Berufswelt ein als Schülerinnen und Schüler, die das Abitur machen wollen. Auch die angestrebten Berufe sind andere als die von ihren Mitschülern erwünschten.

Eine gezielte und höchst individuelle Berufsorientierung ist für Schülerinnen und Schüler mit dem sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf „Lernen“ und „Geistige Entwicklung“ unerlässlich, um eine ihnen angemessene Tätigkeit anzunehmen.

Dazu werden am Gymnasium Neustadt unterschiedliche Fächer, schulische Angebote zum sozialen Lernen und zur Berufsorientierung miteinander verzahnt.

Damit wollen wir unserem Bildungsauftrag gerecht werden und unsere Schülerinnen und Schüler befähigen, ein ihren Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Talenten angemessenes Leben in Selbstständigkeit und Verantwortung zu führen.

2. Handlungsfelder und Kompetenzen der Berufsorientierung

Die Berufsorientierung ist in sieben Handlungsfelder zu unterteilen, die den Weg zu einer begründeten Berufswahl zeigen: *Stärken und Fähigkeiten erkennen - Berufe finden - sich über Berufe informieren, diese erfahren und auswerten - einen Beruf wählen - sich bewerben.*

Den Handlungsfeldern sind Elemente aus dem Programm zum sozialen Lernen (Lions Quest), aus verschiedenen Fächern und den Berufsorientierungsmaßnahmen zugeordnet. Der Praxistag¹ in Klasse 9 findet zwischen den Herbst- und Osterferien statt. Ein schuleigener Arbeitsplan findet sich im nächsten Kapitel.

Handlungsfelder	Module, Inhalte, Maßnahmen	Kompetenzen
1. Reflexion der Fertigkeiten, Fähigkeiten und Interessen	<ul style="list-style-type: none"> - Module zur Stärkung des Selbstvertrauens aus dem Lions Quest Programm - Handwerkliche Erfahrungen im Fach „Werken“ - Kompetenzfeststellungsverfahren / Potentialanalyse durch einen externen Anbieter, z. B. BNW - Besuch der Werkstätten des BBZ 	<p>... <i>beschreiben</i> ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen in der Regel unter Berücksichtigung der Ergebnisse eines Kompetenzfeststellungsverfahrens.</p> <p>... <i>entwickeln</i> auf Grundlage ihrer Erkenntnisse eine erste berufliche bzw. schulische Orientierung.</p> <p>... <i>reflektieren</i> ihre erste berufliche bzw. schulische Orientierung.</p>
2. Abgleich der Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen der Berufe	<ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme am Zukunftstag und anschließende Auswertung - Berufspraktikum - Berufsorientierungsparcours „Findus“ der Werk-Statt-Schule Hannover e.V. 	<p>... <i>beschreiben</i> und <i>verwenden</i> verschiedene Informationsmöglichkeiten.</p> <p>... <i>beschreiben</i> das Anforderungsprofil von Berufen unterschiedlicher Berufsfelder</p> <p>... <i>erkunden</i> und <i>untersuchen</i> unterschiedliche Berufsfelder und die dahin führenden Bildungswege.</p> <p>... <i>reflektieren</i> die Anforderungen von Berufen vor dem Hintergrund ihrer Interessen, Fähigkeiten und Fertigkeiten.</p>
3. Nutzung der Kenntnisse bezüglich des regionalen und überregionalen Wirtschaftsraum	<ul style="list-style-type: none"> - Inhalte aus dem Fach „Arbeit/ Wirtschaft“ - Betriebsbesichtigungen - Teilnahme am Handwerksparcours der Berufsbildenden Schulen Neustadt in der 8. und 9. Klasse 	<p>... <i>benennen</i> und <i>beschreiben</i> Geschäftsfelder, Tätigkeitsbereiche und Ausbildungsangebote von Betrieben in der Region</p> <p>... <i>untersuchen</i> den regionalen und überregionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt</p> <p>... <i>verwenden</i> ihre erworbenen Kenntnisse bei der Praktikumswahl und -durchführung.</p> <p>... <i>beurteilen</i> die regionalen und überregionalen Besonderheiten sowie die Infrastruktur bezüglich der Ausbildungsangebote.</p>
4. Auswertung praktischer Erfahrungen	<ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme am Zukunftstag und anschließende Auswertung - Berufspraktikum in Klasse 8 - Praxistag in Klasse 9 	<p>... <i>beschreiben</i> ihre Praxiserfahrungen.</p> <p>... <i>stellen</i> ihre Ergebnisse <i>dar</i> und <i>veranschaulichen</i> Praxiserfahrungen.</p> <p>... <i>bewerten</i> ihre Erfahrungen im Hinblick auf ihren weiteren Bildungsweg.</p>

