



Erziehungsdepartement des Kantons Basel-Stadt

Volksschulen

Handreichung für den Unterricht

«Berufliche Orientierung» an der Sekundarschule

ab dem Schuljahr 2015/2016

Impressum

© Volksschulleitung
Erziehungsdepartement Basel-Stadt
Januar 2015

Redaktion

Volksschulleitung
Leimenstrasse 1, 4001 Basel

Druck

Druckerei Dietrich AG

Bezugsadresse

Sekretariat Volksschulen
Kohlenberg 27, 4001 Basel
061 267 54 60
volksschulen@bs.ch

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	5
<hr/>		
2	Allgemeines	5
<hr/>		
2.1	Einbezug der Eltern	5
2.2	Unterstützung durch Fachpersonen «Berufliche Orientierung»	5
<hr/>		
3	Unterrichtsorganisation	6
<hr/>		
3.1	Lehrmittel	6
3.2	Berufswahlagenda	6
3.3	Berufswahldossier	6
3.4	Berufswahlpass	6
3.5	Berufswahlfahrplan	6
<hr/>		
4	Der Berufswahlfahrplan	7
<hr/>		
4.1	Berufswahlfahrplan im 9. Schuljahr	7
4.1.1	Elternveranstaltung	7
4.1.2	Zukunftstag	8
4.2	Berufswahlfahrplan im 10. Schuljahr	8
4.2.1	Obligatorische Elternveranstaltung im Berufsinformationszentrum (BIZ)	8
4.2.2	Standortgespräch	8
4.2.3	Berufs- und Weiterbildungsmesse	8
4.2.4	Berufserkundungen	9
4.2.5	Projektwoche «Berufliche Orientierung» (SpA: Berufserkundungswoche)	9
4.2.6	Schulhaussprechstunde	9
4.2.7	Kompetenztraining (Leistungszüge E und P)	9
4.2.8	Bewerbungsunterlagen	10
4.2.9	Rent-a-Stift	10
4.2.10	Check S2 und S3	10
4.2.11	«Runder Tisch» IV-Berufsberatung	10
4.3	Berufswahlfahrplan im 11. Schuljahr	10
4.3.1	Obligatorische Elternveranstaltung	10
4.3.2	Fakultative Projektwoche	11
4.3.3	Kompetenztraining (Leistungszug A)	11
4.3.4	Einschätzungsgespräch mit Gap, Case Management Berufsbildung	11
4.3.5	Infoanlässe über weiterführende Schulen (individuell)	11
4.3.6	Selektionsschnupperlehren (individuell)	11
4.3.7	Vorstellungstraining (individuell)	11
4.3.8	Mentoring (individuell)	12
4.3.9	Triage-Verfahren (individuell)	12
<hr/>		
5	Umsetzung der Studentafel: Zeitgefäße «Berufliche Orientierung»	13
<hr/>		

6	Berufswahlshop	14
<hr/>		
7	Qualifikationen, Einsatz und Entlastungen	14
<hr/>		
7.1	Fachperson «Berufliche Orientierung»	14
7.1.1	Qualifikation	14
7.1.2	Einsatz	14
7.1.3	Entlastung	14
7.2	Klassenlehrpersonen	15
7.2.1	Qualifikation	15
7.2.2	Einsatz im 9. und 10. Schuljahr	15
7.2.3	Entlastung im 11. Schuljahr	15
7.3	Lehrpersonen	15
7.3.1	Qualifikation	15
7.3.2	Entlastung	15
8	Rolle der einzelnen Akteure	16
<hr/>		
8.1	Aufgaben der Jugendlichen	16
8.2	Aufgaben der Eltern	16
8.3	Aufgaben der Schule	16
8.3.1	Schulleitung	16
8.3.2	Klassenlehrperson	17
8.3.3	Lehrpersonen- bzw. Klassenteam	17
8.3.4	Fachperson «Berufliche Orientierung»	18
8.4	Aufgaben der Volksschulleitung	18
8.5	Aufgaben der Fachstelle «Berufliche Orientierung»	18
8.6	Aufgaben und Angebote der Berufsberatung und der IV-Berufsberatung	19
8.6.1	Berufsberatung	19
8.6.2	IV-Berufsberatung	19
8.7	Zusammenarbeit mit Lehrbetrieben und den Wirtschaftsverbänden	20
8.8	Zusammenarbeit mit Unterstützungsangeboten und weiterführenden Schulen	20
8.8.1	Schulsozialarbeit	20
8.8.2	Gap, Case Management Berufsbildung	20
8.8.3	Weiterführende Schulen	21
8.8.4	Zentrum für Brückenangebote (ZBA)	21
9	Massnahmen für Schülerinnen und Schüler in speziellen Situationen	21
<hr/>		
9.1	«Runder Tisch»	21
9.2	Kriseninterventionsstelle (KIS) - Berufliches Timeout	22
9.3	Projekt Einsatz in der Arbeitswelt (EIDA)	22
9.4	Projekt Lift	22
10	Controlling und Qualitätssicherung	23
<hr/>		
Anhang:	Ablauf «Runder Tisch»	24
	Umsetzungsbeispiele für das 9. und 11. Schuljahr	25
	Berufswahlfahrplan	Umschlagklappe

1 Einleitung

In der vom Erziehungsrat am 11. Juni 2012 verabschiedeten Studententafel ist die «Berufliche Orientierung» der neuen Sekundarschule ausgewiesen. Diese bildet zusammen mit dem Lehrplan 21 und den Weisungen der Volksschulleitung die Grundlage für den Unterricht «Berufliche Orientierung» an der Sekundarschule. Im Zuge der Harmonisierung legte das Erziehungsdepartement ausserdem kantonale Richtwerte fest, welche mittel- bis längerfristig die Berufsbildung stärken. Ziel ist, dass in Zukunft deutlich mehr Jugendliche nach der Sekundarschule direkt in eine Berufsbildung eintreten (siehe Richtwerte zur Stärkung der Berufsbildung; Massnahmen zum Erreichen der Richtwerte).

Die Arbeitsgruppe «Berufliche Orientierung» beschäftigte sich vom Oktober 2012 bis Juni 2013 mit konzeptionellen Fragen rund um den zukünftigen Unterricht «Berufliche Orientierung» an der Volksschule. Ihre Arbeit bildet die Grundlage dieser Handreichung.

In der Handreichung werden die Vorgaben und Weisungen grau schattiert dargestellt und mit Erläuterungen und Empfehlungen ergänzt. Die Handreichung richtet sich an die Schulleitungen und Lehrpersonen der Sekundarschule inklusive Spezialangebote.

Die Lehrpersonen und Schulleitungen erhalten zudem schulpraktische Hilfestellungen wie eine Checkliste (Stoffverteilungsplan) zum Lehrmittel, den Berufswahlpass oder ein Inhaltsverzeichnis für das Berufswahldossier als separate Dokumente. Im Anhang der Handreichung befindet sich ausserdem der Berufswahlfahrplan.

2 Allgemeines

Die «Berufliche Orientierung» gehört während der gesamten Sekundarschule in allen drei Leistungszügen (A, E und P) sowie in den Spezialangeboten zum Grundangebot. Dem Unterricht liegt ein allgemeindidaktisches Prinzip zugrunde. Im Unterricht und den zusätzlichen Angeboten sollen die Schülerinnen und Schüler die Vielfalt der Berufe, die verschiedenen Berufsausbildungen und deren Zukunftsperspektiven kennen lernen. Der Unterricht baut jeweils auf dem Vorjahr auf und führt die Jugendlichen zu einer passenden Anschlusslösung.

2.1 Einbezug der Eltern

Die Eltern sind die wichtigsten Partner für die Schule. Sie werden von Anfang an in die «Berufliche Orientierung» einbezogen, damit sie ihr Kind aktiv begleiten können.

2.2 Unterstützung durch Fachpersonen «Berufliche Orientierung»

An jeder Sekundarschule gibt es zwei bis drei Fachpersonen «Berufliche Orientierung». Sie beraten Lehrpersonen und Schülerinnen und Schüler und bieten Unterstützung beispielsweise beim Erstellen der Bewerbungsunterlagen. Ihr Schwerpunkt liegt bei den 11. Klassen, die Bewerbungen schreiben müssen. In den Spezialangeboten begleitet und unterstützt die Fachperson «Berufliche Orientierung» die Schülerinnen und Schüler in Absprache mit der Klassenlehrperson oder der Betreuungslehrperson im ganzen Berufswahlprozess.

3 Unterrichtsorganisation

Im Unterricht «Berufliche Orientierung» müssen die Elemente Lehrmittel, Berufswahlagenda, Berufswahldossier, Berufswahlpass und Berufswahlfahrplan verwendet werden.

3.1 Lehrmittel

Die Lehrpersonen müssen im Unterricht «Berufliche Orientierung» das Lehrmittel «Wegweiser zur Berufswahl» (S&B Institut) verwenden. Ergänzend können die Lehrpersonen weitere Unterrichtsmaterialien einsetzen. Diese können im Berufswahlshop bezogen werden.

Als Umsetzungshilfe erhält die Klassenlehrperson abgestimmt auf das Lehrmittel eine Checkliste, einen so genannten Stoffverteilungsplan. Dieser zeigt, welche Inhalte des Lehrmittels bis zu welchem Zeitpunkt behandelt werden sollen. Die Schulleitung kann damit überprüfen, ob die Fixpunkte von den Klassenlehrpersonen oder dem pädagogischen Team eingehalten wurden.

