

Integriertes Raumnutzungskonzept zur hybriden Nutzung eines Berufsorientierungsbüros im Selbstlernzentrum an der Gesamtschule Jüchen

Für die gelingende Umsetzung des Landesvorhabens „**Kein Abschluss ohne Anschluss – Übergang Schule – Beruf in NRW**“ sind an den Schulen Nordrhein Westfalens strukturelle Grundlagen durch die Standardelemente Curriculum (SBO 3.1), Koordination für die Berufs- und Studienorientierung (SBO 3.2) und das Berufsorientierungsbüro (SBO 3.3) vorgegeben. An der Gesamtschule Jüchen sollen diese genannten Maßnahmen zur Berufsorientierung für die Jahrgänge 8-13 sinnvoll und transparent koordiniert und miteinander verzahnt werden.

Das folgende hybride Nutzungskonzept, welches das Berufsorientierungsbüro in das Selbstlernzentrum der gymnasialen Oberstufe integriert, soll darüber hinaus als Ansatz dienen, die selbstgesteuerte und eigenverantwortliche Berufsorientierung in einem „*Open-BOB*“-Ansatz zu stärken. Hierbei sollen die Schülerinnen und Schüler unserer Schule durch die intensive und kreative Auseinandersetzung mit der Thematik in ihrer Fähigkeit, eigene Berufs- und Studienwünsche zu identifizieren, gefördert werden.

Im **Berufsorientierungsbüro** werden alle Aktivitäten der Berufs- und Studienorientierung an der Schule systematisch koordiniert und für alle Beteiligten zugänglich gemacht. Berufs- und Studienorientierung ist ein Handlungsfeld in der Schule, welches nur durch Teamstrukturen bearbeitet werden kann. Da es sich um eine Querschnittsaufgabe aller Fächer und aller Jahrgänge an den Schulen handelt, ist es wichtig, einen Raum zur Koordinierung, zum Austausch, zur Information und zur Beratung zur Verfügung zu haben. Schülerinnen und Schüler können hier ihre gewonnenen Erfahrungen selbstverantwortlich und mit Unterstützung durch Beratungsangebote und die Mediothek auswerten und ergänzen. Als zentrale Koordinierungsstelle für die Berufsorientierung soll es auch Lehrerinnen und Lehrern die Möglichkeit eines kollegialen Austausches eröffnen. Es ist auch Ort für Beratungsgespräche, für Elternsprechstunden im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung, Begegnungsnachmittage, die Berufsberatung durch außerschulische Akteure und die Übergangsbegleitung (SBO 7.2).

Das Berufsorientierungsbüro der Gesamtschule Jüchen bietet einen zentralen Ort für z.B. nachfolgende Aufgaben und Angebote:



Abbildung 1: Nutzungsmöglichkeiten des Berufsorientierungsbüros

1. Beratungsangebote der Berufsberatung

Im Beratungsbereich werden Schülerinnen und Schüler einzeln oder in kleinen Gruppen von den StuBos, den Klassenlehrer*innen, den Beratungslehrern, den Förderlehrern, den Beauftragten für Berufs- und Studienorientierung, den Ansprechpartnern, den Kooperationspartnern aus Wirtschaft und Wissenschaft, Auszubildenden und weiteren Partnern in allen Fragen des Übergangs informiert und beraten. Dabei werden kontinuierliche Beratungszeiten auch außerhalb des Unterrichts angeboten, so z.B. auch für Eltern.

2. Arbeitsplatz für die StuBos:

Der Arbeitsplatz der StuBos dient zur Vor- und Nachbereitung von Praxisphasen, Koordination sowie zur Evaluation von den KAOA-Standardelementen sowie anderen schulischen Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung.

3. Das Open BOB Konzept

Im Berufsorientierungsbüro stehen die Schülerinnen und Schüler und ihre Berufs- und Studienorientierung im Mittelpunkt. Die Arbeit in diesem Büro zielt auf die Stärkung der Entscheidungsfähigkeit, verbunden mit der Kenntnis der verschiedenen Ausbildungsberufe sowie des regionalen Ausbildungsmarktes und der Studienangebote und bedarf der Reflektion der Schülerinnen und Schüler hinsichtlich ihrer Stärken und Potenziale. Um diesen Prozess zu unterstützen und zu fördern, ermöglicht das Open BOB Konzept den Schüler*innen der Sek I. und der Sek II. die individuelle freie Nutzung des Raumes in festen Zeitzonen.