¹ In der Zeit des Praxistages, der möglichst in der Woche (Dienstag, Mittwoch oder Donnerstag) liegt, finden auf jeden Fall folgende Fächer statt: Deutsch (5 Stunden/Woche), Englisch (4 Stunden/Woche), Mathematik (5 Stunden/Woche), Arbeit/Wirtschaft (2 Stunden/Woche), Religion (2 Stunden/Woche), Sport (2 Stunden/Woche), Kunst (2 Stunden/Woche)

<p>5. Nutzung von Angeboten zur Informationen, Beratung bzw. Unterstützung</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Besuche im Berufsinformationszentrum mit anschließenden Präsentationen von Berufen und ihren Anforderungen - Besuch von Berufsfindungsmessen - Internetrecherche zu Berufen und Berufsfeldern 	<p>... <i>benennen</i> und <i>beschreiben</i> Informations-, Beratungs- bzw. Unterstützungsangebote zur Berufswahl. ... <i>analysieren</i> für sie geeignete Informations-, Beratungs- bzw. Unterstützungsangebote. ... <i>bewerten</i> kriterienorientiert unterschiedliche Informations-, Beratungs- bzw. Unterstützungsangebote.</p>
<p>6. Planung der Berufswahlentscheidung</p>	<p>- Reha-Beratung durch die Bundesagentur für Arbeit in Klasse 9</p>	<p>... <i>beschreiben</i> Stationen im Zeitplan zur Berufswahlentscheidung. ... <i>beschreiben</i> für sie relevante Ausbildungsangebote. ... <i>erstellen</i> ihren persönlichen Zeitplan zur Berufswahlentscheidung. ... <i>verwenden</i> ihre erworbenen Kenntnisse bei der Berufswahlentscheidung. ... <i>bewerten</i> Einflussfaktoren auf ihre Berufs- und Studienwahl. ... <i>überprüfen</i> mögliche Schwierigkeiten und entwickeln Alternativen.</p>
<p>7. Qualifizierte Bewerbung</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inhalte aus dem Fach "Sprechen und Darstellen" - Bewerbungstraining - Vorstellungstraining 	<p>... <i>beschreiben</i> zielgerichtet Anforderungen von Bewerbungsverfahren. ... <i>planen</i> ihre Aktivitäten für ein konkretes Bewerbungsverfahren. ... <i>planen</i> ihre Strategie für ein mögliches Auswahlverfahren. ... <i>verwenden</i> ihre erworbenen Kompetenzen bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen. ... <i>bewerten</i> das Ergebnis ihrer Bewerbung und entwickeln ggf. Handlungsalternativen.</p>

3. Schuleigener Arbeitsplan der Berufsorientierung

Fächer	5	6	7	8	9
Deutsch	Sich vorstellen, Steckbrief	„Sprechen und Darstellen“ (szenische Darstellung), Formale Briefe verfassen	Lebensentwürfe in der Literatur	Informationsentnehmend zuhören als Vorübung auf das Praktikum, Einführung in ein Textverarbeitungsprogramm, Instruierende Texte (Bedienungsanleitung)	Vorstellungsgespräche führen, ein Anliegen (z. B. bei Behörden, Firmen) auch tel. vorbringen und Informationen einholen, Bestellungen aufgeben, Aufbau von Formblättern und Formularen verstehen
Englisch			Berufsbezeichnungen	Berufsbezeichnungen (Wdh.) Fragen und sagen, was man werden möchte und dies begründen, eine Praktikumsbewerbung schreiben, mdl. ein kurzes Bewerbungsgespräch führen	Wdh. fragen und sagen, was man werden möchte, fragen und sagen, warum man den Job bekommen sollte
Mathematik			Sachaufgaben, Rechnen mit Geld	Textaufgaben, Flächen und Umfang, Prozent, Rechnen mit Geld, Informationen aus komplexeren Grafiken sowie längeren Texten entnehmen, Arbeiten mit der Formelsammlung	Informationen aus authentischen Texten und Grafiken entnehmen Arbeiten mit der Formelsammlung

