 

**Checkliste zur Durchführung der betrieblichen Berufsfelderkundung (BFE) über das Buchungsportal IMPIRIS**

**im Schuljahr 2018/2019**

|  |
| --- |
| 1. **Vorbereitungsphase**
 |
| **Wann**  | **Was**  | **Hinweise/ Tipps**  | √ |
| Nach den Sommer-ferien | Information des Kollegiums Infos über die Berufsfelderkundungen(/Reinschnuppertage) * Mit Schulleitung/Stufenkoordinator festlegen, an welchen Tagen die Schule teilnimmt, an diesen Tagen eine Sperre für Klassenarbeiten u.ä. vermerken
* Festlegen, welche andere Formate für die BFEs zusätzlich gelten sollen (z.B. Girls'Day und Boys'Day, Veranstaltungen bei Kurs 21, ZdI BeSt, schuleigene Ag’s) –
* Beratungstermine für die SuS nach der Potenzialanalyse festlegen
 | wenn Sie unsicher sind, bitte die Kommunale Koordinierungs-stelle anfragen |  |
| Nach den Sommer-ferien  | Welche Klassen und Lehrkräfte nehmen an den betrieblichen BFE teil? Beispiele: * ganze Klasse/Jahrgangsstufe (z. B. Jg.8)
* einzelne Schüler\*innen (z. B. SuS haben im 8. JG an der trägergestützten BFE teilgenommen, wollen jetzt nochmal Berufswunsch überprüfen)
 |  |  |
|  | Zuständigkeiten klären /Absprachen treffen, wer für bestimmte Schülergruppen verantwortlich ist. (z. B. Klassenleitung für Klasse, Förderlehrerkraft für Förderschülerin/-schüler, Kursleitung für Kurs | Jeder Schüler kann sich nur einer Lehrkraft zuordnen |  |
| bis Ende September | **Schule benennt StuBo bzw. Schulkoordinator bei:** herbert.heydasch@stadt.wuppertal.de  |  |  |
| bis Ende des Jahres | StuBo/Schulkoordinator legt Lehrkräfte & Klassen an | ohne Klassenangabe können Schüler nicht buchen!!!StuBos können auch als Klassenlehrer fungieren mit allen Pflichten. Anleitungen für StuBos und Lehrkräfte sind hinterlegt. Tipp: Stubo kennt Passwörter der Klassenlehrer!! |  |

|  |
| --- |
| 1. **Vorbereitungsphase**
 |
| **Wann**  | **Was**  | **Hinweise/ Tipps**  | **√** |
| Nach der Potenzial-analyse | **Beratungstermine mit den SuS** In der Beratung über die BFEs informieren, die Wirkungskette Potenzialanalyse (PA) > BFEs > Praktikum > Berufswunsch erläutern, vorhandene Ergebnisse aus der PA nutzen, Ergebnisse des Beratungsgespräches im Portfolioinstrument (z.B. Berufswahlpass) dokumentieren  |  |  |
| Beginn 2. Halbjahr  | **Informationsbrief an Eltern und Erziehungsberechtigte** ggf. selbst einen Elternabend zum Thema durchführen | Ein Muster finden Sie unter:https://www.wuppertal.de/microsite/schule-beruf/lehrerinnen/content/lehrer-bfe.php |  |
| März | **Lehrkräfte weisen SuS in das Buchungsportal ein:*** Registrierung
* Anlegen von Emailadressen
* Buchungsprozedere
* Auswahlkriterien für passende Veranstaltungen
 | auf no Go`s hinweisen wie: schoene.prinzessin@gmx.de |  |
| ab März | **Registrierung der SuS** mit Angabe einer eigenen Emailadresse und der Klasse  | jeder Schüler benötigt eine eigene Emailadresse. Im Buchungs-portal sind dazu Hinweise hinterlegt  |  |
| ab März | **Vorbereitung der BFEs im Unterricht** z.B. den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt besprechen, gemeinsamer Blick auf die Angebote im Buchungsportal, Stadtteilrallye zum Thema, Eltern interviewen  |  |  |
| ab März | **1. Buchungsphase: Buchungsassistent** **SuS merken bis zu drei Wunschplätze vor, die in einem Buchungsassistenten gespeichert werden.** Die Plätze werden zu Beginn der 2. Buchungsphase durch einen Algorithmus den SuS zugeteilt und automatisch gebucht.  | Achtung: Es gibt keine Platz-garantie , z.B. wenn zu viele SuS das gleiche Angebot buchen möchten |  |
| am 30. April | **Buchungsassistent informiert, welcher SuS welchen Platz erhalten hat, Lehrer müssen Plätze freigeben** |  |  |
|  | **2. Buchungsphase 30.04.- 09.06.2019**Schüler\*innen, die keine oder nicht ausreichend Plätze erhalten haben, buchen noch freie Plätze nach  | Achtung: Nach dem 09.06. kann nicht mehr gebucht werden |  |
| parallel  | **Lehrkräfte schalten Plätze innerhalb von 5 Werktagen frei.**  |  |  |
| ab Mai  | **Wie soll der Unterricht während der Tage in den Klassen organisiert werden?** Absprachen mit Schulleitung, Kollegium mit Hilfe der Excel-Tabelle der Buchungen  | s. Anleitung Lehrkräfte im Buchungsportal |  |
|  | **Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler:** * Besprechung der „Tipps für das Verhalten im Betrieb“
* Inhaltliche Vorbereitung: z.B. Fragebogen und Steckbrief für den Betrieb vorbereiten, Internetrecherche, Dokumentation der BFE besprechen und vorbereiten und kontrollieren – „ Wuppertaler Ticket“
* Listen ausdrucken „wer wann wo“
 | Verhaltenstipps und Wuppertaler Ticket zur Vorbereitung und Nachbereitung finden Sie auf: https://www.wuppertal.de/microsite/schule-beruf/lehrerinnen/content/lehrer-bfe.php |  |

|  |
| --- |
| Durchführung |
| Was  | **Wann**  | Hinweise | √ |
| Durchführ-ung | **24.Juni – 5. Juli 2019** | Schule muss für ev. Rück-meldungen der Betriebe erreichbar sein  |  |

|  |
| --- |
| Nachbereitung |
| Was  | **Wann**  | Hinweise |  |
| im Anschluss  | **Online-Feedback** ausfüllen SuS an das Online-Feedback erinnern und selbst den Fragebogen für Lehrkräfte ausfüllen.  |  |  |
| im Anschluss | **2. Beratungsgespräch mit SuS** Beratungstermine festlegen und durchführen (Reflexion der BFE, Gedanken zur Wahl des Praktikums bzw. für ältere SuS zur Wahl eines weiteren Praktikums, Möglichkeiten für die SuS zur Recherche weiterer Berufsfelder, die von Interesse sein könnten)  |  |  |