Insbesondere der Informationsbereich, die **Mediothek**, nimmt im Rahmen des BOBs eine wichtige Stellung ein. Die Mediothek, die analog als auch digital zur Verfügung steht, unterstützt mit einem breit gefächerten Informationsangebot im Beratungsprozess.

Neben Informationen der Agentur für Arbeit, der Schulbehörde, der Hochschulen und weiterer Institutionen steht Literatur zu Bewerbungsverfahren und anderen beruflichen Themen zur Verfügung. Sie bietet ein Angebot zur Information über verschiedene Berufsbilder, Übergangswegweiser, Informationen über das duale Ausbildungssystem, Fachhochschulen, Universitäten, Studifinder, Materialien zur Studienorientierung. Zudem stehen Informationen zu aktuellen Ausbildungsplätzen in der Region und Kontaktdaten zu externen Kooperationspartnern sowie zentraler Anlaufstellen zur Beratung in der Region zur Verfügung. Des Weiteren bietet sie eine Übersicht über alle Veranstaltungen und Angebote zur Berufsorientierung im laufenden Schuljahr.

Internetfähige PC-Arbeitsplätze (mit Farbdrucker, Scanner usw.) bieten den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit z.B. selbstständig zu recherchieren oder Bewerbungsunterlagen zu erstellen.

4. Durchführung von Veranstaltungen und Fortbildungen

Die Einrichtung eines Veranstaltungsbereiches ermöglicht die Durchführung von Informationsveranstaltungen der Berufsorientierung sowie von Fortbildungen in kleinen Gruppen.

Ausgestattet ist dieser Bereich mit einem Beamer, einer Leinwand, Tischen und Stühlen sowie einer Sofagarnitur. Je nach Bedarf kann dieser Bereich mit geringem Aufwand umstrukturiert werden (siehe Raumnutzung ABB 4).

5. Koordinierung aller BO-Prozesse

Als zentrale Anlaufstelle für den gesamten Berufsorientierungsprozess steht der BOB Raum als Ort des Austausches allen am Prozess beteiligten Personen zur Verfügung. Ziel ist es, alle Aktivitäten der Berufs- und Studienorientierung an der Schule systematisch und transparent zusammenzuführen, zu koordinieren sowie allen Beteiligten zugänglich zu machen.

Die folgende Abbildung zeigt die alle Beteiligten auf, die an der Nutzung des Berufsorientierungsbüros an der Gesamtschule Jüchen beteiligt sind:

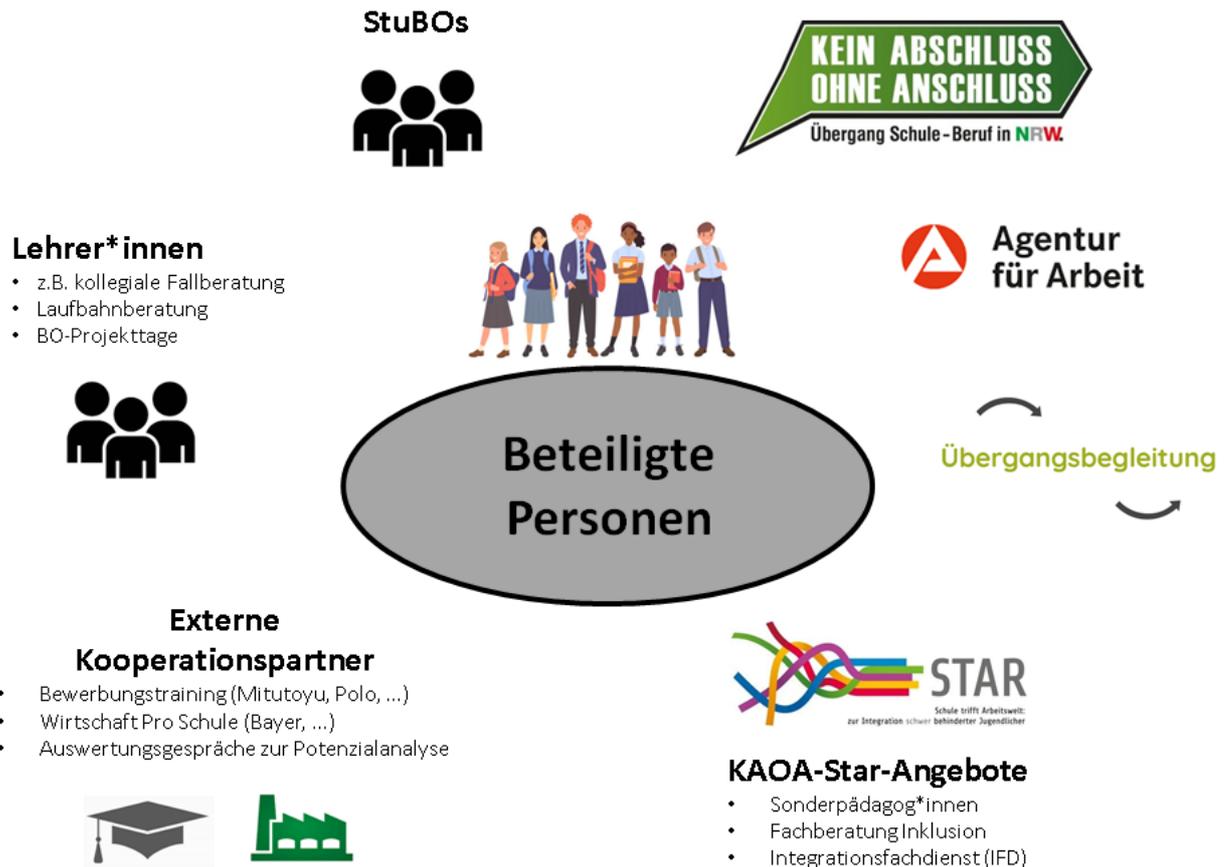


Abbildung 2: An der Nutzung des Berufsorientierungsbüros beteiligte Personen

6. Nutzungsplanung

Das BOB ist hiermit die zentrale Anlaufstelle für den gesamten Berufsorientierungsprozess. Es steht Schülerinnen und Schülern, Lehrerinnen und Lehrern und externen Kooperationspartnern zur Verfügung. Die Benennung von Zuständigen und die Nutzungsplanung sind im **Nutzungsplan** des BOB-Raum-Konzeptes der Schule verankert. Die **Besetzung durch die Lehrkräfte** wird dabei mit den Öffnungszeiten im Stundenplan halbjährlich verlässlich verankert (vgl. Nutzungsplanung).

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	
1./2. Stunde	„Open-Bob“/ SLZ	„Open-Bob“/ SLZ	„Open-Bob“/ SLZ	„Open-Bob“/ SLZ	„Open-Bob“/ SLZ	
Pause					Übergangsbegleitung Jg. 10 (Abteilung II)	
3./4. Stunde	„Open-Bob“/ SLZ	„Open-Bob“/ SLZ	„Open-Bob“/ SLZ	Laufbahnberatung Abt. II (HAF)		„Open-Bob“/ SLZ
Pause						
5./6. Stunde	„Open-Bob“/ SLZ	„Open-Bob“/ SLZ	Langzeitpraktikum (GOZ)	„Open-Bob“/ SLZ	„Open-Bob“/ SLZ	
Mittagspause	BO-Sprechstunde SII (BLE)	Open-Bob SI (Bufdi)	BO-Veranstaltungen (SI)	BO-Sprechstunde SI (NWH)	Open-Bob SI (Bufdi)	
7./8. Stunde	„Open-Bob“/ SLZ	Mikrofortbildung/ Arbeitskreise K'uk		„Open-Bob“/ SLZ	„Open-Bob“/ SLZ	„Open-Bob“/ SLZ

Legende:

Abteilung II	Abteilung III	Inklusion	„Open Bob“/SLZ Öffnung für S'us der Sek II (Buchung jederzeit möglich)	Alternative Nutzung
--------------	---------------	-----------	--	---------------------

Abbildung 3: Beispiel Nutzungsplanung

Auflistung der konkreten Nutzungsmöglichkeiten

a) Berufsorientierung Abteilung II

- Berufsberatung StuBO SI
- Laufbahnberatung Abt. I (Klassenlehrer/ Beratungslehrer)
- Beratungsangebot für den 10. Jahrgang durch Frau Coenen von der Arbeitsagentur Mönchengladbach
- Übergangsbegleitung Frau Wien
- Wirtschaft pro Schule (7 Termine)
- Orientierung auf dem Arbeitsmarkt Jahrgang 10
- Orientierung auf dem Praktikumsmarkt Jahrgang 9
- Bewerbungstraining Jahrgang 10 durch unsere Kooperationspartner (Mitutoyo)
- Auswertungsgespräche der Potenzialanalyse
- Informationsveranstaltung zum Vocatium
- Gesundheitsbelehrung

b) Berufsorientierung Abteilung III

- Projekttag BO-Oberstufe
- Berufsberatung StuBO SII
- Berufsberatung durch Frau König-Zimmer von der Arbeitsagentur Grevenbroich
- Bewerbungstraining Oberstufe
- „Open-BOB“ (eigenverantwortliche Berufsorientierung)
- Infoveranstaltungen BO-Oberstufe (je nach Kapazität)
- Durchführung KARL/ Anschlussvereinbarung/ sonstige BO-Module
- ...

c) Beratungslehrerin

- Laufbahnberatung
- systemischer Beratung
- Kooperationspflege (Jugendamt, Berufsschulen, Weiterbildungszentren, Bildungswerke)
- Aufbau Langzeitpraktikum
- Kollegiale Fallberatung (bei Bedarf)
- Elterngespräche

d) Klasse „Langzeitpraktikum“

- Beratung und Unterstützung beim Langzeitpraktikum
- Elternarbeit

e) Berufsorientierung Inklusion

- Laufbahnberatung
- Berufsberatung

7. Raumnutzung

Aufgrund der vielseitigen Nutzung bietet das Berufsorientierungsbüro der Gesamtschule Jüchen verschiedene, zum Teil voneinander getrennte Zonen, um den Schülerinnen und Schülern eine Atmosphäre der Vertrautheit zu bieten und sich in der Einrichtung von einem Klassenraum zu unterscheiden. Der BOB-Raum ist in verschiedene Bereiche unterteilt. Der hintere Bereich des Raumes (Fensterbereich) dient ausschließlich Maßnahmen zur Berufsorientierung, während der vordere Bereich des Raumes als Selbstlernzentrum zur Verfügung steht.

