

Niedersächsisches Kultusministerium

Materialien für  
berufsbildende Schulen

**Handreichung**

**für die**

**Berufseinstiegsklasse (BEK)**

Stand: Mai 2010

Herausgeber: Niedersächsisches Kultusministerium  
Schiffgraben 12, 30159 Hannover  
Postfach 161, 30001 Hannover

Hannover, Mai 2010  
Nachdruck zulässig

Bezugsadresse: <http://www.bbs.nibis.de>

Bei der Erarbeitung dieser Handreichung haben folgende Lehrkräfte des berufsbildenden Schulwesens mitgewirkt:

Ganzkow, Claudia, Nordhorn

Hüsmert, Malte, Wolfsburg

Kaczmarczyk, Christel, Hannover

Kluge, Olaf, Papenburg

Liegmann, Peter-G., Celle

Meinhardt, Dirk, Cloppenburg

Nagel, Renate, Stadthagen

Otterstedt, Caren, Osnabrück

Riske, Siegbert, Papenburg

Rust, Angelina, Hannover

Schmitz, Sabine, Bad Harzburg

von Glahn, Annette, Schiffdorf (Kommissionsleiterin)

Wieking, Ralph, Lohne

Berater:

Straßer, Peter, Universität Hannover

Redaktion:

Michael Faulwasser

Niedersächsisches Landesamt für Lehrerbildung und Schulentwicklung  
(NiLS)

Keßlerstraße 52

31134 Hildesheim

Abteilung 1 –Ständige Arbeitsgruppe für die Entwicklung und Erprobung  
beruflicher Curricula und Materialien (STAG für CUM)

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>EINLEITUNG</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>ZIELSETZUNG</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>ORGANISATION DES UNTERRICHTS</b>	<b>5</b>
3.1	Klassenbildung	5
3.2	Aufnahmevoraussetzung	5
3.3	Überweisung	5
3.4	Berufsübergreifender Lernbereich	5
3.5	Berufsbezogener Lernbereich	7
3.6	Betriebspraktikum	7
3.7	Lernortkooperation	9
<b>4</b>	<b>QUALIFIZIERUNGSBAUSTEINE</b>	<b>10</b>
4.1	Aufbau eines Qualifizierungsbausteines	10
4.2	Bewertung	12
4.3	Didaktische Ausrichtung der Qualifizierungsbausteine	13
4.4	Anzahl und Ausgabe der Qualifizierungsbausteine	13
<b>5</b>	<b>BERATUNG UND FÖRDERUNG</b>	<b>14</b>
5.1	Äußere Rahmenbedingungen	14
5.2	Beratungsgespräche	14
5.3	Förderangebote	15
<b>6</b>	<b>DOKUMENTATION</b>	<b>15</b>
6.1	Zeugnisse, Zertifikate	15
6.2	Abschlussprüfung	16
<b>7</b>	<b>ANHANG</b>	<b>17</b>
	Muster: Kompetenzbild	
	Muster: Zertifikat	
	Muster: Halbjahreszeugnis	
	Muster: Abschlusszeugnis	
	Muster: Abgangszeugnis	
	Muster: Zeugnis – Klasse wird wiederholt, Sch. nicht volljährig –	
	Beispiel: Kompetenzbild	

# 1 Einleitung

**Bildungspolitische Aspekte** „Berufliche Bildung stärken – Perspektiven für junge Menschen entwickeln – Fachkräftenachwuchs sichern“ – mit dieser Zielsetzung wurde die berufliche Grundbildung in Niedersachsen 2009 neu konzipiert. Der Grundgedanke, der diesem Konzept zugrunde liegt, lautet: alle Begabungen zur Entfaltung zu bringen, gleiche Bildungschancen für alle unabhängig von der sozialen Herkunft zu gewähren und jedem die Möglichkeit zum Aufstieg durch Bildung zu geben. Gleichzeitig soll die Zahl bestmöglich qualifizierter Kräfte in der Gesellschaft erhöht werden.

Eine wesentliche Voraussetzung zur Erreichung dieses Zieles ist die deutliche Reduzierung der Zahl der Schülerinnen und Schüler ohne Schulabschluss bzw. mit mangelnder Ausbildungsreife. Die Einrichtung der Berufseinstiegsklassen, abgekürzt „BEK“, wird entscheidend mit dazu beitragen, dass der Übergang insbesondere von Schülerinnen und Schülern ohne Hauptschulabschluss in eine Berufsausbildung erfolgreicher gestaltet werden kann.

**Berufseinstiegs-  
klasse** Die BEK ist ein vollständig neu konzipierter Bildungsgang und wurde von 2006 bis 2009 im Rahmen eines Schulversuchs erprobt. Sie bietet Schülerinnen und Schülern ohne oder mit „schlechtem“ Hauptschulabschluss die Möglichkeit ausbildungsfähig zu werden, indem sie den Hauptschulabschluss nachholen oder verbessern.

Die BEK ist nicht allein eine neue Schulform, die zur Passgenauigkeit des Angebotsprofils im BBS-Bereich beiträgt, sondern sie ist auch eine sehr innovative Schulform. Unter Berücksichtigung eines beruflichen Ansatzes werden vorrangig die Basiskompetenzen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch sowie soziale Kompetenzen gestärkt, um hierdurch die Ausbildungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler zu sichern.

Der berufsbezogene Unterricht erfolgt im Rahmen von Qualifizierungsbausteinen. Die Schülerinnen und Schüler erhalten so einen professionellen Einblick in Teilbereiche der praktischen Ausbildung. Damit werden sie befähigt, im Anschluss eine duale Ausbildung oder eine Berufsfachschule erfolgreich zu absolvieren.

Der Unterricht in den Berufseinstiegsklassen erfordert eine andere didaktische Aufbereitung, als sie in den Klassen der Berufsschule und der Berufsfachschule bislang üblich ist. Nicht die Vermittlung einer vorgegebenen Menge an Wissen, sondern die Förderung der einzelnen Schülerinnen und Schüler steht im Mittelpunkt.

Der Unterricht in der BEK erfolgt auf der Basis verbindlicher Richtlinien, die dem Niveau der Klasse 9 der Hauptschule entsprechen. Das gemeinsame Ziel für alle Schülerinnen und Schüler ist ein erfolgreicher Hauptschulabschluss. Dieses Ziel ist in der Regel nur zu schaffen, wenn die Schülerinnen und Schüler die Klasse 9 schon einmal durchlaufen haben und somit zumindest Teilwissen vorweisen können.

**Unterschied zum BVJ** Jugendliche, bei denen im Rahmen der Eingangsberatung deutlich wird, dass die Ausbildungsreife nicht innerhalb eines Jahres zu vermitteln ist, besuchen das Berufsvorbereitungsjahr (BVJ). Insbesondere gilt dies für Schülerinnen und Schüler, die nicht aus einer Abschlussklasse des SEK I Bereich kommen.

Im Unterschied zur BEK ist das Berufsvorbereitungsjahr für die Schülerinnen und Schüler vorgesehen, die auf eine besondere individuelle Förderung angewiesen sind. Im Vordergrund steht auch nicht der Erwerb des Hauptschulabschlusses, sondern die persönliche Stabilisierung der jungen Menschen. Der Leitgedanke lautet: „Den Jugendlichen dort abholen, wo er steht, und soweit fördern, wie es geht.“ Von daher gibt es auch für die inhaltliche Ausgestaltung und für die Zielsetzung keine zentralen verbindlichen Vorgaben des Kultusministeriums (Richtlinien). Es liegt ausschließlich in der Verantwortung der Lehrkräfte, passgenaue Förderprofile zu konzipieren, wobei das didaktische Zentrum immer die fachpraktische Arbeit in den schuleigenen Werkstätten sein soll.