3.2 Berufswahlagenda

Zu Beginn des 10. und 11. Schuljahres wird den Schülerinnen und Schülern jeweils kostenlos eine Berufswahlagenda abgegeben.

3.3 Berufswahldossier

Die Schülerinnen und Schüler führen ein Berufswahldossier, in dem sie alle Unterlagen sammeln, die während der Sekundarschule bearbeitet werden.

Die Fachstelle «Berufliche Orientierung» erarbeitet das Inhaltsverzeichnis des Berufswahldossiers und stellt es den Schulen zur Verfügung.

3.4 Berufswahlpass

Die Schülerinnen und Schüler führen einen Berufswahlpass. Dieser gibt Auskunft über ihren Berufswahlprozess und dessen aktuellen Stand.

Der Berufswahlpass vermittelt eine Kurzübersicht über den Berufswahlprozess jedes Schülers und jeder Schülerin und klärt folgende Fragen: Welche Angebote wurden bisher genutzt? Welche Aktivitäten wurden unternommen? Er dient allen Personen und Stellen, die am Berufswahlprozess beteiligt sind, als wichtige Orientierungshilfe. Für die Eltern ist der Berufswahlpass ein ideales Instrument, um den Berufswahlprozess ihres Kindes zu beobachten und unterstützend mitzuarbeiten. Doppelspurigkeiten können vermieden werden. Die Fachstelle «Berufliche Orientierung» erarbeitet den Berufswahlpass und stellt ihn den Schulen zur Verfügung.

3.5 Berufswahlfahrplan

Siehe Ziff. 4

4 Der Berufswahlfahrplan

Der Berufswahlfahrplan richtet sich an alle Personen, die am Berufswahlprozess der Schülerinnen und Schüler beteiligt sind. Den Klassenlehrpersonen dient er als Richtlinie.

Der Berufswahlfahrplan legt fest, welche Angebote zur Verfügung stehen und in welcher Reihenfolge und zu welchem Zeitpunkt sie genutzt werden. Der Berufswahlfahrplan und die Angebote sind auf das obligatorische Lehrmittel abgestimmt.

4.1 Berufswahlfahrplan im 9. Schuljahr

Im 9. Schuljahr lernen die Schülerinnen und Schüler ihre Stärken und Interessen kennen. Sie beschreiben ihr Persönlichkeitsprofil und können es mit den Anforderungen der Berufswelt abgleichen. Aufgrund dieses Abgleichs können sie Prioritäten setzen, sich entscheiden und trotzdem flexibel bleiben. Das obligatorische Lehrmittel bietet ihnen dabei Unterstützung.

4.1.1 Elternveranstaltung

Es wird empfohlen, dass die Elternveranstaltung auch im 9. Schuljahr zu Beginn des Schuljahres stattfindet. Im ersten Teil soll auf das Thema «Berufliche Orientierung» eingegangen werden.

Teilnehmende ganzer Anlass: Eltern, Schülerinnen und Schüler, Klassenlehrpersonen und/oder Lehrpersonen resp. Betreuungslehrpersonen (SpA).

Teilnehmende erster Teil: Schulleitung, Fachpersonen «Berufliche Orientierung», evtl. Berufsberatung und IV-Berufsberatung bei den SpA.

Inhalt des Elternabends:

Einführung durch die Schulleitung (im Plenum, 1. Teil)

- Bedeutung der Berufsbildung aufzeigen
- Fachpersonen «Berufliche Orientierung» vorstellen
- Evtl. Arbeit der Berufsberatung am Schulstandort vorstellen

Weiterführung im Klassenzimmer

- Bildungssystem vorstellen
- Berufswahl als Entscheidungsprozess darstellen. Bedeutung der «Beruflichen Orientierung» erläutern
- Ziele und Inhalte der kommenden drei Jahre aufzeigen
- Berufswahlfahrplan erläutern
- Auf Zusammenarbeit mit den Eltern eingehen
- Lehrmittel präsentieren
- Inhalte des ersten Jahres «Berufliche Orientierung» an der Sekundarschule inkl. Berufswahldossier, Berufswahlpass und Checkliste vorstellen
- Ziel des Schuljahres bekannt geben (Schülerinnen und Schüler kennen ihre Interessen und Stärken)

Die Fachstelle «Berufliche Orientierung» stellt Unterlagen für den Elternabend (Power-Point-Präsentation) zur Verfügung.

4.1.2 Zukunftstag

Der Zukunftstag findet jedes Jahr am zweiten Donnerstag im November statt. Er steht allen Schülerinnen und Schülern im 9. Schuljahr offen. Mädchen und Jungen wechseln für einen Tag die Seite: Sie können entweder einen Elternteil oder eine Bezugsperson zur Arbeit begleiten, an einem Klassenprojekt mitwirken oder individuell ein Projekt besuchen. Dadurch lernen sie untypische Arbeitsfelder und Lebensbereiche kennen. Die Fachstelle «Berufliche Orientierung» organisiert den Zukunftstag.

4.2 Berufswahlfahrplan im 10. Schuljahr

Die Jugendlichen lernen im 10. Schuljahr an der Berufs- und Weiterbildungsmesse, in Betrieben oder Ausbildungsstätten verschiedene Berufe kennen. Damit sollen sie vielfältige Eindrücke aus der Arbeitswelt gewinnen, so dass sie sich für einen Beruf entscheiden können.

4.2.1 Obligatorische Elternveranstaltung im Berufsinformationszentrum (BIZ)

Im 10. und 11. Schuljahr muss die Elternveranstaltung zu Beginn des Schuljahres stattfinden. Im 10. Schuljahr findet sie im Berufsinformationszentrum (BIZ) statt. An der Elternveranstaltung für die Spezialangebote nimmt eine IV-Berufsberaterin oder ein IV-Berufsberater teil.

Teilnehmende sind: Berufsberatung, Eltern, Schülerinnen und Schüler, Klassenlehrpersonen und/oder Lehrpersonen resp. Betreuungslehrpersonen, evtl. Fachpersonen «Berufliche Orientierung». Bei SpA-Elternabenden ist zudem die IV-Berufsberatung anwesend.

Inhalt des Elternabends:

- Kennenlernen des Berufsinformationszentrums (BIZ)
- Angebote des BIZ vorstellen
- Vorgehen und Ablauf einer individuellen Berufsberatung erklären
- Berufsbildungslandschaft vorstellen und mögliche Wege aufzeigen
- Rolle und Verantwortung der Eltern in diesem Prozess thematisieren
- Aufzeigen, wie Eltern ihre Kinder beim Schnuppern im Beruf unterstützen können
- Angebote der Schule resp. der Berufsberatung im 10. Schuljahr vorstellen
- Ziel des 10. Schuljahres bekannt machen (fertige Bewerbungsunterlagen)

4.2.2 Standortgespräch

Im 10. Schuljahr muss am Standortgespräch die «Berufliche Orientierung» thematisiert werden.

Die Standortgespräche zum Zwischenzeugnis, zum Lernbericht und zur Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler finden jeweils in der Mitte des Schuljahrs statt. Es empfiehlt sich, das Thema «Berufliche Orientierung» auch in die Standortgespräche vom 9. und 11. Schuljahr einzubauen. Im 10. Schuljahr muss die «Berufliche Orientierung» thematisiert werden. Zusätzliche Elterngespräche zur Berufswahl sind nach Bedarf der Schülerin oder des Schülers möglich.

4.2.3 Berufs- und Weiterbildungsmesse

Im 10. Schuljahr haben die Schülerinnen und Schüler im Klassenverband die Berufs- und Weiterbildungsmesse zu besuchen.

Die Berufsmesse findet einmal im Jahr entweder in Basel oder Pratteln/Liestal statt. Sie vermittelt einen ersten Eindruck von verschiedensten Berufen. Die Berufsmesse steht auch Klassen des 11. Schuljahrs offen.

4.2.4 Berufserkundungen

Im 10. Schuljahr nehmen die Schülerinnen und Schüler an mindestens drei Berufserkundungen, den sogenannten Top 3, teil. In den Spezialangeboten nehmen die Schülerinnen und Schüler nach Möglichkeit daran teil. Sie werden bei Bedarf von ihren Lehrpersonen begleitet.

In den Berufserkundungen können Schülerinnen und Schüler einen Beruf während zwei bis drei Stunden in einer Kleinstgruppe erkunden. Sie besuchen eine Firma und lernen den Beruf in einem theoretischen und praktischen Teil kennen und können so eine klare Vorstellung der Arbeit entwickeln. Die Klassenlehrperson kann auch mehr als drei Berufserkundungen bewilligen. Die Fachperson «Berufliche Orientierung» koordiniert die Organisation und die Anmeldungen für die Berufserkundungen.

Die Berufserkundungen ersetzen die Schnupperlehren, die nicht mehr obligatorisch sind. Jede Schulleitung kann jedoch weiterhin Schnupperlehren bewilligen.

4.2.5 Projektwoche «Berufliche Orientierung» (SpA: Berufserkundungswoche)

Im 10. Schuljahr findet eine Projektwoche «Berufliche Orientierung» (SpA: Berufserkundungswoche) statt. Die Jugendlichen beschäftigen sich dabei während einer Woche intensiv mit der «Beruflichen Orientierung».

