

## **Eckpunkte der Arbeit von Koordinatorinnen und Koordinatoren für Berufliche Orientierung am Berufskolleg**

im Rahmen der Landesinitiative  
„Kein Abschluss ohne Anschluss –Übergang Schule Beruf in NRW“

### **Einführung**

Im Rahmen der Landesinitiative „Kein Abschluss ohne Anschluss - Übergang Schule-Beruf in NRW“ (KAoA) wurden verbindliche Standardelemente entwickelt, durch die im Sinne von Mindeststandards der systematische Prozess der Beruflichen Orientierung, beginnend ab der Jahrgangsstufe 8 bis hinein in eine Ausbildung oder ein Studium bzw. alternative Anschlusswege, definiert wird.

Ziel ist es, allen jungen Menschen möglichst direkt nach der Schule eine Anschlussperspektive für eine Berufsausbildung oder ein Studium zu eröffnen und bei Schülerinnen und Schülern, die weitere Unterstützung bis zum Übergang in Ausbildung benötigen, durch ein effektives, kommunal koordiniertes Gesamtsystem zielgerichtete Anschlussangebote zu schaffen.

Die innerschulische Koordination aller Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung wird von der Schulleiterin oder dem Schulleiter verantwortet. Sie oder er benennt eine Koordinatorin oder einen Koordinator für die Berufliche Orientierung (StuBo) als Ansprechperson für dieses Themenfeld nach innen und außen sowie als Initiatorin oder Initiator für die Ausbildungs- und Studienwahlprozesse der Schule. Im Benehmen mit der Lehrerkonferenz kann diese Aufgabe von der Schulleiterin oder dem Schulleiter einer Lehrkraft oder einem Team übertragen werden (§ 20 Absatz 2 ADO - BASS 21-02 Nr. 4).

An Berufskollegs werden die Aufgaben eines StuBos in vielfältigen Organisationsformen umgesetzt. Der StuBo kann eine eigene Funktionsstelle sein, die Aufgabe kann anlagenbezogen aufgeteilt werden oder ist mit anderen Funktionen, wie der der Bildungsgangleitung oder der Beratungslehrkraft, verbunden.

Wichtig ist die Schaffung von Rollenklarheit und Aufteilung der Aufgaben in einem Geschäftsverteilungsplan.

Sie wirken dabei mit, die Berufliche Orientierung für die Schülerinnen und Schüler nach der Sekundarstufe I im Berufskolleg weiterzuführen und dauerhaft zu verankern (Schulprogrammentwicklung, Unterstützung bei der Entwicklung und Umsetzung eines Curriculums zur Beruflichen Orientierung, Gender-Mainstream-Konzept, Organisationsentwicklung, Qualitätssicherung).

Ihnen obliegt insbesondere die

- Implementierung der KAoA-Standardelemente der Sek II
- Koordination der systematischen Beruflichen Orientierung in den einzelnen vollzeitschulischen Bildungsgängen,
- Koordination und ggf. Umsetzung der Beratung im Bereich der Beruflichen Orientierung,
- Systematisierung und Koordination der Übergangsgestaltung durch die Organisation der Zusammenarbeit zwischen allgemeinbildenden Schulen und Berufskollegs,
- Aufbau und Koordination der Kooperationen mit außerschulischen Partnern (allgemeinbildende Schulen, Firmen, Hochschulen, Jobcenter, Jugendhilfe) im Bereich der Ausbildungs- und Studienorientierung,
- Öffentlichkeitsarbeit zu den spezifischen Angeboten des Berufskollegs wie z.B. Organisation von Informationsveranstaltungen (§5 SchulG)
- Evaluation des Prozesses der Beruflichen Orientierung,
- Koordination bzw. Erstellen des Monitorings und einer Übergangstatistik,
- Aufstellung der Jahresarbeitsplanung in Kooperation mit der Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit und Prozessbegleitung bei der Umsetzung,
- Organisation der Zusammenarbeit Berufskollegs, Berufsberatung und Studienberatung,
- Koordination und Mitwirkung bei der Erstellung eines Curriculums zur Beruflichen Orientierung für jeden Bildungsgang.

Mit Blick auf die Landesinitiative „Kein Abschluss ohne Anschluss“ werden diese Aufgaben wie folgt spezifiziert:

## **0. Implementation und Koordination der Standardelemente Sek II**

Mit den neuen Workshops Standortbestimmung, Entscheidungskompetenz I und II, den Praxiselementen und der Studienorientierung wird KAoA in der Sekundarstufe II fortgeführt. Die StuBos koordinieren die Umsetzung dieser Standardelemente und unterstützen bei der Einbindung der Standardelemente in das BO -Curriculum der Bildungsgänge. Die Lehrkräfte in den einzelnen Bildungsgängen führen die Workshops durch.