Das BVJ und die BEK sind Bildungsangebote im Rahmen der Berufsausbildungsvorbereitung und nur für Schülerinnen und Schüler vorgesehen, die noch keine entsprechende Ausbildungsreife besitzen. Wobei sich hier die Frage stellt: „Was ist eigentlich Ausbildungsreife?“

**Ausbildungsreife**– Unter Fachleuten ist man sich zunehmend einig, dass unter „Ausbildungsreife“ allein diejenigen Fähigkeiten und Arbeitstugenden zu zählen sind, die für alle Ausbildungsberufe wichtig sind – gleich, ob es sich um eine besonders anspruchsvolle oder um eine weniger anspruchsvolle Ausbildung handelt. Sind bestimmte Fähigkeiten nur für bestimmte Berufe wichtig, während sie bei anderen keine besondere Rolle spielen, gehört diese zur berufsspezifischen Eignung. Jemand kann also durchaus ausbildungsreif sein, auch wenn er für einen bestimmten Beruf nicht geeignet ist.

Einigkeit besteht auch dahingehend, dass unter „Ausbildungsreife“ nur solche Aspekte subsumiert werden können, die schon bei Antritt der Berufsausbildung vorhanden sein müssen. Fähigkeiten und Fertigkeiten, die erst während der Ausbildung erworben werden sollen und im Ausbildungsplan als Lernziel aufgeführt werden, gehören nicht dazu.

Soweit die formelle Definition. Doch welche konkreten Fähigkeiten, Fertigkeiten und Tugenden müssen Jugendliche von vornherein mitbringen, um eine wie auch immer geartete Ausbildung absolvieren zu können? Nach den Ergebnissen einer im Herbst 2005 durchgeführten Befragung von ca. 500 Expertinnen und Experten<sup>1</sup> zählen hierzu vor allem: Zuverlässigkeit, die Bereitschaft zu lernen, Leistungsbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Konzentrationsfähigkeit, Durchhaltevermögen, Sorgfalt, Rücksichtnahme, Höflichkeit, Toleranz, die Fähigkeit zur Selbstkritik, Konfliktfähigkeit, Anpassungsfähigkeit und zu guter Letzt die Bereitschaft, sich in die betriebliche Hierarchie einzuordnen.

Bezüglich der schulischen Leistungen gaben die Antworten der Experten kein einheitliches Bild, aber grundsätzlich ist der Hauptschulabschluss ein wichtiges Kriterium.

---

<sup>1</sup> Die Expertengruppe setzte sich zusammen aus 89 Ausbildern, 64 Lehrern (die an BBS'n unterrichten), 87 Mitgliedern von Berufsbildungsausschüssen, 54 Forschern und Entwicklern sowie 188 sonstigen Experten (aus überbetrieblichen Ausbildungsstätten, staatlicher Bildungsverwaltung, Kammern, Verbänden etc), vgl. „Aktivitäten der Länder im Übergang Schule –Arbeitswelt“, Dokumentation des BIBB, 2006

## 2 Zielsetzung

Ziel des Bildungsganges ist es, Schülerinnen und Schülern die Qualifikation zur Aufnahme einer Berufsausbildung zu vermitteln. Wer noch keinen Hauptschulabschluss hat, erwirbt diesen mit dem erfolgreichen Besuch der Berufseinstiegsklasse.

Es sollen vorrangig die Basiskompetenzen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch sowie soziale Kompetenzen gestärkt werden. Kompetenzen werden verstanden als Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse und Einstellungen<sup>2</sup>.

Ein zentrales Anliegen der Berufseinstiegsklasse ist die Förderung der Ausbildungsreife. Dieser Begriff ist sehr vielschichtig und wird teils unterschiedlich interpretiert<sup>3</sup>. Bezogen auf den Kompetenzansatz soll die persönliche Entwicklung von Jugendlichen gefördert und zugleich zwischen Anforderungen unterschiedlicher Ausbildungsberufe vermittelt und qualifizierend darauf vorbereitet werden. Dies wird in der Berufseinstiegsklasse durch unterschiedliche curriculare und didaktische Gestaltungselemente angestrebt.

Ausgehend davon, dass grundlegende Kulturtechniken, personale und soziale Kompetenzen sowie Wissen über die Berufswelt zentrale Bestandteile von Ausbildungsreife darstellen, kommt den in den Berufseinstiegsklassen eingesetzten curricularen und didaktischen Gestaltungselementen (Rahmenrichtlinien, Qualifizierungsbausteinen und betrieblichen Praktika) eine besondere Bedeutung zu. Die Umsetzung der Rahmenrichtlinien für die Fächer Deutsch/Kommunikation, Mathematik und Englisch soll grundlegende Kulturtechniken wie Lesen, Schreiben und Rechnen aufarbeiten und prozess- und problemlösungsorientiert weiter festigen. Die Umsetzung von Qualifizierungsbausteinen und betrieblichen Praktika (nach den gültigen Rahmenrichtlinien für den berufsbezogenen Lernbereich) steht für die Förderung beruflicher und sozialer Kompetenzen, um dadurch Chancen und Möglichkeiten einer Bildungsaufnahme zu verbessern. Eine wichtige Bedeutung kommt hierbei vor allem der Förderung von Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Ausdauer, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit zu. Darüber hinaus soll durch das Kennenlernen betrieblicher und beruflicher Alltagssituationen und Anforderungen sowohl die Entscheidung für einen bestimmten Ausbildungsberuf bei den Jugendlichen unterstützt als auch die Möglichkeiten der Vermittlung in eine betriebliche Ausbildung erhöht werden.

Der Bildungsgang umfasst:

<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b> - 14 Wochenstunden -	Deutsch/Kommunikation Englisch Mathematik	Politik Religion Sport
<b>Berufsbezogener Lernbereich</b> - 21 Wochenstunden -	Qualifizierungsbausteine	
<b>Betriebspraktikum</b> - 160 Zeitstunden bzw. 4 Wochen bzw. 20 Tage -		

<sup>2</sup> Siehe Europäische Kommission. September 2006

<sup>3</sup> Vgl. auch Pkt 1

### **3 Organisation des Unterrichts**

#### **3.1 Klassenbildung**

Für eine Berufseinstiegsklasse steht ein Budget<sup>4</sup> für 18 Schülerinnen und Schüler zur Verfügung.

#### **3.2 Aufnahmevoraussetzung**

In die Berufseinstiegsklasse werden Schülerinnen und Schüler aufgenommen, die eine Abschlussklasse des Sekundarbereichs I einer allgemein bildenden Schule ohne Hauptschulabschluss verlassen haben.

Darüber hinaus können auch Schülerinnen und Schüler mit Hauptschulabschluss aufgenommen werden, wenn

- aufgrund einer Schullaufbahnprognose im Rahmen des Aufnahmeverfahrens nicht zu erwarten ist, dass sie das Ausbildungsziel einer BFS nach Anlage 3 zu § 33 BbS-VO erreichen werden und
- sie in den Fächern Mathematik, Deutsch und Englisch lediglich durchschnittlich ausreichende Leistungen (Durchschnittsnote geringer als 3,5) nachgewiesen haben.