Geschichte/ Erdkunde/ Politik	Tauschhandel	Berufe im Mittelalter - Zünfte	Veränderung von Arbeit in der Neuzeit	Industrialisie- rung, Auswirkungen von Verkehr, Tourismus und Transport innerhalb der EU, wirtschaftliche Aspekte Deutschlands in Bezug zur EU	Leben, Arbeiten, Wirtschaften anhand Themen der Nachkriegszeit, Metropolen und wirtschaftliche Ballungsräume verorten
Arbeit/ Wirtschaft			grundlegende Themen zum Thema Arbeit (z.B. im Haushalt) Lebens- haltungskosten Praktikum: Vorbereitung und Ablauf Betriebserkundung	Wirtschafts- kreislauf, Einfache Fach- terminologie aus der Volks-/ Betriebswirt- schaft, Bewerbungs- schreiben Praktikum, Lebenslauf, Sozialver- sicherungen, Gehaltsab- rechnung brutto - netto, Jugendarbeits- schutzgesetz, Führung der BO-Mappe	Wirtschafts- und Währungsunio- n in der EU, Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz kennen, Maßnahmen der Arbeits- sicherheit, des Gesundheits- schutzes und der Arbeitshy- giene kennen, Rechte und Pflichten der Sozialpartner kennen (z. B. Mitbestimmung , Kündigung- schutz, Jugendschutz, Mutterschutz), Soziale Markt- wirtschaft, Nationaler und international. Handel
Werken			Einführung in die Arbeit in der Werkstatt, Regeln, sachgerechter Einsatz von Werkzeugen, Benutzen und Anwenden fachspezifische r Begriffe	Bohrmaschi- nenführer- schein, Einführung in das Technische Zeichnen	Lesen von komplexen Bauanleitungen und Umsetzen in eigene Handlungs- schritte, Arbeiten im Team.

Lions Quest	Fähigkeiten haben, Anerkennung bekommen, Verantwortung übernehmen	Anerkennung zeigen, Verantwortung übernehmen, Konflikte konstruktiv lösen	Gefühle und Bedürfnisse klären und anderen mitteilen, Entscheidungen in schwierigen Situationen treffen	Verschiedene Möglichkeiten auf Gruppendruck zu reagieren	Einstellungen zu Zielen im Leben entwickeln, persönliche Ziele formulieren, einen fiktiven Lebensentwurf entwickeln
Beratung				Anbahnung Reha-Beratung mit der Agentur für Arbeit	Reha-Beratung für alle Schüler
BO-Maßnahmen	Zukunftstag	Zukunftstag	Zukunftstag	Findus, Potentialanalyse, Handwerksparcours BBS, Berufspraktikum, Betriebsbesichtigung, Werkstatt-Tage an der BBS	Praxistag
Methoden/Medien		Internetrecherche	Präsentation Plakat		

4. Dokumentation berufsorientierender Maßnahmen

Die Dokumentation berufsorientierender Maßnahmen erfolgt in drei Schritten:

- Die Schülerinnen und Schüler legen einen Lebensordner an, in dem Musterbewerbungen, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate gesammelt werden. Dieser verbleibt bei den Schülerinnen und Schülern.
- Die Schülerinnen und Schüler führen eine Praktikumsmappe.
- Ein Dokumentationsbogen (s. Anhang) verzeichnet mit gegenseitigen Unterschriften die verschiedenen Maßnahmen und verbleibt im ILE-Order, die Schülerinnen und Schüler erhalten eine Kopie für ihren Lebensordner

5. Übergang zur Berufsbildenden Schule

Gehen Schülerinnen und Schüler mit dem sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf „Lernen“ nach dem Besuch der 9. Klasse und dem eventuellen Erwerb des Förderschulabschlusses Lernen an die Berufsbildenden Schulen Neustadt über, so wird dieser Übergang - wie auch der Übergang an die Hauptschule - durch einen Dokumentationsbogen (s. Anhang) begleitet. Dadurch wird zum einen die Berufsorientierung dokumentiert, zum anderen werden die Schülerinnen und Schüler aber auch vor, während und nach ihrem Übergang begleitet, damit dieser gelingt und der Grundstein für einen erfolgreichen Schulbesuch gelegt wird.

