

# Berufsorientierung an der Gutenberg-Schule



Rheinische Förderschule, Sek.1  
mit dem Schwerpunkt Sprache, Stolberg

**Informationen  
für Schüler und Erziehungsberechtigte**

## Grundsätzliches zur Berufsorientierung an der Gutenberg-Schule:

Das Konzept der Berufsorientierung beginnt in unserer Schule für Schüler, Erziehungsberechtigte und Außenstehende ganz offensichtlich ab der Klasse 8 mit dem ersten Schülerbetriebspraktikum.

Dieses Praktikum wird intensiv mit Beginn der Klasse 8 vorbereitet und bedeutet für die meisten Schüler den ersten eigenen Schritt in die Arbeitswelt.

Aber schon in den Klassenstufen 5-7 fördern wir grundlegende Kompetenzen unserer Schüler, die ihnen diesen ersten Schritt erleichtern sollen.

Zu nennen wären hier beispielsweise -  
Einüben sozialer Kompetenzen (Regeln im Umgang mit Menschen), Vermittlung grundlegender Kenntnisse der elektronischen Medien, Arbeiten in Projekten und stufenübergreifenden Arbeitsgemeinschaften und erste Einblicke in Arbeitsprozesse in den Arbeitslehregruppen der Klasse 7.

Wir sind bemüht unser Konzept der Berufsorientierung auf einem aktuellen Stand zu halten und an neue Anforderungen entsprechend anzupassen.

Um einen Überblick zu geben, stellen wir auf den folgenden Seiten kurz die aktuellen Berufsorientierungselemente der Klassen 8-10 vor.

# Praktika im Überblick

## Klasse 8:

1. **technisch-gewerbliches Betriebspraktikum**  
(3-wöchiges Blockpraktikum)
- 

## Klasse 9:

2. **technisch-gewerbliches Betriebspraktikum**  
(3-wöchiges Blockpraktikum)

**+**

### **Tagespraktikum**

(ganzjährig, 1 Wochentag/zur Zeit Freitag)

---

## Klasse 10:

3. **technisch-gewerbliches Betriebspraktikum**  
(3-wöchiges Blockpraktikum)

**+**

### **Tagespraktikum**

(ganzjährig, 1 Wochentag/zur Zeit Freitag)

---

## Termine der Praktika:

Die genauen Termine werden immer rechtzeitig bekannt gegeben und lassen genügend Zeit für die Suche einer Praktikumsstelle!

Das Tagespraktikum in Klasse 9+10 beginnt schon in der 1. Schulwoche - daher rechtzeitig organisieren!!!

**Wichtig:** Wegen des hohen Stellenwertes fließen die Leistungen in den Praktika und die von den Schülern angefertigten Praktikumsberichte in die Benotung ein!

## Berufsorientierungselemente der Klasse 8

- Vorbereitung des Betriebspraktikums im Unterricht ab Beginn des Schuljahres unter anderem mit den Schwerpunkten: Berufsbilder kennen lernen, Selbsteinschätzung, Briefe schreiben, Telefonate führen, Bewerbungsschreiben/Lebenslauf anfertigen und Inhalte/Anforderungen/Nachbereitung des Praktikumsberichtes.
- Einführung des Berufswahlpasses - bei diesem „Pass“ handelt es sich um einen Ordner in dem jeder Schüler systematisch arbeitet und seine Unterlagen zur Berufsorientierung aufbewahrt - Der Ordner geht nach der Schulentlassung in den Besitz der Schüler über und kann so weiter genutzt werden.
- Verankerung des Faches Arbeitslehre im Stundenplan der Schüler + Wahlpflichtangebote aus dem Bereich Arbeitslehre.
- Durchführung des 3-wöchigen Blockpraktikums.
- Individuelle Beratung durch die Lehrkräfte, regelmäßige Praktikumsbesuche und intensive Nachbereitung des Praktikums (z.B. Arbeit am Praktikumsbericht/Ziele für das nächste Praktikum...).
- Erste Kontaktaufnahme zur Agentur für Arbeit - der für unsere Schule zuständige Berater stellt sich und seine Arbeit im Rahmen eines Elternabends vor.
- Betriebsbesichtigungen.

### Termin des Praktikums:

Das Betriebspraktikum in Klasse 8 findet immer im Frühjahr gegen Anfang des 2. Halbjahres statt.

