

**Praxisnahe Berufsorientierung (PraxisBO)**  
 Bedarfsanalyse für Praxislernen-Projekte (Praxislernen in Werkstätten)

Allgemeine Projektangaben	
1. Projekttyp	Praxislernen in Werkstätten
2. Angaben zur Schule	
Name der Schule	
Schulnummer	
Schulform	Oberschule
	Gesamtschule
	Gymnasium
	Waldorfschule
	Schule m.d. sonderpäd. Förderschwerpunkt „Lernen“
	Schule m.d. sonderpäd. Förderschwerpunkt „körperlich-motorische Entwicklung“
	Schule m.d. sonderpäd. Förderschwerpunkt „Sehen“
	Schule m.d. sonderpäd. Förderschwerpunkt „Hören“
Trägerschaft der Schule	öffentlich
	frei
Anzahl Schüler/-innen in der Sekundarstufe I	0-200 Schüler/-innen
	201-400 Schüler/-innen
	über 400 Schüler/-innen
Straße und Hausnummer:	
PLZ / Ort:	
Telefon:	
Telefax:	
Dienst-E-Mail:	
Vertreten durch (Schulleitung):	
Ggf. Kontaktdaten zusätzl. Ansprechpartner/in:	
<i>Nur ausfüllen, wenn die Maßnahme in Kooperation mit einer anderen Schule durchgeführt werden soll</i>	
Name Kooperationsschule:	
Schulnr. Kooperationsschule:	

### 3. Förderbedarf (IST-Analyse)

Beschreiben Sie bitte kurz, warum das Projekt zur Entwicklung der Berufswahlkompetenz und sozialen/personalen Schlüsselkompetenzen sowie zur Verbesserung der schulischen Leistungen der teilnehmenden Schüler/-innen erforderlich ist.

Geben Sie bitte an, welchen inhaltlichen Förderschwerpunkten das Projekt zugeordnet werden kann. *(Mehrfachnennung möglich)*

- umfassende Informationen zu Berufsfeldern (allgemein und speziell)
- fachpraktisches Erfahren von Arbeitsweltrealitäten an außerschulischen Lernorten
- Interessenerkundung
- Strategien zur Berufswahl- und Entscheidungsfindung
- Reflexion von Eignung, Neigung und Fähigkeiten zur Verbesserung der Selbsteinschätzung
- Realisierungsstrategien

### 4. Spezifischer Förderbedarf *Hinweis: nur von Gymnasien auszufüllen*

Geben Sie bitte an, ob und warum an Ihrer Schule über die unter Nr. 3 beschriebenen schülerbezogenen Bedarfe ein spezifischer Förderbedarf hinsichtlich der Beruflichen Orientierung bzw. Studier- und Ausbildungsfähigkeit der Schüler/-innen besteht. Dieser kann beispielsweise auf den Standort der Schule in einer Region mit besonderen Passungsproblemen am Ausbildungsmarkt, eine geringe Quote von in die Sekundarstufe II einmündenden Schüler/-innen oder einen hohen Anteil von Schüler/-innen, die eine der Jahrgangsstufen 7-10 wiederholen, zurückgeführt werden.