Mögliche Inhalte dieser Projektwoche sind:

- Erstellen der Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, erstes Muster Motivationsschreiben, Zeugniskopien)
- Schnuppertag in einem Betrieb
- Betriebsbesichtigung
- Klassenbesuch des BIZ
- Einzel-Kurzberatung bei der Berufsberatung
- Schreiben erster Bewerbungen
- Arbeit mit dem Lehrmittel
- Im Leistungszug P: Kompetenztraining mit Schulsozialarbeit

4.2.6 Schulhaussprechstunde

Bis zum Ende des 10. Schuljahres müssen alle Schülerinnen und Schüler bei der Berufsberatung der Schule mindestens eine Kurzberatung besucht haben; davon ausgenommen sind die Schülerinnen und Schüler, die bei der IV-Berufsberatung angemeldet sind.

Die Kurzberatung an der Schule wird in Absprache mit der Berufsberaterin oder dem Berufsberater und der Fachperson «Berufliche Orientierung» organisiert. Das individuelle Ergebnisprofil des Check S2 sollte in das Gespräch bei der Berufsberatung einfließen (siehe Check S2 und S3, Ziff. 4.2.10). Die Kurzberatung steht den Jugendlichen auch im 11. Schuljahr noch offen.

4.2.7 Kompetenztraining (Leistungszüge E und P)

Im 10. und 11. Schuljahr haben alle Schülerinnen und Schüler (Leistungszüge A, E und P) bei der Schulsozialarbeit ein Kompetenztraining zu absolvieren.

Das Kompetenztraining soll die Jugendlichen in ihrem Selbstwert stärken, die Selbstkompetenz erweitern und für den Berufswahlprozess fit machen. Die Kompetenztrainings finden immer in Absprache mit der Klassenlehrperson statt. Im Leistungszug P findet das Kompetenztraining vorzugsweise in der Projektwoche «Berufliche Orientierung», im Leistungszug E in der 2. Hälfte des 10. Schuljahres statt. Im Leistungszug A sollte das Kompetenztraining erst im 11. Schuljahr stattfinden (siehe Ziff. 4.3.3).

4.2.8 Bewerbungsunterlagen

Bis zum Ende des 10. Schuljahres müssen die Schülerinnen und Schüler die Bewerbungsunterlagen fertiggestellt haben.

Die Bewerbungsunterlagen beinhalten mindestens den Lebenslauf, Zeugniskopien, den Check S2 sowie ein Muster-Motivationsschreiben. Sie dienen als Grundlage für die Bewerbungen im 11. Schuljahr.

4.2.9 Rent-a-Stift

Lernende aus unterschiedlichen Berufen können für einen Unterrichtsbesuch «gemietet» werden: Die Lernenden erzählen ihren jüngeren Kolleginnen und Kollegen von ihren Erfahrungen bei der Lehrstellensuche und begeistern sie für eine Berufslehre. Die Klassenlehrpersonen der Leistungszüge A, E und P und der Spezialangebote erhalten für ihre Klasse ein Anmeldeformular für dieses freiwillige und kostenlose Angebot. Das Angebot wird von der Fachstelle «Berufliche Orientierung» koordiniert.

4.2.10 Check S2 und S3

Im 10. und im 11. Schuljahr absolvieren die Sekundarschülerinnen und -schüler die vierkantonalen standardisierten Leistungstests Check S2 und Check S3. Die Leistungstests prüfen das Schulwissen und vergleichen es mit den Anforderungen für Berufe des Schweizerischen Gewerbeverbands. Der Vergleich zeigt, in welchen Fächern die Schülerinnen und Schüler bereits über ausreichende Kompetenzen verfügen, und wo sie noch einen Effort leisten müssen, um ihrem Berufswunsch näher zu kommen. Die Checks S2 und S3 ersetzen den Multicheck. Wirtschaftsvertreterinnen und -vertreter aller vier Kantone des Bildungsraums Nordwestschweiz haben an der Entwicklung der neuen Tests mitgewirkt und begrüßen deren Einführung.

4.2.11 «Runder Tisch» IV-Berufsberatung

Für einzelne Jugendliche, die nur mit Unterstützung der IV eine Lehre oder eine Attest-Ausbildung absolvieren können, wird ein «Runder Tisch» einberufen. Dort suchen die beteiligten Stellen eine passende Anschlusslösung (siehe Ziff. 9.1).

Organisiert wird der «Runde Tisch» von der Fachstelle «Berufliche Orientierung» auf Antrag der Schulleitung. Die Schülerinnen und Schüler werden von der Klassenlehrperson, der Schulischen Heilpädagogin oder dem Heilpädagogen oder von der Betreuungslehrperson angemeldet. Die Eltern müssen mit der Anmeldung zum «Runden Tisch» einverstanden sein.

4.3 Berufswahlfahrplan im 11. Schuljahr

Im 11. Schuljahr steht der Bewerbungsprozess im Zentrum der «Beruflichen Orientierung». Die Zusammenarbeit mit den Eltern ist in dieser Zeit wichtig. Am Ende des Schuljahrs soll jede Schülerin und jeder Schüler eine Anschlusslösung gefunden haben.

4.3.1 Obligatorische Elternveranstaltung

Im 10. und 11. Schuljahr muss die Elternveranstaltung zu Beginn des Schuljahres stattfinden.

Teilnehmende sind: Eltern, Schülerinnen und Schüler, Klassenlehrperson und/oder Lehrpersonen, evtl. Fachpersonen «Berufliche Orientierung», Berufsberatung.

Inhalt des Themas Berufswahl:

- Stand der Arbeiten aufzeigen (Einsicht in Berufswahldossiers, Bewerbungsunterlagen)
- Ziel und Angebote dieses Schuljahres bekanntgeben
- Über weiterführende Schulen informieren
- Triage vorstellen
- Lehrstellenangebot in BS und BL (lenabb) präsentieren

4.3.2 Fakultative Projektwoche

Diese Projektwoche steht den Klassen in allen Leistungszügen offen. Besonders empfohlen wird sie für die Klassen des Leistungszugs A.

Mögliche Inhalte sind:

- Bewerbungen verfassen
- Kompetenztraining (Einbezug der Schulsozialarbeit)

4.3.3 Kompetenztraining (Leistungszug A)

Im 10. und 11. Schuljahr haben alle Schülerinnen und Schüler (Leistungszüge A, E und P) bei der Schulsozialarbeit ein Kompetenztraining zu absolvieren.

Im Leistungszug A sollte das Kompetenztraining in der ersten Hälfte des 11. Schuljahres stattfinden. Es bildet eine Grundlage für die Einschätzungskonferenz mit dem Gap, Case Management Berufsbildung (siehe unten).

4.3.4 Einschätzungsgespräch mit Gap, Case Management Berufsbildung

Im 11. Schuljahr muss für alle Schülerinnen und Schüler der Klasse das Einschätzungsgespräch zwischen Schulsozialarbeit, Klassenlehrperson (in den Spezialangeboten die Betreuungsperson) und einer oder einem Gap-Mitarbeitenden stattfinden.

Das Gap, Case Management Berufsbildung ist auf Jugendliche ausgerichtet, bei denen die Gefahr besteht, dass sie den Übertritt ins Berufsleben nicht schaffen. Im Verlauf des ersten Semesters des 11. Schuljahrs ermitteln die Schulsozialarbeit, die Klassenlehrperson und eine Gap-Mitarbeiterin oder ein Gap-Mitarbeiter diese Risikogruppe mit einem Einschätzungsgespräch. Das Gap, Case Management Berufsbildung begleitet die Jugendlichen eng bis zum erfolgreichen Einstieg in eine Berufsbildung.

4.3.5 Infoanlässe über weiterführende Schulen (individuell)

An Infoanlässen in jeder Sekundarschule werden die Schülerinnen und Schüler der 11. Klasse (besonders der Leistungszüge E und P) über die Berechtigungsvoraussetzungen für den Übertritt in die weiterführenden Schulen informiert. Die Fachstelle «Berufliche Orientierung» organisiert diese Anlässe.

4.3.6 Selektionsschnupperlehren (individuell)

Schnupperlehren oder Selektionspraktika absolvieren die Jugendlichen individuell und auf eigene Initiative, aber in Absprache mit der Klassenlehrperson und der Schulleitung. Es wird den Klassenlehrpersonen empfohlen, Schnupperlehren und Selektionspraktika zu unterstützen.

4.3.7 Vorstellungstraining (individuell)

Im Vorstellungstraining verfassen Schülerinnen und Schüler eine fiktive Bewerbung. Anschliessend führen sie ein ebenfalls fiktives Bewerbungsgespräch mit einem Wirtschaftsvertreter oder einer Wirtschaftsvertre-

terin. Von diesem Angebot können die Schülerinnen und Schüler im 11. Schuljahr laufend Gebrauch machen. Das Vorstellungstraining wird in Kooperation mit der Berufsberatung, Lehrbetrieben und der Lehrstellenvermittlung organisiert.

4.3.8 Mentoring (individuell)

Externe Mentorinnen und Mentoren begleiten Jugendliche im 11. Schuljahr beim Übergang von der Schule in die Berufslehre. Sie helfen bei der Planung der nötigen Schritte und bei der Suche nach einem Praktikumsplatz oder einer Lehrstelle und stellen dafür ihre persönlichen Netzwerke zur Verfügung.

