LOS 2

Leistungsbeschreibung zur Beschulung einer

Kooperativen Berufsintegrationsklasse (BIK/k)

im Schuljahr 2026/2027

an der Staatlichen Berufsschule Pegnitz

A Beschreibung der Maßnahme

A.1 Bezeichnung und Dauer der Maßnahme

Die vollständige Bezeichnung der Maßnahme lautet **Kooperative Berufsintegrationsklasse** abgekürzt **BIK/k**.

Die Maßnahme beginnt am **15. September 2026** und endet am **30. Juli 2027**. Sie umfasst **38 Schulwochen** mit insgesamt **185 Schultagen**.

A.2 Zielgruppe der Maßnahme

- Berufsschulpflichtige ohne Ausbildungsverhältnis, die aufgrund mangelnder Kenntnisse der deutschen Sprache dem Unterricht eines regulären Berufsvorbereitungsjahres nicht folgen können. Es handelt sich dabei um **Jugendliche und junge Erwachsene mit Flucht- bzw. Migrationsgeschichte** aus europäischen und außereuropäischen Ländern.
- In der Regel haben die Schülerinnen und Schüler (SuS) bereits eine Vorklasse (BIKV/k) an einer Berufsschule oder eine bzw. mehrere Klassen an einer Mittelschule besucht.
- Sie sind in der Lage, einem Unterricht mit dem sprachlichen Zielniveau B1 nach dem GER zu folgen und das Klassenziel zu erreichen.
- Das Lebensalter der SuS liegt regulär zwischen **16 und 21 Lebensjahren**, in begründeten Ausnahmefällen kann die obere Altersgrenze auch bis zum 25. Lebensjahr reichen.

A.3 Ziele der Maßnahme

A.3.1 Entwicklung von Kompetenzen für Beruf und Integration

Primäres Ziel der Maßnahme ist die Aneignung von Kompetenzen, die für eine **erfolgreiche Berufsausbildung** oder eine **schulische Anschlussperspektive** und eine **gelingende Integration in die Gesellschaft** erforderlich sind.

Die Entwicklung der erforderlichen **Sprach- und Kommunikationskompetenz** stellt hierfür die Grundlage dar.

Die Jugendlichen und jungen Erwachsenen sollen zunehmend verantwortungsvoll und selbständig handeln, um ihr (Berufs-) Leben selbstbestimmt zu gestalten.

A.3.2 Planung von Anschlüssen an die Maßnahme

Ein weiterführendes Ziel ist die Anbahnung von passenden Anschlüssen an den Besuch der BIK in Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit (Berufsberatung). Anzustrebende Anschlüsse sind:

- **Aufnahme eines Berufsausbildungsverhältnisses**
- **Besuch einer weiterführenden Schule**
- **Aufnahme eines Arbeitsverhältnisses**

Ist dies nicht möglich, soll eine Vermittlung in eine geeignete Anschlussmaßnahme insbesondere der Agentur für Arbeit erfolgen.

A.3.3 Erwerb von Allgemeinbildenden Abschlüssen

Im Rahmen der Maßnahme können folgende **allgemeinbildende Abschlüsse** erworben werden:

- **Deutsches Sprachdiplom DSD I PRO**
  Die SuS sollen mindestens das Sprachniveau B1 nach dem GER erreichen und erfolgreich an der Prüfung zum *Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz – Erste Stufe für berufliche Schulen* teilnehmen.
- **Berechtigungen des erfolgreichen Abschlusses der Mittelschule**
  Die Berechtigungen des erfolgreichen Abschlusses der Mittelschule werden zuerkannt, insofern die BIK erfolgreich besucht wird.
- **Qualifizierender Abschluss der Mittelschule**
  Bei Bedarf werden geeignete Schüler auf die Teilnahme an den externen Prüfungen zum qualifizierenden Abschluss der Mittelschule vorbereitet.

A.4 Organisation der Maßnahme

A.4.1 Kooperative Form

Die Maßnahme *Berufsintegrationsklasse* wird in **kooperativer Form** durchgeführt, d. h. ein Teil des Unterrichts und die sozialpädagogische Betreuung werden durch einen externen Kooperationspartner bzw. durch Eigenpersonal des Schulaufwandsträgers übernommen. Hinsichtlich des Kostenersatzes durch den Freistaat Bayern werden die Schüler der kooperativen Berufsintegrationsklasse BIK/k als Teilzeitschüler eingestuft.

A.4.2 Umfang des Unterrichts und Zuständigkeitsbereiche

Die Organisation des Unterrichts für die BIK/k stellt sich wie folgt dar:

- **26 Wochenstunden Unterricht durch die Berufsschule.** Die Berufsschule bringt 26 Jahreswochenstunden à 45 Minuten ein und übernimmt dabei Module der Lernbereiche Berufliche Handlungsfähigkeit, Politik und Gesellschaft, Lebensgestaltung, Mathematik, Medienwelten sowie Inhalte des Lernbereiches Ethik und des Lernbereiches Deutsch. Weiterhin werden die unter Punkt A.5.1 benannten Querschnittsaufgaben bedient.
- **15 Wochenstunden Unterricht durch den Kooperationspartner.** Der Kooperationspartner bringt über das gesamte Schuljahr 15 Unterrichtsstunden à 45 Minuten pro Woche ein, und übernimmt dabei Module der Lernbereiche Berufliche Handlungsfähigkeit, Politik und Gesellschaft, Lebensgestaltung, Mathematik,

Medienwelten sowie Inhalte des Lernbereiches Ethik und des Lernbereiches Deutsch. Weiterhin werden die unter Punkt A.5.1 benannten Querschnittsaufgaben bedient.

- **Zielgruppenbezogene Berufsvorbereitung durch den Kooperationspartner.** Die Schüler absolvieren die Elemente **Potenzialanalyse** (8 Zeitstunden), **Berufsfelderprobung** (6 Tage) und **Betriebspraktikum** (20 Tage), die vom Kooperationspartner durchgeführt werden.
- Die wöchentliche Unterrichtszeit für die Schüler beträgt **33 Unterrichtsstunden**.
- Ein Teil des Unterrichts wird in Gruppenteilung bzw. Teamteaching durchgeführt. Hierfür stehen regulär 8 Unterrichtsstunden, im besonderen Bedarfsfall 12 Unterrichtsstunden zur Verfügung. Ein Anspruch seitens der Lehrkräfte auf geteilten Unterricht besteht nicht.

Die Zuständigkeitsbereiche der Lehrkräfte der Schule und der Lehrkräfte des Kooperationspartners sowie der Stundenplan werden von der Schule auf Grundlage des Lehrplans festgelegt.

