**Kontaktdaten**

Bitte tragen Sie hier allgemeine Informationen zu Ihrer Schule ein:

|  |  |
| --- | --- |
| Adresse der Schule |  |
| Landkreis der Schule |  |
| Telefonnummer der Schule |  |
| Website der Schule (sofern vorhanden) |  |
| Schulleiterin / Schulleiter |  |
| E-Mail der Schulleiterin / des Schulleiters |  |
| Ansprechpartnerin / Ansprechpartner der Schule |  |
| E-Mail der Ansprechpartnerin / des Ansprechpartners |  |
| Telefonnummer der Ansprechpartnerin / des Ansprechpartners |  |
| Anzahl der Schülerinnen und Schüler |  |
| Anzahl der Schulklassen |  |
| Anzahl der Lehrkräfte |  |
| Abgänger Statistik der Schülerinnen und Schüler (in weiterführende Schule, Ausbildung, Studium o. ä.) – sofern vorhanden |  |
| Wie ist Ihre Schule auf das Berufswahl-SIEGEL Bayern aufmerksam geworden?  *Kreuzen Sie zutreffende Antworten an.* | Informationsveranstaltung, Kongress oder Workshop  Information per E-Mail  Internet  Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus  Schulaufsicht  Andere Schulen  Weiß ich nicht mehr  Sonstiges |

**Wichtige Hinweise zur Bewerbung  
(bitte genau durchlesen)**

1. Weiterführende Schulen mit allgemeinbildendem Abschluss (Mittelschulen, Realschulen, Gymnasien, Wirtschaftsschulen, FOS/BOS sowie Förderschulen) können sich um das Berufswahl-SIEGEL bewerben.
2. Mittelschulen in Schulverbünden können sich wahlweise einzeln als Schule oder im Verbund bewerben. Bei der Bewerbung im Verbund muss die Zusammenarbeit zwischen den Schulen ersichtlich sein.
3. Bitte melden Sie die Teilnahme Ihrer Schule zwischen dem 1. November und dem 1. Dezember im Portal Berufswahl-SIEGEL Bayern an. Legen Sie sich dafür einen Schullogin an.
4. Dieser Fragebogen gilt ausschließlich als Vorbereitung. Es werden nur Bewerbungen akzeptiert, die im Portal Berufswahl-SIEGEL Bayern ausgefüllt und eingereicht werden.
5. Die Bearbeitung des Fragebogens nimmt einige Zeit in Anspruch! Beginnen Sie deshalb frühzeitig! Sie können Ihre Antworten aus dem Dokument später in das Formular im Portal Berufswahl-SIEGEL Bayern kopieren.
6. **Beantworten Sie bitte alle Fragen**. Lückenhafte Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Wenn in einem Punkt der Kriterien keine Aktivitäten vorgewiesen werden können, ist dies zu begründen.
7. Bitte halten Sie sich an die Vorgabe der **maximalen Zeichenanzahl**.
8. Bewerbungsgrundlage ist das ausgefüllte Bewerbungsformular. Außerdem zählt auch das angehängte PDF Fachkonzept BO hinzu (siehe Vorlage unten)
9. Manche Aspekte der Berufs- und/oder Studienorientierung[[1]](#footnote-1) können zu mehreren Fragen passen und daher auch in mehreren Fragen erwähnt werden. Dabei können Sie Querverweise zwischen den Fragen machen. Passen Sie die Inhalte bitte so genau wie möglich auf die Perspektive der Frage an. **Bitte lesen Sie sich die gesamten Bewerbungsunterlagen daher vor dem Ausfüllen vollständig und sorgfältig durch**.
10. Es ist sinnvoll, sich in den Fragen 2 – 19 auf die Frage Nummer 1 bzw. auf Ihren eingereichten schriftlichen Jahresplan zur Berufs- und Studienorientierung zu beziehen und die dort angegebenen Angebote aufzugreifen und genauer zu beschreiben.
11. Die Unterpunkte der Fragen sind jeweils als Anregungen gedacht, sie müssen nicht zwingend in die Antwort integriert werden.
12. Die stichpunktartige Beantwortung der Fragen wird nicht empfohlen. Bitte bedenken Sie, dass die Jury ihre Schule nicht kennt und auch nicht zwingend aus dem Schulbereich kommt. Deshalb sind erläuternde Formulierungen besonders wichtig. Wir empfehlen Ihnen, **die Texte von der Außenperspektive zu betrachten** und sich zu überlegen, wie ein Außenstehender die Antworten verstehen könnte. Es ist sinnvoll, die Sätze auszuformulieren und **Konkretisierungen und Beispiele** einzusetzen.

