

Konzept zur Studien- und Berufswahlorientierung an der Bertha-von-Suttner-Gesamtschule Siegen

Inhaltsverzeichnis

1. Was versteht man unter der Studien- und Berufswahlorientierung?
2. Bertha-BO-Programm & Arbeitsbereiche
 - 2.1. KAoA-Elemente
 - 2.2. Curriculare Arbeit
 - 2.3. Kooperationen
 - 2.4. Inklusion
 - 2.5. Schaubild
 - 2.6. Sekundarstufe II
3. Schulinternes Curriculum
4. Berufswahlmesse(n)
5. Jahresprogramm Übersicht

1. Was versteht man unter der Studien- und Berufswahlorientierung?

Die Berufswahlorientierung nimmt an der Bertha-von-Suttner-Gesamtschule gemäß der landesweiten Vorgabe „Kein Abschluss ohne Anschluss - KAoA“ den breiten Raum ein, den sie in der heutigen, sich schnell verändernden Arbeitswelt benötigt. Die Bertha setzt alle vorgegebenen Module von KAoA in den Jahrgängen 8-10 um (Potentialanalyse PA, Berufsfelderkundungstage BFE, Dreiwöchiges Betriebspraktikum, KAoA – Stunde, außerschulische Kontakte).

Bereits ab Klasse 5 werden erste Aspekte der Berufswelt im Unterricht teils fächerübergreifend spielerisch eingebracht. Ab Klasse 8 gibt es einen Strukturplan zur Berufswahlorientierung, der für alle Schüler und Schülerinnen verbindlich ist. In diesem Strukturplan wird die landesweite Initiative "KAoA- Kein Abschluss ohne Abschluss" umgesetzt, um den Übergang zwischen Schule und Beruf zu begleiten.

Mehrere Berufswahlkoordinatoren kümmern sich in der Sekundarstufe I und II um alle Belange rund um die Berufswahlorientierung. Sie organisieren Termine, Veranstaltungen und pflegen den Kontakt zu den Kooperationspartnern. Hervorzuheben sind hierbei vor allem die Firma Alstom, Firma Klein, Kaufland und Firma Hensel, da hier Kooperationsvereinbarungen getroffen wurden. Darüber hinaus arbeiten wir eng mit der Agentur für Arbeit, Industrie- und Handelskammer, dem Integrationsfachdienst und vielen Firmen und Betrieben in Siegen und Umgebung zusammen.

Die Schülerinnen und Schüler verfügen am Ende der Klasse 10 über ein fundiertes Wissen zur Berufs- und Arbeitswelt und sind in ihrer Zukunfts- und Berufsorientierung und haben eine Perspektive für sich entwickelt. Für Schülerinnen und Schüler, die mehr Unterstützung brauchen arbeiten wir mit Berufseinstiegsbegleitern in der Schule zusammen, die die Kinder ab Klasse 9 und über Klasse 10 hinaus bis zu drei Jahren in ihrem beruflichen Werdegang begleiten und unterstützen. Schülerinnen und Schüler mit unterschiedlichen sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf werden vom Integrationsfachdienst (ifd) und der Bundesagentur für Arbeit begleitet und unterstützt.

2. Bertha-BO-Programm & Arbeitsbereiche

2.1. KAoA-Elemente

Neben dem landesweiten Programm „**KAoA** – Kein Anschluss ohne Abschluss“ und dessen **Standard-Elementen** versucht die Bertha verschiedene Unterrichtsfächer und Programme in diesen Bereich einzubinden.

- Potentialanalyse (PA): An außerschulischen Lernorten werden von außerschulischen Anbietern klassenweise verschiedene Projekte durchgeführt. Hierbei werden die Kinder von gut geschultem Personal beobachtet. In einem Auswertungsgespräch mit Eltern und Kindern erhalten Sie Rückmeldung zu den beobachteten Fähigkeiten Ihres Kindes und es werden Aussichten dargelegt.
- Berufsfelderkundungstage (BFE): An drei aufeinanderfolgenden hintereinander besuchen die Kinder drei verschiedene Betriebe/Firmen, um verschiedene Berufsfelder zu erkunden. Ziel ist es, den Blick für die Vielfalt der Berufswelt zu öffnen und vielleicht schon eine erste Idee für die eigene berufliche Perspektive zu bekommen.
- Dreiwöchiges Betriebspraktikum: Im ausführlich vor- und nachbereiteten Betriebspraktikum sammeln die Schülerinnen und Schüler intensive Erfahrungen in der Berufswelt.
- „KAoA – Stunde“: Im neunten Jahrgang erhalten alle Klassen eine zusätzliche KAoA Stunde, um eine möglichst intensive Betreuung zu gewährleisten.
- Kontakte zur Bundesagentur für Arbeit: Ab der 8. Klasse werden regelmäßig die Kontakte zur Bundesagentur für Arbeit gepflegt. Hierfür kommt ein eigens für die Bertha von Suttner Gesamtschule zuständiger Sachbearbeiter für Sprechstunden in die Schule.
- Schulische Sprechstunden durch die Bundesagentur für Arbeit: Einzelgespräche für SuS der Jahrgänge 9 und 10 basierend auf dem Werdegang der BO zur individuellen Beratung.
- Besuch im Berufsinformationszentrum: Im Jahrgang 8 besuchen alle SuS das BIZ der Agentur für Arbeit. Hier stehen den SuS zahlreiche Informationsmöglichkeiten zur Verfügung.
- BEREB-Konzept: Spezielles Angebot für SuS, die Unterstützung auf dem Weg in eine Berufsausbildung benötigen. Auf regelmäßige Treffen im Berufsorientierungsbüro.
- Berufskollegs: SuS, die über einen Wechsel zu einem der Berufskollegs nachdenken, können nach den Herbstferien an einem Informations- und Schnuppertag teilnehmen. Die Angebote der drei Berufskollegs werden im Vorfeld vorgestellt, sodass sich jeder nach Interesse in die ausgegebenen Listen eintragen kann.
- Geplant: Zukunftswerkstatt Jg.7: Die Zukunftswerkstatt ist eine Methode, die Fantasie anzuregen, um mit den SuS auszuarbeiten, wie sich ihr Leben in 15 Jahren gestalten soll. Die SuS erstellen Collagen über die Vorstellung des beruflichen Werdegangs und greifen im Jg. 8 im Rahmen der KAoA-Stunden auf diese zurück.
- Geplant: Girls' Day und Boys' Day Jg.7: Findet einmal jährlich statt und soll dazu beitragen, die Berufschancen von Mädchen und Jungen in zukunftsträchtigen Berufsfeldern, in denen sie bisher unterrepräsentiert sind, auszubauen, um ihre Arbeitsmarkt-, Karriere- und Verdienstmöglichkeiten zu verbessern.