Nach Beratung können auch entsprechende Schülerinnen und Schüler aus dem Berufsvorbereitungsjahr aufgenommen werden.

#### **3.3 Überweisung<sup>5</sup>**

Ist von einer Schülerin oder einem Schüler einer Berufseinstiegsklasse, die oder der noch kein Berufsvorbereitungsjahr besucht hat, nicht zu erwarten, dass sie oder er das Bildungsziel einer Berufseinstiegsklasse erreichen wird, kann er oder sie auf Beschluss der Klassenkonferenz mit Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters in der fünften und sechsten Woche nach Beginn des Unterrichts in ein Berufsvorbereitungsjahr überwiesen werden. Stimmt bei einer Überweisung an eine andere Schule diese nicht zu, entscheidet die Schulbehörde. Ein solcher Fall kann eintreten, wenn die abgebende Schule kein BVJ führt.

#### **3.4 Berufsübergreifender Lernbereich**

Der Unterricht in den Basisfächern Deutsch/Kommunikation, Mathematik und Englisch erfolgt nach den Vorgaben von Rahmenrichtlinien, die sich an den Kerncurricula<sup>6</sup> der Hauptschule orientieren. Der Unterricht in diesen Fächern ist grundsätzlich anwendungsbezogen und berufsorien-

---

<sup>4</sup> Faktorenverzeichnis 2009

<sup>5</sup> Vgl. § 59 Abs 4 NSchG, v. 18.06.2009 und Nr. 4.1.3 Erste Abschnitt EB- BbS, v. 10.06.2009

<sup>6</sup> Kerncurriculum für die Hauptschule Schuljahrgang 5–10: Deutsch, Englisch, Mathematik, Niedersächsisches Kultusministerium 2006



tiert zu gestalten. Dazu ist eine enge Absprache und Abstimmung im Klassenteam erforderlich.

**Deutsch/ Kommunikation** Das Fach Deutsch/Kommunikation gliedert sich lt. Rahmenrichtlinien in die drei themenbezogenen Kompetenzbereiche

- Sprechen und Zuhören in privaten und beruflichen Situationen
- Texte adressatengerecht schreiben und gestalten
- Lesen - mit Texten und Medien umgehen

und in die übergreifenden Kompetenzbereiche

- Sprache und Sprachgebrauch untersuchen und reflektieren
- Methoden und Arbeitstechniken.

Es findet eine schriftliche Prüfung im Fach Deutsch statt (siehe 6.2).

**Englisch** Es ist allen Schülerinnen und Schülern Englischunterricht zu erteilen. Der Englischunterricht kann nicht durch ein Sprachfeststellungsverfahren ersetzt werden.<sup>7</sup>

Das Fach Englisch unterliegt einer besonderen Problematik, da in Einzelfällen auch Schülerinnen und Schüler ohne erteilten Englischunterricht die BEK besuchen.

Für diese Schülerinnen und Schüler soll der Englischunterricht im Sinne eines Anfängerkurses erteilt werden. Auch dieser Unterricht ist zu bewerten und mit einer Note zu versehen. Im Zeugnis wird eine Bemerkung aufgenommen, die deutlich macht, dass es sich hierbei um Englischunterricht im Rahmen eines Anfängerkurses handelt.

Für alle anderen Schülerinnen und Schüler entspricht das Niveau den Rahmenrichtlinien für das Fach Englisch in der Berufseinstiegsklasse.

Das Fach Englisch gliedert sich lt. Rahmenrichtlinien in die inhaltsbezogenen Kompetenzbereiche:

- Mitteilungen in der Zielsprache verstehend aufnehmen (Rezeption)
- zusammenhängende Mitteilungen versprachlichen (Produktion)
- zielsprachlich gesteuerte Interaktionen bewältigen (Interaktion)

Es wird keine Abschlussüberprüfung im Fach Englisch durchgeführt.

Da die Kenntnisse der Schülerinnen und Schüler mit bereits erteiltem Englischunterricht oft nicht den Anforderungen genügen, soll der Aufbau der Kompetenzen systematisch und kumulativ erfolgen und auf vorhandenem Wissen aufbauen. Die sprachliche Handlungsfähigkeit steht hierbei im Vordergrund.

---

<sup>7</sup> Vgl.: „Integration und Förderung von Schülerinnen und Schülern nichtdeutscher Herkunftssprache.“ RdErl. d. MK v. 2005. Hinweis: Die BEK ist eingeführt worden infolge der Auflösung des BGJ und der einjährigen BFS ohne Eingangsvoraussetzung. Die Vorgaben im RdErl sind entsprechend zu adaptieren.

- Mathematik** Das Fach Mathematik gliedert sich lt. Rahmenrichtlinien in die inhaltsbezogenen Kompetenzbereiche:
- Zahlen und Operationen
  - Ebene und Raum
  - Algebra
  - beruflicher Alltag

Es findet eine schriftliche Prüfung im Fach Mathematik statt (siehe 6.2).

- Politik, Religion, Sport** Der Unterricht in den Fächern Politik, Religion und Sport erfolgt nach den entsprechenden Rahmenrichtlinien für die Berufsschule. Dazu ist eine enge Absprache und Abstimmung im Klassenteam erforderlich.

### 3.5 Berufsbezogener Lernbereich

Der Unterricht im berufsbezogenen Lernbereich wird unter Einbeziehung der Theorie- und Fachpraxislehrerstunden ausschließlich in Form von „Qualifizierungsbausteinen“ (siehe 4) angeboten. Dazu ist eine gemeinsame konzeptionelle und zeitliche Planung der Fachpraxis- und Fachtheorielehrkräfte unabdingbar.

In diesem Zusammenhang ist die zeitliche Verteilung der Stundenanteile vorzunehmen. Sie ist auch Grundlage für die Gewichtung<sup>8</sup> der Noten, denn je nach Thematik eines Qualifizierungsbausteins können die Stundenanteile unterschiedlich dimensioniert sein.

- Strukturelle Rahmenbedingungen** In der Berufseinstiegsklasse werden bei Schülerinnen und Schülern berufsfachliche und allgemeine Kompetenzen gefördert, die auf eine Berufsausbildung vorbereiten. Die jeweils angebotenen Qualifizierungsbausteine als wesentliches Element des Fachunterrichtes sollten sich nach dem regionalen Arbeitsplatzangebot sowie den Interessen und Fähigkeiten der Jugendlichen richten. Es sollten möglichst nur Qualifizierungsbausteine angeboten werden, aus denen sich für die Schülerinnen und Schüler berufliche Perspektiven ergeben könnten.

### 3.6 Betriebspraktikum

- Ziele des Betriebspraktikums** Das Betriebspraktikum trägt wesentlich zur Förderung der Ausbildungsreife bei. Berufswünsche und Vorstellungen sollen auch in Bezug auf die Qualifizierungsbausteine reflektiert und in weiteren Beratungsgesprächen gefestigt werden.

Für die Schülerinnen und Schüler ist es von besonderer Bedeutung, möglichst frühzeitig an einen Ausbildungsbetrieb herangeführt zu werden. Erfahrungen im Betrieb fördern den Prozess der Berufsorientierung, -findung und -entscheidung.

---

<sup>8</sup> Vgl.: § 22 Abs. 3 BbS-VO, v. 10.06.2009

Eine fundierte Berufswahlentscheidung ist eine wesentliche Voraussetzung für das Erreichen des Ausbildungszieles.