<p><b>5. Zusätzlichkeit des Förderbedarfs</b></p> <p><i>Hinweis: nur von den jeweiligen Trägern der freien Schulen auszufüllen</i></p>	<p>Geben Sie bitte an, ob der angezeigte Förderbedarf Bestandteil des durch das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg genehmigten fachpädagogischen Konzeptes der Schule ist.</p> <p>Ja Nein</p> <p><i>Hinweis: Beachten Sie bitte, dass Schulen in freier Trägerschaft gemäß Nr. II.1.5.6 der Richtlinie nur dann an der Förderung teilnehmen können, wenn der von ihnen angezeigte Bedarf nicht Bestandteil der durch das für Bildung zuständige Ministerium genehmigten fachpädagogischen Konzepte ist.</i></p>
<p><b>6. Ziele des Projekts</b></p> <p>Wählen Sie bitte von den folgenden Standards der Berufswahlkompetenz gemäß Landesstrategie zur Beruflichen Orientierung <u>vier</u> Standards aus, die durch das Projekt vorrangig gefördert werden sollen.</p>	
<p>Schülerinnen und Schüler können...</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	
<p>Schülerinnen und Schüler können...</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	
<p>Schülerinnen und Schüler können...</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	
<p>Schülerinnen und Schüler können...</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	
<p><b>7. Schulorganisatorische Einordnung des Projekts</b></p> <p>Das Projekt soll nicht losgelöst vom unterrichtlichen Handeln stehen. Es muss das Regelangebot der Schule zur Beruflichen Orientierung und das Dienstleistungsangebot der Berufsberatung der Agentur für Arbeit ergänzen. Stellen Sie deshalb bitte dar, wie es sich in die bereits bestehenden Maßnahmen Ihrer Schule zur Förderung der Berufswahlkompetenz gemäß schulischem Berufsorientierungskonzept (BO-Konzept) einordnet.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 250px; width: 100%;"></div>	

### 8. Einbeziehung der Zielgruppe

Stellen Sie bitte dar, wie die Schüler/-innen in die Planung des Projekts einbezogen wurden.

### 9. Einbeziehung der Berufsberatung der Agentur für Arbeit

Geben Sie bitte an, wie der/die für Ihre Schule zuständige Berufsberater/-in bzw. Reha-Berater/in der Agentur für Arbeit in die Planung des Projekts einbezogen wurde.

*Hinweis: Beachten Sie bitte, dass die Einbeziehung des/der Berufsberaters/-in bzw. Reha-Beraters/-in der Agentur für Arbeit unabdingbare Voraussetzung für die Prüfung dieser Bedarfsanalyse durch die PraxisBO-Regionalpartner und eine mögliche Förderung ist. Bitte weisen Sie die Beteiligung daher schriftlich nach (Nachweis per E-Mail ist ausreichend).*

### 10. Erwartungen an das Projekt

Beschreiben Sie bitte, welche nachhaltige Wirkung Sie vom Projekt auf die Schulentwicklung erwarten. Stellen Sie zudem Ihre Erwartungen hinsichtlich der Auswirkungen des Projekts auf die Entwicklung der Berufswahlkompetenz und der personalen/sozialen Schlüsselkompetenzen der teilnehmenden Schüler/-innen dar.

## Spezifische Projektangaben

Beachten Sie beim Ausfüllen bitte die Regelung der Verwaltungsvorschriften zur Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung an den Schulen des Landes Brandenburg (VV BStO) zum Praxislernen (siehe Anlage 1 zu diesem Formular)

<b>11. Zielgruppe</b>  <i>Hinweis: Schüler/-innen der Jahrgangsstufen 1-6 bzw. 11-13 sind keine Zielgruppe von PraxisBO.</i>	11.1 geplante TN Schüler/-innen gesamt	
	von 11.1 Mädchen:	
	Von 11.1 Jungen:	
	von 11.1 divers: <b>wird automatisch berechnet</b>	
	von 11.1 TN mit Migrationshintergrund:	
	von 11.1 Jahrgangsstufe 7:	
	von 11.1 Jahrgangsstufe 8:	
	von 11.1 Jahrgangsstufe 9:	
	von 11.1 Jahrgangsstufe 10: <b>wird automatisch berechnet</b>	
<b>12. Gruppenstärke</b>	Geben Sie bitte an, in welcher Gruppenstärke das Projekt durchgeführt werden soll:  im Klassenverband  in Kleingruppen mit einer maximalen Gruppenstärke von ____ Teilnehmenden	
<b>13. Durchführungszeitraum des Projekts</b>		
<b>13.1 Vorbereitungsphase</b>	Dauer der Vorbereitungsphase: _____ bis _____	
	Beschreiben Sie bitte, wie die Schüler/-innen auf das Projekt vorbereitet werden sollen.	
	(Empty space for description)	
	Geben Sie bitte an, welche Tätigkeiten durch den Bieter in der Vorbereitungsphase zu planen sind.	
(Empty space for activities)		