2.2. Curriculare Arbeit

Dies findet im Rahmen der **curricularen schulinternen Arbeit** statt, wo in Verbindung der Fachkonferenzen der Bereich Studien- und Berufswahlvorbereitung integriert wird. Dies ist durch die stetige Veränderung einzelner Fachcurricula ein immer fortlaufender Prozess. Fester Bestandteil ist die „KAOA-Stunde“ im Jahrgang 9, in welcher meistens die Klassenlehrer*innen die Schüler*innen nochmal ideal vorbereiten können.

→ Ein Beispiel für die curriculare Arbeit im Fach Deutsch ist im Anhang vorzufinden.

2.3. Kooperationen

Partnerfirmen:

Wir freuen uns über die gelungene Kooperation mit Firmen aus der Region: Alstom, Hensel Metalltechnik, Kaufland und Klein. Unsere Schülerinnen und Schüler erhalten dadurch einen vertieften Einblick in verschiedene Bereiche des Arbeitslebens.

Arbeitskreissitzung:

Kooperation mit der kommunalen Verwaltung, Austausch zwischen den Schulen im Kreis Siegen-Wittgenstein.

2.4. Inklusion

Jugendliche mit (Schwer-)Behinderung und/oder Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung in den Förderschwerpunkten Geistige Entwicklung, Körperliche und motorische Entwicklung, Hören und Kommunikation, Sehen und Sprache haben die Möglichkeit, die KAOA-STAR-Angebote zu nutzen, die sie entsprechend ihrer individuellen Bedarfe beim Übergang in den Beruf unterstützen. Mit „Kein Abschluss ohne Anschluss - Übergang Schule-Beruf in Nordrhein-Westfalen“ (KAOA) wurde ein landesweit einheitliches und für alle Schulen verbindliches, standardisiertes und transparentes System der beruflichen Orientierung geschaffen. Das Programm **KAOA-STAR** (Schule trifft Arbeitswelt) stellt im Rahmen der Landesinitiative sicher, dass in Nordrhein-Westfalen alle jungen Menschen mit wesentlichen Behinderungen Zugang zu einer vertieften beruflichen Orientierung erhalten und ihre besonderen Bedarfe beim Übergang in den Beruf berücksichtigt werden.

Es geht darum, allen Jugendlichen in allen Schulformen ab der 8. Klasse den Zugang zur Arbeits- und Berufswelt zu ermöglichen und ihnen realistische berufliche Perspektiven anzubieten. Davon profitieren alle jungen Menschen mit einer Schwerbehinderung oder Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung in den Förderschwerpunkten geistige Entwicklung, körperliche und motorische Entwicklung, Hören und Kommunikation, Sehen und Sprache sowie Schülerinnen und Schüler mit einer Autismus-Spektrum-Störung.

An der Bertha wird versucht die Schnittstelle Schule und Berufswahlorientierung im Bereich der Inklusion mit sonderpädagogischen Berufswahlkoordinator*innen zu besetzen, um auch hier ideal besetzt zu sein, um die Schüler*innen zu unterstützen. Wir arbeiten im sehr engen Austausch mit dem Integrationsfachdienst (ifd) und der Bundesagentur für Arbeit zusammen. Beim ifd werden die Förderschwerpunkte Hören und Kommunikation, Sehen und Sprache berücksichtigt. Die Förderschwerpunkte Emotionale und soziale Entwicklung, Lernen und Geistige Entwicklung werden durch die Reha-Beratung der Bundesagentur für Arbeit unterstützt. Hier findet ein enger Austausch zwischen Schule und außerschulischem Kooperationspartner statt (Elternsprechtage in der Schule, Gespräche in der Schule und Außerhalb, Begleitung zu Terminen), sodass durch eine geeignete Auswahl der Potenzialanalyse, Praktikumsmöglichkeiten und Langzeitpraktika etc. alle Schüler*innen einen bestmöglichen Weg in eine berufliche Zukunft finden können.

2.5. Sekundarstufe II

Die KAOA-Elemente werden in der Oberstufe weiter fortgesetzt. Es finden regelmäßige Studien- und Berufsberatungen statt.

In der EF findet ein zweiwöchiges Betriebspraktikum statt. In diesem Rahmen besteht die Möglichkeit, ein Universitätspraktikum an der Universität Siegen zu absolvieren.

Die Standardelemente werden in Kooperation mit der Agentur für Arbeit durchgeführt. Dazu gehören „Take-off“ Basisveranstaltung Studium und Beruf, Informationsveranstaltung zum dualen Studium und Ausbildung, vertiefende Informationsveranstaltung zu Studienfeldern in der Q1, Informationsveranstaltung in der Q2 zum Thema „Studienzulassung“.

Weiterhin werden Workshops zum Thema Standortbestimmung in der EF und Entscheidungskompetenz in der Q1 durchgeführt.

Die Bertha legt viel Wert darauf, dass SuS über regionale und überregionale Berufsmessen informiert sind. Diese Informationen werden in einem Padlet transparent hinterlegt.

Link: <https://padlet.com/jem42/studien-und-berufsorientierung-x8ex979pi6ib35dx>

2.6. Schaubild



3. Schulinternes Curriculum

Siehe Anhang

4. Berufswahlmesse(n)

Schulinterne:

Wir freuen uns über die gelungene Kooperation mit Firmen aus der Region: Alstom, Hensel Metalltechnik, Kaufland und Klein. Unsere Schülerinnen und Schüler erhalten dadurch einen vertieften Einblick in verschiedene Bereiche des Arbeitslebens.