Bei der Beschreibung der Angebote und Maßnahmen kann es helfen, **folgende Inhalte** einzubringen:

* Zielsetzung des Angebots
* Wie lange wird das Angebot bereits an der Schule durchgeführt?
* Wie viele Schülerinnen und Schüler nehmen das Angebot wahr/ können das Angebot wahrnehmen?
* Beschreibung der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Angebots
* Wie wird ein Feedback zum Angebot eingeholt?
* Einbettung des Angebots in das Gesamtkonzept der Schule zur Berufs- und/oder Studienorientierung

Beispiel:

**Anstatt**:

- Betriebserkundungen

**Lieber**:

- Betriebserkundungen\_ zweimal jährlich besuchen die Klassen der 7. und 9. Klasse eine Woche lang gemeinsam mit ihren Lehrkräften Betriebe aus den lokalen Industrien Metall und IT. Dadurch können sich nicht nur Schülerinnen und Schüler einen Eindruck von den unterschiedlichen Arbeitsplätzen machen und erste Kontakte knüpfen, sondern das gesamte Lehrerkollegium kommt mit der Arbeitswelt außerhalb der Schule in Kontakt und kann die Schülerinnen und Schüler besser bei der Berufswahl unterstützen. Die Woche wird an der Schule vor- und nachbereitet. So wird im Vorfeld überlegt, welche Berufe die Schülerinnen und Schüler interessieren. Die Schülerinnen und Schüler gehen mit bereits vorbereiteten Fragen an die Unternehmen. Im Nachgang wird intensiv darüber diskutiert, welche Berufe die Schülerinnen und Schüler am meisten fasziniert haben und warum. Das Bild, das sie sich im Vorfeld über die Berufe gemacht haben wird mit dem Bild verglichen, das sie nach dem Unternehmensbesuch gewinnen konnten. Der Besuch wird in den individuellen Berufsorientierungsfahrplan der Schülerinnen und Schüler integriert. In den vergangenen Jahren haben wir unter anderem die Betriebe von Firma AB sowie Organisation YZ besucht.

**Fragebogen**

Bitte füllen Sie nun den Fragebogen aus. Dieser ist wie folgt gegliedert:

* Kriterium 1-6: Themenbereich 1: Struktur der Schule

Verankerung der Berufs- und Studienorientierung im Schulentwicklungsprogramm

* Kriterium 7-12: Themenbereich 2: Ebene der Jugendlichen

Steuerung des Studien- und Berufsorientierungsprozesses

* + Vermittlung von berufs- und studienbezogenen Informationen und Kompetenzen im Unterricht
  + Angebot an Praxiserfahrungen für Schülerinnen und Schüler
  + Individuelle Unterstützung der Schülerinnen und Schüler
* Kriterium 13-18: Themenbereich 3: Kooperationen, Netzwerke und Öffentlichkeitsarbeit

Die Grundlage für die einzelnen Maßnahmen – und deshalb **Themenbereich 1 „Struktur der Schule“** stellt die Einbindung in ein schulisches Gesamtkonzept und die Verankerung in die schulischen Strukturen dar. Nur so lässt sich sicherstellen, dass es sich bei Angeboten der Berufs- und Studienorientierung nicht lediglich um punktuelle, isolierte Maßnahmen handelt, die bei den Schülerinnen und Schülern meist nur kurzfristige Wirkungen erzeugen, sondern dass eine nachhaltige Nutzung im persönlichen Orientierungs- und Entscheidungsprozess gewährleistet wird. Entscheidendes Kriterium auf dieser Ebene ist eine langfristige Gesamtplanung, in der sowohl Informations- und Abstimmungsprozesse als auch Verantwortlichkeiten innerhalb des Kollegiums verbindlich geregelt sind. Darüber hinaus kann eine langfristig wirksame schulische Berufsorientierung nur dann gelingen, wenn sich das gesamte Lehrerkollegium mit dieser Aufgabe identifiziert und entsprechende Ressourcen zur Verfügung stehen.