Das Betriebspraktikum soll helfen, berufliche Kompetenzen konkret werden zu lassen, so z. B.:

- betriebliche Organisationsstrukturen erfassen
- bestimmte Arbeitstugenden (z. B. Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Sauberkeit, Ehrlichkeit) fördern/einhalten
- Verantwortung übernehmen
- Teamarbeit gestalten
- Anforderungen an die Ausübung eines Berufes, (z. B. Feinmotorik, Durchhaltevermögen, räumliches Denken, gesundheitliche Eignung) erkennen
- Ausbildung in einem Betrieb kennen lernen

### **Organisation und Durchführung des Betriebspraktikums**

Die Organisation des Betriebspraktikums ist Aufgabe der Schule.

Die zeitliche Organisation des 160-stündigen Betriebspraktikums kann nach unterschiedlichen Modellen erfolgen (z. B. 4 Wochen, 2x2 Wochen, 1 Tag in der Woche u. Ä.).

Bei der Auswahl des Praktikumsbetriebes sollte vorrangig die Fachrichtung der Berufseinstiegsklasse (z. B. Bautechnik, Hauswirtschaft und Pflege, Wirtschaft usw.) berücksichtigt werden sowie die Berufswahlleistung für die Schülerinnen und Schüler. Speziell das Betriebspraktikum bietet häufig die Chance, einen Ausbildungs- oder Arbeitsplatz zu erhalten.

Bei der Planung und Durchführung sind berufsfeldspezifische, saisonale und regionale Besonderheiten zu berücksichtigen.

Um die Selbstständigkeit der Schülerinnen und Schüler zu fördern, sollte der Praktikumsplatz eigenständig gesucht werden.

Das zuständige Team bzw. die zuständige Konferenz entscheidet, wie bzw. in welchen Fächern die Leistungen des Betriebspraktikums berücksichtigt werden.

### **Vorbereitung, Betreuung und Nachbereitung**

Zur Vorbereitung auf das Betriebspraktikum können Betriebsbesichtigungen und Exkursionen durchgeführt werden. Vorstellungsgespräche und Telefontraining lassen sich im Rollenspiel simulieren. Lebenslauf, Bewerbungsschreiben sowie das Verfassen von Tages- und Wochenberichten können geübt werden. Der während des Betriebspraktikums zu erstellende Bericht, bietet eine Grundlage für die sorgfältige Nachbereitung im Unterricht. Die Dokumentation des Betriebspraktikums erfolgt nach erprobten schulinternen Mustern.

Für die erforderliche intensive Betreuung im Betriebspraktikum müssen schulinterne Lösungen gefunden werden.

Das Betriebspraktikum sollte in Bezug auf die Berufswünsche bzw. Erwartungen und auf die Qualifizierungsbausteine reflektiert werden. Außerdem sollen die Schülerinnen und Schüler ihre Ausbildungsreife nach dem Betriebspraktikum einschätzen, so dass sie Kriterien zur Berufswahl festigen und Perspektiven entwickeln.

Um die Neigungen und Eignungen der Schülerinnen und Schüler für bestimmte Berufe besser erkennen und fördern zu können, ist die Berufsberatung (siehe 5.2) bei der Auswertung des Betriebspraktikums mit einzubeziehen.

- Versicherungsschutz** Das Betriebspraktikum in der Berufseinstiegsklasse ist eine Schulveranstaltung, d. h. die Schülerinnen und Schüler sind für die Dauer des Praktikums über die Schule bzw. den Gemeindeunfallversicherungsverband (GUV) versichert, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:
- Es muss eine für die Praktikumsbetreuung verantwortliche Lehrkraft benannt sein.
  - Ein Vertreter der Schule muss während der Praktikumsarbeitszeit telefonisch erreichbar sein.

- Arbeitszeiten im Betriebspraktikum** Die Arbeitszeiten der Schülerinnen und Schüler sollten denen des Betriebes angepasst sein, wobei das Jugendarbeitsschutzgesetz einzuhalten ist.

### 3.7 Lernortkooperation

Lernortkooperation ist gekennzeichnet durch die Zusammenarbeit des Lernortes „Berufsbildende Schule“ und des Lernortes „Betrieb“. Die Lernortkooperation in der Berufseinstiegsklasse zielt im Wesentlichen darauf ab, die Chancen der Jugendlichen auf eine betriebliche Ausbildung deutlich zu erhöhen. Die Vorbereitung junger Menschen auf die Arbeitswelt ist nicht nur eine zentrale Aufgabe der Schulen und der Berufsberatung, sondern auch der Wirtschaft und weiterer außerschulischer Bildungseinrichtungen.

In den EB-BbS<sup>9</sup> werden für die BEK folgende Formen einer Lernortkooperation bestimmt:

- Betriebspraktikum
- praktische Ausbildung

Zusätzlich zum oben beschriebenen Betriebspraktikum können Betriebe und/oder außerschulische Einrichtungen bei der Vermittlung praktischer Inhalte einbezogen werden. Im Gegensatz zum Betriebspraktikum besteht hier für den Betrieb bzw. die außerschulische Einrichtung die Verpflichtung, mit der Schule abgestimmte Inhalte zu vermitteln und zu bewerten. Dabei bleibt die Verantwortung für die Leistungsbewertung bei der Lehrkraft.

Die Erfahrungen im Verlauf der Einführungsphase<sup>10</sup> zeigen, dass potentielle Ausbildungsbetriebe an dieser Form der Lernortkooperation durchaus Interesse zeigen.

---

<sup>9</sup> Vgl: 4.1.2. Erster Abschnitt, EB-BbS v. 10.06.2009

<sup>10</sup> Einführungs- bzw. Erprobungsphase als Nds. Schulversuch von 2006 bis 2009

## 4 Qualifizierungsbausteine

**Konzept** Das Konzept der Qualifizierungsbausteine ist ein zentraler neuer Ansatz, die Berufsvorbereitung besser mit der Ausbildung zu verzahnen. Mit Hilfe der Qualifizierungsbausteine soll erreicht werden, dass junge Menschen, die bisher keine Chance hatten, einen Ausbildungsplatz zu finden, durch eine effizientere und berufsnahe Vorbereitung doch noch in eine Ausbildung integriert werden können. Gleichzeitig sollen die Chancen auf einen Arbeitsplatz verbessert werden.

Qualifizierungsbausteine stellen inhaltlich und zeitlich begrenzte Lerneinheiten dar, in denen die fachpraktischen wie auch die fachtheoretischen Inhalte einbezogen sind. Die Vermittlung von Grundlagen beruflicher Handlungsfähigkeit erfolgt daher in enger Abstimmung zwischen den beteiligten Theorie- und Praxislehrkräften. Die Fertigkeiten und Kenntnisse sind verbindlich aus den jeweiligen Ausbildungsrahmenplänen zu entwickeln.

**Ziele** Durch die Qualifizierungsbausteine erwerben Jugendliche Kompetenzen aus anerkannten Ausbildungsberufen entsprechend der Ausbildungsrahmenpläne.

Qualifizierungsbausteine ermöglichen Jugendlichen berufliche Teilqualifizierungen zu erwerben. Damit wird die Ausbildungsreife gefördert und eine qualitative Verbesserung der Ausbildungsvorbereitung erzielt. Zugleich soll die Transparenz der Ausbildungsvorbereitung für die Betriebe verbessert werden, indem sie Auskunft über erreichte berufliche Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler erhalten.

Die Qualifizierungsbausteine sollen die Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler und Anforderungen des regionalen Arbeitsmarktes berücksichtigen. Eine Möglichkeit hierzu stellt die Lernortkooperation dar.