Diese Einblicke können im Rahmen eines Praktikums oder im Rahmen unserer Partnermesse gewonnen

werden. Die SuS des 9. und 10. Jg. erhalten die Möglichkeit, unsere Partnermesse zu besuchen. Unsere Kooperationspartner der o.g. Firmen kommen mit dem Ziel: „Berufsorientierung für künftige Schulabgänger“ besuchen. Innerhalb von zwei Informationsveranstaltungen, seitens der Unternehmen, können sich interessierte SuS über die Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten sowie die Übernahmechancen der Unternehmen informieren und dadurch ihre berufliche Orientierung qualitativ konkretisieren.

Außerschulische:

Wir sind bemüht, dass unsere SuS an außerschulischen Berufswahlmessen teilnehmen. Diese geben unseren SuS die Chance, sich über Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten zu informieren und erste Kontakte mit Betrieben zu knüpfen. Die SuS sind zur Zeit des Besuchs befreit vom Unterricht und erhalten vor der Berufswahlmesse eine Vorbereitungsmöglichkeit im Fach KAOA (Fragenkataloge erstellen etc.)

5. Jahresprogramm Übersicht

Tabelle/ Übersicht

Jahresübersicht StuBo-Bertha			
	Wann?	Jahrgang	Was steht an?
1.Quartal	August	9	<ul style="list-style-type: none"> Vorbereitung Praktikum
	September	9	<ul style="list-style-type: none"> Vorbereitung Praktikum
	Oktober	8, 11	<ul style="list-style-type: none"> Potenzialanalyse Informationsveranstaltung „Take Off“
2.Quartal	November	9 + 10 9 12	<ul style="list-style-type: none"> ESP – Termine ifd/ BA 3 Wochen Praktikum Währenddessen Nachbesprechung PA Jg.8 Informationsveranstaltung: „Duales Studium und Ausbildung“
	Dezember	7	<ul style="list-style-type: none"> Angedacht: Zukunftswerkstatt
	Januar	9-12 13	<ul style="list-style-type: none"> Kleine Berufswahlmesse an der Bertha Informationsveranstaltung: „Zulassung zum Studium“
3.Quartal	Februar	8	<ul style="list-style-type: none"> Berufsfelderkundungstage
	März		
	April	7, 9 + 10 11 12	<ul style="list-style-type: none"> ESP – Termine ifd/ BA 2 Wochen Praktikum/ Schnupperstudium Uni Siegen Angedacht: Girls’Day und Boys’Day

			<ul style="list-style-type: none">• Vortragsreihe: „6 aus 10“ (Informationsveranstaltung Studienfelder)
4.Quartal	Mai	11 12	<ul style="list-style-type: none">• Workshop: „Standortbestimmung“• Workshop: „Entscheidungskompetenz I und II“
	Juni		
	Juli		

:

Anhang zu 2.2: Beispiel zur curricularen Arbeit im Fach Deutsch

Jahrgang 10 (G-Kurs)		Unterrichtsvorhaben 1		ca. 21
Stunden				
Thema: Kurzprosa (1.-7. Woche)				
Inhaltsfelder	Kompetenzerwartungen*			
	Kompetenzbereich Rezeption Lesen und Zuhören		Kompetenzbereich Produktion Schreiben und Sprechen	
Sprache	<ul style="list-style-type: none"> komplexe sprachliche Gestaltungsmittel (u. a. rhetorische Figuren) identifizieren, ihre Bedeutung für die Textaussage und ihre Wirkung erläutern (u. a. sprachliche Signale von Beeinflussung) (AfB II) Sprachvarietäten und stilistische Merkmale von Texten auf Wort-, Satz- und Textebene in ihrer Wirkung beurteilen (AfB III) 		<ul style="list-style-type: none"> selbstständig eigene und fremde Texte kriterienorientiert überarbeiten (u. a. stilistische Angemessenheit, Verständlichkeit). (AfB III) 	
Texte	<ul style="list-style-type: none"> in Texten das Thema bestimmen, Texte aspektgeleitet analysieren und – auch unter Berücksichtigung von Kontextinformationen (u. a. Epochenbezug, historisch-gesellschaftlicher Kontext, biografischer Bezug, Textgenrespezifika) – 		<ul style="list-style-type: none"> sich im literarischen Gespräch über unterschiedliche Sichtweisen zu einem literarischen Text verständigen und ein Textverständnis unter Einbezug von eigenen und fremden Lesarten formulieren, (AfBI) 	

	<p>zunehmend selbstständig schlüssige Deutungen entwickeln (AfBII)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenhänge zwischen Form und Inhalt bei der Analyse von epischen, lyrischen und dramatischen Texten sachgerecht erläutern, (AfBII) 	<ul style="list-style-type: none"> • Fremdheitserfahrungen beim Lesen literarischer Texte identifizieren und mögliche Gründe (kulturell-, sozial-, gender-, historisch-bedingt) erläutern (AfBII)
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • in Sprechsituationen Sach- und Beziehungsebene unterscheiden und für misslingende Kommunikation Korrekturmöglichkeiten erläutern, (AfBII) 	<ul style="list-style-type: none"> • dem Diskussionsstand angemessene eigene Redebeiträge formulieren, ((AfBI) • Gesprächs- und Arbeitsergebnisse in eigenen Worten zusammenfassen und bildungssprachlich angemessen präsentieren (AfBI)
Medien	<ul style="list-style-type: none"> • dem Leseziel und dem Medium angepasste Lesestrategien insbesondere des selektiven und des vergleichenden Lesens einsetzen (u. a. bei Hypertexten) und Lese- ergebnisse synoptisch darstellen (AfBII) 	<ul style="list-style-type: none"> • zur Organisation von komplexen Lernprozessen und zur Dokumentation von Arbeitsergebnissen geeignete analoge und digitale Medien sowie Werkzeuge verwenden • Grundregeln von korrekter Zitation und Varianten der Belegführung erläutern sowie verwendete Quellen konventionskonform dokumentieren, • auf der Grundlage von Texten mediale Produkte planen und umsetzen sowie intendierte Wirkungen verwendeter Gestaltungsmittel beschreiben, (AfBI)