Weitere Informationen unter:

<http://www.mb.bs.ch/beratung/beratungsstellen/mentoring.html>

4.3.9 Triage-Verfahren (individuell)

Den Schülerinnen und Schülern, die zu Beginn des 11. Schuljahres noch keine Lehrstelle gefunden haben, wird zur weiteren Unterstützung das Triage-Verfahren angeboten. Im Triage-Verfahren werden die Schülerinnen und Schüler der Lehrstellenvermittlung, dem Zentrum für Brückenangebote (ZBA) oder der Triage-Konferenz zugewiesen.

Schülerinnen und Schüler, die am Ende der obligatorischen Schulzeit keine Anschlusslösung gefunden haben und kein Triage-Verfahren durchlaufen haben, müssen sich nach § 6 Abs. 3 der Schullaufbahnverordnung bei der Triagestelle des Kantons Basel-Stadt anmelden.

5 Umsetzung der Stundentafel: Zeitgefässe «Berufliche Orientierung»

Die «Berufliche Orientierung» wird in allen drei Leistungszügen der Sekundarschule (A, E und P) und in den Spezialangeboten unterrichtet. Sie ist ein Pflichtthema des Lehrplans.

In den Spezialangeboten wird die Umsetzung der Stundentafel an die Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler angepasst.

Es gelten die folgenden Zeitgefässe:

9. Schuljahr

Im 9. Schuljahr gehört die «Berufliche Orientierung» zum Sammelbereich «Ethik/Religion/Gemeinschaft/Klassenstunde und Berufliche Orientierung».

Die Schulleitung entscheidet, wie die Teilthemen innerhalb des Sammelbereichs «Ethik, Religion/Gemeinschaft/Klassenstunde/Berufliche Orientierung» aufgeteilt werden.

Eine mögliche Aufteilung der Jahreslektion des Sammelbereichs kann dem Anhang D zur Handreichung Stundentafel Sekundarschule entnommen werden.

10. Schuljahr

In der 10. Klasse ist in der Stundentafel eine Lektion für die «Berufliche Orientierung» in allen Zügen vorgesehen.

Es wird empfohlen, dass die in der Stundentafel vorgesehene Lektion von der Klassenlehrperson unterrichtet wird (in den Spezialangeboten von der Fachperson «Berufliche Orientierung»). Die obligatorische Projektwoche bietet eine zusätzliche Möglichkeit, am Berufswahlprozess zu arbeiten.

11. Schuljahr

Für das 11. Schuljahr ist in der Stundentafel keine Lektion für die «Berufliche Orientierung» vorgesehen.

Im 11. Schuljahr wird von den Schulen ein Lektionenpool von einer Lektion pro 11. Klasse gebildet, welcher zur individuellen Unterstützung der Jugendlichen im Berufswahlprozess zu verwenden ist. Der Umrechnungsfaktor beträgt 1,91.

Das 11. Schuljahr ist die letzte Phase des Berufswahlprozesses. Die Jugendlichen bewerben sich jetzt bei Firmen um eine Lehrstelle. Die Schülerinnen und Schüler werden individuell unterstützt.

Im Berufswahlfahrplan ist im 11. Schuljahr ausserdem eine fakultative Projektwoche vorgesehen. Die Klassenteams entscheiden in Absprache mit der Schulleitung, ob eine Projektwoche zum Thema «Berufliche Orientierung» durchgeführt werden soll.

Die Fachperson «Berufliche Orientierung» unterstützt die Schülerinnen und Schüler und die Klassenteams. Die Schulleitung entscheidet, ob zusätzlich Projekte zum Berufswahlprozess durchgeführt werden sollen (z.B. Wahlfach «Bewerbungen schreiben»).

6 Berufswahlshop

An jeder Schule gibt es einen Berufswahlshop. Er wird von der Fachperson «Berufliche Orientierung» unterhalten.

7 Qualifikationen, Einsatz und Entlastungen

7.1 Fachperson «Berufliche Orientierung»

7.1.1 Qualifikation

Die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» haben in der Regel den CAS Berufswahlcoach oder den Lehrgang Fachlehrer/in Berufswahl an einer Fachhochschule absolviert. Die Ausbildungskosten werden von der Volksschulleitung bezahlt.

7.1.2 Einsatz

Jede Schule verfügt in der Regel über zwei bis drei ausgebildete Fachpersonen «Berufliche Orientierung». Bei den Spezialangeboten ist in der Regel jeweils eine ausgebildete Fachperson «Berufliche Orientierung» für zwei bis drei Klassen zuständig.

7.1.3 Entlastung

Die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» werden entlastet. Die Zuteilung der Entlastungen erfolgt pro Schulstandort in Abhängigkeit der Anzahl Klassen und Leistungszüge A, E und P.

Die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» werden wie folgt entlastet (Zeitgefäss aus ELD, Umrechnungsfaktor 1.91):

Standort	Anzahl Klassen	Lektionen Fachpersonen «Berufliche Orientierung»
Vogesen	24	4 Lektionen
Sandgrube	21	3 Lektionen
Sandgrube Spezialangebote	12	2 Lektionen
Baerwart	18	3 Lektionen
Bäumlihof	36	5 Lektionen
Drei Linden	18	3 Lektionen
De Wette	30	4 Lektionen
Holbein	21	3 Lektionen
Leonhard	18	3 Lektionen
St. Alban	18	3 Lektionen
Wasgenring	18	3 Lektionen

7.2 Klassenlehrpersonen

7.2.1 Qualifikation

Die Schulleitung entscheidet, über welche Qualifikation die Klassenlehrperson verfügen muss.

Folgende Qualifikationen werden empfohlen:

- **Langjährige Berufswahllehrperson:**
eventuell Auffrischungsmodul am Pädagogischen Zentrum PZ.BS.
- **Neue Berufswahllehrperson:**
Weiterbildung am Pädagogischen Zentrum PZ.BS. Eine Unterstützung durch einen Mentor bzw. eine Mentorin in Form einer fachspezifischen Praxisbegleitung ist sinnvoll. Die Entscheidung liegt bei der Schulleitung.
- **Junglehrpersonen:**
Weiterbildung nur nach Bedarf, da diese Lehrpersonen vor kurzem an der PH FHNW die Ausbildung absolviert haben. Eine Unterstützung durch einen Mentor bzw. eine Mentorin ist sinnvoll. Die Entscheidung liegt bei der Schulleitung.

7.2.2 Einsatz im 9. und 10. Schuljahr

Im 9. Schuljahr unterrichtet idealerweise die Klassenlehrperson den Sammelbereich «Ethik/Religion/Gemeinschaft/Klassenstunde/Berufliche Orientierung (ERG)».

Im 10. Schuljahr ist in der Stundentafel eine Lektion für die «Berufliche Orientierung» vorgesehen. Es wird empfohlen, dass die Klassenlehrperson das Fach unterrichtet.

7.2.3 Entlastung im 11. Schuljahr

Die Klassenlehrpersonen werden im 11. Schuljahr für den Mehraufwand in der «Beruflichen Orientierung» entlastet. Die Schulen verfügen über einen Pool von je 0.5 Lektionen pro A-Zug-Klassenlehrpersonen, je 0.25 Lektionen pro E- und P-Zug-Klassenlehrpersonen.

Die Schulleitung entscheidet, welchen Anteil die Klassenlehrperson aus dem Lektionenpool erhält.

7.3 Lehrpersonen

7.3.1 Qualifikation

Für alle Lehrpersonen ist eine Weiterbildung «Einführung in den Unterricht Berufliche Orientierung» am Pädagogischen Zentrum PZ.BS empfehlenswert. Die Entscheidung darüber liegt bei der Schulleitung.

7.3.2 Entlastung

Die Schulleitung entscheidet, wie die Fachpersonen entlastet werden (individuell, je nach Höhe des Zusatzaufwandes).

8 Rolle der einzelnen Akteure

8.1 Aufgaben der Jugendlichen

Die Jugendlichen setzen sich in den drei Jahren Sekundarschule mit sich selbst und ihrer beruflichen Orientierung auseinander. Sie sind gefordert, selbständig zu werden und Verantwortung für ihre Zukunft zu übernehmen.

Konkret bedeutet das für die Schülerinnen und Schüler:

- Sie kennen den Berufswahlfahrplan und setzen sich aktiv mit der eigenen beruflichen Orientierung auseinander.
- Sie führen über die drei Jahre ein Berufswahldossier sowie einen Berufswahlpass und halten beides aktuell.
- Sie nehmen mit ihren Eltern an den obligatorischen Elternveranstaltungen teil.
- Sie nehmen an mindestens drei Berufserkundungen teil.
- Sie führen mindestens ein persönliches Kurzberatungsgespräch mit der Berufsberatung.
- Sie kennen das Unterstützungsangebot der Fachperson «Berufliche Orientierung» und machen bei Bedarf davon Gebrauch.
- Sie haben bis zum Ende des 10. Schuljahres die Bewerbungsunterlagen fertig erstellt, und eine Anschlusslösung nach dem 11. Schuljahr steht fest.

8.2 Aufgaben der Eltern

Die Eltern tragen die Hauptverantwortung im Berufswahlprozess ihrer Kinder. Damit der Übertritt von der Schule in eine Ausbildung gelingt, ist es zentral, dass sie ihre Tochter oder ihren Sohn aktiv unterstützen. Die Eltern sollen ihren Kindern beispielsweise bei der Suche nach einer Schnupperlehre helfen. Zudem werden sie aufgefordert, an den Anlässen und Gesprächen in der Schule zum Thema «Berufliche Orientierung» teilzunehmen.