Der **Themenbereich 2 „Ebene der Jugendlichen“** – und damit Mittelpunkt der Leitlinien für eine gute Berufs- und Studienorientierung – fragt nach der Einbindung in den Unterricht. Die individuelle Unterstützung sowie die praktischen Erfahrungsräume fördern zudem den Orientierungsprozess.

Eine umfassende Berufs- und Studienorientierung ist zu komplex, als dass sie alleine von Schule und den dort tätigen Lehrkräften sichergestellt werden kann. Vielmehr ist die Kooperation mit und Einbindung von schulischen Partnern, Unternehmen und externen Einrichtungen erforderlich. Der Schule als zentraler Bezugspunkt für die Jugendlichen in dieser Lebensphase kommt dabei die Aufgabe zu, diese Netzwerke und Kooperationen aufeinander zu beziehen, zu steuern und zu koordinieren. Eine weitere Konkretisierung findet sich im **Themenbereich 3 „Kooperationen und Netzwerke“**.

**Hinweise zum Audit**

Wenn Ihre Bewerbung den Kriterien für ein Audit entspricht, wird die Jury bezüglich eines Termins auf Sie zukommen.

Bitte nennen Sie uns im Bewerbungsformular **Termine zwischen März und Mai**, die für Sie **nicht möglich** sind:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Die Terminabstimmung mit Ihnen erfolgt über die Ansprechperson Ihrer Schule.

Bitte beachten Sie, dass der Zeitraum des Audits vor Ort **drei bis vier Stunden an einem Vormittag** betragen wird. Dabei sollen folgende Personen anwesend und mit eingebunden sein:

* Schulleitung (und ggf. stellvertretende Schulleitung)
* Lehrkräfte, die sich mit der Berufs- und Studienorientierung beschäftigen
* Schülerinnen und Schüler verschiedener Stufen
* Kooperationspartner und Elternvertreterinnen und Elternvertreter
* Weitere Lehrkräfte Ihrer Schule

Bitte beachten Sie außerdem:

* Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler werden getrennt befragt.
* Die Jury wird im Audit Einsicht in verschiedene Dokumente nehmen, die Ihre Berufs- und/ oder Studienorientierung belegen.
* Einblicke in die Praxis der Berufs- und/oder Studienorientierung im Unterricht sind wünschenswert. Dadurch wird die Berufs- und/ oder Studienorientierung Ihrer Schule für die Jury erlebbar.

Sollten sich im Laufe des Schuljahres Änderungen im Berufswahl-SIEGEL Prozess ergeben, informieren wir Sie rechtzeitig.

**Fragen?**

Berufswahl-SIEGEL Bayern im

Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft e. V.

Infanteriestraße 8, 80797 München

Tel.: 089/ 44 108-156/ -165

www.berufswahlsiegel-bayern.de

**Viel Erfolg!**

**Fachkonzept BO**

Bitte beschreiben Sie chronologisch und stichpunktartig, welche Berufs- und Studienorientierungs-Maßnahmen für Schülerinnen und Schüler an Ihrer Schule von der Anfangsklasse bis zum Abschluss angeboten werden und wie viele Schülerinnen und Schüler damit erreicht werden.

**Als Anhang einreichen**

Ihren Jahresplan für die Berufs- und/oder Studienorientierung senden Sie bitte mit der Bewerbung als Anhang ein. Alternativ können Sie für die Darstellung Ihrer Berufs- und Studienorientierungs-Maßnahmen die folgende Vorlage verwenden und diese als Anhang einreichen.