Fachbegriffe/Sprachförderung/Förderbedarf Sprache

Materialien	
Zielgleich	Zieldifferent/Förderbedarf Lernen
Deutsch.punkt 6 (S. 96-116)	Deutsch.punkt 4&5 D wie Deutsch Klick Doppelklick
Leistungsnachweis Aufgabentyp	
<ul style="list-style-type: none"> • Aufgabentyp 4a (literarischen Text¹ analysieren und interpretieren), • Aufgabentyp 6 (produktionsorientiert zu Texten schreiben) 	
methodische Kompetenzen und fächerübergreifende Querschnittsthemen	
Lern- und Arbeitstechniken	Kooperative Lernformen
<ul style="list-style-type: none"> • Schreibkonferenz • Textlupe • Feedback geben • Inhaltsangaben schreiben • 5-Schritt-Lesetechnik • Szenisches Spielen • Schreibpläne erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Partnerarbeit • Gruppenarbeit
digitales Lernen	Berufsorientierung
<ul style="list-style-type: none"> • Kollaboratives Schreiben „etherpads“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsmodell kennenlernen und im Berufsleben anwenden
Bildung für nachhaltige Entwicklung	Außerschulische Lernorte
<ul style="list-style-type: none"> • Ziel 5: Geschlechtergleichheit 	<ul style="list-style-type: none"> •

**Anforderungsbereiche werden mit (I) (II) und (III) gekennzeichnet*

Jahrgang 10 (G-Kurs)		Unterrichtsvorhaben 2		ca. 18
Stunden		Thema: Materialgestütztes Schreiben		
Inhaltsfelder	Kompetenzerwartungen*			
	Kompetenzbereich Rezeption Lesen und Zuhören		Kompetenzbereich Produktion Schreiben und Sprechen	
Sprache	<ul style="list-style-type: none"> • Verfahren der Wortbildung (u. a. fachsprachliche Begriffsbildung, Integration von Fremdwörtern) unterscheiden (AfB II) • konzeptionelle Mündlichkeit und Schriftlichkeit unterscheiden sowie deren Funktion und Angemessenheit erläutern, (AfBII) 	<ul style="list-style-type: none"> • adressaten-, situationsangemessen, bildungssprachlich und fachsprachlich angemessen formulieren (paraphrasieren, referieren, erklären, schlussfolgern, vergleichen, argumentieren, beurteilen) (AfB I, II) • selbstständig Texte mittels geeigneter Rechtschreibstrategien (auf Laut-Buchstaben-Ebene, Wortebene, Satzebene) überarbeiten (AfBII) • eine normgerechte Zeichensetzung realisieren (u. a. beim Zitieren) 		
Texte	<ul style="list-style-type: none"> • diskontinuierliche und kontinuierliche Sachtexte weitgehend selbstständig unter Berücksichtigung von Form, Inhalt und Funktion analysieren, (AfBII) • Sachtexte – auch in digitaler Form – im Hinblick auf Form, Inhalt und Funktion miteinander vergleichen und bewerten (AfBII, III) 	<ul style="list-style-type: none"> • eigene Schreibziele benennen, Texte selbstständig in Bezug auf Inhalt und sprachliche Gestaltung (u. a. Mittel der Leserführung) planen und verfassen (AfBI) • Methoden der Textüberarbeitung selbstständig anwenden und Textveränderungen begründen (AfBII,III) • Texte unter Nutzung der spezifischen Möglichkeiten digitalen Schreibens verfassen und überarbeiten (AfBII) 		

		<ul style="list-style-type: none"> • Vorwissen, Haltungen und Interessen eines heterogenen Adressatenkreises einschätzen und eigene Schreibprodukte darauf abstimmen, (AfBI) • Informationen auch aus selbst recherchierten Texten ermitteln und für das Schreiben eigener Texte einsetzen, (AfBI)
Kommunikation		<ul style="list-style-type: none"> • für Kommunikationssituationen passende Sprachregister auswählen und eigene Beiträge situations- und adressatengerecht vortragen, • eigene Positionen situations- und adressatengerecht in Auseinandersetzung mit anderen Positionen begründen (AfBIII)
Medien	<ul style="list-style-type: none"> • dem Leseziel und dem Medium angepasste Lesestrategien insbesondere des selektiven und des vergleichenden Lesens einsetzen (u. a. bei Hypertexten) und Leseergebnisse synoptisch darstellen (AfBI) • die Funktionsweisen gängiger Internetformate (Suchmaschinen, soziale Medien) im Hinblick auf das präsentierte Informationsspektrum analysieren, (AfBII) • Inhalte aus digitalen und nicht-digitalen Medien beschreiben und hinsichtlich ihrer Funktionen (Information, Beeinflussung, Kommunikation, Unterhaltung, Verkauf) untersuchen (AfBII) 	<ul style="list-style-type: none"> • selbstständig unterschiedliche mediale Quellen für eigene Recherchen einsetzen und Informationen quellenkritisch auswählen, • Grundregeln von korrekter Zitation und Varianten der Belegführung erläutern sowie verwendete Quellen konventionskonform dokumentieren (AfBI) • auf der Grundlage von Texten mediale Produkte planen und umsetzen sowie intendierte Wirkungen verwendeter Gestaltungsmittel beschreiben (AfBI) • Inhalt, Gestaltung und Präsentation von Medienprodukten analysieren (AfBII)

	<ul style="list-style-type: none"> die Qualität verschiedener Quellen an Kriterien (Autorin/Autor, Ausgewogenheit, Informationsgehalt, Belege) prüfen und eine Bewertung schlüssig begründen. (AfBIII) 	
--	---	--

Fachbegriffe/Sprachförderung/Förderbedarf Sprache	
Materialien	
<p>Zielgleich Vorbereitungshefte ZP 10 (Finale, Stark...)</p>	<p>Zieldifferent/Förderbedarf Lernen Vorbereitungshefte ZP 10 (Finale, Stark...) Klick Doppelklick D wie Deutsch</p>
Leistungsnachweis Aufgabentyp	
<ul style="list-style-type: none"> Aufgabentyp 2 	
methodische Kompetenzen und fächerübergreifende Querschnittsthemen	
Lern- und Arbeitstechniken	Kooperative Lernformen
<ul style="list-style-type: none"> Diagramme verstehen und auswerten Internetrecherche 5-Schritt-Lesetechnik Schreibpläne erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> Gruppenarbeit Partnerarbeit
digitales Lernen	Berufsorientierung
<ul style="list-style-type: none"> Suchmaschinen kennenlernen und nutzen Statista.de Vertrauenswürdigkeit von Quellen 	<ul style="list-style-type: none"> Diskontinuierliche Texte untersuchen können, um beispielsweise Statistiken der Bundesagentur für Arbeit auszuwerten