A.4.3 Sozialpädagogisches Betreuungskonzept

Begleitend zum Unterricht und der Berufsvorbereitung wird eine sozialpädagogische Betreuung durch den Kooperationspartner in enger Abstimmung mit der Berufsschule und im Umfang von **13 Stunden pro Schulwoche** gewährleistet.

In Abstimmung mit der Schule stehen die SuS der sozialpädagogischen Fachkraft in begründeten Fällen auch während des Unterrichts für Qualifizierungs- und Vermittlungsmaßnahmen sowie für die sozialpädagogische Betreuung zur Verfügung.

A.4.4 Zeugnis / Bescheinigung

Die SuS erhalten bei regelmäßigem Besuch der Maßnahme und entsprechender Leistung ein Zeugnis, welches bei Vorliegen der in der BSO festgelegten Voraussetzungen die Berechtigungen des erfolgreichen Abschlusses der Mittelschule einschließt.

Andernfalls wird eine Bescheinigung über den Schulbesuch ausgestellt. Bei nicht erfolgreichem Besuch kann die BIK wiederholt werden.

A.4.5 Rechtliche Bestimmungen

Der Unterricht findet auf der Grundlage folgender Bestimmungen statt:

- **Allgemeinrechtliche Bestimmungen**
  (a) Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland
  (b) Verfassung des Freistaates Bayern
- **Schulrechtliche Bestimmungen**
  BayEUG, BaySchO, BSO, KMS VII.1-BS9400.10-1/66/48 vom 21.01.2025
- **Lehrpläne**
  (a) Lehrplan für die **Berufsvorbereitung** in der Differenzierungsstufe BIK und BVJ
  (b) Lehrplan für das Unterrichtsfach **Deutsch** an Berufs- und Berufsfachschulen in der Differenzierungsstufe Basislehrplan
  (c) Lehrplan für das Unterrichtsfach **Ethik** an Berufs- und Berufsfachschulen

Die o. g. Bestimmungen sind für alle in der BIK unterrichtenden Lehrkräfte **verpflichtende Grundlage**, dies schließt auch das pädagogische Personal des Kooperationspartners mit ein.

A.4.6 Klassengröße

Die Klassengröße beträgt i. d. R. **mindestens 16 und höchstens 20 SuS**. In Ausnahmefällen kann die Höchstzahl bis auf 25 SuS erweitert werden.

A.4.7 Unterrichtsorte und Unterrichtszeiten

- Der Unterricht findet in Räumen der Staatlichen Berufsschule Pegnitz statt.
- Der Unterricht findet zu den an der Berufsschule Pegnitz geltenden Unterrichtszeiten im Bereich von 7.55 Uhr bis 15.45 Uhr statt.
- Bezüglich der Ferien gilt die Ferienordnung des Freistaates Bayern.
- Die Berufsfelderprobung wird in geeigneten Einrichtungen durchgeführt.
- Die Betriebspraktika werden in geeigneten Praktikumsbetrieben absolviert.

A.4.8 Schülerbeförderung

Indem die BIK/k eine kooperative Klassenform des Berufsvorbereitungsjahres darstellt und somit als Vollzeitklasse ausgewiesen ist (KMS VII.1-BS9400.10-1/66/57 vom 21.01.2026), besteht seitens des Aufgabenträgers (kreisfreie Stadt oder Landkreis des gewöhnlichen Aufenthalts der SuS) Beförderungspflicht, die i. d. R. durch Bereitstellung von **Wertmarken für den ÖPNV** erfüllt wird. Die Beförderungspflicht umfasst:

- den Weg zu dem Ort, an dem regelmäßig Unterricht stattfindet (Räume an der Berufsschule Pegnitz und Räume des Kooperationspartners) und
- den Weg zu den Orten, an denen die Betriebspraktika und die Berufsfelderprobung stattfinden, da diese als schulische Veranstaltungen gelten.

A.5 Inhalte der Maßnahme

A.5.1 Schulischer Unterricht

Der Lehrplan für die Berufsvorbereitung weist **sieben Lernbereiche** aus. Die Stundenzahl stellt die Richtwerte für die Jahreswochenstunden aus der Stundentafel dar.

- 6 Stunden **Berufliche Handlungsfähigkeit**
- 3 Stunden **Politik und Gesellschaft**
- 3 Stunden **Lebensgestaltung**
- 4 Stunden **Mathematik**
- 2 Stunden **Medienwelten**
- 6 Stunden **Deutsch**
- 1 Stunde **Ethik**

Für die fünf Lernbereiche Berufliche Handlungsfähigkeit, Politik und Gesellschaft, Lebensgestaltung, Mathematik und Medienwelten gibt der Lehrplan für die Berufsvorbereitung jeweils **verpflichtende Basismodule** und **ergänzende bzw. vertiefende Wahlmodule** vor. Für die Wahlmodule stehen zusätzlich zu den o. g. Stunden nochmals insgesamt 8 Jahreswochenstunden zur Verfügung.

Für das Fach Deutsch gilt der **Lehrplan für das Unterrichtsfach Deutsch an Berufsschulen und Berufsfachschulen** in der **Differenzierungsstufe Basislehrplan**. Für das Fach Ethik gilt der Lehrplan für das Unterrichtsfach Ethik an Berufsschulen und Berufsfachschulen.

Der **Erwerb der deutschen Sprache** findet auf zwei Ebenen statt:

- als **eigenständiger, expliziter Lernbereich** für den laut Stundentafel 6 Unterrichtsstunden ausgewiesen sind,
- und als **Querschnittsaufgabe** durch einen sprachsensiblen Fachunterricht in den anderen sechs Lernbereichen.

Weitere **Querschnittsaufgaben** sind **Persönlichkeitsbildung**, **Demokratie- und Wertebildung** sowie **Medienbildung**. Auch sie werden lernbereichsübergreifend sowohl durch die Lehrkräfte der Berufsschule als auch durch die Lehrkräfte des Kooperationspartners bedient.

A.5.2 Berufsorientierung

Die berufliche Orientierung der SuS soll so weit wie möglich **selbstgesteuert** erfolgen. In der Maßnahme BIK werden die SuS dabei durch die Elemente Potenzialanalyse, Berufsfelderprobung und Betriebspraktika unterstützt.

A.5.2.1 Potenzialanalyse

Die Potenzialanalyse (8 Zeitstunden) zu Beginn des Schuljahres dient als **Einstieg in die Berufsorientierung**. Die Schülerinnen und Schüler

- **erkunden** hierbei ihre **Stärken**, **Talente** und **Interessen,**
- steigern ihr **Selbstbewusstsein**
- und die Bereitschaft, **Verantwortung für die eigene berufliche Zukunft** zu übernehmen.