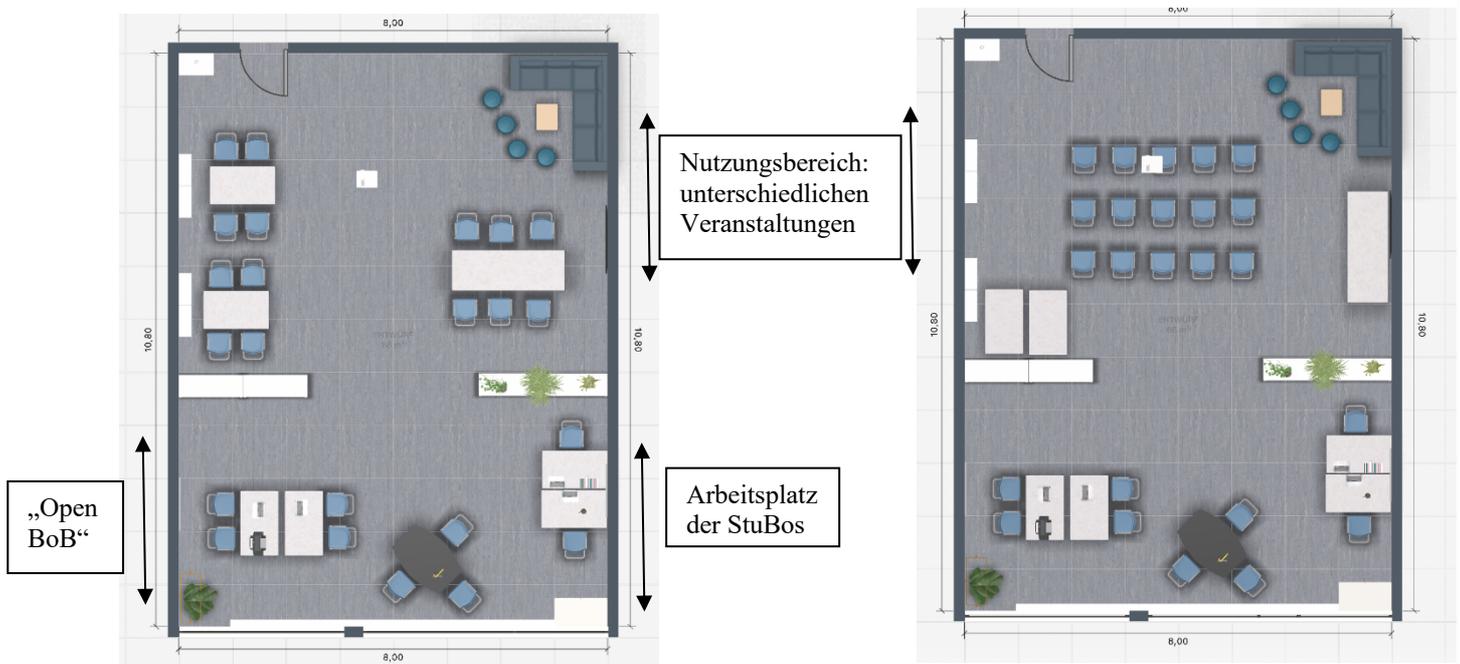


Abbildung 4: räumliche Nutzungsmöglichkeiten des Berufsorientierungsbüros

Bei der hybriden Nutzung des Multifunktionsraumes ist folgende Priorisierung vorgesehen:

Jeglichen Veranstaltungen im Zusammenhang mit Berufsorientierung steht die höchste Priorisierung bei der Nutzung des Raumes zu. Die Kommunikation der Nutzung erfolgt dabei über einen Aushang an der Türe. Die Initiationsphase sieht eine analoge Kommunikation der Nutzungsplanung vor. In einem zweiten Handlungsschritt soll diese digitalisiert werden.

Zweite Priorität bei der Nutzung des Raumes haben „sonstige Veranstaltungen“, wie beispielsweise Mikrofortbildungen von Kolleg*innen oder die lediglich punktuell stattfindende Laufbahnberatung von Schüler*innen der Abteilung II.

Um die Raumnutzung jedoch so effektiv wie möglich zu halten, steht den Schüler*innen der gymnasialen Oberstufe der Multifunktionsraum außerhalb der oben beschriebenen Priorisierung in Form eines Selbstlernzentrums jederzeit zur Verfügung (vgl. Abb. 1 – Nutzungsplanung)