Bildung für nachhaltige Entwicklung	Außerschulische Lernorte
<ul style="list-style-type: none">• Thematische Schwerpunkte zu den Zielen 1,2,5,10,12,13,16	<ul style="list-style-type: none">• Klimawelten Hilchenbach, falls thematische Schwerpunkte der BNE entsprechen

**Anforderungsbereiche werden mit (I) (II) und (III) gekennzeichnet*

Jahrgang 10 (G-Kurs) Stunden	Unterrichtsvorhaben 3		ca. 21
Thema: Lyrische Texte analysieren und interpretieren			
Inhaltsfelder	Kompetenzerwartungen*		
	Kompetenzbereich Rezeption Lesen und Zuhören	Kompetenzbereich Produktion Schreiben und Sprechen	
Sprache	<ul style="list-style-type: none"> • komplexe sprachliche Gestaltungsmittel (u. a. rhetorische Figuren) identifizieren, ihre Bedeutung für die Textaussage und ihre Wirkung erläutern (u. a. sprachliche Signale von Beeinflussung), (Afb I,II) • Sprachvarietäten und stilistische Merkmale von Texten auf Wort-, Satz- und Textebene in ihrer Wirkung beurteilen (Afb III) • sprachliche Zuschreibungen und Diskriminierungen (kulturell, geschlechterbezogen) beurteilen, (bei Songtexten) (AfbIII) 	<ul style="list-style-type: none"> • relevantes sprachliches Wissen zur Herstellung von Textkohärenz beim Schreiben eigener Texte einsetzen, • selbstständig Texte mittels geeigneter Rechtschreibstrategien (auf Laut-Buchsta- ben-Ebene, Wortebene, Satzebene) überarbeiten, (AfbII) • eine normgerechte Zeichensetzung realisieren (u. a. beim Zitieren), • selbstständig eigene und fremde Texte kriterienorientiert überarbeiten (u. a. stilistische Angemessenheit, Verständlichkeit) (AfbII) 	
Texte	<ul style="list-style-type: none"> • in Texten das Thema bestimmen, Texte aspektgeleitet analysieren und – auch unter Berücksichtigung von Kontextinformationen (u. a. Epochenbezug, historisch-gesellschaftlicher Kontext, biografischer Bezug, Textgenrespezifika) – zunehmend selbstständig schlüssige Deutungen entwickeln (Afb II,III) 	<ul style="list-style-type: none"> • sich im literarischen Gespräch über unterschiedliche Sichtweisen zu einem literarischen Text verständigen und ein Textverständnis unter Einbezug von eigenen und fremden Lesarten formulieren, (AfbI) • Vorwissen, Haltungen und Interessen eines heterogenen Adressatenkreises ein- 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenhänge zwischen Form und Inhalt bei der Analyse von epischen, lyrischen und dramatischen Texten sachgerecht erläutern (AfbII) • die eigene Perspektive auf durch literarische Texte vermittelte Weltdeutungen text- bezogen erläutern, (AfbI) • ihr Verständnis eines literarischen Textes in verschiedenen Formen produktiver Gestaltung darstellen und die eigenen Entscheidungen zu Inhalt, Gestaltungsweise und medialer Form im Hinblick auf den Ausgangstext begründen (AfbIII) 	<p>schätzen und eigene Schreibprodukte darauf abstimmen, (AfbII)</p> <ul style="list-style-type: none"> •
Kommunikation		
Medien	<ul style="list-style-type: none"> • dem Leseziel und dem Medium angepasste Lesestrategien insbesondere des selektiven und des vergleichenden Lesens einsetzen (u. a. bei Hypertexten) und Leseergebnisse synoptisch darstellen, (AfbI) • audiovisuelle Texte analysieren (u. a. Videoclip) und genretypische Gestaltungsmittel erläutern (bei Songtexten) (AfbII) 	<ul style="list-style-type: none"> • Grundregeln von korrekter Zitation und Varianten der Belegführung erläutern sowie verwendete Quellen konventionskonform dokumentieren, • auf der Grundlage von Texten mediale Produkte planen und umsetzen sowie intendierte Wirkungen verwendeter Gestaltungsmittel beschreiben, (AfbI)

Fachbegriffe/Sprachförderung/Förderbedarf Sprache	
Materialien	
Zielgleich	Zieldifferent/Förderbedarf Lernen

Deutsch.punkt 6	Klick Doppelklick D wie Deutsch Deutsch.punkt 5,6
Leistungsnachweis Aufgabentyp	
<ul style="list-style-type: none"> • Aufgabentyp 4a • Aufgabentyp 5 • Aufgabentyp 6 	
methodische Kompetenzen und fächerübergreifende Querschnittsthemen	
Lern- und Arbeitstechniken	Kooperative Lernformen
<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltsangaben schreiben • 5 Schritt-Lesetechnik • Leseartitur • Schreibkonferenz • Referate (Epochen) 	<ul style="list-style-type: none"> • Partnerarbeit, Gruppenarbeit
digitales Lernen	Berufsorientierung
<ul style="list-style-type: none"> • Garageband (Songs produzieren) • Videoclip produzieren • Fotocollage 	<ul style="list-style-type: none"> • Sprachsensibilität (Satzebene, Wortebene...)
Bildung für nachhaltige Entwicklung	Außerschulische Lernorte
<ul style="list-style-type: none"> • Je nach Fokussierung: Ziel 10,5,1,2 	<ul style="list-style-type: none"> • Ggf. Poetryslambesuch