Im Anschluss an die Potenzialanalyse erfolgt ein **Feedbackgespräch**. Die Gegenüberstellung von Fremd- und Selbsteinschätzung soll zur Selbstreflexion anregen. Die Ergebnisse der Potenzialanalyse werden darüber hinaus schriftlich dokumentiert.

Die Potenzialanalyse hilft den SuS, passende Berufsfelder für die anschließenden Elemente Berufsfelderprobung und Betriebspraktika auszuwählen.

A.5.2.2 Berufsfelderprobung

Nach der Potenzialanalyse absolvieren die SuS möglichst zeitnah die Berufsfelderprobung. Die Schülerinnen und Schüler

- lernen hierbei **i. d. R. zwei Berufsfelder** praxisnah kennen,
- können sich in einem geschützten Raum begleitet von erfahrenen Ausbilderinnen und Ausbildern **selbst betätigen**,
- gewinnen erste realistische **Vorstellungen von der Berufswelt**
- und erstellen ggf. ein **Werkstück**, das sie mit nach Hause nehmen können.

Die Berufsfelderprobung findet in Räumen des Kooperationspartners statt bzw. in Räumen geeigneter Einrichtungen, die vom Kooperationspartner hinzugebucht werden. Der zeitliche Umfang beträgt für die SuS **5 Tage**. Der Zeitraum ist mit der Schule abzustimmen.

Nach Abschluss der Berufsfelderprobung erhalten die SuS ein **Feedbackgespräch** zu ihren Leistungen und ein standardisiertes **Zertifikat**, das die erprobten Berufsfelder aufführt und Angaben zu ihren persönlichen Stärken und Fähigkeiten enthält. Dieses können sie bei der Bewerbung für die anstehenden Betriebspraktika und bei der Bewerbung für eine an die BIK anschließende Ausbildung vorlegen.

A.5.2.3 Betriebspraktika

Die SuS absolvieren Praktika in geeigneten Betrieben nach den folgenden Vorgaben:

- **Umfang.** Die Betriebspraktika umfassen pro Schülerin/Schüler 20 Unterrichtstage, die in 2 Blöcken von jeweils 1 Woche und einem Block von 2 Wochen absolviert werden.
- **Berufsfelder.** Die SuS sollen im Rahmen ihrer Betriebspraktika mindestens zwei Berufsfelder kennenlernen. Die Praktika sollen in **anerkannten Ausbildungsberufen** absolviert werden.
- **Begleitung.** Die SuS werden vor, während und nach ihrem Betriebspraktikum begleitet. Diese Begleitung umfasst die unterrichtliche Vorbereitung und den Abschluss des Praktikumsvertrages, die Betreuung während des Praktikums (z. B. durch Besuch im Betrieb oder durch telefonischen Kontakt) sowie die Evaluation des abgeschlossenen Praktikums. Falls erforderlich, stellt der Kooperationspartner auch Sicherheitsschuhe der Klasse S3 zur Verfügung.
- **Versicherungsschutz.** Die Betriebspraktika werden als schulische Veranstaltung deklariert, somit besteht **gesetzlicher Unfallversicherungsschutz**. Entsprechend § 21 BaySchO schließt der Kooperationspartner für die Teilnahme am Praktikum eine **Schülerhaftpflichtversicherung** ab. Schule, Kooperationspartner und Praktikumsbetrieb tragen dafür Sorge, dass die SuS ihr Praktikum sicher und gesund absolvieren können. Die DGUV - Information 202-108 „Sicherheit und Gesundheit im Betriebspraktikum“ wird zur Beachtung empfohlen: https://bit.ly/3NEWaZW

Unter Umständen müssen Betriebspraktika durch geeignete andere Maßnahmen ersetzt werden (z. B. wenn es den SuS nicht möglich ist, eine Praktikumsstelle zu akquirieren).

A.6 Besondere Herausforderungen

In der BIK ist mit einer großen **Heterogenität** in folgenden Bereichen zu rechnen:

- **Deutsche Sprachkenntnisse**
- **Lehr- und Lernerfahrung**
- **Gesellschaftliche und kulturelle Kenntnisse**
- **Psychosoziale Situation**

Individuelle und innovative Maßnahmen und Konzepte bei der Unterrichtsgestaltung und der sozialpädagogischen Betreuung sollen dieser Situation gerecht werden und die Bereitschaft der SuS zur regelmäßigen und pünktlichen Teilnahme am Unterricht fördern.

B Aufgaben des Kooperationspartners

B.1 Unterricht mit geeigneten Lehrkräften

B.1.1 Der Unterricht

B.1.1.1 Umfang des Unterrichts

Der **Kooperationspartner** bringt pro Woche **15 Unterrichtsstunden à 45 Minuten** inklusive der erforderlichen Vor- und Nachbereitung ein. Soweit die Lehrkräfte des Kooperationspartners nicht an der Durchführung von Berufsfelderprobung und Betriebspraktika beteiligt sind, reduziert sich die Anzahl ihrer Unterrichtswochen auf 33 Wochen.

B.1.1.2 Inhalt des Unterrichts

Der Unterricht des Kooperationspartners beinhaltet

- Inhalte aus den Modulen der Lernbereiche **Berufliche Handlungsfähigkeit**, **Politik und Gesellschaft**, **Lebensgestaltung**, **Mathematik**, **Medienwelten**,
- Inhalte des Lernbereiches **Deutsch** und des Lernbereiches **Ethik**,
- die **Querschnittsaufgaben Persönlichkeitsbildung**, **Demokratie- und Wertebildung** sowie **Medienbildung**,
- Vorbereitungen auf die Prüfung **Deutsches Sprachdiplom DSD I PRO**
- und ggf. Vorbereitungen auf die externe Prüfung zum qualifizierenden Abschluss der Mittelschule.

Vorteilhaft wäre zudem, wenn im Lernbereich *Lebensgestaltung* für das Wahlmodul *Sport* eine Lehrkraft mit einer entsprechenden Qualifikation zur Verfügung stünde.

B.1.1.3 Weitere Aufgaben

Klassentagebuch. Die Lehrkräfte des Kooperationspartners dokumentieren ihren Unterricht im digitalen Klassentagebuch **WebUntis** wie folgt:

- Beginn des Unterrichts: Eintragung der Anwesenheit der Schüler.
- Während des Unterrichts: Eintragung der Schüler, die in den Unterricht verspätet eintreten bzw. den Unterricht vorzeitig verlassen.
- Ende des Unterrichts: Eintragung des Lehrstoffes.

Sie sind verpflichtet diese Eintragungen zu den genannten Zeitpunkten korrekt und vollständig vorzunehmen und diese zu überprüfen. Sie erhalten hierfür von der Schule einen Zugang zu WebUntis und eine Einweisung, zudem steht die Schule jederzeit bei Fragen bzw. Problemen zur Verfügung. Die Pflicht dieser Dokumentation gilt auch für die Lehrkräfte des Kooperationspartners, die nur zur Vertretung bei Ausfall der regulären Lehrkräfte vorgesehen sind. Idealerweise findet die Ausgabe des Zugangs zu WebUntis und die Einweisung schon vor dem ersten Vertretungseinsatz statt.