8.3 Aufgaben der Schule

8.3.1 Schulleitung

Die Schulleitung trägt die Gesamtverantwortung für den Unterricht «Berufliche Orientierung» und für den Berufswahlprozess an der Schule.

Für eine gute Umsetzung der «Beruflichen Orientierung» sind die folgenden Punkte wichtig:

- Die Schulleitung sorgt für den Austausch zwischen der Schulleitung, den Lehr- und Fachpersonen und den Fachpersonen «Berufliche Orientierung», z.B. durch regelmässige Besprechungen oder im Rahmen von Schulkonferenzen oder Schulsitzungen.
- Sie sorgt für Gefässe, in denen Lehr- und Fachpersonen zusammenarbeiten können, die sich mit der «Beruflichen Orientierung» befassen, z.B. durch die Bildung von Fachgruppen.

- Sie schafft die Rahmenbedingungen für die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» und die Klassenteams, die zur Umsetzung der «Beruflichen Orientierung» notwendig sind, z.B. indem sie die notwendige Infrastruktur zur Verfügung stellt oder die Teilnahme an Fachkonferenzen ermöglicht.
- Sie sorgt für eine gute Zusammenarbeit mit allen in den Berufswahlprozess involvierten Stellen: die Berufsberatung, IV-Berufsberatung, Fachstelle «Berufliche Orientierung», Anschlussangebote und weiterführende Schulen, Gap Case Management, Berufsbildung, Schulsozialarbeit, Kriseninterventionsstelle sowie Lehrbetriebe (Berufserkundungen, Vorstellungstraining).

8.3.2 Klassenlehrperson

Die Klassenlehrperson leitet den Berufswahlprozess (in den Spezialangeboten: die Klassenlehrperson oder die Betreuungslehrperson). Sie koordiniert, organisiert, überprüft und pflegt Kontakte mit allen Beteiligten. Die Klassenlehrperson ist im Berufswahlprozess sowohl für die Eltern als auch für die Schülerinnen und Schüler die erste Ansprechperson.

Die Klassenlehrperson kann die Lehrpersonen ihres Klassenteams für fächerübergreifende Einsätze beziehen und Unterstützung bei der Fachperson «Berufliche Orientierung» holen.

Die Klassenlehrperson hat folgende Aufgaben:

- Sie begleitet den Berufsfindungsprozess der Jugendlichen und motiviert sie.
- Sie ist in der Regel für den Unterricht «Berufliche Orientierung» verantwortlich und richtet sich dabei nach dem Berufswahlfahrplan.
- Sie pflegt den Kontakt zu den Eltern und informiert sie bei Elternveranstaltungen oder Elterngesprächen über den Stand des Berufswahlprozesses.
- Sie stellt sicher, dass die Schülerinnen und Schüler ihr Berufswahldossier und den Berufswahlpass führen.
- Sie koordiniert das Triage-Verfahren in ihrer Klasse.
- Sie beteiligt sich an dem von der Schulleitung eingesetzten Zusammenarbeitsgefäss für die mit der «Beruflichen Orientierung» befassten Lehr- und Fachpersonen.
- Sie pflegt den Kontakt zur Fachperson «Berufliche Orientierung» und ist Kontakt- und Ansprechperson für den zuständigen Berufsberater oder die zuständige Berufsberaterin der Schule, für die Schulsozialarbeit (Kompetenztraining) und Gap, Case Management Berufsbildung (Einschätzungsgespräch).

8.3.3 Lehrpersonen- bzw. Klassenteam

Die Gesamtverantwortung für das Gelingen des ganzen Berufswahlprozesses in der Schule liegt beim Lehrpersonen- bzw. Klassenteam. Dieses teilt zu Beginn des Schuljahrs die Arbeiten rund um das Fach «Berufliche Orientierung» auf. Falls die Zuständigkeiten unklar sind, entscheidet die Schulleitung über die Zuteilung der Arbeiten.

Die Lehrpersonen des Klassenteams unterstützen die Klassenlehrpersonen und arbeiten in ihrem Fach ebenfalls am Berufswahlprozess der Schülerinnen und Schüler mit.

8.3.4 Fachperson «Berufliche Orientierung»

Die Fachperson «Berufliche Orientierung» (FP BO) ist an der Schule die Spezialistin oder der Spezialist für den Berufswahlprozess. Sie nimmt eine Multiplikatorenfunktion wahr. Bei Bedarf unterstützt sie die Klassenlehrpersonen und einzelne Schülerinnen und Schüler, z.B. beim Schreiben von Bewerbungen.

Die Fachperson «Berufliche Orientierung» hat folgende Aufgaben:

- Sie ist die Ansprechperson für alle Lehrpersonen bei fachlichen Fragen im Zusammenhang mit der «Beruflichen Orientierung».
- Sie unterstützt die Lehrpersonen im Unterricht «Berufliche Orientierung» beispielsweise in einer Projektwoche.
- Sie ist über die aktuellen Bewerbungsmethoden und Entwicklungen im Ausbildungs- und Lehrstellenmarkt informiert und gibt ihr Wissen an das Kollegium weiter.
- Sie nimmt nach Absprache mit der Schulleitung an den von der Fachstelle «Berufliche Orientierung» organisierten Fachsitzungen teil.
- Sie beteiligt sich an dem von der Schulleitung vorgesehenen Zusammenarbeitsgefäss für die mit der «Beruflichen Orientierung» befassten Lehr- und Fachpersonen.
- Sie informiert die Fachstelle «Berufliche Orientierung» über schulspezifische Bedürfnisse und Anliegen.
- Sie koordiniert die Zusammenarbeit mit den Berufsberaterinnen und -beratern der Schule.
- In Zusammenarbeit mit der Fachstelle «Berufliche Orientierung» oder der Berufsberatung organisiert sie an ihrer Schule Berufswahlanlässe.
- Sie unterhält den Berufswahlshop der Schule.
- Bei Bedarf unterstützt sie einzelne Schülerinnen und Schüler.
- In Absprache mit der Schulleitung kann sie einen Wahlfachkurs «Berufswahl» (Bewerbungsunterlagen erstellen, Bewerbungen schreiben) anbieten.
- In den Spezialangeboten begleitet und unterstützt sie die Schülerinnen und Schüler in Absprache mit der Klassenlehrperson oder der Betreuungslehrperson im Berufswahlprozess.
- Sie unterhält enge Kontakte zur Schulleitung, zur Fachstelle «Berufliche Orientierung», zu den Klassenlehrpersonen und den Lehr- und Fachpersonen sowie zu der Berufsberaterin oder dem Berufsberater der Schule.

8.4 Aufgaben der Volksschulleitung

- Die Volksschulleitung und die Berufsberatung organisieren Berufswahlanlässe, welche die Jugendlichen im Berufswahlprozess unterstützen.
- Die Volksschulleitung finanziert die Weiterbildungen für die Lehrpersonen und die Fachpersonen «Berufliche Orientierung».

8.5 Aufgaben der Fachstelle «Berufliche Orientierung»

Die Volksschulleitung führt die Fachstelle «Berufliche Orientierung». Ihre Aufgabe ist es, die Schulleitungen und die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» in ihrer Arbeit zu unterstützen. Die Mitarbeitenden der Fachstelle entlasten insbesondere in der Einführungsphase des neuen Berufswahlfahrplans die Lehrpersonen, indem sie organisatorische, konzeptionelle und strategische Arbeiten übernehmen. Sie stehen in regem

Kontakt mit der Berufsberatung und Berufswahlpartnern.

Die Fachstelle organisiert für die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» Fachkonferenzen (höchstens vier Sitzungen und zwei Fachtagungen pro Schuljahr).

8.6 Aufgaben und Angebote der Berufsberatung und der IV-Berufsberatung

Die Berufsberatung und die Lehrstellenvermittlung des Gewerbeverbandes sollen den Berufsfindungsprozess der Schülerinnen und Schüler unterstützen.

8.6.1 Berufsberatung

Die Berufsberatung (www.berufsberatung.bs.ch) bietet den Schülerinnen und Schülern in der Berufswahlphase eine professionelle Beratung.

An jeder Sekundarschule sind Berufsberaterinnen und Berufsberater mit fixer Präsenzzeit anwesend (Stellenprozent je nach Grösse des Standortes). Für jede Klasse ist ein Berufsberater oder eine Berufsberaterin zuständig. Die Arbeit der Berufsberatung an der Schule ist in einem Konzept festgelegt, das die Grundlage für die Arbeit der Berufsberaterinnen und Berufsberater bildet.

Die Leitung der Berufsberatung organisiert in Zusammenarbeit mit Lehrbetrieben und der Fachstelle «Berufliche Orientierung» Angebote, welche die Schülerinnen und Schüler im Berufswahlprozess unterstützen und die Klassenlehrperson entlasten.

Die Berufsberatung arbeitet eng mit der Fachstelle «Berufliche Orientierung» zusammen, um bestehende Angebote zu überdenken und wenn nötig anzupassen. Die Berufsberatung ist über aktuelle Trends informiert und stellt zusammen mit der Fachstelle «Berufliche Orientierung» sicher, dass diese Informationen zu den Lehrpersonen gelangen (z.B. aktuelle Formen der Bewerbung).