13.2 Projektphase

Dauer der aktiven Projektphase: \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Geben Sie bitte an, in welchem zeitlichen Umfang (z. B. freitags von 9 - 12 Uhr) das Projekt durchgeführt werden soll.

wöchentlich: \_\_\_\_\_

modular: \_\_\_\_\_

im Block: \_\_\_\_\_

Geben Sie bitte an, welche Fächer Arbeitsaufträge zu welchen Themen zur Verfügung stellen. Nennen Sie mindestens **drei** Fächer sowie dazugehörige Themen/Arbeitsaufträge.

Fach	Thema/Arbeitsaufträge

Stellen Sie bitte dar, wie die Leistungen der Schüler/-innen bewertet werden.

*Leitlinie für die Leistungsbewertung siehe Nr. 23 der Verwaltungsvorschriften zur Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung an den Schulen des Landes Brandenburg (VV BStO)*

Blank area for describing the evaluation of student performance.

Beschreiben Sie bitte Art und Umfang der aktiven Beteiligung von Lehrkräften an der Projektdurchführung.

Blank area for describing the active participation of teachers in the project implementation.

	Beschreiben Sie bitte, wie Eltern der teilnehmenden Schüler/-innen in die Projektdurchführung einbezogen werden sollen.
13.3 Nachbereitungsphase	<p>Dauer der Nachbereitungsphase: _____ bis _____</p> <p>Stellen Sie bitte dar, wie das Projekt im Unterricht nachbereitet werden soll. Gehen Sie dabei unter anderem darauf ein, wie die Projektergebnisse von den Schüler/-innen präsentiert werden sollen.</p> <p>Geben Sie bitte an, welche Tätigkeiten durch den Bieter in der Nachbereitungsphase zu planen sind.</p> <p>Bitte geben Sie an, wie die Ergebnisdokumentation in einem Portfolioinstrument (z.B. Berufswahlpass) erfolgen soll. <i>(Mehrfachnennung möglich)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teilnahmebescheinigung</li> <li>Feedbackbogen des Projektträgers</li> <li>Dokumentieren eigener Aufzeichnungen</li> <li>Nutzung von Arbeitsblättern</li> <li>Weiteres:</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>
14. Projektort	Geben Sie bitte an, wo das Projekt stattfinden soll. <i>(Mehrfachnennung möglich)</i>
	<p>in der Schule</p> <p>an einem/mehreren außerschulischen Lernorten</p>

### 15. Mittelbedarf

Geben Sie unter Berücksichtigung der haushälterischen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit den Mittelbedarf/Kostenrahmen, gesondert nach Durchführungs- und ggf. unabdingbaren Fahrtkosten für das Projekt an.

Durchführungskosten in EUR

zzgl.

ggf. unabdingbare Fahrtkosten in EUR

### 16. Anforderungen an Bieter

#### 16.1 Ausstattung

Stellen Sie bitte dar, welche Ausstattung (sachlich/technisch/räumlich) durch den Bieter vorgehalten werden muss/sollte.

#### 16.2 Personal

Stellen Sie bitte dar, welches Personal (Qualifikation/Spezialisierungen/Anzahl der Ausbilder) durch den Bieter vorgehalten werden muss/sollte.

#### 16.3 Spezielle Anforderungen

Geben Sie bitte Berufsfelder an, die die Schüler/-innen im Rahmen des Projektes kennenlernen sollen.

Falls zur Zielerreichung Ihrerseits bestimmte methodische Ansätze oder Elemente für einen erfolgreichen Theorie-Praxis-Transfer gewünscht werden, nennen und erläutern Sie diese bitte hier.