6. Evaluation und Weiterentwicklung

Im Schuljahr 2018/2019 werden die ersten Schülerinnen und Schüler mit dem sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf „Lernen“ ihren Förderschulabschluss am Gymnasium ablegen und anschließend eine berufliche Laufbahn einschlagen. Bei der Berufsorientierung konnten viele Elemente der ehemaligen Förderschule am Ort übernommen werden, aber auch Teile der Berufsvorbereitung des Gymnasiums. Es bedarf einer Implementierung weiterer berufsorientierende Maßnahmen und einer Evaluation der bisherigen und der Kooperationspartner. Da sich dieses Konzept auf vergleichsweise wenige Schülerinnen und Schüler bezieht und nur wenige Kolleginnen eingebunden sind, kann eine Evaluation mit folgender Bestätigung, Korrektur oder Neuorientierung schnell erfolgen.

7. Anhang

- A) Ansprechpartner für die Berufsorientierung der zieldifferent beschulten Schülerinnen und Schüler am Gymnasium Neustadt
- B) Dokumentationsbogen der berufsorientierenden Maßnahmen
- C) Muster eines Elternbriefs zur Berufsorientierung
- D) Bewertungsbogen für die Praktikumsmappe
- E) Dokumentationsbogen zum schulischen Übergang

A) Ansprechpartner für die Berufsorientierung der zieldifferent beschulten Schülerinnen und Schüler am Gymnasium Neustadt

Außerschulische Partner:

Kompetenzfeststellungsverfahren/Potenzialanalyse

Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft

Michael Kahlstorff
Bultstraße 9
30159 Hannover

Telefon: 0511/9883741
Mobil: 0170/5763933
mailto: michael.kahlstorff@bnw.de
Internet: <http://www.bnw.de>

Findus – Berufsorientierungszentrum der Werk-statt-Schule

'Finde deine unbekanntesten Stärken'

Werk-statt-Schule e.V.
Berufsorientierungszentrum (BOZ)
Findus
Industriepark Stöcken
Gebäude 40, Tor 3
Andreas Pauer
Jädekamp 30, 30419 Hannover-Stöcken
Tel. 0511/270 716–40, Fax 0511/270 716–55

Reha-Beratung der Agentur für Arbeit

Frau Schwindt-Erdmann

S. Schwindt-Erdmann
Beraterin Reha/SB
361T
Bundesagentur für Arbeit
Agentur für Arbeit Hannover
Brühlstr. 4
30169 Hannover
Tel: 0800 / 45555 - 00
Fax: 0 511 / 919 -410 4361
E-Mail: Hannover.361-Beratung@arbeitsagentur.de

Schulische Partner

Handwerksparcours an den Berufsbildenden Schulen Neustadt
Werkstatt-Tage an der BBS im Mai

Iris Lewandowsky, Studiendirektorin
BBS Neustadt a. Rbge.
Bunsenstr. 6
31535 Neustadt a. Rbge.

Telefon: 05032 9558-176
Telefax: 05032 9558-113
E-Mail: lewandowsky.iris@bbs-nrue.de
Internet: www.bbs-nrue.de

Inklusion – Übergang Gymnasium – Berufsbildende Schulen Neustadt

Ansprechpartner
Inken Busch
Tel.: 05032 9558-155
E-Mail: buch.inken@bbsnrue.de

Betriebe

Ansprechpartner für Praktika aus 2018

Kindertagesstätte Abenteuerland
Neustadt
05032 65810
Frau Hanßmann

Wasserverband Garbsen/Neustadt
05137 879920
Herr Buse

Blumenhaus-Schaper
Rundeel
Neustadt
05032 2721
Frau von Ohlen

Blumen Baccara im EKZ
Planetenring 25 bis 27
Garbsen

B) Dokumentationsbogen der berufsorientierenden Maßnahmen

Übersicht über die berufsorientierenden Maßnahmen für zieldifferent beschulte Schülerinnen und Schüler am Gymnasium Neustadt