Verstanden als abgeschlossene Lerneinheiten wirken Qualifizierungsbausteine motivierend auf die Jugendlichen, da erworbene Kompetenzen bescheinigt werden.

### 4.1 Aufbau eines Qualifizierungsbausteines<sup>11</sup>

**Kompetenzbild eines Qualifizierungsbausteines** Der Qualifizierungsbaustein wird durch ein Kompetenzbild und ggf. ein Zertifikat dokumentiert.

Das Kompetenzbild ist der zentrale Kern eines Qualifizierungsbausteins. In ihm werden die zu erreichenden Kompetenzen und die dazu gehörigen Inhalte beschrieben. Der inhaltliche Schwerpunkt des Kompetenzbildes muss Teil einer Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf oder einer gleichwertigen Berufsausbildung sein, welcher die Schülerinnen und Schüler zur Ausübung einer Tätigkeit befähigt.

Die optische Aufbereitung eines Kompetenzbildes ist zwar nicht vorgegeben, sollte aber grundsätzlich sehr ansprechend sein. Letztendlich ist es ein Dokument, mit dem den Jugendlichen die erworbenen Kompetenzen attestiert werden. Außerdem ist davon auszugehen, dass Kompe-

<sup>11</sup> Vgl.: Rahmenrichtlinien für den berufsbezogenen Lernbereich in der BEK, Januar 2010

tenzbilder wichtige Bestandteile von Bewerbungsunterlagen sein werden.

Dem Anhang ist beispielhaft ein Kompetenzbild beigelegt. Fällt der Punkt 4: " Zu entwickelnde Kompetenzen" umfassender aus, darf ein Kompetenzbild auch mehrseitig sein.

### **Aufbau und Inhalt eines Kompetenzbildes**

Die Lerninhalte müssen didaktisch-methodisch der Zielgruppe angepasst werden. Zu erreichende Kompetenzen können in Form von komplexen oder grundlegenden Projekten vermittelt werden. Für jeden Qualifizierungsbaustein ist ein Kompetenzbild zu erstellen. Diese Dokumentation des Qualifizierungsbausteins beinhaltet folgende Bestandteile:

<b>Bezeichnung der Schule</b>	
<b>Bezeichnung des Qualifizierungsbausteins</b>	Die Bezeichnung fasst die Kompetenzen und den Inhalt des Qualifizierungsbausteins zusammen und sollte daher möglichst prägnant und adressatenorientiert formuliert sein.
<b>zugrunde liegender Ausbildungsberuf</b>	Die Nennung des entsprechenden Ausbildungsberufes erfolgt an dieser Stelle. Die Fundstellen aus den jeweiligen Ausbildungsrahmenplänen sind hier nicht anzugeben.
<b>Zielformulierung</b>	Da Qualifizierungsbausteine zur Ausübung einer Tätigkeit befähigen, muss hier festgelegt werden, über welche Kompetenzen ein Teilnehmer nach Abschluss des Qualifizierungsbausteins verfügt.
<b>zeitlicher Umfang</b>	Der Vermittlungsumfang umfasst mindestens 60 und höchstens 120 Zeitstunden. Das entspricht einem zeitlichen Umfang von mindestens 75 Unterrichtsstunden bis höchstens 150 Unterrichtsstunden in Theorie und Praxis. Auf dem Kompetenzbild und dem Zertifikat sind in jedem Fall die Zeitstunden anzugeben.
<b>zu entwickelnde Kompetenzen</b>	Die in der Zielformulierung festgelegten Kompetenzen werden hier in einzelne Teilkompetenzen untergliedert und den entsprechenden Fertigkeiten und Kenntnissen des Ausbildungsrahmenplans zugeordnet. Dabei ist es nicht notwendig, dass bei den Zuordnungen zu den Fertigkeiten und Kenntnissen des Ausbildungsrahmenplans die entsprechenden Paragraphen genannt werden. Die Inhalte aus dem Rahmenplan können auch sinngemäß formuliert werden.
<b>Leistungsüberprüfung</b>	Am Ende des Qualifizierungsbausteins erfolgt eine praktische und theoretische Leistungsüberprüfung. An dieser Stelle ist zu

	beschreiben, in welcher Form die Leistungsüberprüfung erfolgt.
<b>Datum</b>	An dieser Stelle ist das Erstellungsdatum des Kompetenzbildes einzutragen.
<b>Unterschrift</b>	Sie sollte durch die verantwortliche Lehrkraft erfolgen. Möglich ist auch die Unterschrift durch die Klassenlehrkraft oder die Schulleitung. Die Entscheidung ist in der Schule zu treffen.
<b>Stempel</b>	Das Kompetenzbild ist entweder mit dem Schulstempel oder dem Siegel (kleines Landessiegel) zu versehen. Die Entscheidung ist in der Schule zu treffen.

## 4.2 Bewertung

**Zertifikat** Wurde das Ziel des Qualifizierungsbausteins erreicht, erhalten die Schülerinnen und Schüler ein Zertifikat (siehe 6).

Ein Zertifikat wird nur vergeben, wenn Schülerinnen und Schüler mindestens ausreichend bewertete Leistungen erbracht haben.

Aus der nachfolgenden Tabelle sind die Bewertungen für die Zertifikate über die Qualifizierungsbausteine zu entnehmen.

Die Bewertung der Qualifizierungsbausteine errechnet sich zeitanteilig aus Praxis und Theorie.

Die in die Bewertung eines Qualifizierungsbausteines eingehenden Praxis- und Theorienoten setzen sich aus kontinuierlichen Tätigkeits- und Leistungsbewertungen sowie der abschließenden Leistungsüberprüfung zusammen.

Schulische Note	Bewertung Qualifizierungsbaustein
sehr gut, gut	hat das Ziel mit gutem Erfolg erreicht
befriedigend, ausreichend	hat das Ziel mit Erfolg erreicht
mangelhaft, ungenügend	kein Zertifikat

### 4.3 Didaktische Ausrichtung der Qualifizierungsbausteine<sup>12</sup>

Das für jeden Qualifizierungsbaustein zu erstellende Kompetenzbild beschreibt die angestrebten Ergebnisse eines Qualifizierungsprozesses, es enthält keine Vorgaben über die Gestaltung des Unterrichts. Deshalb ist für jeden einzelnen Qualifizierungsbaustein ein entsprechendes Curriculum zu erarbeiten. Das Curriculum ist von den beteiligten Theorie- und Praxislehrkräften gemeinsam zu erarbeiten. Es berücksichtigt die Gegebenheiten der zur Verfügung stehenden Werkstätten bzw. der kooperierenden Betriebe und es orientiert sich an den Interessen und Lernvoraussetzungen der Jugendlichen. Da sich einzelne Faktoren durchaus ändern, ist das Curriculum nicht statisch, sondern ist immer wieder den veränderten aktuellen Situationen anzupassen. Es handelt sich also um ein „offenes“ Curriculum.

Darüber hinaus sind Qualifizierungsbausteine auch mit der didaktischen Jahresplanung im berufsübergreifenden Lernbereich abzustimmen. Je nach Fachrichtung müssen im unterschiedlichen Umfang die im berufsübergreifenden Lernbereich erworbenen Kompetenzen, insbesondere in den Fächern Mathematik, Deutsch/Kommunikation und Englisch Anwendung finden. Das Curriculum eines Qualifizierungsbausteins ist im Bedarfsfall aus Sicht dieser Fächer durch entsprechende Lernsituationen zu erweitern.