## Erklärungen

Im Falle der Durchführung des Projektes erklären wir uns zur Erbringung folgender Leistungen bereit:

- Die Schule informiert die schulischen Gremien über das Projekt, dessen Verlauf und Ergebnis.
- Die Schule stellt sicher, dass die ihr für das Projekt zur Verfügung gestellten Stellenanteile für Lehrkräfte **ausschließlich** für PraxisBO eingesetzt werden.
- Die Schule bewertet gegenüber dem PraxisBO-Regionalpartner den Projekterfolg mit einem zur Verfügung gestellten Formular innerhalb von **2 Wochen nach Projektende**.
- Die Schule bestätigt dem Kooperationspartner die von diesem erbrachte Leistung sowie den Projektbericht zu den für diesen geltenden Terminen.
- Die Schulleitung weist gegenüber dem PraxisBO-Regionalpartner die Verwendung der vom staatlichen Schulamt für die Umsetzung des Programms PraxisBO zur Verfügung gestellten LWS anhand eines vorgegebenen Formulars nach.

Die Schule erbringt zur Umsetzung des Projektes folgende weitere Leistungen:

- Bereitstellung von Räumen/ bestimmten Zeiten
- Einsatz von Lehrkräften/ ggf. bestimmte Fachlichkeit der Lehrkräfte/ bestimmte Zeiten
- Sicherstellung der Teilnahme der Schülerinnen und Schüler am Projekt (Teilnehmerprofil, Anzahl)

Datum: \_\_\_\_\_

-----  
Stempel / Unterschrift Schule

Datum: \_\_\_\_\_

-----  
Stempel / Unterschrift Schulträger  
(nur bei Schulen in freier Trägerschaft)

### Anlage zu dieser Bedarfsanalyse

- Verwaltungsvorschriften zur Beruflichen Orientierung an Schulen des Landes Brandenburg (VV Berufliche Orientierung - VV BO) Nr. 15 und Anlage 5

### Von allen Schulen mit dieser Bedarfsanalyse einzureichende Unterlagen

- Konzept zur Beruflichen Orientierung (BO-Konzept)
- schriftlicher Nachweis der Beteiligung des/-r schulbetreuenden Berufsberaters/-in bzw. Rehaberaters/-in an der Erstellung der vorliegenden Bedarfsanalyse (Nachweis per Mail ist ausreichend)

Praxisnahe Berufsorientierung (PraxisBO): Bedarfsanalyse für Praxislernen-Projekte

**Anlage 1: Verwaltungsvorschriften zur Beruflichen Orientierung an Schulen des Landes Brandenburg (VV Berufliche Orientierung - VV BO) Nr. 15 und Anlage 5**

**Nr. 15 der VV BO - Praxislernen**

(1) Im Praxislernen wird die praktische Tätigkeit in realen Lebens- und Arbeitssituationen mit dem schulischen Lernen verbunden. Es erfolgt eine praktische Anwendung von theoretischem Wissen durch die Bearbeitung von curricular eingebundenen, fachübergreifenden Lernaufgaben, die den Anforderungen des jeweiligen Bildungsgangs entsprechen.

(2) Das Praxislernen ist eine Form des Unterrichts in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 und kann

- a. an einem oder mehreren regelmäßig stattfindenden Praxistagen oder
- b. in einem oder mehreren Unterrichtsblöcken stattfinden (Format).

Kombinationen aus beiden Formaten sind möglich. Dafür können die vorgesehenen Unterrichtsstunden für ein oder mehrere Fächer oder Lernbereiche des Pflicht- und Wahlpflichtunterrichts verwendet werden. Schulen mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“ können für die Organisation des Praxislernens die Möglichkeiten im Rahmen der Wochenstundentafel für den Lernbereich Lebenswelt- und Berufsorientierung gemäß Sonderpädagogik-Verordnung nutzen.