**Anforderungsbereiche werden mit (I) (II) und (III) gekennzeichnet*

Jahrgang 10 (G-Kurs)		Unterrichtsvorhaben 4		ca. 30
Stunden		Thema: Informationen ermitteln und vergleichen		
Inhaltsfelder	Kompetenzerwartungen*			
	Kompetenzbereich Rezeption Lesen und Zuhören		Kompetenzbereich Produktion Schreiben und Sprechen	
Sprache	<ul style="list-style-type: none"> • Verfahren der Wortbildung (u. a. fachsprachliche Begriffsbildung, Integration von Fremdwörtern) unterscheiden • komplexe sprachliche Gestaltungsmittel (u. a. rhetorische Figuren) identifizieren, ihre Bedeutung für die Textaussage und ihre Wirkung erläutern (u. a. sprachliche Signale von Beeinflussung), (AfbII) 	<ul style="list-style-type: none"> • relevantes sprachliches Wissen zur Herstellung von Textkohärenz beim Schreiben eigener Texte einsetzen, (AfbI) • selbstständig Texte mittels geeigneter Rechtschreibstrategien (auf Laut-Buchstaben-Ebene, Wortebene, Satzebene) überarbeiten, (AfbII) • eine normgerechte Zeichensetzung realisieren (u. a. beim Zitieren), • adressaten-, situationsangemessen, bildungssprachlich und fachsprachlich angemessen formulieren (paraphrasieren, referieren, erklären, schlussfolgern, vergleichen, argumentieren, beurteilen), (AfbI,II,III) 		
Texte	<ul style="list-style-type: none"> • in Texten das Thema bestimmen, Texte aspektgeleitet analysieren und – auch unter Berücksichtigung von Kontextinformationen (u. a. Epochenbezug, historisch-gesellschaftlicher Kontext, biografischer Bezug, Textgenrespezifika) – 	<ul style="list-style-type: none"> • eigene Schreibziele benennen, Texte selbstständig in Bezug auf Inhalt und sprachliche Gestaltung (u. a. Mittel der Leserführung) planen und verfassen, (Afb I) • Vorwissen, Haltungen und Interessen eines heterogenen Adressatenkreises ein- 		

	<p>zunehmend selbstständig schlüssige Deutungen entwickeln, (AfbII,III)</p> <ul style="list-style-type: none"> • diskontinuierliche und kontinuierliche Sachtexte weitgehend selbstständig unter Berücksichtigung von Form, Inhalt und Funktion analysieren, (AfbII) • Sachtexte – auch in digitaler Form – im Hinblick auf Form, Inhalt und Funktion miteinander vergleichen und bewerten (AfbII,III) 	<p>schätzen und eigene Schreibprodukte darauf abstimmen,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen auch aus selbst recherchierten Texten ermitteln und für das Schreiben eigener Texte einsetzen, •
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • beabsichtigte und unbeabsichtigte Wirkungen des eigenen und fremden kommunikativen Handelns – in privaten und beruflichen Kommunikationssituationen – reflektieren und das eigene Kommunikationsverhalten der Intention anpassen, Gesprächsverläufe beschreiben und Gesprächsstrategien identifizieren, (AfbI,II,III) 	<ul style="list-style-type: none"> • für Kommunikationssituationen passende Sprachregister auswählen und eigene Beiträge situations- und adressatengerecht vortragen, dem Diskussionsstand angemessene eigene Redebeiträge formulieren (AfbI) • eigene Positionen situations- und adressatengerecht in Auseinandersetzung mit anderen Positionen begründen, (AfbIII) • Gesprächs- und Arbeitsergebnisse in eigenen Worten zusammenfassen und bildungssprachlich angemessen präsentieren, (AfbI)

Medien	<ul style="list-style-type: none">• dem Leseziel und dem Medium angepasste Lesestrategien insbesondere des selektiven und des vergleichenden Lesens einsetzen (u. a. bei Hypertexten) und Leseergebnisse synoptisch darstellen, (AfbI)• Inhalte aus digitalen und nicht-digitalen Medien beschreiben und hinsichtlich ihrer Funktionen (Information, Beeinflussung, Kommunikation, Unterhaltung, Verkauf) untersuchen (AfbI)	<ul style="list-style-type: none">• zur Organisation von komplexen Lernprozessen und zur Dokumentation von Arbeitsergebnissen geeignete analoge und digitale Medien sowie Werkzeuge verwenden,• Grundregeln von korrekter Zitation und Varianten der Belegführung erläutern sowie verwendete Quellen konventionskonform dokumentieren, (AfbII)• auf der Grundlage von Texten mediale Produkte planen und umsetzen sowie intendierte Wirkungen verwendeter Gestaltungsmittel beschreiben, (AfbI)• Inhalt, Gestaltung und Präsentation von Medienprodukten analysieren, (AfbII)
---------------	---	--

Berufsorientierungscurriculum Bertha-von-Suttner-Gesamtschule Siegen (SBO 3.1)

Jg.	Baustein/KAoA-Element	Verbindung zu den Fächern			Projekt
		Wirtschaft	Deutsch	KAoA (SBO 7.1 als Schwerpunkt)	
7	Einstieg in die Berufswahlvorbereitung				- 1 Projekttag mit KL
	- „Zukunftswerkstatt“ – Mein Leben in 15 Jahren - Elternabend: KAoA extra - Angedacht: Girls’Day und Boys’Day				
8	Zwei Elternabende (SBO 2.3): 1. Vorstellung des BO-Programms der Schule und Vorstellung der PA (StuBOs und PA-Träger) 2. Abschlüsse an der Schule und Vorstellung der Beratung durch die Agentur für Arbeit				
	Die Potenzialanalyse (SBO 5 und SBO 4) – Kompetenzen: Die Schülerinnen und Schüler <ul style="list-style-type: none"> - erhalten einen Überblick über den Berufs- und Studienorientierungsprozess und dokumentieren dessen zentrale Inhalte, - entdecken ihre Stärken, Interessen und Fähigkeiten, - formulieren Interessen und Ziele, reflektieren Ergebnisse und Erkenntnisse im Hinblick auf die eigene individuelle Lerngeschichte, - bearbeiten die Inhalte ihres Portfolioinstruments zunehmend selbstständig, strukturieren ihre Lernerfahrungen und - übernehmen Verantwortung für ihre Berufs- und Studienorientierung, d. h. sie lernen im Gespräch mit weiteren Akteuren (Freundinnen/Freunden, Eltern, Lehrkräften, Berufsberaterinnen und -beratern, Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern) gendersensible und nachhaltige Entscheidungen zu ihrem weiteren (beruflichen) Lebensweg zu treffen Schülerinnen und Schüler entdecken ihre fachlichen, methodischen, sozialen und personalen, ggf. auch geschlechtsuntypischen Potenziale im Hinblick auf die Lebens- und Arbeitswelt. Diese Analyse zu Beginn der Berufs- und Studienorientierung dient, neben dem schulischer-seits verfügbaren Erkenntnisstand, als Grundlage für den weiteren Entwicklungs- und Förderprozess bis zum Übergang in die Ausbildung bzw. das Studium mit dem Ziel des Einstiegs in Beruf und Arbeitswelt. Sie fördert die Selbstreflexion und Selbstorganisation der Jugendlichen.				