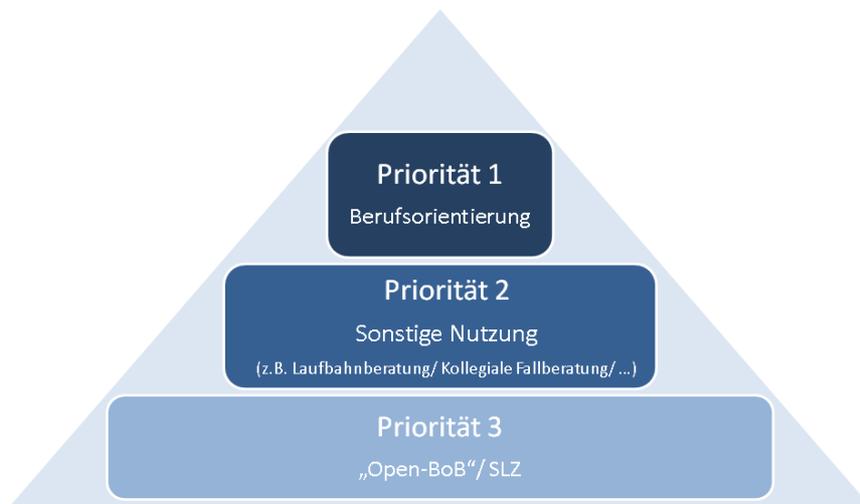


Abbildung 4: Priorisierung der Raumnutzung

Regelkatalog - Verhalten im Berufsorientierungsbüro/ Selbstlernzentrum

Die Benutzung des Berufsorientierungsbüros bzw. des Selbstlernzentrums soll ab dem Schuljahr 2022/23 kontinuierlich ausgebaut werden. Um eine erfolgreiche Nutzung des Multifunktionsraumes möglich zu machen, ist es umso wichtiger, dass einige grundlegende Regeln befolgt werden, damit konzentriertes Arbeiten möglich ist und der Ort für alle Benutzer*innen attraktiv bleibt.

Unsere Regeln im Einzelnen

(Stand: 01.01.2023):

Der BOB-Raum/ das Selbstlernzentrum ist in verschiedene Bereiche unterteilt. Der hintere Bereich des Raumes (Fensterbereich) dient ausschließlich Maßnahmen zur **Berufsorientierung**, während der vordere Bereich des Raumes als Selbstlernzentrum zur Verfügung steht.

Für die eigenverantwortliche Berufsorientierung im „Open-BOB-Bereich“ (zum Beispiel zur eigenständigen Recherche von Praktikumsplätzen, o.Ä.) stehen Arbeitsplätze hinten rechts zur Verfügung (vgl. Raumplan). Der Arbeitsbereich der StuBOs (hinten links) darf von Schüler*innen nicht betreten werden.



Wenn Ihr Eure Arbeitsmaterialien in Eurer Tasche mitnehmen möchtet, ist dies gestattet. Bitte deponiert Taschen und Körbe so, dass keine anderen Arbeitsplätze blockiert oder damit reserviert werden.

Wenn Ihr Eure Jacke lieber anlassen oder in der Tasche mit in den BOB-Raum/ das SLZ nehmen möchtet, so gestatten wir dies. Bitte blockiert oder reserviert mit Eurer Jacke oder Eurem Mantel keinen anderen Arbeitsplatz.



Die Mitnahme von Essen und Getränken in den BOB-Raum/ das SLZ ist grundsätzlich nicht gestattet. Für den Verzehr von Essen und Getränken ist das SV-Cafe angedacht.

Im Interesse aller sind, trotz Gruppenarbeitsplätzen, alle Gespräche grundsätzlich leise zu führen. Die großen, offenen Flächen im Bibliotheksgebäude bewirken, dass Ihre Gespräche auch immer in benachbarten Bereichen gehört werden und störend wirken.



Zu unseren Regeln gehört, außer im Rahmen der Berufsorientierung, das absolute Telefonierverbot. Stellt mit Rücksicht auf andere Euer Smartphone auf lautlos.

Ihr könnt auch an den von uns mit PCs ausgestatteten Arbeitsplätzen mit Eurem Laptop arbeiten. Sorgt bitte dafür, dass sich Eure Materialien auf einen Arbeitsplatz beschränken und verändert bitte nichts am vorhandenen PC-Arbeitsplatz. Nehmt keinesfalls Schul-PCs vom Strom, wenn Ihr Euren Laptop aufladen oder mit Netzteil arbeiten wollt. Nutzt zum Aufladen die dafür vorgesehene Steckdose.



Für jede Doppelstunde, in der das Berufsorientierungsbüro/ SLZ offen steht (vgl. Raumnutzungsplan), gibt es „Raumverantwortliche“ (Eintragung in eine Liste im Sekretariat), die den Schlüssel zu Beginn der Stunde im Sekretariat abholen und anschließend zurückbringen. Alle Anwesenden (maximal 12 Schüler*innen gleichzeitig) sind gleichermaßen für das ordnungsgemäße Hinterlassen des Raumes verantwortlich.

Euer StuBO-Team