Digitale Medien. Die Lehrkräfte des Kooperationspartners arbeiten sich in die Nutzung des Video-Konferenz-Systems **MS Teams** ein und nutzen es für ihren Unterricht (z. B. für das Versenden und Einsammeln von Hausaufgaben). Im Bedarfsfall (z. B. bei einer pandemiebedingten Schulschließung) führen die Lehrkräfte des Kooperationspartners ihren Unterricht mithilfe von MS Teams als Distanzunterricht durch.

Leistungsnachweise. Die Lehrkräfte des Kooperationspartners erstellen und korrigieren für ihren Unterricht die erforderlichen Leistungsnachweise **gemäß den Regelungen der Schule** und in enger Abstimmung mit der Schule. Die Ergebnisse stellen sie der Klassenleitung zur Festsetzung der Noten und zur Zeugnisgestaltung zur Verfügung. Die Anzahl und die Art der Leistungsnachweise werden von der Schule vorgegeben.

Zeugnisse. Die Lehrkräfte des Kooperationspartners nehmen an den Klassenkonferenz zur Zeugnisgestaltung teil und tragen zu einer angemessenen Bewertung der SuS bei. Das betrifft v. a. die Bewertungen für das Beiblatt „Leistungsausprägungen".

Erziehung. Die Lehrkräfte des Kooperationspartners unterstützen die Lehrkräfte der Berufsschule bei Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen und stehen ggf. für Gespräche mit Erziehungsberechtigten zur Verfügung.

B.1.1.4 Unterrichtsorte

Der Unterricht findet in Räumen der Staatlichen Berufsschule Pegnitz statt.

Unterrichtsgänge und **Lehrwanderungen** sind ein Teil des Unterrichts und werden bei Bedarf von den Lehrkräften des Kooperationspartners begleitet.

B.1.1.5 Unterrichtszeit

Die 15 Unterrichtsstunden des Kooperationspartners werden in Absprache mit der Berufsschule auf die Unterrichtstage **Montag bis Freitag** verteilt. Sie liegen innerhalb der täglichen Unterrichtszeit von 7.55 Uhr bis 15.45 Uhr.

B.1.1.6 Unterrichtsorganisation

Ein Teil des Unterrichts findet in **Gruppenteilung** bzw. **Teamteaching** statt. Es besteht hierauf jedoch kein Anspruch seitens der Lehrkräfte.

B.1.1.7 Unterrichtsprinzipien

Der Unterricht muss folgende Prinzipien berücksichtigen:

- **Funktionaler Grammatikunterricht.** Grammatik wird nicht isoliert unterrichtet, sondern immer in ihrer der Kommunikation dienenden Funktion.
- **Kompetenzorientierung.** Ziel des Unterrichts ist nicht nur das Wissen, sondern auch das Können. Dieses muss in der Performanz sichtbar werden. (Beispiel: Die SuS beherrschen grammatische Strukturen der Niveaustufe B1 nicht nur, sondern wenden sie in ihrer Kommunikation auch tatsächlich an.)
- **Handlungsorientierung.** Der Unterricht erfolgt nach dem Prinzip der vollständigen Handlung mit geeigneten Lernszenarien.

Dabei werden folgende **Leitgedanken** empfohlen:

- Planung eines ganzheitlichen Lernprozesses
- Schülerselbsttätigkeit
- Differenzierung
- Authentizität
- Sprachsensibilität
- Pädagogische Diagnostik

B.1.2 Die Lehrkräfte

B.1.2.1 Qualifikation

Die Lehrkräfte erfüllen nach Möglichkeit folgende Anforderungen:

- Nachgewiesene Qualifikationen in der Didaktik des Deutschen als Zweitsprache
- Kenntnisse aktueller Spracherwerbstheorien und Umsetzung der Erkenntnisse im Unterricht (Authentische Sprechanlässe, Arbeit mit der Interimssprache der Schüler, hoher Sprechanteil der Schüler, etc.)
- Lehrerfahrung in Integrationsklassen bzw. vergleichbaren Klassen oder Kursen
- Fähigkeit zur kreativen Unterrichtsgestaltung auf der Grundlage von Handlungsorientierung und Schülerselbsttätigkeit
- Bereitschaft, die Lernbereiche Berufliche Handlungsfähigkeit, Politik und Gesellschaft, Lebensgestaltung, Mathematik, Medienwelten, Deutsch, Ethik zu unterrichten.
- Nach Möglichkeit verfügt eine der Lehrkräfte über eine Unterrichtsberechtigung im Fach Sport bzw. über eine freiberufliche oder vereinsorientierte Qualifikation.

Die Lehrkräfte müssen sich bewusst sein, dass sie bei einem Einsatz in einer BIK keinen Kurs leiten, sondern Unterricht in einer Schulklasse geben, in der die SuS aufgrund ihrer psychosozialen Situation u. U. problematische Verhaltensweisen zeigen.

Der Kooperationspartner legt der Schule für das vorgesehene Lehrpersonal vor Beginn des Unterrichts sämtliche Unterlagen, insbesondere die entsprechenden **Ausbildungs- und Studiennachweise** und das **erweiterte Führungszeugnis** vor. Gleiches gilt im Fall eines personellen Wechsels.

Neben den pädagogischen Fachkräften können auch die eingesetzten sozialpädagogische Fachkräfte Teile des Unterrichts übernehmen und auf Basis des Lehrplans adressatengerecht Unterrichtseinheiten gestalten.

B.1.2.2 Anzahl der Lehrkräfte

In der Klasse sollen mindestens **zwei, höchstens drei Lehrkräfte** eingesetzt werden, die sich die 15 Stunden Unterricht teilen. Nach Möglichkeit unterscheiden und ergänzen sich die Lehrkräfte in ihrem Unterrichtsstil, sodass sich der Unterricht für die SuS möglichst abwechslungsreich gestaltet. Auch bei personellem Wechsel muss die Zahl von zwei bis drei Lehrkräften beibehalten werden.

Die eingesetzten Lehrkräfte sollen der Klasse für das gesamte Schuljahr durchgehend zur Verfügung stehen, um die notwendige Beziehung zu den SuS aufzubauen und um einen zusammenhängenden Unterricht mit sinnvoller Progression und gegenseitiger Absprache zu ermöglichen.