Vorbereitung auf die Potenzialanalyse	Materialien: - Berufswahlbegleiter - Portfolio „Interkulturelle Kompetenzen“ - Berufe Aktuell			
Durchführung der Potenzialanalyse				Die PA, bestehend aus Diagnose und Feedbackgesprächen, wird durch einen externen Träger an einem außerschulischen Lernort durchgeführt.
Nachbereitung der Potenzialanalyse	Materialien: - Berufswahlbegleiter			
Berufsfelderkundungstage (SBO 6.1) – Kompetenzen: Schülerinnen und Schüler lernen berufliche Tätigkeiten exemplarisch in mehreren (mindestens drei) Berufsfeldern praxisnah kennen. Sie stellen Anwendungsbezüge zwischen dem Unterricht und den Aufgabenbeispielen aus der Arbeitswelt her.				
Vorbereitung auf die BFE	Materialien: - Berufswahlbegleiter - weitere Materialien zur Vorbereitung - Berufe Aktuell - Online-Buchungsportal: https://berufsfelderkundung-siwi.ontavio.de/login.php → Einführung in das Portal durch StuBOs in einer TK			
Durchführung der BFE				Je eintägiges Schnupperpraktikum in den drei bei der Potenzialanalyse ausgewiesenen Berufsfeldern in den Betrieben im Umkreis (insg. drei Tage)
Allgemeine Elemente der BO				
Orientierung und Information über die schulischen und beruflichen Möglichkeiten nach dem Abschluss. Einladen von „Ausbildungsbotschaftern“ (BBZ, AWZ, Kreis Siegen-Wittgenstein) ...	Materialien: - Berufswahlbegleiter			

	Berufsberatung der Agentur für Arbeit kennen lernen (SBO 2.2 ²)				Beratung durch die Agentur für Arbeit in der Schule
	Lebenslauf und Bewerbungen schreiben (SBO 7.1 ³)		Materialien: - Azubiyo-Heft und Hilfestellungen online https://www.azubiyo.de/bewerbung/lebenslauf/ https://www.azubiyo.de/bewerbung/bewerbungsschreiben/ - Lehrwerk Deutsch Leistungsüberprüfung: Klassenarbeit im 1. Halbjahr zum Thema „Lebenslauf und „Bewerbung“		
	BIZ-Besuch				Exkursion mit KL
	DASA-Besuch				Exkursion mit KL

² Kompetenzen:

- Schülerinnen und Schüler stellen ihren bisherigen Prozess der Berufs- und Studienorientierung reflektiert dar und formulieren weiterführende Schritte.
- Sie erwerben zunehmend Sach- und Urteilskompetenz sowie Handlungs- und Entscheidungsfähigkeit, um ihren Übergang von der allgemeinbildenden Schule in eine duale Ausbildung, in weiterführende Bildungsgänge oder ins Studium selbstverantwortlich und zielbewusst zu gestalten.

³ Kompetenzen:

Die Schülerinnen und Schüler strukturieren ihren Bewerbungsprozess, d. h. sie

- handhaben verschiedene Formen der Bewerbung, erstellen eine individuelle Bewerbungs-mappe und ermitteln realistische Ausbildungsziele (Sach- und Urteilskompetenz),
- gestalten ihre Bewerbung selbstverantwortlich, planvoll, ziel- und adressatengerecht auf der Grundlage ihres bisherigen Berufsorientierungsprozesses (Entscheidungs- und Handlungskompetenz), um einen entsprechenden Ausbildungsplatz zu erhalten.

9	Betriebspraktikum (SBO 6.2) – Kompetenzen: Betriebspraktika tragen dazu bei, dass die Schülerinnen und Schüler				
	<ul style="list-style-type: none"> - ein zeitgemäßes Verständnis für die Arbeitswelt sowie für technische, wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge entwickeln, - ihre Eignung für bestimmte Tätigkeiten realistischer einschätzen, - Chancen auf dem Arbeitsmarkt entdecken, - ihre Berufsvorstellungen – auch in kritischer Reflexion von Geschlechterstereotypen – vertiefen bzw. korrigieren können, - Schlüsselqualifikationen weiterentwickeln, z. B. Pünktlichkeit, Anstrengungsbereitschaft, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, und deren Bedeutung erkennen, - ihre Praktikumserfahrungen reflektieren und dokumentieren 				
	Vorbereitung auf das Praktikum	Materialien: - Berufswahlbegleiter - Durchführungshinweise Praktikum - ABC des Berufspraktikums -Sparkassenheft Ein Teil des Praktikumsbericht wird zu 33% in die Note miteinbezogen	Schreiben eines Praktikumsberichts, dieser ersetzt eine Klassenarbeit im 1. Halbjahr	Training: - Erster Kontakt mit dem Betrieb (Rollen-spiele, Telefonat) - Vorstellung im Betrieb (Rollenspiel, Selbstpräsentation) - Verhalten im Betrieb Materialien: - ABC des Berufspraktikums -Sparkassenheft - Azubiyiheft Orientierung am Curriculum KAOA-Stunde	
	Durchführen des Praktikums				Betriebe in der Region, Besuche durch KL
Nachbereitung des Praktikums	Materialien: - Berufswahlbegleiter - Durchführungshinweise Praktikum - Sparkassenheft		- Vorbereitung einer Präsentation des Praktikums für den Jahrgang 8 (Collagen, Ausstellung)		