## **1. Dokumentation des Bildungsangebotes der Schule**

Zur Einbindung in das kommunale Gesamtkonzept, zur Präsentation in den allgemeinbildenden Schulen der Sek I und II der Region sowie zur Studien- und Berufsberatung innerhalb des Berufskollegs wird das Bildungsangebot der Schule übersichtlich dokumentiert und regelmäßig aktualisiert.

## **2. Dokumentation des Informationsangebotes**

Das Informationsangebot der Schule (z.B. Sprechtag, Tage der offenen Tür, Bildungsmessen etc.) wird dokumentiert, durch verschiedene Medien (Homepage, Flyer, Plakate etc.) verbreitet und in das kommunale Gesamtkonzept eingebunden.

## **3. Schnittstellenmanagement zu den allgemeinbildenden Schulen der Sek I und Sek II und zu den Hochschulen**

Für die Zusammenarbeit gilt es, mit den abgebenden Schulen zu kooperieren und den KAoA-Prozess fortzuführen. Dazu sind bestehende Kooperationen und bewährte Praxis zu erhalten und in KAoA- zu integrieren. Die Zusammenarbeit mit Schulen und Hochschulen wird z.B. durch gemeinsame Informationsveranstaltungen und die Organisation von Orientierungs- und Schnuppertagen an Berufskollegs bzw. in der Hochschule ausgebaut und intensiviert.

## **4. Sicherstellung des Datentransfers**

Die von den Kommunalen Koordinierungsstellen (KoKo) bzw. ggf. anderen Akteuren geführten Datenbanken (unter anderem: freie Angebote zu Plätzen für die Berufsfelderkundungen, Praktikums- und Ausbildungsplätzen) werden erschlossen und der Datentransfer zwischen KoKo und Schule sichergestellt. Die Berufskollegs beteiligen sich an von den KoKos initiierten zentralen Veranstaltungen im Übergangmanagement.

## **5. Verantwortung für die Fortführung der Portfolioinstrumente**

Die in der Sek I genutzten oder am Berufskolleg eingeführten Portfolioinstrumente (z. B. der Berufswahlpass NRW) werden in das jeweilige BO-Curriculum zur beruflichen Orientierung der Berufskollegs eingebunden oder durch neue Instrumente fortgeführt.

## **6. Fortschreibung der Anschlussvereinbarung**

Der schulinterne Prozess zur Fortschreibung der Anschlussvereinbarung wird durch die StuBos koordiniert und die Erfassung der nächsten geplanten Schritte der Schülerinnen und Schüler im Rahmen der Eckdaten-Online-Erfassung (EckO) Sek II sichergestellt.

## **7. Sicherung einer Dokumentation der Netzwerkstruktur**

Um die Fortschreibung der Anschlussvereinbarung zu gewährleisten und ggf. Möglichkeiten der beruflichen Neuorientierung zu eröffnen, wird eine Schnittstellenanalyse aller im Prozess der beruflichen Orientierung Beteiligten (Klassenlehrer/innen, Beratungslehrer/innen, Schulsozialarbeiter/innen, Sonderschullehrkräfte, Bereichs- und Bildungsgangleitungen) durchgeführt und ein Organigramm von Ansprechpartnern aufgebaut und weiterentwickelt. Hierbei sollte auf die verstärkte Vernetzung der Beratungsangebote in den Schulen und der vorhandenen außerschulischen Kooperationsstrukturen (zum Beispiel mit der Bundesagentur für Arbeit) geachtet werden.

## **8. Evaluation der Beruflichen Orientierung**

Alle an der schulinternen Beruflichen Orientierung beteiligten Akteure evaluieren regelmäßig ihre Umsetzung. Dieser Prozess wird durch die StuBos koordiniert.

## **9. Austausch zwischen Berufskollegs und StuBos der Sek. I**

Auf kommunaler Ebene werden durch die Schulaufsicht regionale bzw. schulform-spezifische StuBo-Arbeitskreise initiiert, um den Informationstransfer zwischen den Schulen und Schulformen zu sichern und den Qualitätsprozess in einer Kommune zu unterstützen. Die StuBos der Berufskollegs nehmen an diesen Arbeitskreisen regelmäßig teil.