Name: _____

Maßnahme	Datum	Teilgenommen Unterschrift Schüler	Teilgenommen Unterschrift Lehrer/in	Gesehen: Sorge- berechtigte/r
Zukunftstag (5.Klasse)				
Zukunftstag (6. Klasse)				
Zukunftstag (7. Klasse)				
Besuch Findus Werk-statt-Schule				
Potenzialanalyse				
Handwerksparcours der BBS Neustadt				
Berufspraktikum				
evtl. Zukunftstag (8. Klasse) - optional -				
Werkstatt-Tag Holztechnik BBS 8.00 bis 13.00 Uhr				
Werkstatt-Tag Bautechnik BBS 8.00 bis 13.00 Uhr				
Werkstatt-Tag Farbtechnik 8.00 bis 13.00 Uhr				
Betriebsbesichtigung _____				
Betriebsbesichtigung _____				
Praxistag (9. Klasse)				
Handwerksparcours BBS Neustadt				
evtl. Zukunftstag (9. Klasse) - optional -				

C) Muster eines Elternbriefs zur Berufsorientierung

Gymnasium Neustadt
Klasse 8X (Inklusionsgruppe)

Neustadt, den XX.XX.XX

Liebe Schüler und liebe Eltern,

in diesem Schuljahr der 8. Klasse werden die Schüler auf den Eintritt ins Berufsleben zum ersten Mal vorbereitet. Dazu werden in diesem Jahr einige Maßnahmen durchgeführt, über die ich Sie nun informieren möchte.

Wie Sie und ihre Kinder schon wissen, findet im Frühjahr 20XX vom XX.XX.20XX bis zum XX.XX.20XX das **Betriebspraktikum** statt. Dazu sollen die Schüler sich einen Praktikumsplatz möglichst rechtzeitig suchen – je eher desto besser. Wir werden das in den nächsten Wochen auch im Unterricht thematisieren.

Am XX.XX. und XX.XX.20XX werden die Schüler ein zweitägiges **Kompetenzfeststellungsverfahren** (Potenzialanalyse) in der Schule durchlaufen. Dieses wird vom Bildungswerk der niedersächsischen Wirtschaft durchgeführt und ist für diesen Jahrgang vorgeschrieben. Dabei werden vielfältige Übungen durchgeführt, so dass die Schüler ihre eigenen Stärken besser kennenlernen können. Im Anschluss bespreche ich mit den durchführenden Mitarbeitern des Bildungswerkes die Ergebnisse der Schüler, um auch Ihnen als Eltern Rückmeldungen geben zu können.

Am XX.XX.20XX fahre ich mit den Schülern ins **Berufsorientierungszentrum (FinduS) der Werk-statt-Schule in Hannover-Stöcken**. Dabei erhalten die Schüler über praktisches Tun und betreutes Ausprobieren erste Einblicke in berufstypische Tätigkeiten aus zahlreichen Berufsfeldern. Wir werden mit dem Zug morgens in Neustadt losfahren und am frühen Nachmittag wieder in Neustadt eintreffen. Dazu werde ich noch Geld von den Schülern für die Fahrkarten einsammeln und Ihnen noch die Zeiten genau mitteilen.

Am XX.X. und XX.X.20XX findet an der **BBS Neustadt** ein **Handwerksparcours** statt, den wir besuchen werden. Nach meinen Erfahrungen lernen die Schüler dort verschiedene Ausbildungsbereiche wie z.B. Bau oder Hauswirtschaft kennen und machen praktische Übungen. Dazu haben sie viel Zeit, mit den dortigen Fachlehrern über die jeweiligen Ausbildungsbereiche zu sprechen.

Ich habe zudem vor, im zweiten Halbjahr noch mindestens eine **Betriebserkundung** hier in Neustadt mit den Schülern an einem Vormittag durchzuführen und werde Sie dazu extra informieren.

Wir werden die Nachweise zu den besuchten Veranstaltungen sammeln und in der angeschafften Mappe für das Betriebspraktikum abheften.