B.1.2.3 Ersatz bei Ausfall

Eine lückenlose Unterrichtsversorgung nach Stundenplan ist im Bedarfsfall (z. B. krankheitsbedingter Ausfall) durch geeignete Ersatzlehrkräfte zu gewährleisten und vom Kooperationspartner selbständig zu organisieren. Die Lehrkräfte des Kooperationspartners melden ihren Ausfall rechtzeitig bei ihrem Arbeitgeber, woraufhin von diesem eine Ersatzlehrkraft organisiert wird. Die Schule ist hierüber in Kenntnis zu setzen.

B.2 Durchführung einer zielgruppenbezogenen Berufsorientierung

B.2.1 Durchführung einer Potenzialanalyse

B.2.1.1 Zielsetzung

Die Potenzialanalyse ist ein Kompetenzfeststellungsverfahren zur **Erfassung der Personal-, Sozial- und Methodenkompetenz** der SuS. Dabei werden folgende Ziele angestrebt:

- **Allgemeines Ziel:** Die SuS erkunden ihre Stärken, Talente und Interessen, steigern ihr Selbstbewusstsein und die Bereitschaft, Verantwortung für die eigene berufliche Zukunft zu übernehmen.
- **Maßnahmenbezogenes Ziel:** Die Potenzialanalyse hilft den SuS, passende Berufsfelder für die anschließende Berufsfelderprobung und die danach stattfindenden Betriebspraktika auszuwählen.

B.2.1.2 Zeitansatz und Termin

Die Potenzialanalyse soll in hälftiger Klassenteilung durchgeführt werden. Die jeweils andere Klassenhälfte wird parallel im Unterricht geführt. Pro Gruppe sind mindestens **8 Zeitstunden** für Übungen mit den SuS anzusetzen. Zusätzlich zu diesen 8 Zeitstunden ist Zeit für die **individuellen Feedback-Gespräche** einzuplanen.

Indem die Ergebnisse der Potenzialanalyse als Grundlage für die Wahl der Berufsfelder bei der Berufsfelderprobung und bei den Betriebspraktika dient, ist sie zu Beginn des Schuljahres im Zeitraum vom 15. September bis zum 30. Oktober 2026 (Beginn der Herbstferien) durchzuführen.

B.2.1.3 Verfahren

Es soll ein möglichst **handlungsorientiertes Verfahren** eingesetzt werden (möglichst nicht check.work), welches Konstruktionsübungen, Kooperationsübungen, Diskussionen, Planungsprobleme, Problemlösungspuzzle, erlebnispädagogische Übungen, etc. enthält. Die verantwortliche sozialpädagogische Fachkraft sollte im Vorfeld entsprechend dem ausgewählten Verfahren geschult werden.

B.2.1.4 Qualitätsstandards

Zur Optimierung der Durchführung werden die Informationen und Qualitätsstandards unter der Rubrik *Potenzialanalyse* auf der Plattform *Berufsorientierung – Entdecke dein Talent* des Bundesministeriums für Bildung und Forschung empfohlen: http://bit.ly/4e7H2lX

B.2.1.5 Dokumentation und Feedback

Die Ergebnisse der Potenzialanalyse sind in folgender Weise zu dokumentieren und zu kommunizieren:

- **Dokumentation für die SuS.** Für die SuS ist eine individuelle schriftliche Dokumentation der Ergebnisse anzufertigen. Diese Dokumentation enthält Aussagen zu den eingesetzten Verfahren, zu den beobachteten Kompetenzen sowie Hinweise zu den Entwicklungszielen.
- **Feedback-Gespräch.** In einem individuellen Feedback-Gespräch wird die schriftliche Dokumentation an die SuS ausgehändigt. Dabei werden Selbst- und

Fremdeinschätzung gegenübergestellt und die Ergebnisse der Potenzialanalyse nachvollziehbar erläutert und besprochen. Die SuS legen ein ***Portfolio Berufsorientierung*** an und fügen die Dokumentation der Potenzialanalyse als erstes Dokument ein.

- **Teamstunde.** Die Ergebnisse der Potenzialanalyse werden den Lehr- und Beratungskräften der Schule zur individuellen Förderung der SuS zur Verfügung gestellt und in einer Teamstunde erläutert.
- **Dokumentation für die Schule.** Der Kooperationspartner dokumentiert die Durchführung der Potenzialanalyse (Schülerzahlen, Angaben zum eingesetzten Verfahren, Durchführungszeitraum) und legt diese Dokumentation der Schule vor.

B.2.2 Durchführung einer Berufsfelderprobung

B.2.2.1 Zielsetzung

Als zweites Instrument zur Berufsorientierung ist eine Berufsfelderprobung durchzuführen. Sie bildet die Grundlage bei der Entscheidung für eine berufliche Laufbahn oder den Besuch einer weiterführenden Schule. Konkret werden folgende Ziele angestrebt:

- **Allgemeines Ziel:** Die SuS lernen i. d. R. zwei Berufsfelder praxisnah kennen und gewinnen eine erste realistische Vorstellung von der Berufswelt. Es soll eine praktische Einweisung und Information über allgemeine Inhalte auf dem Stand der Technik in den angebotenen Berufsfeldern zur Vermittlung eines realistischen Einblicks in den Ausbildungs- und Arbeitsalltag erfolgen.
- **Maßnahmenbezogenes Ziel:** Die Berufsfelderprobung hilft den SuS, passende Berufsfelder für die anschließenden Betriebspraktika auszuwählen.

B.2.2.2 Zeitansatz und Termin

Die Berufsfelderprobung ist nach der Potenzialanalyse und nach Möglichkeit vor Beginn des zweiten Schulhalbjahres (13.02.2026) durchzuführen. Bezüglich der zeitlichen Organisation gilt:

(a) Die SuS absolvieren die Berufsfelderprobung an **5 Tagen**. In diesem Zeitraum besuchen alle SuS die vom Kooperationspartner beauftragten Bildungsstätten in geeignetem Wechsel.
(b) Die Berufsfelderprobung umfasst insgesamt 50 Zeitstunden für die Schülerinnen und Schüler.
(c) Von diesen 50 Zeitstunden müssen die SuS mindestens 40 Zeitstunden in den beauftragten Bildungsstätten anwesend sein. Die verbleibenden Stunden können für Vor- und Nachbereitung in Anspruch genommen werden.
(d) Die 40 Zeitstunden in den beauftragten Bildungsstätten müssen mindestens 30 Stunden praktische Erprobung in den Werkstätten beinhalten. Die verbleibenden 10 Stunden können für größere Pausen (z. B. Mittagspause von 60 Minuten) und für Informationen über allgemeine Inhalte genutzt werden. Kurze Pausen wie Frühstückspause oder Nachmittagspause, sind in den 30 Stunden der praktischen Erprobung enthalten.

