

Merkblatt für die Berufsorientierung im Ausbildungszentrum OTA für Schulen

Wir freuen uns, dass Sie auch in diesem Jahr wieder gemeinsam mit uns an der Berufsorientierung teilnehmen. Um die Organisation zu optimieren, und um Störungen im Ablauf zu vermeiden, haben wir eine Checkliste für Sie zusammengestellt.

Die Anforderungen hinsichtlich der Dokumentation der Berufsorientierungsmaßnahmen sind in den vergangenen Jahren stetig gestiegen, entsprechend halten wir es für sinnvoll, den Schulen eine Checkliste mit To Dos an die Hand zu geben, um den reibungslosen Ablauf zu unterstützen.

Schritt 1:

Zu Beginn des Schuljahres bzw. vier Monate vor Beginn der Maßnahme werden die Schulen aufgefordert, die Schülerlisten für die Werkstatttage und ggf. Potenzialanalyse auszufüllen, und an bo@ausbildung-ota zu senden. **Frist für die Rücksendung der Listen ist 8 Wochen vor Maßnahmebeginn.**

In dem Dokument „Teilnehmerliste - Schule-“ müssen folgende Daten für ALLE teilnehmenden Schüler eingegeben werden:

- Vorname
- Name
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Jahrgangsstufe

Diese Listen benötigen wir jeweils für eine Klasse (Bsp. 7b,7c,etc..).

Schritt 2:

Für die Planung der Werkstatttage haben wir das Dokument „Werkstattliste – Schule“ bereitgestellt. Parallel zu der Ermittlung der Teilnehmerdaten bitten wir die Schulen die Schüler in Gruppen einzuteilen. Ein Berufsfeld wird eröffnet, wenn sich mindestens 5 Schüler für den Beruf interessieren und eintragen. Die maximalen Kapazitäten der jeweiligen Berufsfelder entnehmen Sie bitte der Tabelle.

Wichtig: JEDER SCHÜLER TRÄGT SICH 3 MAL IN DEN LISTEN EIN (Berufsfeld 1, Berufsfeld 2, und Berufsfeld 3).

Schritt 3:

Vor Beginn der Maßnahme müssen die Datenschutzerklärungen entsprechend der Vorlage „Datenschutzerklärung BO“ von **den Schülern ausgefüllt, von den Erziehungsberechtigten unterschrieben**, und an uns zurück gesendet werden. Wir weisen freundlich darauf hin, dass diese Vorgabe von den Auftraggebern (Bundesministerium für Bildung und Forschung und Senatsverwaltung) verlangt wird. Ohne vorliegende Datenschutzerklärung werden die Kosten der Maßnahme nicht übernommen und Schüler müssen an den geplanten Projekttagen in der Schule bleiben.

Damit wir alle Informationen für unsere Kollegen weiterverarbeiten können, bitten wir Sie die **Listen in digitaler Form an uns zu schicken.**

Wenn die Listen nicht fristgerecht eingereicht werden, müssen wir die Schüler entsprechend der vorhandenen Personalkapazitäten einteilen. Ein Anspruch auf den „Wunschberuf“ besteht nicht.

Merkblatt für die Berufsorientierung im Ausbildungszentrum OTA für Lehrer:

Informationen für die Lehrer und Schüler:

- Arbeitszeit ist von 8:00 Uhr bis 14:30 mit Pausen in den Bereichen.
- Ein OTA Mitarbeiter belehrt über die Hausordnung des Ausbildungszentrum OTA

Die Schülerinnen und Schüler dürfen das Betriebsgelände in der Arbeitszeit aus versicherungstechnischen Gründen nicht verlassen. Das gilt auch für „Kurzbesuche“ bei Netto in den Pausen.

- Die Schüler sollen bitte ausreichend Getränke und Verpflegung von zu Hause mitbringen. Alternativ gibt es einen Kiosk auf dem Hof der von den Auszubildenden des Ausbildungszentrum OTA betrieben wird. Es gibt zusätzlich eine Kantine für die Mittagsverpflegung, eine Mahlzeit inklusive Salat, Haupt- und Nachspeise kostet 3,- Euro.
- Bitte „arbeitsfeste“ Kleidung tragen und Haargummis für offene Haare mitbringen.
- Die Fahrstuhlnutzung ist für die Schüler untersagt.
- Sofern Kompetenzfeststellungen durchgeführt werden, bitten wir die Schüler Schreibzeug mitzubringen.
- **Schüler sind aufgefordert Ihre Wertsachen zu Hause zu lassen, das Ausbildungszentrum OTA übernimmt keine Haftung bei Diebstahl.**

Pausen:

Während der Werkstatttage sind die Schüler den Bereichen unterstellt, entsprechend kann die Pausengestaltung variieren. Verantwortlich für die Festlegung der Pausen ist der Ausbilder, in der Regel sind die Pausen von 30 Minuten in folgenden Zeitfenstern:

Frühstückspause zwischen 8:45-9:30

Mittagspause in der Kantine zwischen 11:45-12:30

Die Pausenaufsicht am Mittag erfolgt durch die abgesandten Lehrer der Schule.

Kontakt Frau Fischer: **030 557 56 150**
Projektkoordinatorin k.fischer@ausbildung-ota.de

Bei Disziplinarverstößen von Schülern werden die Lehrer zur Problemlösung herangezogen. Verantwortlicher in den Bereichen ist der Ausbilder, bei Wiederholten Störungen werden die Schüler in Absprache mit den Lehrern und der Schule aus der Maßnahme genommen und müssen den Rest der Projekttag zurück in die Schule.

Zeitlicher Ablauf:

- 07:50** Treffpunkt Eingang Ausbildungszentrum OTA Josef-Orlopp-Straße 45-49, 10365 Berlin
- 07:55** Versammlung im Hörsaal (ggf. Kantine) des Ausbildungszentrum OTA gemeinsam mit der Projektleitung.
- 08:00** Einteilung in die Gruppen, Kontrolle der Anwesenheit, Ausgabe Arbeitsschutzkleidung (falls erforderlich im Lager)
- 10:00** Rundgang der Lehrer mit einem Mitarbeiter des Ausbildungszentrum OTA
- 14:30** Verabschiedung der Schüler am Ausgang – Abmeldung bei den Lehrern der Schule

Aufenthaltsraum für Lehrer:

- Schlüssel wird bereitgestellt.