## Berufsorientierungselemente der Klasse 9

- Wie in Klasse 8 Vorbereitung des Betriebspraktikums im Unterricht, aufbauend auf den bereits erarbeiteten Grundlagen mit vertiefenden Elementen.
- Erweiterung der Berufsorientierung um das ganzjährig stattfindende Tagespraktikum ab Schuljahresbeginn.
- Durchführung des 3-wöchigen Blockpraktikums.
- Individuelle Beratung durch die Lehrkräfte, regelmäßige Praktikumsbesuche und intensive Nachbereitung des Praktikums (z.B. Arbeit am Praktikumsbericht/Ziele für das nächste Praktikum...).
- Weitere Arbeit am Berufswahlpass.
- Wahlpflichtangebote aus den Bereichen Arbeitslehre, Naturwissenschaften
- Beratung in Einzelgesprächen durch den für unsere Schule zuständigen Berater der Agentur für Arbeit.
- Wahrnehmen von Angeboten des Landes NRW - wie den Kompetenz-Check NRW - zur besseren Selbsteinschätzung.
- Betriebsbesichtigungen.
- Besuch von Informationsveranstaltungen, wie beispielsweise der Handwerkskammer oder der Berufskollegs zur Berufsorientierung.

### Termine der Praktika:

Das 3-wöchige Blockpraktikum in Klasse 9 findet nach den Herbstferien statt.

## Berufsorientierungselemente der Klasse 10

- Wie in Klasse 9 Vorbereitung des Betriebspraktikums im Unterricht, aufbauend auf den bereits erarbeiteten Grundlagen mit vertiefenden Elementen und erweiterten Ansprüchen an den Praktikumsbericht.
- Durchführung des ganzjährig stattfindenden Tagespraktikums ab Schuljahresbeginn.
- Durchführung des 3-wöchigen Blockpraktikums.
- Individuelle Beratung durch die Lehrkräfte, regelmäßige Praktikumsbesuche und intensive Nachbereitung des Praktikums (z.B. Arbeit am Praktikumsbericht/Ziele für die nachschulische Zeit...).
- Weitere Arbeit am Berufswahlpass.
- Wahlpflichtangebote aus dem Bereich Arbeitslehre.
- Eignungstest durchgeführt durch Mitarbeiter der Agentur für Arbeit in Aachen  
+  
darauf aufbauende Beratung in Einzelgesprächen durch den für unsere Schule zuständigen Berater der Agentur für Arbeit.
- Bewerbungs- und Vorstellungstraining durch außerschulische Einrichtungen

### Termine der Praktika:

Das *3-wöchige Blockpraktikum* in Klasse 10 findet nach den Herbstferien statt.

Das *Tagespraktikum* beginnt schon in der 1. Schulwoche - daher wieder rechtzeitig organisieren!!!

## **Abschließendes zu unserer Arbeit und Zusammenarbeit**

Wir bemühen uns alle Schüler bestmöglich vorzubereiten  
- nicht nur auf den in unserer Schule erreichbaren Abschluss -  
sondern auch auf die Zeit im Anschluss an die Schule.

Damit uns dies gelingt sind wir auf eine intensive  
Zusammenarbeit angewiesen.

Nehmen sie daher bitte die Phase der Berufsorientierung  
wirklich sehr ernst, halten Kontakt zu uns und unterstützen sie  
ihre Kinder intensiv bei den wichtigen Schritten in Richtung des  
nachschulischen Lebens.

Für Fragen, Anregungen, konstruktive Kritik und aktive Mitarbeit  
sind wir stets offen.

**Ihr Lehrerteam der Gutenberg-Schule**

## Schuladresse, Ansprechpartner und allgemeine Informationen

### Schuladresse:

Gutenberg-Schule  
Rheinische Förderschule Schwerpunkt Sprache -Sek.1-  
Sperberweg 1  
52223 Stolberg

### Ansprechpartner:

Schulleiter - Herr Röber  
Stellv. Schulleiterin - Frau Keimer-Müller

Beide sind telefonisch erreichbar über das Schulsekretariat.

Schulsekretärinnen - Frau Vonhoegen und Frau Gilliam

Tel.: 02402/90323-0

Fax.: 02402/90323-20

Kernzeiten des Büros sind von 8<sup>00</sup> bis 14<sup>00</sup> Uhr

**Lehrkräfte** sind ebenfalls über das Schulsekretariat erreichbar:

- ⇒ während der Pausen (10<sup>00</sup> bis 10<sup>20</sup> und 12<sup>00</sup> bis 12<sup>10</sup> Uhr)
- ⇒ nach Schulschluss gegen 13<sup>45</sup> Uhr
- ⇒ oder zu Sprechzeiten der einzelnen Lehrer

Mit Fragen zur Berufsorientierung wenden sie sich bitte an die entsprechenden Klassenlehrer oder den Koordinator der Berufsorientierung Herrn Meyer.

### allgemeine Informationen

Die Homepage der Schule finden sie unter:

***[www.gutenberg-schule.de](http://www.gutenberg-schule.de)***

Die e-mail Adresse der Schule lautet:

***[m.vonhoegen@lvr.de](mailto:m.vonhoegen@lvr.de)***