Anfang November möchte ich gerne die Förderpläne und den aktuellen Lernstand ihrer Kinder mit Ihnen durchsprechen. Um möglichst einfach passende Termine für Sie und mich zu finden, werde ich Sie anrufen.

Mit freundlichen Grüßen

D) Bewertungsbogen für die Praktikumsmappe

Beurteilung der Praktikumsmappe

Betriebspraktikum vom XX.XX.20XX bis zum XX.XX.20XX

Name: _____

Seite	Inhalt	Was genau musst Du machen?	Mögliche Punkte	Erreichte Punkte
1 bis 5	Angaben zum Praktikumsplatz und Vorüberlegungen	Ausgefüllt	4	
3	Unterschrift Betrieb	Dein Praktikumsbetreuer muss unterschreiben, dass sie oder er die Mappe gesehen hat.	2	
6	Überlegungen vor dem Praktikum	Genau überlegen, was dich erwarten könnte.	3	
7	Sicherheit am Arbeitsplatz	Ausgemalt	5	
8 und 9	10 Tagesberichte, kurz	Alles genau ausfüllen, auch Wiederholungen aufschreiben	20	
11	3 Tagesberichte (Aufsätze) schreiben, Hilfe dazu auf Seite 11 und im geübten Tagesbericht.	- Was genau wurde den Tag im Betrieb gemacht? - Was genau hast du gemacht? - Alles aufschreiben! - Achte auf die Satzanfänge!	3 x7 21 Punkte	
15	Informationen zum Betrieb.	Du brauchst Hilfe im Betrieb,, um die Fragen zu beantworten.	6	
16 und 18	Dein Praktikumsberuf und Ausbildung	Fragen zum Beruf. Auch hier ist es sinnvoll, Dir Hilfe zu holen (Eltern oder Praktikumsbetreuer).	9	
17	Arbeitsmaterial	Werkzeuge und Arbeitsmaterial aufschreiben/malen	6	
19 und 20	Auswertung	Beantworte genau und <u>ausführlich!</u>	10	
	Sauberkeit und Schriftbild	Nicht streichen! Schreibe vor auf einem Blatt im Block. Sauber schreiben mit bester Handschrift!	10	
	Gesamtpunktzahl		96	

Datum: _____

Note: _____

Dokumentationsbogen zum schulischen Übergang

Vorname Name des Schülers / der Schülerin:	Förderschullehrkraft des Gymnasiums:
Allgemeine Informationen (z.B. BasU):	Schulbegleiter/in? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein Weitere Beantragung beabsichtigt? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

1. Übergang zur

Leineschule (Ansprechpartnerin: Frau Ott. M.Ott@Leine-Schule.de)

Berufsbildenden Schule Neustadt (Ansprechpartnerin: Frau Busch. Busch.Inken@bbs-nrue.de)

2. Es erfolgte eine Reha-Beratung der Agentur für Arbeit am _____

3. Es erfolgten Elterngespräche (v.a. im Rahmen von Förderplangesprächen) am _____

4. Es erfolgte die Teilnahme am psychologischen Test der Agentur für Arbeit am _____

Bemerkung:

5. Es erfolgten Besuche an der BBS (z.B. Werkstatttage) am _____

6. Die Schulsozialarbeiter der BBS / der Leineschule sind dem Schüler / der Schülerin bekannt.

7. Es erfolgte eine Information über die Schulpflicht am _____

8. Es erfolgte die Anmeldung mit Übergabe einer Durchschrift dieses Bogens am _____

9. Es gab eine Hospitation in der künftigen / einer ähnlichen Klasse am _____

10. Es erfolgte ein Gespräch der Klassenleitung der aufnehmenden Schule mit der Förderschullehrkraft des Gymnasiums (z. B. zum BasU, Förderpläne ...) am _____

(zu diesem Gespräch kann ein gesondertes Gesprächsprotokoll angefertigt werden)

11. Ca. sechs Wochen nach Schuljahresbeginn besucht die Förderschullehrkraft des Gymnasiums den ehemaligen Schüler. (Datum: _____)

- Dieser Dokumentationsbogen verbleibt nach Punkt 11 in der Schülerakte der aufnehmenden Schule. -