Die Aufgaben der Berufsberatung an der Schule sind:

- Sie berät jede Schülerin und jeden Schüler in mindestens einer Kurzberatung.
- Sie veranstaltet mindestens eine Elternveranstaltung im Berufsinformationszentrum.
- Sie steht in engem Kontakt mit der Klassenlehrperson und informiert diese über die Beratung der Schülerinnen und Schüler.
- Sie arbeitet beim Triage-Verfahren eng mit der jeweiligen Klassenlehrperson zusammen (Vier-Augenprinzip).
- Sie ermöglicht den Klassen einen Besuch im Berufsinformationszentrum (z.B. innerhalb der Projektwochen «Berufliche Orientierung»).
- Sie steht in engem Kontakt mit der Fachperson «Berufliche Orientierung» und mit der Klassenlehrperson und informiert letztere über die Beratung der Schülerinnen und Schüler.

8.6.2 IV-Berufsberatung

Schülerinnen und Schüler der Spezialangebote, der Integrationsklassen sowie leistungsschwächere Schülerinnen und Schüler des Leistungszuges A werden anhand von Gesprächen am «Runden Tisch» (siehe «Runder Tisch», Ziff. 9.1) der IV-Berufsberatung zugewiesen.

Die IV-Berufsberatung vermittelt eine Kontaktperson in der IV-Berufsberatung, die über die Schülerzuteilungen und laufende Abklärungen informiert ist und darüber Auskunft geben kann.

Die Aufgaben der IV-Berufsberaterinnen und IV-Berufsberater sind:

- Sie sind bei den Klassen- bzw. Elternabenden anwesend.
- Sie stehen bei Bedarf für Elterngespräche zur Verfügung.
- Sie stehen in engem Kontakt mit der Klassenlehrperson oder der Schulischen Heilpädagogik (SHP).
- Die Kontaktperson der IV-Berufsberatung nimmt am «Runden Tisch» teil.
- Sie informieren die Klassenlehrpersonen oder Betreuungslehrpersonen schriftlich über den Ersttermin der Schülerinnen und Schülern bei der IV-Berufsberatung.
- Zusammen mit den Eltern, Schülerinnen und Schülern und den Betreuungspersonen suchen sie die beste Lösung wie z.B. eine IV-unterstützte Lehre/Attestausbildung oder die Zuweisung in eine Werkstatt.

8.7 Zusammenarbeit mit Lehrbetrieben und Wirtschaftsverbänden

Die Lehrbetriebe sind wichtige Partnerinnen im Berufswahlprozess. Die Berufsberatung und die Fachstelle «Berufliche Orientierung» pflegen deshalb die Kontakte zur Wirtschaft und den Wirtschaftsverbänden.

Folgendes wird angestrebt:

- Die Lehrbetriebe gewähren den Jugendlichen in den sogenannten Berufserkundungen Einblicke in Ausbildungen und Berufe.
- An der Berufs- und Weiterbildungsmesse können sich Schülerinnen und Schüler einen breiten Überblick über Ausbildungen und Berufe verschaffen und erste Kontakte knüpfen.
- Die Lehrbetriebe bieten den Jugendlichen Schnupperlehren, damit diese ihren Wunschberuf vor Ort kennen lernen können und Sicherheit gewinnen.
- Im 11. Schuljahr können Schülerinnen und Schüler in Wirtschaftsbetrieben fiktive Vorstellungsgespräche führen.
- Die Lehrstellenvermittlung pflegt einen engen Kontakt zur Wirtschaft und unterstützt die Jugendlichen ab dem 11. Schuljahr bei der Lehrstellensuche. Die Jugendlichen werden von der Klassenlehrperson und dem Berufsberater oder der Berufsberaterin im Vier-Augenprinzip individuell zugewiesen.

8.8 Zusammenarbeit mit Unterstützungsangeboten und weiterführenden Schulen

8.8.1 Schulsozialarbeit

Die Schulsozialarbeit spielt im Berufswahlprozess für die von ihr betreuten Jugendlichen eine wichtige Rolle. Sie kann gemeinsam mit der Klassenlehrperson und einzelnen Jugendlichen individuelle Massnahmen erarbeiten.

Die Schulsozialarbeit führt zudem mit allen Jugendlichen ein Kompetenztraining durch (siehe Ziff. 4.2.7 und 4.3.3).

8.8.2 Gap, Case Management Berufsbildung

Das Gap, Case Management Berufsbildung ist auf Jugendliche ausgerichtet, die Gefahr laufen, den Übertritt ins Berufsleben nicht zu schaffen. Die Jugendlichen werden dabei bis zum erfolgreichen Einstieg in eine Berufsbildung eng begleitet.

8.8.3 Weiterführende Schulen

Die Fachstelle «Berufliche Orientierung» pflegt den Kontakt zu den weiterführenden Schulen und organisiert an jeder Sekundarschule Informationsanlässe. Die Schülerinnen und Schüler der 11. Klasse (insbesondere der Leistungszüge E und P) können sich im zweiten Semester an diesen Veranstaltungen über die jeweilige weiterführende Schule und die Übertrittsvoraussetzungen informieren.

8.8.4 Zentrum für Brückenangebote (ZBA)

Das Zentrum für Brückenangebote (ZBA) bietet Schülerinnen und Schülern, die nach der Sekundarschule keine Anschlusslösung gefunden haben, ein zusätzliches Schuljahr. Der Zugang erfolgt über das Triageverfahren.

9 Massnahmen für Schülerinnen und Schüler in speziellen Situationen

Integrations Schülerinnen und Integrations Schüler, leistungsschwache A-Zug-Schülerinnen und -Schüler und Schülerinnen und Schüler der Spezialangebote werden im Berufswahlprozess intensiv betreut. Diese Schülerinnen und Schüler müssen praktisch bildungsfähig sein. Die IV-Berufsberatung, die Betreuungslehrpersonen «Berufliche Orientierung» und die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» sowie die Schulischen Heilpädagoginnen und Heilpädagogen und die Eltern stehen ihnen zur Seite. Gemeinsam suchen alle Beteiligten eine passende Anschlusslösung, wie z.B. Arbeitsstätten, Lehrwerkstätten oder INSOS-Ausbildungen (Nationaler Branchenverband der Institutionen für Menschen mit Behinderung).

An den beruflichen Anlässen der Sekundarklassen sollen nach Möglichkeit alle Schülerinnen und Schüler teilnehmen. Eine Bezugsperson kann Schülerinnen oder Schüler in speziellen Situationen begleiten.

9.1 «Runder Tisch»

Für Schülerinnen und Schüler, die nur mit Unterstützung der IV eine Lehre oder eine Attest-Ausbildung absolvieren können, wird der «Runde Tisch» einberufen. Dort suchen die Beteiligten eine passende Anschlusslösung (siehe auch Ziff. 4.2.11).

Bei diesen Gesprächen sind anwesend:

Von der Schule:

- Klassenlehrperson, Betreuungslehrperson oder Schulische Heilpädagogin oder Schulischer Heilpädagoge
- Schulleitung SpA bei Bedarf

Vertreterinnen und Vertreter der folgenden Stellen:

- IV-Berufsberatung
- Regionalärztlicher Dienst beider Basel (RAD)
- Schulpsychologischer Dienst Basel-Stadt (SPD)
- Fachstelle «Berufliche Orientierung»

Die IV-Berufsberatung unterstützt nur Jugendliche, welche die IV-Kriterien erfüllen. Alle anderen Schülerinnen und Schüler werden der öffentlichen Berufsberatung zugewiesen.

9.2 Kriseninterventionsstelle (KIS) – Berufliches Timeout

In Krisensituationen kann der Berufsfindungsprozess ins Stocken geraten. Die Klassenlehrperson kann bei der Schulleitung beantragen, eine Schülerin oder einen Schüler bei der Kriseninterventionsstelle (KIS) für ein Berufliches Timeout anzumelden. Jugendliche werden dort von einer fachkundigen Betreuungsperson auf der Suche nach einer Schnupperlehre unterstützt. Die Betreuungsperson begleitet die Schülerin oder den Schüler auch in der Zeit des Arbeitseinsatzes. Das Berufliche Timeout kann zwischen zwei und sechs Wochen dauern.

9.3 Projekt Einsatz in der Arbeitswelt (EIDA)

Das Projekt Einsatz in der Arbeitswelt (EIDA) vermittelt Arbeitseinsätze in einem Betrieb von Overall. Es richtet sich an Schülerinnen und Schüler des Zentrums für Brückenangebote und der Sekundarschule (10. und 11. Schuljahr), die keine oder unrealistische Vorstellungen von der Arbeitswelt und ihren eigenen Möglichkeiten haben, oder die wegen ihres schwierigen Sozialverhaltens keine Schnupperlehre finden. Mit EIDA können die Jugendlichen Erfahrungen in realen Arbeitssituationen machen, mit alltäglichen Anforderungen vertraut werden und lernen, Widerstände zu überwinden. Das Projekt ist nicht geeignet für Schülerinnen und Schüler mit disziplinarischen Schwierigkeiten.

9.4 Projekt Lift

Das geplante Projekt Lift unterstützt Jugendliche mit schulischen oder sozialen Schwierigkeiten beim Einstieg ins Berufsleben. Kernelement dieses Förderprojekts sind regelmässige Kurzeinsätze, so genannte «Wochenarbeitsplätze», in Gewerbebetrieben der Region.