(3) Das Praxislernen ist zu bewerten. In die Leistungsbewertung fließen mündlich, schriftlich oder praktisch erbrachte Leistungen der Schülerinnen und Schüler ein. Solche Leistungen können auch Wettbewerbs- oder Projektbeiträge, praktische Arbeiten oder Präsentationen sein. Sofern die Unterrichtsstunden mehrerer Fächer oder Lernbereiche für das Praxislernen genutzt werden, erfolgt die Leistungsbewertung in den jeweiligen Fächern oder Lernbereichen, die Lernaufgaben eingebracht haben. Die im schulinternen Curriculum ausgewiesenen jeweiligen Stundenanteile der Fächer oder Lernbereiche sind bei der Bewertung entsprechend zu berücksichtigen. Für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf in den Förderschwerpunkten „Sprache“, „emotionale und soziale Entwicklung“, „körperliche und motorische Entwicklung“, „Sehen“, „Hören“ und bei autistischem Verhalten kann auf der Grundlage der Empfehlung des Förderausschusses ein Nachteilsausgleich gewährt werden, der sich aus der Art und dem Umfang des jeweiligen Förderbedarfs ergibt.

(4) Die Durchführung des Praxislernens ist zwischen den Schulen und Praxislernorten gemäß Anlage 3 schriftlich zu vereinbaren. Für die Durchführung und Bewertung des Praxislernens gelten die Durchführungsbestimmungen gemäß Anlage 5.

## **Anlage 5 der VV BO**

### **Durchführungsbestimmungen zum Praxislernen**

#### **1. Allgemeines**

1.1 Das Praxislernen findet in der Regel außerhalb des Lernorts Schule in Unternehmen oder weiteren Einrichtungen, insbesondere in überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten statt. Die Schülerinnen und Schüler haben keinen Anspruch auf einen bestimmten Praxislernort.

1.2 Durch das Praxislernen wird kein Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnis begründet. Die Schülerinnen und Schüler dürfen nicht als Ersatz für andere Arbeitskräfte eingesetzt werden. Eine Vergütung der Tätigkeit im Rahmen des Praxislernens darf durch das Unternehmen oder die Einrichtung nicht gewährt werden.

1.3 Während des Einsatzes der Schülerinnen und Schüler am Praxislernort unterliegen sie der jeweiligen Betriebsordnung. Die vom Praxislernort benannten Verantwortlichen oder andere Weisungsberechtigte können unmittelbare Weisungen erteilen. Bei Verstößen der Schülerinnen und Schüler gegen die Betriebsordnung sollen die Schule und die Eltern zeitnah informiert werden.

1.4 Im Falle eines Verstoßes einer Schülerin oder eines Schülers gegen die Betriebsordnung können durch die Schule gegenüber der betreffenden Schülerin oder dem betreffenden Schüler Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahmen gemäß der Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen Verordnung erteilt werden.

#### **2. Organisation und Durchführung des Praxislernens**

2.1 Praxislernen wird in Verantwortung der Schule organisiert und im Rahmen der Fächer oder Lernbereiche der jeweiligen Stundentafel durchgeführt. Über die Einführung des Praxislernens entscheidet die Konferenz der Lehrkräfte.

2.2 Am Praxislernen nehmen in der Regel alle Schülerinnen und Schüler eines Klassenverbands teil. Schülerinnen und Schüler, die aus wichtigen pädagogischen oder anderen wichtigen Gründen nicht am Praxislernen teilnehmen, besuchen in der Regel den Unterricht in einem anderen Klassenverband. Die Auswahl der Praxislernorte erfolgt abhängig von den individuellen Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler durch die Schule oder die Schülerinnen und Schüler selbstständig. Eltern, Lehrkräfte und weitere Ansprechpersonen für Berufliche Orientierung sollen die Schülerinnen und Schüler bei der Wahl eines Praxislernortes unterstützen.