B.2.2.3 Durchführung und Inhalte

Die Berufsfelderprobung findet in Räumen des Kooperationspartners statt bzw. in Räumen geeigneter Einrichtungen, die vom Kooperationspartner hinzugebucht werden, nicht jedoch in Betrieben und nicht in der Schule. Den SuS soll in geschützter Atmosphäre ein realistisches Ausprobieren ermöglicht werden.

Es werden **mindestens fünf Berufsfelder** angeboten, wobei nach Möglichkeit sowohl der Bereich **Produktion/Handwerk/Technik** als auch der Bereich **Dienstleistung/Wirtschaft/Soziales** abdeckt sein soll. Die SuS wählen aus dem Angebot i. d. R. zwei Berufsfelder aus. Bei der Auswahl werden sie individuell beraten.

Die Ausbilderinnen und Ausbilder stellen den SuS die gewählten Berufsfelder vor und geben einen Einblick in die Palette an Ausbildungsmöglichkeiten. Die SuS erfahren mehr über die Ausbildungsberufe wie z. B. typische berufliche Tätigkeiten, mögliche Arbeitsumgebungen und Verdienstmöglichkeiten.

In der praktischen Phase werden exemplarische Projekte durchgeführt und Werkstücke angefertigt.

B.2.2.4 Qualitätsstandards

Zur Optimierung der Durchführung werden die Informationen und Qualitätsstandards unter der Rubrik *BO-Tage* auf der Plattform *Berufsorientierung – Entdecke dein Talent* des Bundesministeriums für Bildung und Forschung empfohlen: https://bit.ly/4dRrQJh

B.2.2.5 Dokumentation und Feedback

Die Ergebnisse der Berufsfelderprobung sind in folgender Weise zu dokumentieren und zu kommunizieren:

- **Kontinuierliches Feedback.** Während des Verlaufs der Berufsfelderprobung erhalten die SuS von den Ausbilderinnen und Ausbildern eine individuelle Rückmeldung. Hierbei soll es sich um stärkenorientiertes Feedback in Bezug auf die Ausübung der berufsfeldspezifischen Tätigkeiten oder Aufgaben und die gezeigten personalen und sozialen Kompetenzen handeln.
- **Schriftliche Dokumentation.** Die Beobachtungen zu den einzelnen SuS im Verlauf der Berufsfelderprobung sind schriftlich festzuhalten, da sie als Grundlage für das Feedbackgespräch dienen.
- **Feedback-Gespräch.** Zum Abschluss der Berufsfelderprobung wird mit den SuS zeitnah ein individuelles Feedbackgespräch geführt. Dabei werden Selbst- und Fremdwahrnehmung sensibel miteinander abgeglichen und konstruktive, stärkenorientierte Rückmeldungen zu persönlichen Fähigkeiten gegeben. Es sollen ein nachhaltiger Reflexionsprozess angestoßen und individuelle Ziele für die weitere Berufsorientierung vereinbart werden.
- **Zertifikat.** Die SuS erhalten ein Zertifikat, das die praktischen Tätigkeiten und persönlichen Kompetenzen abbildet. Dieses Zertifikat fügen sie als zweites Dokument in ihr ***Portfolio Berufsorientierung*** ein. Eine Vorlage für ein Zertifikat findet sich auf: https://bit.ly/4kDm6oY
- **Teamstunde.** Die Ergebnisse der Werkstatttage werden den Lehr- und Beratungskräften der Schule zur individuellen Förderung der SuS zur Verfügung gestellt und in einer Teamstunde erläutert.

- **Dokumentation für die Schule.** Der Kooperationspartner dokumentiert die Durchführung der Berufsfelderprobung (Schülerzahlen, Beschreibung der Berufsfelder, Durchführungszeitraum) und legt diese Dokumentation der Schule vor.

B.2.3 Durchführung betrieblicher Praktika

B.2.3.1 Zielsetzung

Die betrieblichen Praktika dienen der fachlichen und berufsbezogenen Förderung und weiteren Verbesserung der berufsbezogenen Sprachkompetenz. Die SuS decken über ihre Praktika **mindestens zwei Berufsfelder** ab und lernen dabei **anerkannte Ausbildungsberufe** kennen. „Verlegenheitspraktika“ (Pizzaservice, Barber-Shop, u. dgl.) bieten keinen realistischen Einblick in den Ausbildungsalltag eines anerkannten Ausbildungsberufes und sind deshalb zu vermeiden.

B.2.3.2 Zeitansatz

Die Betriebspraktika werden nach der Potenzialanalyse und der Berufsfelderprobung als drittes Instrument der Berufsorientierung durchgeführt. Der zeitliche Umfang beträgt pro Schülerin/Schüler **20 Unterrichtstage**, die auf 4 Wochen zu jeweils 5 Tagen verteilt werden.

Die genaue zeitliche Lage der Praktikumsphasen wird zwischen Berufsschule und Kooperationspartner abgestimmt.

Die Praktikumsphasen sollen wie folgt eingerichtet werden:

- 2 einzelne Woche in zwei verschiedenen Betrieben
- 1 Doppelwoche im selben Betrieb.

B.2.3.3 Akquise, Vertrag und Terminierung

Die Akquise der Praktika soll nach zwei verschiedenen Verfahren erfolgen:

Selbständige Akquise durch die SuS. Die SuS kümmern sich selbständig bei entsprechenden Betrieben um einen Praktikumsplatz.

Akquise über ein Patensystem. Auszubildende aus den Fachklassen der Berufsschule fungieren als sog. *Praktikumspaten*. Sie stellen ihre Ausbildungsberufe in der BIK vor und fungieren bei der Akquise als Vermittler zwischen ihren Ausbildungsbetrieben und den SuS der BIK. Bei der Durchführung der Praktika stehen sie den SuS auch im Betrieb zur Seite.

Der Kooperationspartner unterstützt die SuS bei der **Akquise der Praktika** und schließt die Praktikumsverträge. Über die Akquise der Praktika führen die SuS einen Nachweis, den sie der betreuenden Fachkraft vorlegen und ihrem ***Portfolio Berufsorientierung*** beifügen.

B.2.3.4 Begleitende Betreuung

Die SuS werden vor, während und nach ihrem Betriebspraktikum begleitet. Diese Begleitung umfasst die unterrichtliche Vorbereitung und den Abschluss des Praktikumsvertrages, die Betreuung während des Praktikums (z. B. Besuch im Betrieb, telefonischer Kontakt) sowie die Evaluation nach dem Praktikum.