Mit einer solchen Integration berufsübergreifender Kompetenzen in Lernsituationen des berufsbezogenen Lernbereichs wird gleichzeitig ein Beitrag zur umfassenden Entwicklung von Handlungskompetenz und hier insbesondere beruflicher Fachkompetenz geleistet. Analog zum Erwerb des Hauptschulabschlusses besteht somit ein Berufsbezug, da immer auch die berufliche Relevanz der zu erwerbenden Kompetenzen deutlich zu machen ist.

### 4.4 Anzahl und Ausgabe der Qualifizierungsbausteine

Aufgrund der Zeitvorgabe<sup>13</sup> sind in der Berufseinstiegsklasse pro Schuljahr mindestens vier bis maximal 9 Qualifizierungsbausteine möglich. Der besondere pädagogische Wert eines Qualifizierungsbausteins ist seine Überschaubarkeit, daher sollte die Durchführung kompakt erfolgen und innerhalb von drei Monaten abgeschlossen sein.

Ist das Ziel des Qualifizierungsbausteins erreicht, ist der Nachweis (Kompetenzbild und Zertifikat) umgehend auszugeben. Eine erste Ausgabe hat spätestens drei Monate nach Schuljahresbeginn zu erfolgen.

Wurde das Ziel eines Qualifizierungsbausteins nicht erreicht, ist nur das Kompetenzbild auszuhändigen. In diesen Fällen sollte die Aushändigung erst bei der jeweiligen Zeugnisvergabe erfolgen.

Sämtliche Qualifizierungsbausteine sind im Halbjahres- bzw. Abschlusszeugnis mit entsprechender Note anzugeben. Es wird empfohlen, dem Zeugnis Kopien der jeweiligen Kompetenzbilder beizufügen.

<sup>12</sup> Vgl. Pkt 2.2 RRL-BEK für den berufsbezogenen Lernbereich, Januar 2010

<sup>13</sup> Wöchentlich stehen 21 Unterrichtsstunden zur Verfügung, abzüglich der Praktikumszeit (4 Wochen bzw. 160 Zeitstunden) verbleiben 36 Unterrichtswochen. Maximal stehen somit 756 U.-Std. bzw. 567 Zeitstunden zur Verfügung.



## 5 Beratung und Förderung

Die Berufseinstiegsklasse ist ein Bestandteil der Berufseinstiegsschule und somit steht neben dem Erwerb des Hauptschulabschlusses die individuelle pädagogische Förderung der Schülerinnen und Schüler zur Erlangung der Ausbildungsreife im Vordergrund. Um die Schülerinnen und Schüler angemessen zu fördern, ist von einem erhöhten Beratungsbedarf in dieser Schulform auszugehen.

### 5.1 Äußere Rahmenbedingungen

Vielen Jugendlichen gelingt es nicht, den Einstieg in das Berufs- oder Arbeitsleben zu schaffen. Sie benötigen häufig aufgrund sozialer und familiärer Probleme besondere psychosoziale Unterstützung, die adäquat nur durch Schulsozialpädagoginnen und Schulsozialpädagogen geleistet werden kann. Es bietet sich an, Angebote der Jugendhilfe oder anderer sozialer Einrichtungen zu nutzen, um systematische Hilfestellungen zu organisieren (vgl. § 25 NSchG).

Zur Erreichung der Ziele der Berufseinstiegsklasse ist eine Teambildung aller dort eingesetzten Lehrkräfte notwendig. Um einen regelmäßigen Informationsaustausch der Kollegen zu ermöglichen, sollten schon bei der Stundenplanerstellung feste „Teamzeiten“ eingeplant werden. Nur ein ständiger Informationsaustausch zwischen den in der Klasse unterrichtenden Lehrkräften gewährleistet die individuelle Förderung und Unterstützung der Schülerinnen und Schüler. Bei auftretenden Problemen können so gemeinsame pädagogische Strategien entwickelt und umgesetzt werden.

### 5.2 Beratungsgespräche

Im Laufe des Schuljahres sind mehrere Gespräche mit den Schülerinnen und Schülern zu führen. Anzustreben ist eine Dokumentation der Gespräche.

Ein erstes Beratungsgespräch ist, zumindest für Bewerber mit einem Hauptschulabschluss, bei der Anmeldung für diese Schulform in Form eines Aufnahmegesprächs durchzuführen. An diesem Gespräch sollten auch die Erziehungsberechtigten teilnehmen. Neben der reinen Datenaufnahme sind hierbei die persönlichen, schulischen und beruflichen Ziele der Schülerinnen und Schüler zu thematisieren und festzuhalten (z. B. Zielvereinbarung). Hier sollten zudem die Ziele der Berufseinstiegsklasse erläutert und die Bedeutung der Qualifizierungsbausteine sowie des Betriebspraktikums hervorgehoben werden. Der weitere Ablauf der Einschulung obliegt den einzelnen Schulen.

Ein weiteres Beratungsgespräch kann kurz vor den Herbstferien erfolgen. Hierbei ist der aktuelle Leistungsstand der Schülerinnen und Schüler festzustellen, um gemeinsam daraus für die Schülerinnen und Schüler realistische Perspektiven zu entwickeln. Wenn deutlich wird, dass das Ziel der Berufseinstiegsklasse aufgrund mangelnder Leistungen oder mangelnder Sozialkompetenz der Schülerin bzw. des Schülers nicht erreicht werden kann, sollte spätestens zu diesem Zeitpunkt eine Umberatung in das Berufsvorbereitungsjahr erfolgen (siehe auch 3.3).

Weitere Beratungsgespräche, die eine kontinuierliche Schullaufbahnberatung gewährleisten sollen, können zum Schulhalbjahr und eventuell im März/April erfolgen. Hierbei sollen die Beratungslehrkräfte, die Schullaufbahnberatung, ggf. die Schulsozialarbeit sowie auch die Berufsberatung der Agentur für Arbeit einbezogen werden. Die Ergebnisse aus dem Betriebspraktikum sind verstärkt zu berücksichtigen.

### 5.3 Förderangebote

Neben den unter Punkt 5.1 und 5.2 genannten Hilfen kann für Schülerinnen und Schüler der BEK auch ein spezieller zweistündiger Förderunterricht<sup>14</sup> angeboten werden. Somit können weitere individuelle Förderangebote geschaffen und durchgeführt werden:

- Sozialtraining zur Festigung der sozialen Kompetenzen, wie Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, gegenseitige Achtung, Hilfsbereitschaft
- Binnendifferenzierung oder Förderkurse zum Abbau der fachlichen, sprachlichen und mathematischen Defizite
- spezielle Übungseinheiten zur Stärkung der Lernbereitschaft und Konzentrationsfähigkeit
- spezielles Methodentraining zur Förderung der Lern- und Arbeitstechniken
- Teilnahme an einem Bewerbungstraining
- Einführungstage/Klassenfahrten /Erlebnispädagogik

Bestimmte elementare Sozialkomponenten, wie „Bereitschaft zur regelmäßigen und pünktlichen Teilnahme am Unterricht“, „Bereitschaft zur Teamarbeit“ oder „Bereitschaft, selbst gesteckte Ziele konsequent zu verfolgen, zu reflektieren und ggf. zu ändern“ u. Ä., sollten sich in den Kompetenzbildern der Qualifizierungsbausteine wiederfinden.