*-------Vorlage-------*

*Fügen Sie bitte Ihre Antwort in die folgende Tabelle ein! Bei Bedarf können Sie die Tabelle selbstverständlich erweitern. (max. 5.000 Zeichen)*

*Die Angebote können Sie in den weiteren Fragen aufgreifen und genauer beschreiben.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jahrgangs-stufe** | **Fach/ Fächer** | **Angebot/Inhalte** | **Erreichte Schülerinnen[[2]](#footnote-2) und Schüler** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Themenbereich 1: Struktur der Schule**

Stellen Sie hier die Einbindung in das schulische Gesamtkonzept und die Verankerung in die schulischen Strukturen dar. Nur so lässt sich sicherstellen, dass es bei Angeboten der Berufs- und Studienorientierung nicht lediglich um punktuelle, isolierte Maßnahmen handelt, die bei den Schülerinnen und Schülern meist nur kurzfristige Wirkung erzeugen, sondern dass eine nachhaltige Nutzung im persönlichen Orientierungs- und Entscheidungsprozess gewährleistet wird. Entscheidendes Kriterium auf dieser Ebene ist eine langfristige Gesamtplanung, in der sowohl Informations- und Abstimmungsprozesse als auch Verantwortlichkeiten innerhalb des Kollegiums verbindlich geregelt sind. Darüber hinaus kann eine langfristig wirksame schulische Berufsorientierung nur dann gelingen, wenn sich das gesamte Lehrerkollegium mit dieser Aufgabe identifiziert und entsprechende Ressourcen zur Verfügung stehen.

1. **Langfristige Planung der Berufs- und Studienorientierung**

**In welcher Weise ist die Berufs- und Studienorientierung in der langfristigen Planung der Schule verankert?** (max. 3.500 Zeichen)

z. B.

* Strategische Ausrichtung der Berufs- und Studienorientierung an der Schule
* Verankerung im Schulprogramm und -konzept
* schriftlicher Jahresplan zur Berufs- und Studienorientierung
* festgelegte fach- und jahrgangsübergreifende Prozess- und Planungsabläufe zur Berufs- und Studienorientierung

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

1. **Zentrale Verantwortlichkeiten und Aufgaben in der Berufs- und Studienorientierung**

**2.1 Arbeiten Sie im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung alleine oder im Team?** *Kreuzen Sie an.*

alleine  im Team

Wer und wie viele? Hier bitte eintragen

**2.2 In welcher Weise sind die Aufgaben in der Berufs- und Studienorientierung geregelt?** (max. 2.000 Zeichen)

z. B.

* zentrale Steuerung und Koordinierung durch Berufs- und Studienorientierungs-Beauftragte / ein Berufs- und Studienorientierungs-Team
* dezentrale Vergabe von Verantwortlichkeiten und Aufgaben
* Übernahme von Verantwortlichkeiten sowie Übertragung von Entscheidungsfreiräumen durch die Schulleitung
* Verantwortliche bilden sich weiter und sind auf aktuellem Stand zur Berufs- und Studienorientierung allgemein, der Lage des Arbeitsmarktes, Netzwerken zu Unternehmen, neuen Studiengängen und Berufsfeldern etc.

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

1. **Rahmenbedingungen an der Schule für die Berufs- und Studienorientierung**

**Welche Ressourcen stehen für die Berufs- und Studienorientierung und die Förderung der dort aktiv eingebundenen Lehrerinnen und Lehrer zur Verfügung?**

(max. 2.000 Zeichen)

z. B.

* Räumlichkeiten, die speziell für die Berufs- und Studienorientierung genutzt werden
* spezielle Fortbildungen und Qualifizierungsmaßnahmen zur Berufs- und Studienorientierung sowie Freistellungen für die Teilnahme an regionalen Arbeitskreisen, Fachtagungen etc.
* spezielle Finanz- und Sachmittel für Berufs- und Studienorientierungs-Aktivitäten, Nutzung von Projektförderungen im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung etc.

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

1. **Beteiligung des Lehrerkollegiums an der Berufs- und Studienorientierung**

**4.1 Welche Fächerverbindungen bzw. welche Lehrkräfte beteiligen sich an der Berufs- und Studienorientierung?** (max. 2.000 Zeichen)

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

**4.2 Gibt es fächer- und/oder jahrgangsübergreifende Zusammenarbeit und Projekte im Bereich der Berufs- und Studienorientierung?** (max. 500 Zeichen)

z. B.