B.2.3.5 Dokumentation und Feedback

Die Ergebnisse der Betriebspraktika sind in folgender Weise zu dokumentieren und zu kommunizieren:

- **Schriftliche Dokumentation.** Für die SuS ist durch den Praktikumsbetrieb eine individuelle schriftliche Dokumentation in Form eines **qualifizierten Praktikumszeugnisses** zu erstellen. Neben den sachlichen Fakten enthält es zusätzlich eine Beschreibung und Beurteilung der Leistungen, des Engagements und des Sozialverhaltens.
- **Feedback-Gespräch.** In einem individuellen Feedback-Gespräch wird die schriftliche Dokumentation an die SuS ausgehändigt. Dabei werden Selbst- und Fremdeinschätzung gegenübergestellt und die Ergebnisse des Betriebspraktikums nachvollziehbar erläutert und besprochen. Die SuS heften das Praktikumszeugnis in ihr ***Portfolio Berufsorientierung*** ein.
- **Teamstunde.** Die Ergebnisse der Betriebspraktika werden den Lehr- und Beratungskräften der Schule zur individuellen Förderung der SuS zur Verfügung gestellt und in einer Teamstunde erläutert.

B.3 Sozialpädagogisches Betreuungskonzept

B.3.1 Die sozialpädagogische Betreuung

B.3.1.1 Zeitlicher Umfang

Die sozialpädagogische Betreuung wird in einem Umfang von **13 Stunden pro Woche** für die Klasse gewährleistet. Sie erfolgt zeitlich parallel zum schulischen Unterricht, zur Berufsfelderprobung und zu den Betriebspraktika. Der Urlaub der sozialpädagogischen Fachkraft ist in die Zeit der Schulferien zu legen.

B.3.1.2 Inhaltlicher Umfang

Die sozialpädagogische Betreuung bezieht sich auf sämtliche Bedarfe und Problemlagen der SuS:

- **Formelle Angelegenheiten.** Die SuS erhalten Unterstützung beim Ausfüllen von Formularen, beim Stellen von Anträgen und bei der Kommunikation mit Behörden. Bei Bedarf erfolgt auch eine Begleitung bei behördlichen Terminen. Zu Schuljahresbeginn unterstützt die sozialpädagogische Fachkraft die SuS bei der Beantragung der Wertmarke für den Schulweg.
- **Emotionale und psychische Problemlagen.** Die SuS erhalten Unterstützung bei der Klärung von Konflikten, bei familiären Problemen, bei migrations- und fluchtbedingten Problemen.

Die eingesetzte sozialpädagogische Fachkraft arbeitet hierbei eng mit den Lehr- und Beratungskräften der Schule zusammen.

Zudem organisiert und begleitet die sozialpädagogische Fachkraft die drei Elemente der der Berufsorientierung (Potenzialanalyse, Berufsfelderprobung, Betriebspraktika) wie unter dem Punkt „B.2 Durchführung einer zielgruppenorientierten Berufsorientierung“ dargestellt.

B.3.1.3 Individuelle Nachbetreuung

Der Kooperationspartner übernimmt zudem die **individuelle Nachbetreuung** von SuS ohne konkrete Anschlussperspektive über das Schuljahresende hinaus.

- **Umfang.** Der Umfang beträgt bis zu 25 sozialpädagogische Begleitstunden (à 60 Minuten), die im Bedarfsfall im Zeitraum vom 01.08.2027 bis 19.10.2027 flexibel zu leisten sind.
- **Inhalt.** Inhaltlich umfasst die Maßnahme die Weiterführung der Berufsorientierung und Berufsvorbereitung mit dem Ziel einer Integration in eine Ausbildung oder einen individuell passenden Anschluss inklusive Übergabemanagement.
- **Durchführung.** Denkbar sind hier Einzelbetreuung, Förderung in Kleingruppen oder das Angebot fester Sprechstunden.

B.3.1.4 Verbleiberhebung

Der Kooperationspartner führt eine Erhebung über den Verbleib der SuS nach Beendigung der BIK durch. Eine Einwilligung der SuS bzw. ihrer Erziehungsberechtigten ist hierfür nicht mehr notwendig. Die Erhebung ist folgendermaßen vorzunehmen:

- **Übermittlung an die Schule.** Die sozialpädagogische Fachkraft übermittelt die Tabelle mit den Ergebnissen der beiden Verbleiberhebungen zeitnah an die Schule. Die Schule leitet die Verbleiberhebung dann an die Koordinatoren für die Berufsvorbereitung bei der Bezirksregierung weiter.
- **Abschlussgespräch BIK 2026/27.** Zum Ende des Schuljahres 2026/27 führt die sozialpädagogische Fachkraft mit den SuS der BIK 2026/27 ein Abschlussgespräch über ihren voraussichtlichen bzw. aktuellen Verbleib und dokumentiert die Ergebnisse in der für diese Klasse neu angelegten Excel-Datei.
- **Abfrage BIK 2026/27.** Zum 19. Oktober 2027 kontaktiert die sozialpädagogische Fachkraft die SuS der BIK des Schuljahres 2026/27 telefonisch und fragt deren aktuellen Verbleib ab. Diesen trägt sie in die dafür vorgesehene Excel-Tabelle ein, in der sich bereits die Daten der ersten Abfrage vom Ende des Schuljahres 2026/27 befinden.

B.3.2 Die sozialpädagogische Fachkraft

B.3.2.1 Qualifikation

Die sozialpädagogische Fachkraft erfüllt folgende Anforderungen:

- Studium der Sozialpädagogik oder vergleichbare Qualifikation
- Fähigkeit, ein vertrauensvolles Verhältnis zu den SuS aufzubauen und mit Geflüchteten verständnisvoll und angemessen umzugehen
- Erfahrung mit der Betreuung von Integrationsklassen bzw. vergleichbaren Klassen
- Im Idealfall Qualifikationen in der Didaktik des Deutschen als Zweitsprache
- Fähigkeit, im Bedarfsfall Teile des Unterrichts zu übernehmen und auf Basis des Lehrplans adressatengerecht Unterrichtseinheiten zu gestalten

Der Kooperationspartner legt vor Unterrichtsbeginn der Schule für die vorgesehene sozialpädagogische Fachkraft sämtliche Unterlagen, insbesondere die entsprechenden **Ausbildungs- und Studiennachweise** und das **erweiterte Führungszeugnis** vor. Gleiches gilt im Fall eines personellen Wechsels.

B.3.2.2 Ersatz bei Ausfall

Um eine lückenlose Betreuung der SuS zu gewährleisten, sorgt der Kooperationspartner im Bedarfsfall (z. B. krankheitsbedingter Ausfall) für eine geeignete sozialpädagogische Ersatzkraft. Die Schule ist hierüber in Kenntnis zu setzen.