		<ul style="list-style-type: none"> - Mündliche Kurzberichte über das Praktikum in der Klasse (auf Grundlage der Fragebögen) - Reflexion des Praktikums auf Grundlage der Feedbackbögen (Selbst- und Fremdeinschätzung) - Abheften der Dokumente im Berufswahlbegleiter - Vorstellung der besten Praktikumsmappen (in der Klasse und auch im Jahrgang 8) 		Orientierung am Curriculum KAOA-Stunde,	
Allgemeine Elemente der BO					
	Orientierung und Information über die schulischen und beruflichen Möglichkeiten nach dem Abschluss. Einladen von „Ausbildungsbotschaftern“ (BBZ, AWZ, Kreis Siegen-Wittgenstein) ...			z.B. - Einladen von „Ausbildungsbotschaftern“ - Besuch der JobSi Orientierung am Curriculum KAOA-Stunde	
	Termine mit dem Berufsberater der Agentur für Arbeit wahrnehmen. (SBO 2.2)				Beratung durch die Agentur für Arbeit in der Schule (Berufswahlbegleiter mitnehmen)
	Angebot der Berufseinstiegsbegleiter des Förderbands nutzen. (SBO 7.2 ⁴)				Beratung und Unterstützung durch externen Träger in der Schule
	Informationsveranstaltung zum „Haus der Berufsvorbereitung“				Durchgeführt vom BBZ

⁴ Kompetenzen:

Die Schülerinnen und Schüler können mithilfe der individuellen Begleitung ihre Chancen auf einen erfolgreichen Übergang in eine duale Ausbildung deutlich verbessern. Das heißt: Sie

- beginnen nach erfolgreicher Bewerbung eine duale Ausbildung oder
- setzen ihren Bildungsgang am Berufskolleg fort.

	Anschlussvereinbarung und EckO-Daten (SBO 7.2 und 7.3)	- Anschlussvereinbarung wird von StuBOs ausgegeben - EckO-Zugangsdaten werden von SL ausgegeben, die Eingabe der EckO-Daten ist freiwillig, diese dienen dem Kreis auf die Vorstellungen und Vorhaben der SchülerInnen zu reagieren, deshalb ist die Eingabe dennoch von Wichtigkeit				
10	Allgemeine Elemente der BO					
	Anbindung an den Klassenlehrerunterricht					
	Orientierung und Information über die schulischen und beruflichen Möglichkeiten nach dem Abschluss. Einladen von „Ausbildungsbotschaftern“ (BBZ, AWZ, Kreis Siegen-Wittgenstein) ...	z.B. Einladen von „Ausbildungsbotschaftern“				
	Infotag an den Berufskollegs (SBO 7.2 und 7.3 ⁵)	- Vorbereitung der KollegInnen durch Informationsveranstaltung der BKs - Vorbereitung der SuS mit dem Berufswahlbegleiter			Freiwillige Exkursion mit KL	
	Anschlussvereinbarung (SBO 7.2 und 7.3)	Anschlussvereinbarung aus Jg. 9 überprüfen und aktualisieren				
Schüler online (SBO 7.2 und 7.3)	Verpflichtende Angaben in Schüler online machen					

⁵ Kompetenzen:

Die koordinierte Übergangsgestaltung hat folgende Funktionen:

- Bilanzierung des individuellen Prozesses der Berufs- und Studienorientierung mit Elternbeteiligung
- Planungs- bzw. Steuerungsinstrument durch kumulierte Daten für die Bereitstellung ergänzender Angebote im Übergangssystem
- ggf. Organisation weiterer Betreuung von Schülerinnen und Schülern mit individuellem Unterstützungsbedarf, auch unter Einbezug der Jugendhilfe
- Transparenz und Evaluationsmöglichkeiten zur Wirksamkeit.

	Termine mit dem Berufsberater der Agentur für Arbeit wahrnehmen. (SBO 2.2)		Beratung durch die Agentur für Arbeit in der Schule (Berufswahlbegleiter und Anschlussvereinbarung mitnehmen)
	Angebot der Berufseinstiegsbegleiter des Förderbands nutzen. (SBO 7.2)		Beratung und Unterstützung durch externen Träger in der Schule
8 - 10	Halbjährliche Beratung zur Berufsorientierung und Schullaufbahn durch die KL im Rahmen des Elternsprechtags (Material: Beratungsbogen, siehe Anlage JG_BER) (SBO 2.1 ⁶)		

Weitere fakultative Elemente:

SBO 6.3: Praxiskurse

Kompetenzen:

Aufbauend auf dem bisherigen individuellen Berufsorientierungsprozess erproben Schülerin-nen und Schüler berufliche Tätigkeiten exemplarisch in einzelnen Berufsfeldern oder kompetenzorientiert anhand eines Produkts. Sie

- erkennen Anwendungsbezüge zwischen dem Unterricht und den Aufgabenbeispielen aus der Arbeitswelt,
- nutzen ihr fachbezogenes theoretisches Wissen und erstellen ein Arbeitsprodukt,
- probieren sich in geschlechtsrollenuntypischen Berufen aus

SBO 6.4: Langzeitpraktika

Kompetenzen:

Schülerinnen und Schüler mit individuellem Unterstützungsbedarf können

- berufliche Anforderungen mit individuellen Stärken und Schwächen abgleichen, um nach ihrem Schulabschluss einen Anschluss in einem Ausbildungsberuf zu erreichen, und
- ihre Chancen auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt verbessern, ohne das Erreichen des Hauptschulabschlusses zu beeinträchtigen.

SBO 6.5: Studienorientierung

Kompetenzen:

- Schülerinnen und Schüler mit dem Ziel der fachgebundenen bzw. allgemeinen Hochschulreife lernen akademische berufliche Tätigkeiten sowie die dafür notwendigen bzw. möglichen Studienfächer sowie Fachrichtungen exemplarisch und praxisnah kennen.
- Sie setzen individuelle Schwerpunkte auch durch die Wahl ihrer (Leistungs-)Kurse und vertiefen ihre Allgemeinbildung durch wissenschaftspropädeutische Elemente des jeweiligen Fachunterrichts.
- Sie nutzen (genderorientierte) Angebote der Hochschulen, die sie im Unterricht vor- und nachbereiten.

⁶ Kompetenzen:

- Schülerinnen und Schüler stellen ihren bisherigen Prozess der Berufs- und Studienorientierung reflektiert dar und formulieren weiterführende Schritte.
- Sie erwerben zunehmend Sach- und Urteilskompetenz sowie Handlungs- und Entscheidungsfähigkeit, um ihren Übergang von der allgemeinbildenden Schule in eine duale Ausbildung, in weiterführende Bildungsgänge oder ins Studium selbstverantwortlich und zielbewusst zu gestalten.