10 Controlling und Qualitätssicherung

Es wird empfohlen, dass die Schulleitung regelmässige und verbindliche Standortgespräche mit den Verantwortlichen «Berufliche Orientierung» an der Schule führt. Ausserdem sollte sie die «Berufliche Orientierung» bei jedem Mitarbeitendengespräch thematisieren.

Die Fachstelle «Berufliche Orientierung» wertet die jährlich erscheinende Abgangsstatistik aus. Die Statistik wird den Schulleitungen zugänglich gemacht, z.B. im Rahmen einer Schulleitungskonferenz. Das bietet die Gelegenheit, bestehende Abläufe und Organisationen zu hinterfragen und allenfalls nach weiteren Unterstützungswünschen zu fragen.

Die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» und die Mitarbeitenden der Fachstelle «Berufliche Orientierung» und die Berufsberaterinnen und Berufsberater tauschen sich regelmässig an Fachsitzungen aus. Dort können auch Unklarheiten und Probleme besprochen und angegangen werden.

Prozedere Anmeldung zur IV-Berufsberatung für Schülerinnen und Schüler der Sekundarschule/SpA ab SJ 15/16

Termin	LP (Päd. Team)	SL	Eltern	Berufli. Koord. Fachstelle LV/BW	SPD	RAD	IV-Stelle
Bis Ende Juni	«IV-SuS» eruiieren, mit Team und Fachpersonen absichern: SPD, SSA, SHP, SL, AKJS, KID (interner «Runder Tisch»)						
August/September	Elterngespräch Antrag IV-Berufsberatung	↔	Elterngespräch Antrag IV-Berufsberatung unterschreiben				
Bis Ende September	S&S-Liste und Fragebogen/Themenkatalog an SL abgeben	S&S-Liste und Fragebogen weiterleiten an: Fachstelle LV/BW ZBA an Rektorat					
Bis zum «Runden Tisch»	Erstellen der SuS-Dossiers bis zum «Runden Tisch»						
Bis 14 Tage vor dem jeweiligen «Runden Tisch» S&S-Liste und Fragebogen Themenkatalog		weiterleiten: SpA – SL ZBA – Rektorat	weiterleiten: S&S-Liste		S&S-Liste	S&S-Liste und Fragebogen	
November/Dezember (4-5 Termine)	«Runder Tisch» IV SPD RAD Fachstelle LV/BW und LP sind dabei					abklären, ob schon IV-Anmeldung vorhanden	abklären, ob schon IV-Anmeldung vorhanden
Im Anschluss an den «Runden Tisch»	Elternkontakt: Ergebnisse des «Runden Tischs» mitteilen				«Runder Tisch»	«Runder Tisch»	«Runder Tisch»
Januar/Februar	SuS-Dossier an SL weiterleiten	SuS-Dossiers (mit Vermerk «Runder Tisch» SPD, RAD, IV») weiterleiten SpA via Sekretariat der SL ZBA via Sekretariat des Rektorats Sek. direkt an Fachstelle LV/BW, Kohlenberg 27, Postfach, 4001 Basel		Kontrolle der Vollständigkeit der Abgabe der SuS-Dossiers/ ev. Rückfragen		abklären, ob schon IV-Anmeldung vorhanden	Prüfung des Antrages: Anfrage bei RAD Triage: Berufsberater/innen Bei schriftl. Einladung zum Erstgespräch Kopie an zust. Lehrperson
							Beginn Arbeit IV-BB

IV-Berufsberatung

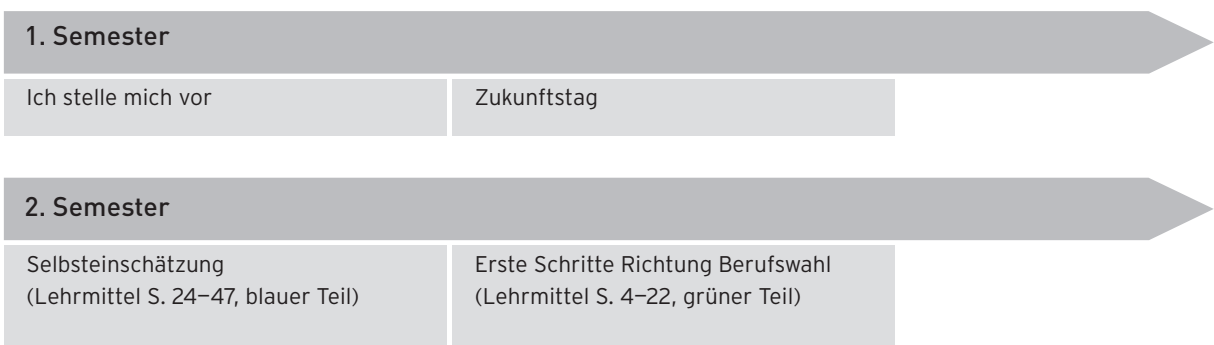
Umsetzungsbeispiele «Berufliche Orientierung»

«Berufliche Orientierung» im 9. Schuljahr (1. Sekundarklasse)

- Keine Lektion in der Stundentafel
- Lektionenreserve innerhalb Fach ERG (10 Lektionen)

Modell 1

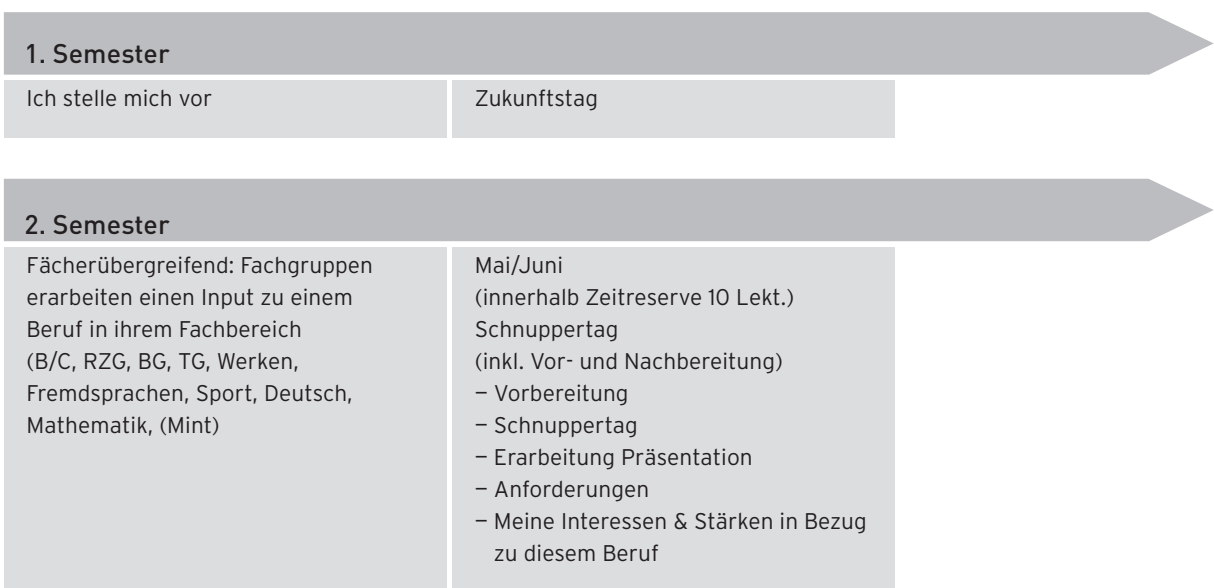
Bearbeiten der vorgesehenen Inhalte innerhalb der Zeitreserve ERG und Klassenstunde (10 Lektionen).
Eventuell auch innerhalb eines Klassenlagers.



Zusätzlich eventuell eine Arbeitserfahrung allgemeiner Art vorsehen, z.B. auf dem Bauernhof, in einem Altersheim usw.

Modell 2

Bearbeiten der vorgesehenen Inhalte innerhalb der Zeitreserve ERG und Klassenstunde (10 Lektionen).
Eventuell auch innerhalb eines Klassenlagers.



Umsetzungsbeispiele «Berufliche Orientierung» (4 Modelle):

**Eine Lektion «Berufliche Orientierung» pro Klasse im 11. Schuljahr (3. Sekundarklasse)
ausserhalb der Stundentafel**

Bei der Wahl eines Modells sollten folgende Punkte berücksichtigt werden:

- Bei den vier Modellen handelt es sich um Vorschläge. Weitere Möglichkeiten sind denkbar und liegen in der Verantwortung der Schulleitung.
- Die Lektion «Berufliche Orientierung» im 11. Schuljahr ist nicht Teil der Stundentafel. Sie ist somit für die Schülerinnen und Schüler freiwillig.
- Der Umrechnungsfaktor beträgt in jedem Fall 1.91 (Beispiel 1 Lektion = 1.91 Stunden).
- Im Leistungszug P wird der Arbeitsaufwand bezüglich «Beruflicher Orientierung» kleiner sein als in den Leistungszügen A und E.
- Bei allen Modellen muss die notwendige Infrastruktur berücksichtigt werden (Computer- und Raumsituation).
- Es empfiehlt sich, die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» in die Planung des Moduls einzubeziehen und auf ihre Erfahrungen zurückzugreifen. Die Rollen zwischen der Klassenlehrperson und der Fachperson «Berufliche Orientierung» sollte mittels angepasstem Pflichtenheft für die Fachperson «Berufliche Orientierung» geklärt werden.