Hier könnte beispielsweise erwähnt werden, wie die Zusammenarbeit der übergreifenden Projekte im Kollegium bzgl. Absprachen und Organisation ablaufen.

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

1. **Abstimmung und Kommunikation zur Berufs- und Studienorientierung der Schule**

**Wie werden Berufs- und Studienorientierungs-relevante Informationen und Maßnahmen in der Schule abgestimmt und kommuniziert?** (max. 2.000 Zeichen)

z. B.

* transparenter Jahresplan, der mit dem Kollegium (z. B. in Konferenzen oder anderen Gremien) besprochen wird und für alle einsehbar ist
* zentraler Informationsort zur Berufs- und Studienorientierung (online und/oder offline)
* schriftliche Dokumentationen, Leitfäden etc. zu einzelnen Aktivitäten in der Berufs- und Studienorientierung
* Es gibt eine sinnvolle Organisation (z. B. Liste, Datenbank) der außerschulischen Partner, auf die das gesamte Kollegium zugreifen kann

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

1. **Evaluation der Berufs- und Studienorientierung**

**Wie erfolgen die Evaluation und Optimierung der Berufs- und Studien-orientierungs-Maßnahmen?** (max. 3.500 Zeichen)

z. B.

* Systematische (schriftlich und mündlich) Erfassung der Zufriedenheit aller Beteiligten (Eltern, Kollegium, Schülerinnen und Schüler, externe Partner) mit der schulischen Berufs- und Studienorientierung durch Befragungen und Auswertungsgespräche
* systematische Auswertung, Dokumentation und Nutzung der Daten für die Weiterentwicklung des Berufs- und Studienorientierungs-Konzepts oder einzelner Maßnahmen der Berufs- und Studienorientierung
* Rückmeldung der Ergebnisse und Konsequenzen an die Beteiligten
* Diskussion und Verschriftlichung von konkreten Änderungsmaßnahmen

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

**Themenbereich 2:**

**Ebene der Jugendlichen**

Dieser Themenbereich stellt den Mittelpunkt der Leitlinien für eine gute Berufs- und Studienorientierung dar und fragt nach der Einbindung in den Unterricht. Die individuelle Unterstützung sowie praktische Erfahrungsräume fördern zudem den Orientierungsprozess.

1. **Vermittlung der Informationen zu Berufs- und Studienorientierung**

**7.1 Wie werden Informationen zu unterschiedlichen Berufsfeldern und Studiengängen, Arbeitsmarktbedingungen etc. den Schülerinnen und Schülern zugänglich gemacht?** *Kreuzen Sie an. Mehrfachantwort möglich.*

Schwarzes Brett

digitales Schwarzes Brett

Webseite

E-Mail

mebis

MS Teams

Schulmanager

Sonstiges und zwar Hier bitte eintragen

**7.2 Führen Sie bitte aus, was Sie wie auf den oben genannten Kanälen zur Verfügung stellen und wie Sie die Informationen vermitteln.**

(max. 2.000 Zeichen)

z. B.

* + Bereitstellung von Informationen durch Berufsberatung, durch Besuch von Berufsinfotagen/-messen, Betriebserkundungen, Angebote der Agentur für Arbeit etc. (durch externe Partner)
  + Einsatz und Vermittlung gezielter Internetrecherche
  + Integration von Informationen über fachspezifische Berufe und Studiengänge in den Unterricht
  + Vermittlung der für verschiedene Berufe und Studiengänge erforderlichen Kompetenzen und Voraussetzungen an Schülerinnen und Schüler

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

1. **Individuelle Begleitung und Dokumentation des Berufswahlprozesses der Schülerinnen und Schüler**

**In welcher Weise erfolgt eine individuelle und kontinuierliche Begleitung und Dokumentation im beruflichen Orientierungsprozess?** (max. 3.500 Zeichen)

z. B.

* kontinuierliche Dokumentation von Erfahrungen und Erkenntnissen in Form eines Berufswahlpasses o. ä.
* individuelle Beratung, z. B. im Rahmen von Berufs- und Studienorientierungs-Sprechstunden
* individuelle Vor- und Nachbereitung der einzelnen Berufs- und Studienorientierungs-Maßnahmen

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

1. **Schülerinnen und Schüler in besonderen Anforderungssituationen**

**Wie werden Schülerinnen und Schüler unterstützt, die sich in besonderen Anforderungssituationen befinden?** (max. 2.000 Zeichen)

z. B.