2.3 Bei der Einrichtung von Praxistagen kann die Wochenstundentafel so aufgebaut werden, dass die Unterrichtsstunden für das Praxislernen an einem oder zwei Unterrichtstagen liegen. Auch andere regelmäßige zeitliche Wechsel sind möglich. Für Praxislernen im Unterrichtsblock werden Unterrichtsstunden der Fächer oder Lernbereiche, die in das Praxislernen einbezogen werden, nicht wöchentlich erteilt, sondern gesammelt und an mehreren aufeinanderfolgenden Unterrichtstagen oder -wochen im Block unterrichtet. Der in der Zeit des Praxislernens nicht erteilte Unterricht in anderen Fächern oder Lernbereichen wird entsprechend verlagert. Insgesamt muss im Schuljahr die Anzahl der Unterrichtsstunden für die Fächer und Lernbereiche gemäß Wochenstundentafel eingehalten werden.

2.4 Grundlagen für die Durchführung des Praxislernens sind der Rahmenlehrplan für die Jahrgangsstufen 1 bis 10 sowie die daraus entwickelten schulinternen Curricula. Das Praxislernen ist in der Regel fächerverbindend durchzuführen.

2.5 Die jeweiligen Stundenanteile der Fächer sind im schulinternen Curriculum auszuweisen. Findet Praxislernen an unterschiedlichen Praxislernorten statt, ist das schulinterne Curriculum entsprechend zu modifizieren.

2.6 In die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Praxislernens sind Lehrkräfte unterschiedlicher Fächer oder Lernbereiche und die verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Praxislernortes einzubeziehen. Zwischen Schule und Praxislernort sind auf der Grundlage des schulinternen Curriculums konkrete Lern- und Arbeitsaufgaben sowie Möglichkeiten der Dokumentation und Darstellung der Ergebnisse des Praxislernens festzulegen. Die Ergebnisdokumentation kann im Berufswahlpass oder in einem anderen von der Schule gewählten Portfolioinstrument erfolgen.

2.7 Die Schulen können Vertreterinnen und Vertreter des Praxislernortes mit der Wahrnehmung der Aufsicht während des Praxislernens beauftragen. Die Beauftragung hat schriftlich zu erfolgen.

2.8 Die Ansprechpartnerinnen und die Ansprechpartner der Schule und des Praxislernortes sowie gegebenenfalls die mit der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht beauftragte Vertreterin oder der Vertreter des Praxislernortes stehen in regelmäßigem Kontakt und informieren sich gegenseitig über den Verlauf des Praxislernens.

### **3. Aufgaben der Lehrkräfte im Praxislernen**

3.1 Aufgaben der verantwortlichen Lehrkräfte für das Praxislernen sind vor allem

- a. die Schülerinnen und Schüler sowie die Eltern über die Ziele und Inhalte des Praxislernens sowie über den Versicherungsschutz zu informieren,
- b. durch geeignete Berufliche Orientierungsmaßnahmen wie Betriebserkundungen das Praxislernen vorzubereiten sowie
- c. die Abstimmung, Umsetzung und Überprüfung konkreter Lern- und Arbeitsaufgaben zu organisieren.

3.2 Während des Praxislernens sind die Schülerinnen und Schüler durch die Schule zu betreuen und zu begleiten. Die regionalen Bedingungen und pädagogischen Erfordernisse sind bei Form und Umfang der Betreuung und Begleitung angemessen zu berücksichtigen. Für die am Praxislernen teilnehmenden Schülerinnen und Schüler ist eine Möglichkeit für tägliche Rückmeldungen an die Schule zu gewährleisten.

3.3 Die Erkenntnisse, Erfahrungen und Beobachtungen der Schülerinnen und Schüler sind von der Schule sowohl für die individuellen Lern- und Entwicklungsziele als auch für die weitere Gestaltung des Praxislernens zu berücksichtigen.