Modell 1: Klassenprinzip

Umschreibung:

Die Klassenlehrpersonen aller drei Leistungszüge organisieren die «Berufliche Orientierung» im 11. Schuljahr in ihrer Klasse in Eigenregie – je nach Situation und Bedarf ihrer Schülerinnen und Schüler. Sie verwenden dazu eine Lektion (Umrechnungsfaktor 1.91). Die Aufgabe kann zwischen Klassenlehrperson und Klassenteam aufgeteilt werden.

Voraussetzungen:

- Die Klassenlehrperson verfügt über die nötige Fachkompetenz.
- Die nötige Infrastruktur steht zur Verfügung (Computer, Raum).

Organisatorisches:

- Die Klassenlehrperson entscheidet über den Zeitpunkt, wann sie diese Lektion erteilen will (z.B. angepasst an den Klassenstundenplan oder an die jeweilige Situation der Schülerinnen und Schüler; bspw. mehrheitlich im 1. Semester, da zu diesem Zeitpunkt der Bewerbungsprozess am intensivsten ist), und ob eine Aufteilung im Klassenteam möglich ist.
- Die Fachperson «Berufliche Orientierung» kann bei Bedarf eine Schülerin oder einen Schüler einzeln betreuen oder für eine Beratung beigezogen werden, allerdings nur im Rahmen ihres Lektionendeputats (siehe Lektionenzuteilung «Berufliche Orientierung» pro Standort).
- Die Klassenlehrperson oder die Mitglieder des Klassenteams übergeben der Schulleitung jeweils zum Ende eines Semesters ein Stundenprotokoll (Controlling für die Schulleitung).

Vorteile:

- Die Klassenlehrperson behält immer den Lead beim Thema «Berufliche Orientierung». Sie hat die Übersicht über den individuellen Stand ihrer Schülerinnen und Schüler und kann entsprechend handeln.
- Die Klassenlehrperson kennt ihre Schülerinnen und Schüler. Sie ist ihre Bezugsperson und hält den Kontakt zu den Eltern (kurze Wege).

Nachteile:

- Die Qualität der «Beruflichen Orientierung» hängt stark von der Klassenlehrperson, ihrem Fachwissen und ihrem Engagement ab.
- Die Klassenlehrperson des Leistungszuges P wird die Stunden vermutlich nicht ausschöpfen.

Die Schulleitung klärt folgende Punkte:

- Wird der Aufwand im Klassenteam verteilt?
- Erfolgt die Auszahlung aufgrund der entsprechenden Stundenprotokolle?

Modell 2: Berufswahlatelier

Umschreibung:

Die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» betreuen an ihrem Standort alle Schülerinnen und Schüler des 11. Schuljahres.

Beispiel:

10 Klassen im 11. Schuljahr → 10 Lektionen → Faktor 1.91	=	19.1	Stunden
+ Lektionenguthaben Fachperson BO → 4 Lektionen → Faktor 1.91	=	7.64	Stunden
TOTAL Stunden (allg. administrativer Aufwand eingeschlossen)	=	26.74	Stunden

Aufgaben:

Allgemeine Unterstützung im Bewerbungsprozess (Absprache mit Klassenlehrperson).

Voraussetzungen:

- Pro Sekundarschule – vor allem für grössere Schulen – braucht es mindestens zwei Fachpersonen «Berufliche Orientierung».
- Die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» verfügen über eine hohe Flexibilität und Kooperationsbereitschaft.
- Die nötige Infrastruktur steht zur Verfügung (Computer, Raum).

Organisatorisches:

- Der Lead mitsamt der ganzen Koordination bleibt bei der Klassenlehrperson (Kontaktperson zu den Eltern, Lead im Triage-Prozess usw.). Sie wird von den Fachpersonen «Berufliche Orientierung» regelmässig über den individuellen Stand der Schülerinnen und Schüler informiert. Die Aufgabenteilung muss geklärt werden.
- Die Fachperson «Berufliche Orientierung» übergibt der Schulleitung am Ende eines Semesters ein Stundenprotokoll (Controlling für die Schulleitung).

Vorteile:

- Die Klassenlehrperson erhält fachliche Unterstützung.
- Hohe Professionalität, Qualität und Einheitlichkeit in Sachen «Berufliche Orientierung» sind gewährleistet, da die Fachpersonen mit entsprechendem Fachwissen mit den Schülerinnen und Schülern arbeiten.

Nachteile:

- Hoher administrativer Aufwand für die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» (Information der Klassenlehrpersonen).
- Die KLP erhält keine Entlastung für den Lead (Koordinationsaufwand, Elternkontakt).

Die Schulleitung klärt folgende Punkte:

- Dürfen Schülerinnen und Schüler für den Besuch des Berufswahlateliers vom Unterricht freigestellt werden?
- Zu welchen Zeiten können die Stunden angeboten werden?

Modell 3: Fifty-Fifty

Umschreibung:

Die im 11. Schuljahr pro Klasse zur Verfügung stehende Lektion wird zwischen der jeweiligen Klassenlehrperson und den Fachpersonen «Berufliche Orientierung» hälftig aufgeteilt.

Beispiel: 10 Klassen im 11. Schuljahr

– **Fachperson «Berufliche Orientierung»:**

10 Klassen zu 0.5 Lekt. → 5 Lektionen → Faktor 1.91 = 9.55 Stunden

+ Lektionenguthaben Fachperson BO → 4 Lektionen → Faktor 1.91 = 7.64 Stunden

TOTAL Stunden für die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» = 17.19 Stunden

(eingeschlossen allg. administrativer Aufwand)

– **Klassenlehrpersonen:**

TOTAL Stunden pro Klassenlehrperson 0.5 Lektion → Faktor 1.91 = 43 Minuten

Voraussetzungen:

- Klare Aufgabenteilung zwischen Klassenlehrpersonen und Fachpersonen «Berufliche Orientierung» ist zwingend.
- Die nötige Infrastruktur steht zur Verfügung (Computer, Raum).

Organisatorisches:

- Die Klassenlehrperson sowie die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» übergeben der Schulleitung am Ende des Semesters ein Stundenprotokoll (Controlling für die Schulleitung).
- Die Klassenlehrperson entscheidet, wann sie diese Lektionen erteilen will (z.B. angepasst an den Klassen-Stundenplan oder der jeweiligen Situation der Schülerinnen und Schüler). Sie kann die Lektionen zum Beispiel mehrheitlich im 1. Semester unterrichten, da zu diesem Zeitpunkt der Bewerbungsprozess am intensivsten ist. Die KLP entscheidet auch wie sie im Klassenteam aufgeteilt wird.
- Die Fachperson «Berufliche Orientierung» bietet den Schülerinnen und Schülern ideale Zeitgefässe (z.B. Randzeiten).

Vorteile:

- Die Klassenlehrpersonen sind entlastet. Sie bleiben aber am Berufswahlprozess beteiligt.
- Die Klassenlehrpersonen können vom Know-how der Fachpersonen «Berufliche Orientierung» profitieren.

Nachteile:

- Hoher organisatorischer Aufwand für Klassenlehrpersonen und Fachpersonen «Berufliche Orientierung».
- Die Klassenlehrperson leistet den Arbeitsaufwand ausserhalb der Stundentafel und muss ein geeignetes Gefäss finden (Klassenstundenplan oder eigener Stundenplan).

Modell 4: Auswahlmodell

Umschreibung:

Jede Klassenlehrperson muss mindestens eine halbe Lektion (Faktor 1.91 = 0.96 Stunden) beziehen und diese für den Berufswahlprozess in ihrer Klasse einsetzen. Über die zweite halbe Lektion kann sie frei verfügen: Entweder Abgabe an die Fachperson «Berufliche Orientierung» oder selber beziehen.

Die Klassenlehrpersonen der Leistungszüge P können nicht frei entscheiden und müssen eine halbe Lektion an die Fachperson «Berufliche Orientierung» abgeben.

Voraussetzungen:

- Eine klare Aufgabenteilung zwischen Klassenlehrpersonen und Fachpersonen «Berufliche Orientierung» ist zwingend.
- Die nötige Infrastruktur steht zur Verfügung (Computer, Raum).

Organisatorisches:

- Jede Klassenlehrperson sowie die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» übergeben der Schulleitung am Ende eines Semesters ein Stundenprotokoll (Controlling für die Schulleitung).

Vorteile:

- Die Klassenlehrperson kann bei Bedarf Unterstützung holen. Sie bleibt aber trotzdem am Berufswahlprozess beteiligt.
- Neue Lehrpersonen können in das Thema «Berufliche Orientierung» «hineinwachsen».
- Die Schülerinnen und Schüler können individuell betreut werden.

Nachteile:

- Hoher organisatorischer Aufwand für die Klassenlehrpersonen und die Fachpersonen «Berufliche Orientierung» (Koordination, Absprachen).
- Stundenanteil der Fachperson ist variabel und jeweils nur für ein Jahr gültig. Dies erschwert die Planung.

Die Schulleitung klärt folgenden Punkt:

- Darf eine Klassenlehrperson, welche die Lektion zu 100% selber bezieht, trotzdem noch einzelne Schülerinnen und Schüler zu der Fachperson «Berufliche Orientierung» schicken?