* spezielle Beratungsangebote für die Bewältigung spezifischer Probleme beim Übergang von der Schule in den Beruf (Berufseinstiegsbegleiter, Übergangscoaches, Schulsozialarbeit etc.)
* spezielle Angebote für Hochbegabte, Schülerinnen und Schüler mit Lernschwächen oder zur Integration von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund
* Einbezug externer Experten bei persönlichen Krisen und Konflikten der Schülerinnen und Schüler
* Spezielle Angebote für Schülerinnen und Schüler mit besonderem Förderbedarf

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

1. **Förderung von Schlüsselkompetenzen**

**Wie werden Schlüsselkompetenzen mit einem besonderen Bezug zu Arbeit und Beruf gefördert?** (max. 2.000 Zeichen)

z. B.

* soziale Kompetenzen, wie Kommunikations- und Kritikfähigkeit, Teamfähigkeit, Umgangsformen etc.
* personale Kompetenzen, wie Lösungskompetenz von Konflikten, Selbstständigkeit, Selbstwertgefühl, Verantwortungsübernahme, Zuverlässigkeit, Leistungsbereitschaft, Durchhaltevermögen etc.
* alltagsbezogene, berufs- und studienrelevante Kompetenzen wie Bewerbungstraining, Work-Life-Balance, Lebensgestaltung etc.

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

1. **Reflexionsprozesse der Schülerinnen und Schüler für die Berufs- und Studienorientierung**

**In welcher Weise erfolgt eine systematische Reflexion und Berücksichtigung der individuellen Potenziale der Schülerinnen und Schüler? Wie werden diese in den Prozess der Berufs- und Studienorientierung integriert?** (max. 2.000 Zeichen)

z. B.

* Durchführung von Potentialanalysen oder andere Methoden zur Bestimmung von Stärken, Kompetenzen und Interessen
* Schülerinnen und Schüler werden dazu angeregt, ihre Ziele und Fähigkeiten zu reflektieren
* Individuelle Förderungen von Fähigkeiten und Talenten
* Arbeit mit Selbst- und Fremdeinschätzung, Rückmeldungen zu Stärken und Schwächen etc.
* Förderung insbesondere von geschlechtsuntypischen Interessen durch spezielle Maßnahmen und/oder Veranstaltungen für Mädchen und Jungen (z. B. Girls'Day, Boys‘Day etc.)

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

**12. Berufliche Praxiserfahrung**

**Wie werden Schülerinnen und Schüler an berufliche Praxiserfahrungen innerhalb und außerhalb der Schule herangeführt?** (max. 2.000 Zeichen)

z. B.

* Praxisbegegnungen und Auseinandersetzungen mit der Arbeits- und Berufswelt im Rahmen des Unterrichts verschiedener Fächer
* individuell an die Interessen und Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler angepasste Praxisangebote und Auswahl von Praktika

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

**Themenbereich 3:**

**Kooperationen, Netzwerke und Öffentlichkeitsarbeit**

Eine umfassende Berufs- und Studienorientierung ist zu komplex, als dass sie alleine von Schule und den dort tätigen Lehrkräften sichergestellt werden kann. Vielmehr ist die Kooperation mit und die Einbindung von schulischen Partnern, Unternehmen und externen Einrichtungen erforderlich. Der Schule als zentraler Bezugspunkt für die Jugendlichen in dieser Lebensphase kommt dabei die Aufgabe zu, diese Netzwerke und Kooperationen aufeinander zu beziehen, zu steuern und zu koordinieren.

1. **Kooperationen mit Unternehmen und Arbeitgebern in der Region und überregional**

**13.1 Geben Sie die Gesamtzahl der Kooperationen an:** Gesamtzahl

**13.2 Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit mit Unternehmen/Betrieben/ Arbeitgebern in der Region und überregional?** (max. 2.000 Zeichen)

Hierzu zählen alle bestehenden Kooperationen, auch ohne Kooperationsvereinbarungen, zum Beispiel diejenigen Unternehmen/Betriebe/Arbeitgeber, mit denen gegenwärtig eine Zusammenarbeit stattfindet oder geplant ist.