## 6 Dokumentation

### 6.1 Zeugnisse, Zertifikate

Die Schülerinnen und Schüler der Berufseinstiegsklassen erhalten sowohl ein Halbjahres- als auch ein Abschlusszeugnis (s. Anlage). In den Zeugnissen werden die Noten aller Fächer und Qualifizierungsbausteine einzeln erfasst. Aus den jeweiligen Einzelnoten ergibt sich die entsprechende Lernbereichsnote. Wurde das Unterrichtsfach Englisch als Anfängerkurs erteilt, ist dies im Zeugnis zu vermerken.

Über die Benotung der Leistungen in den Lernbereichen entscheiden die Lehrkräfte, die den Unterricht in dem jeweiligen Lernbereich planmäßig erteilt haben.

---

<sup>14</sup> Vgl. 2.10. Erster Abschnitt, EB-BbS 10.6.2009

Der Abschluss wird vergeben, wenn beide Lernbereiche mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet worden sind und in den den Lernbereichen zugeordneten Fächern und Qualifizierungsbausteinen insgesamt entweder in nicht mehr als zwei Fällen die Note „mangelhaft“ oder höchstens in einem Fall die Note „ungenügend“ erreicht worden ist.

Schülerinnen und Schüler, die das Ziel des Qualifizierungsbausteins erreicht haben, erhalten ein Zertifikat mit dem dazu gehörigen Kompetenzbild. In den Zertifikaten (s. Anlage) erfolgt die Leistungsbeurteilung in zwei Abstufungen: „mit gutem Erfolg“ (Note 1 und 2) und „mit Erfolg“ (Note 3 und 4). Für Leistungen, die mangelhaft oder schlechter bewertet werden, wird nur das Kompetenzbild ausgestellt.<sup>15</sup>

Die Abstufung in den Zeugnissen erfolgt in der bekannten Notenskala von „sehr gut“ bis „ungenügend“.

Bei einem erfolgreichen Besuch der Berufseinstiegsklasse wird der Hauptschulabschluss erworben (vgl. § 25 BbS-VO). Der Hauptschulabschluss wird auch dann auf dem Abschlusszeugnis bescheinigt, wenn dieser Abschluss bereits zu einem früheren Zeitpunkt erworben wurde (vgl. Anlage 2 zu § 33, BbS-VO).

Wird die Berufseinstiegsklasse nicht erfolgreich abgeschlossen, ist eine Wiederholung einmal möglich. Eine Anrechnung des Besuchs der Berufseinstiegsklasse auf eine Berufsausbildung erfolgt nicht.

## 6.2 Abschlussprüfung

Im berufsübergreifenden Lernbereich ist in den Fächern Deutsch/Kommunikation und Mathematik je eine Klausurarbeit mit einer Bearbeitungszeit von 90 Minuten zu schreiben.

Im berufsbezogenen Lernbereich wird am Ende eines jeden Qualifizierungsbausteins eine schriftliche und praktische Prüfung durchgeführt.

Die Lehrkräfte, die die Schülerin oder den Schüler in dem Fach oder dem Qualifizierungsbaustein planmäßig unterrichten, wählen die Prüfungsaufgaben aus und bewerten die Arbeiten. Die Note fließt in die Gesamtbewertung für das jeweilige Fach bzw. den Qualifizierungsbaustein mit ein. Mit welcher Gewichtung dies zu geschehen hat, ist durch die BbS-VO nicht vorgegeben. Hierüber entscheidet die Klassenkonferenz eigenständig. Innerhalb der Schule sollten die Kriterien einheitlich für alle BEK-Klassen gelten und bereits vor Beginn des Schuljahrs bekannt sein. Sollte es zu Abstimmungsproblemen kommen, ist letztendlich die Schulleitung verantwortlich.

Grundsätzlich empfiehlt es sich, innerhalb einer Schulform einheitlich zu verfahren. Die BEK ist ein Bildungsgang der Berufseinstiegsschule, zu der auch das BVJ gehört. Hier ist für die Prüfung im Rahmen des Förderkonzeptes zum Erwerb des Hauptschulabschlusses festgelegt, dass das Ergebnis der Klausurarbeit bei der Bildung der Endnote für das Fach so eingeht, als läge eine zusätzliche Lernkontrolle mit gleicher Bewertung (doppelte Wertung) vor.<sup>16</sup>

<sup>15</sup> Vgl. Pkt 2.4 RRL-BEK für den berufsbezogenen Lernbereich, Januar 2010

<sup>16</sup> Nr. 4.2.2 Erster Abschnitt EB-BbS. Beispiel: Insgesamt werden drei Lernkontrollen mit den Noten: –befriedigend–, –gut–, –gut– durchgeführt. Diese drei Noten werden gleich gewichtet. Die Klausurarbeit wird mit befriedigend bewertet. Die Gesamtnote errechnet sich dann wie folgt:  $3+2+2+\underline{3}+\underline{3}=13 : 5 = 2,6$

## **7 Anhang**

**7.1 Muster: Kompetenzbild**

**7.2 Muster: Zertifikat**

**7.3 Muster: Halbjahreszeugnis**

**7.4 Muster: Abschlusszeugnis**

**7.5 Muster: Abgangszeugnis**

**7.6 Muster: Zeugnis**  
**-Klasse wird wiederholt, Sch. nicht volljährig-**

**7.7 Beispiel: Kompetenzbild**

## Muster: Kompetenzbild

### „Bezeichnung der Schule“

#### Kompetenzbild des „Bezeichnung des Qualifizierungsbausteins“

1. Zugrunde liegender Ausbildungsberuf
2. Zielformulierung
3. Zeitlicher Umfang
4. Zu entwickelnde Kompetenzen

Zu entwickelnde Kompetenzen	Zuordnung zu den Fertigkeiten und Kenntnissen des Ausbildungsrahmenplans

#### 5. Leistungsüberprüfung

Datum .....

(Stempel oder Siegel)

Unterschrift .....

(Schulleitung)

**Muster: Zertifikat**

.....(Name und Anschrift der Schule)

**Zertifikat**  
über die Leistungsfeststellung zum Abschluss  
des Qualifizierungsbausteins

.....  
[Bezeichnung des Qualifizierungsbausteins]

Herr/Frau .....,  
geboren am ..... in .....,

hat im Rahmen der **Berufseinstiegsklasse (BEK)** .....  
(Fachrichtung)

an dem Qualifizierungsbaustein .....  
(Bezeichnung des Qualifizierungsbausteins)

mit einem zeitlichen Umfang von ..... Zeitstunden

teilgenommen und das Ziel mit ..... Erfolg erreicht.

Das Ziel umfasst: .....  
(Angaben zum Ziel)

Der Qualifizierungsbaustein ist dem anerkannten Ausbildungsberuf\*

.....  
(Bezeichnung des Ausbildungsberufes\*)  
(oder: ...ist den anerkannten Ausbildungsberufen (Nennung der affinen Einzelberufe))  
(\* bei gleichwertiger Berufsausbildung entsprechend anpassen)

zuzuordnen. Die fachlichen Bestandteile des Qualifizierungsbausteins sind dem beige-  
fügten Kompetenzbild zu entnehmen.

Datum ..... (Stempel oder Siegel)

Unterschrift .....  
*Theorie- und/oder Praxislehrkraft*

## Muster: Halbjahreszeugnis

### Berufseinstiegsklasse

*Bezeichnung*

Frau/Herr .....,

geb. am ..... in .....,

hat die Berufseinstiegsklasse .....

im ersten Halbjahr des Schuljahres ...../..... besucht.

Fehltage: ..... davon entschuldigt: .....