B.4 Schulische Aktivität

Der Kooperationspartner organisiert und finanziert eine oder mehrere schulische Aktivitäten zur Förderung der Klassengemeinschaft mit einem geeigneten, beispielsweise erlebnispädagogischen Programm. Dabei werden folgende **Vorgaben** berücksichtigt:

- Die Aktivitäten orientieren sich an den Inhalten des Lehrplanes.
- Die ganze Klasse nimmt gemeinsam an den Aktivitäten teil.
- Zur Finanzierung der Aktivitäten wird ein pauschaler Betrag von **750,00 €** angesetzt.
- Hiermit können folgende schülerbezogene Kosten abgedeckt werden: Fahrtkosten, Eintrittsgelder, Honorare (Stadtführer, Trainer, Dozenten, etc.), Übernachtung mit Frühstück, Verbrauchsmittel.

Die **Abwicklung** der Aktivitäten erfolgt in drei Schritten:

- Erstellen eines Konzeptes mit Kostenkalkulation. Das Konzept wird zur pädagogisch-inhaltlichen Prüfung beim Koordinator für Berufsvorbereitung bei der Regierung von Oberfranken (Jens Kußmann) eingereicht.
- Bei Genehmigung Durchführung der Aktivität.
- Einreichen der Belege über die tatsächlich entstandenen Kosten beim Sachaufwandsträger (Landratsamt Bayreuth).

B.5 Bereitstellung von Lernmitteln

Der Kooperationspartner stellt alle Lernmittel, in die die SuS hineinarbeiten und die somit nicht an SuS der Folgejahre weitergegeben werden können, sondern in den Händen der SuS verbleiben. In der Regel werden das die für den Zweitspracherwerb benötigten Kursbücher und Übungshefte sein.

B.6 Zusammenarbeit Kooperationspartner - Berufsschule

B.6.1 Abstimmung auf operativer Ebene.

Die Arbeit des Kooperationspartners und seiner eingesetzten Fachkräfte erfolgt in enger Abstimmung mit folgenden Personen der Staatlichen Berufsschule Pegnitz:

- Schulleiter und ständige Stellvertreterin des Schulleiters
- Klassenleiterinnen und Klassenleiter
- Lehrkräfte der Berufsschule
- Kräfte der Schulsozialarbeit (z. B. Schulpastorale Beratung)

Teamstunde. Die Abstimmung erfolgt i. d. R. im Rahmen einer wöchentlichen Teamstunde, wofür durchschnittlich **eine Stunde pro Woche** und Fachkraft einkalkuliert werden muss. Die zeitliche Lage der Teamstunde wird von der Schule im Einvernehmen mit den Kräften des Kooperationspartners festgesetzt.

E-Mail / MS Teams. Zeitnahe, tägliche Absprachen erfolgen über MS Teams bzw. über E-Mail. Die Lehrkräfte des Kooperationspartners erhalten sowohl einen Teams-

Account als auch einen E-Mail-Account der Schule. Messenger-Dienste wie WhatsApp sind für die dienstliche Kommunikation nicht geeignet. Die eingesetzten Lehrkräfte und die sozialpädagogische Fachkraft müssen über ein funktionierendes dienstliches Endgerät mit einem Internetzugang verfügen.

WebUntis. Stundenplanänderungen (bedingt durch Ausfälle von Lehrkräften, Lehrwanderungen, etc.) werden, soweit möglich, im Vorfeld der betroffenen Tage in das digitale Klassentagebuch WebUntis eingetragen. Es empfiehlt sich daher, den eigenen Stundenplan regelmäßig in WebUntis zu checken.

B.6.2 Abstimmung auf Leitungsebene.

Im Sinne eines kontinuierlichen Qualitätsmanagements erfolgt mindestens einmal im Schulhalbjahr eine Absprache auf Leitungsebene, bei der der Verlauf der Maßnahme evaluiert und ggf. notwendige Änderungen abgestimmt werden.

B.6.3 Weisungsrecht.

Der Schulleitung steht im Rahmen ihrer dienstlichen Zuständigkeiten und Befugnisse für die Klassen der Berufsvorbereitung ein Weisungsrecht gegenüber dem Kooperationspartner zu. Die Ausübung des Weisungsrechtes kann durch die Schulleitung auf Lehrkräfte der Schule übertragen werden. Der Kooperationspartner und sein eingesetztes Personal hat die Hausordnung der Schule zu beachten und insbesondere den Sicherheitshinweisen und -aufforderungen des zuständigen örtlich eingesetzten Personals nachzukommen.

C Abschlagszahlungen, Zuschlagskriterien und Wertung

Die Auswertung der Angebote erfolgt nach der Einfachen Richtwertmethode UfAB 2018. Der Zuschlag erfolgt nach Auswertung aller Angebote auf Basis der höchsten erreichten Kennzahl (Leistungspunkte/Preis (netto)*100.000).

C.1.1 Preisangebot

Für die Durchführung gemäß Leistungsbeschreibung in der Zeit vom 15.09.2026 bis 30.07.2027 wird folgende Vergütung angeboten (ca. zw. 16 und max. 25 Schüler):

_____€ (Netto) + _____€ MwSt = _____€ (Brutto)

Es besteht eine Preisbindung während der Vertragsdauer (15.09.2026 bis 30.07.2027).

C.1.2 Angaben zur Qualifikation und Erfahrung des verbindlich vorgesehenen Personals (Lehrkräfte und sozialpädagogische Fachkraft)

Folgende Daten und Nachweise sind erforderlich, soweit dies zum aktuellen Zeitpunkt möglich ist:
Name, Geburtstag, Ausbildung/Abschluss, DaZ/(DaF)-Qualifikation, Qualifikationsnachweise gem. Ziffer B.1.2.1 und B.3.2.1, berufliche und pädagogische Erfahrungen mit jugendlichen Asylbewerbern oder vergleichbaren Personen, Fortbildungen/Qualifikationen des Personals, das eingesetzt werden soll. Auch ist Ersatzpersonal bei einem Ausfall mit den entsprechenden Angaben zu benennen.

Die Angaben sind auf einem gesonderten Blatt darzulegen.

Jeder Bieter erhält je nach eingereichten Angaben für das Zuschlagskriterium „Angaben zur Qualifikation und Erfahrung des verbindlich vorgesehenen Personals“ eine Note entsprechend einer umgekehrten Schulnote:
Sehr gut = 6
Ungenügend = 1

C.1.3 Abschlagszahlungen

Die Abschlagszahlungen erfolgen in Höhe von ¼ der Auftragshöhe zum 31.12.2026. Die restlichen ¾ der Auftragshöhe werden zum Schuljahresende (30.07.2027) geleistet. Zusätzliche Abschlagszahlungen an den Auftragnehmer sind möglich, aber abhängig davon, ob entsprechende Fördermittelteilzahlungen der Regierung von Oberfranken an den Auftraggeber erfolgen. In diesem Fall können die Mittel vom Auftraggeber an den Auftragnehmer weitergeleitet werden.