Beschreiben Sie die Art und Weise der Kooperation, die gemeinsame Planung und Gestaltung sowie Durchführung von Projekten, die Einbindung im Unterricht, die Durchführung von Infoveranstaltungen etc.

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

1. **Partneraktivitäten mit aufnehmenden Bildungseinrichtungen**

**14.1 Geben Sie hier die Zahlen der Partneraktivitäten mit folgenden Bildungseinrichtungen an:**

Gesamtzahl Berufsschulen: Gesamtzahl

Gesamtzahl Ausbildungsbetriebe: Gesamtzahl

Gesamtzahl Hochschulen/Universitäten: Gesamtzahl

**14.2 Welche Partneraktivitäten bestehen mit aufnehmenden Bildungseinrichtungen?** (max. 2.000 Zeichen)

Beschreiben Sie die Art und Weise der Kooperation, die gemeinsame Planung und Gestaltung sowie Durchführung von Projekten, die Einbindung im Unterricht, die Durchführung von Infoveranstaltungen etc.

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

1. **Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit**

**Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit?**

(max. 2.000 Zeichen)

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

1. **Weitere Partner der Schule**

**Bestehen Kooperationen mit weiteren Partnern?** (max. 1.500 Zeichen)

z. B.

* Externe Fachleute z.B. Coaches, Experten verschiedener Berufsgruppen, etc.
* Alumni (nahezu) gleichaltrige Azubis oder Studierende, etc.

*Kreuzen Sie an.*

Ja

Nein

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein, falls Sie „Ja“ angekreuzt haben.*

|  |
| --- |
|  |

1. **Zusammenarbeit mit den Eltern**

**Wie werden die Eltern in die Angebote zur Berufs- und Studienorientierung Ihrer Schule eingebunden?** (max. 2.000 Zeichen)

z. B.

* Informationen über die schulischen Berufs- und Studienorientierungs-Aktivitäten
* spezielle Informationen für Eltern zum Themenfeld der Berufs- und Studienorientierung zur Unterstützung der Jugendlichen (Berufsfelder, Aktuelle Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt, Anlaufstellen etc.)
* Einbezug der Eltern zur aktiven Mitgestaltung einzelner Berufs- und Studienorientierungs-Aktivitäten (Elternpraktika, Fremdeinschätzung etc.)

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

1. **Außenwirkung und Öffentlichkeitsarbeit**

**18.1 Wie stellen Sie die Berufs- und Studienorientierung Ihrer Schule in der Öffentlichkeit dar? Welche Angebote oder Veranstaltungen geben Einblick in Projekte zur Berufs- und Studienorientierung?** (max. 2.000 Zeichen)

z. B.

* Berichte und Informationen über Veranstaltungen zur Berufs- und Studienorientierung auf der schuleigenen Homepage
* Veröffentlichung und Würdigung besonderer Ereignisse und Erfolge im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung
* Nutzung externer Medien (z. B. regionale Zeitungen) zur Information über Veranstaltungen, Neuigkeiten und Erfolge

*Bitte fügen Sie hier Ihre Antwort ein!*

|  |
| --- |
|  |

**18.2 Welche Kanäle bzw. Formate nutzen Sie?**

*Zutreffendes bitte ankreuzen. Mehrfachantwort möglich.*

Schulwebsite

Presse

Info-Veranstaltungen

Messen

Soziale Medien

Sonstiges und zwar Hier bitte eintragen

1. Der Fragebogen ist für alle Schularten einheitlich gestaltet. Zur besseren Lesbarkeit wird hier keine Unterscheidung in für die Schularten gewohnte Termini wie „Berufswahlorientierung“, Studienorientierung, Berufsorientierung, etc. gemacht. Mit „Berufs- und/oder Studienorientierung“ wollen wir all diese Termini abdecken. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bitte geben Sie an, wie viele Schülerinnen und Schüler es in der entsprechenden Stufe gibt und wie viele davon das Angebot nutzen (z. B. 10 von 15 Schülerinnen und Schüler). [↑](#footnote-ref-2)