### Bewertung der Leistungen

#### Berufsübergreifender Lernbereich

#### Note

Deutsch/Kommunikation

Note

Englisch

Note

Mathematik

Note

Politik

Note

Sport

Note

Religion

Note

#### Berufsbezogener Lernbereich

#### Note

1) Bezeichnung QB

Note

2) Bezeichnung QB

Note

3) Bezeichnung QB

Note

Arbeitsverhalten:

Sozialverhalten:

Bemerkungen: (z. B. ggf. Hinweis auf Anfängerkurs Englisch)

Schulort, Datum

Unterschrift .....

*Klassenlehrerin/Klassenlehrer*

Noten: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

**Muster: Abschlusszeugnis**

**Berufseinstiegsklasse**

*Bezeichnung*

Frau/Herr .....  
geb. am ..... in .....  
hat die Berufseinstiegsklasse .....  
im Schuljahr ...../..... besucht.  
Fehltage: ..... davon entschuldigt: .....

**Bewertung der Leistungen**

**Berufsübergreifender Lernbereich**

**Note**

Deutsch/Kommunikation	Note
Englisch	Note
Mathematik	Note
Politik	Note
Sport	Note
Religion	Note

**Berufsbezogener Lernbereich**

**Note**

1) Bezeichnung QB	Note
2) Bezeichnung QB	Note
3) Bezeichnung QB	Note
4) Bezeichnung QB	Note
5) Bezeichnung QB	Note
6) Bezeichnung QB	Note
<i>bis max. 9 QBs</i>	

Arbeitsverhalten:

Sozialverhalten:

Bemerkungen: (z. B. ggf. Hinweis auf Anfängerkurs Englisch)

Die Schülerin/der Schüler hat die Berufseinstiegsklasse [Bezeichnung] erfolgreich besucht.

Die Schülerin/der Schüler hat den Hauptschulabschluss erworben.

Schulort, Datum .....

(Kleines Landessiegel)

Unterschrift .....

*Schulleiterin/Schulleiter*

Unterschrift .....

*Klassenlehrerin/Klassenlehrer*

Noten: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)



## Muster: Abgangszeugnis

### Berufseinstiegsklasse

*Bezeichnung*

Frau/Herr .....,

geb. am ..... in .....,

hat die Berufseinstiegsklasse .....

im Schuljahr .... / .... besucht.

Fehltage: ..... davon entschuldigt: .....

### Bewertung der Leistungen

#### Berufsübergreifender Lernbereich

Deutsch/Kommunikation

Englisch

Mathematik

Politik

Sport

Religion

**Note**

Note

Note

Note

Note

Note

Note

#### Berufsbezogener Lernbereich

1) Bezeichnung QB

2) Bezeichnung QB

3) Bezeichnung QB

4) Bezeichnung QB

5) Bezeichnung QB

6) Bezeichnung QB

*bis max. 9 QBs*

**Note**

Note

Note

Note

Note

Note

Note

Arbeitsverhalten:

Sozialverhalten:

Bemerkungen: *(z. B. ggf. Hinweis auf Anfängerkurs Englisch)*

Schulort, Datum

(Stempel)

Unterschrift .....

*Schulleiterin/Schulleiter*

Unterschrift .....

*Klassenlehrerin/Klassenlehrer*

Noten: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

**Muster: Klasse wird wiederholt, Sch. nicht volljährig**

**Berufseinstiegsklasse**

*Bezeichnung*

Frau/Herr .....,  
geb. am ..... in .....,  
hat die Berufseinstiegsklasse .....  
im Schuljahr ...../..... besucht.  
Fehltage: ..... davon entschuldigt: .....

**Bewertung der Leistungen**

**Berufsübergreifender Lernbereich**

**Note**

Deutsch/Kommunikation	Note
Englisch	Note
Mathematik	Note
Politik	Note
Sport	Note
Religion	Note

**Berufsbezogener Lernbereich**

**Note**

1) Bezeichnung QB	Note
2) Bezeichnung QB	Note
3) Bezeichnung QB	Note
4) Bezeichnung QB	Note
5) Bezeichnung QB	Note
6) Bezeichnung QB	Note
<i>bis max. 9 QBs</i>	

Arbeitsverhalten:

Sozialverhalten:

Bemerkungen: *(z. B. ggf. Hinweis auf Anfängerkurs Englisch)*

Schulort, Datum

(Stempel)

Unterschrift .....  
*Schulleiterin/Schulleiter*

Unterschrift .....  
*Klassenlehrerin/Klassenlehrer*

Unterschrift .....  
*Erziehungsberechtigte*

Noten: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

**Beispiel Kompetenzbild**



Schulträger  
Landkreis Retsum



**Kompetenzbild des Qualifizierungsbausteins 1:  
Wegweiser durch die Küche**

**1. Zugrunde liegender Ausbildungsberuf:**

**Hauswirtschafterin/Hauswirtschafter**

**2. Zielformulierung:**

**Die Schülerin/der Schüler arbeitet gem. den UVV und des HACCP-Konzeptes nach Anweisung in einer hauswirt. Küche. Sie/er kennt die gebräuchlichen Geräte und Arbeitsmittel.**

**3. Zeitlicher Umfang:**

**90 Zeitstunden**

**4. Zu entwickelnde Kompetenzen:**

<b>Zu entwickelnde Kompetenzen:</b>	<b>Zuordnung zu den Fertigkeiten und Kenntnissen des Ausbildungsrahmenplanes</b>
Sicherheit bei der Arbeit in der Küche erwerben.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordnungssysteme in der Küche beachten</li> <li>- UVV bei Arbeitsabläufen einhalten</li> <li>- Reinigungsmaßnahmen auf UVV abstimmen</li> <li>- Pflegemittel richtig einsetzen</li> </ul>
Hygienestandards in der Küche erfüllen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigungsaufgaben nach den Vorgaben von HACCP durchführen</li> <li>- Personal-, Betriebs- und Produkthygiene kennen und umsetzen</li> </ul>
Einfache Arbeitsabläufe organisieren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennen und Anwenden wichtiger Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung</li> <li>- Richtige Körperhaltung bei Schneidarbeiten einnehmen</li> <li>- Den Arbeitsplatzaufbau nach Vorgaben der Ergonomie vornehmen</li> </ul>
Arbeitstechniken gezielt einsetzen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeignete Arbeitsgeräte nutzen</li> <li>- Die Techniken „Tunnel- und Krallengriff“ bei Schneidarbeiten anwenden</li> </ul>
Lebensmittel nach ökonomischen Grundregeln einkaufen und lagern.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nach der Rezeptauswahl bzw. –vorgabe die benötigten Lebensmittel in einer Einkaufsliste zusammenstellen</li> <li>- Den Einkauf durchführen</li> <li>- Die Produkte entsprechend einlagern</li> </ul>
Teamarbeit leisten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Umgangsformen im Klassenverband beachten</li> <li>- Konfliktfähigkeit entwickeln</li> <li>- Gruppenbildungsmöglichkeiten kennen und akzeptieren</li> <li>- Präsentationsmöglichkeiten kennen und einsetzen</li> <li>- Meldekultur beachten</li> </ul>

**5. Leistungsfeststellung:**

**Die Leistungsfeststellung erfolgt über eine kontinuierliche Tätigkeitsbewertung im Unterrichtsbetrieb, einen schriftlichen Leistungsnachweis und eine Arbeitsprobe.**

.....  
Unterschrift

.....  
Datum

Siegel