



Bildungsdirektion  
Tirol



INDUSTRIELLENVEREINIGUNG  
TIROL



OGB

Tirol

pht



WKO  
WIRTSCHAFTSKAMMER TIROL

# Gütesiegel Berufsorientierung Plus für Mittelschulen 2020/2021



NAME DER SCHULE:

---

# BEWERBUNG

## Gütesiegel Berufsorientierung an Mittelschulen 2020/2021

Name der Schule

Anschrift

PLZ/Ort

E-Mail-Adresse der Schule

Name der/des Schulleiters/in

Name des BO-Koordinator/der BO-Koordinatorin

Telefon

E-Mail-Adresse

Name des Schülerberaters/der Schülerberaterin

Name(n) BO-Lehrer\*in(nen)

Ort, Datum

Unterschrift Direktion | Schulstempel

## Angaben zur Umsetzung der Berufsorientierung

(sofern nicht anders angegeben für das Schuljahr 2020/2021)

### 1) ORGANISATION

	*)
2 BO-Stunden (7. und 8. Schulstufe)	
1 BO-Stunde + BO integrativ	
Anmerkungen:	

	*)	**)
Das Standortbezogene BO-Konzept wird erstellt. <b>Anlage 1.1.</b>		/5

### 2) AUS- UND FORTBILDUNG DER LEHRPERSONEN

	*)	**)
Lehrpersonen nehmen im laufenden Schuljahr an Fortbildungen / Weiterbildungen aus dem Bereich der BO teil.		/4
(Name des Lehrers/der Lehrerin, Fortbildung / Veranstaltung)		

\*) Bitte Zutreffendes ankreuzen bzw. Felder ausfüllen

\*\*\*) von der Jury auszufüllen

### 3) REALBEGEGNUNGEN

	*)	**)
Individuelle BO wird ermöglicht und unterstützt (SchUG § 13b) (Beispiel Formular zur Genehmigung in Kopie liegen bei – <b>Anlage 3</b> )	<input type="checkbox"/>	/1

#### 3.1. Berufspraktische Tage

	*)	**)
Berufspraktische Tage werden durchgeführt	<input type="checkbox"/>	/4
Vor- und Nachbereitung ist erfolgt. <b>Anlage 3.1.</b>	JA	NEIN

#### 3.2. Betriebs- und Berufserkundungen

	*)	**)
Betriebs- und Berufserkundungen werden durchgeführt	<input type="checkbox"/>	/4
in folgenden Betrieben:		
Vor- und Nachbereitung ist erfolgt. <b>Anlage 3.2.</b>	JA	NEIN

#### 3.3. Praktiker\*innen aus der Wirtschaft

	*)	**)
Praktiker*innen aus der Wirtschaft werden in den Unterricht eingebunden	<input type="checkbox"/>	/2
aus folgenden Betrieben:		

\*) Bitte Zutreffendes ankreuzen bzw. Felder ausfüllen

\*\*) von der Jury auszufüllen

#### 4) WEITERFÜHRENDE SCHULEN

	*)	**)
Vertreter*innen weiterführender Schulen werden eingeladen. aus folgenden Schulen:		/2

#### 5) BO-ANGEBOTE EXTERNER PARTNER

	*)	**)
Angebote externer Partner werden genutzt <i>(AMS, AK, WK, ÖGB, infoeck, ibis acam, BeSt<sup>3</sup>, Tag der Lehre, etc.)</i>		/4
Folgende Angebote:		
Dokumentation ist erfolgt. <b>Anlage 5</b>	JA	NEIN

#### 6) GENDER & DIVERSITY

	*)	**)
Gender & Diversity Themen in der Berufsorientierung werden behandelt. <i>(Boys' Day, Girls' Day, Workshops, SPF-Schülerinnen und Schüler, Diskussionsrunden,..)</i>		/2
In folgender Form:		
Dokumentation ist erfolgt. <b>Anlage 6</b>	JA	NEIN

\*) Bitte Zutreffendes ankreuzen bzw. Felder ausfüllen

\*\*\*) von der Jury auszufüllen

## 7) EIGNUNGSTESTS

	*)	**)
Berufsorientierungstests bzw. Interessencheck werden durchgeführt.	<input type="checkbox"/>	/2
Folgende Tests:		
Dokumentation ist erfolgt. <b>Anlage 7</b>	JA	NEIN

## 8) BEWERBUNG

	*)	**)
Wie werden die Schüler*innen auf Bewerbungssituationen vorbereitet? <i>(außerhalb der Erstellung von Bewerbungsunterlagen im Deutschunterricht)</i>	<input type="checkbox"/>	/2
Dokumentation ist erfolgt. <b>Anlage 8</b>	JA	NEIN

## 9) INTERNET

	*)	**)
Das Internet wird für die Arbeit in der BO genutzt. <i>(berufsreise.at, Firmenhomepages, Berufsinformationsseiten, Jobbörsen, etc.)</i>	<input type="checkbox"/>	/2
folgende Adressen / Homepages:		

\*) Bitte Zutreffendes ankreuzen bzw. Felder ausfüllen

\*\*\*) von der Jury auszufüllen

## 10) ELTERNARBEIT

	*)	**)
<b>Eltern werden in der Berufsorientierung miteinbezogen.</b> <i>(Durchführen von Elternabenden, Interviews, Einbindung in den Unterricht, etc.)</i>		/2
In folgenden Formaten:		
Dokumentation ist erfolgt. <b>Anlage 10</b>	JA	NEIN

## 11) DOKUMENTATION

	*)	**)
Schüler*innen führen ganzjährig BO-Mappen <b>Anlage 11</b>		/4
BO-Infotafel/BO-Ecke an der Schule <b>Anlage 11.1.</b>		/2
BO auf der Schulhomepage		/3
Adresse der Schulhomepage:		

## 12) PRÄSENTATION vor der JURY

Vorstellung der Berufsorientierung vor der Jury	/3
---	----

\*) Bitte Zutreffendes ankreuzen bzw. Felder ausfüllen

\*\*) von der Jury auszufüllen

## CHECKLISTE FÜR ANLAGEN

		Vorhanden	Wird nachgereicht
Anlage 1.1.	Standortbezogenes BO-Konzept	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlage 3	Formular individuelle BO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlage 3.1.	Dokumentation berufspraktische Woche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlage 3.2.	Dokumentation Betriebs- / Berufserkundung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlage 5	Dokumentation externe BO-Angebote	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlage 6	Dokumentation Gender & Diversity	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlage 7	Dokumentation Eignungstests	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlage 8	Dokumentation Bewerbung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlage 10	Dokumentation Elternarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlage 11	Kopie BO-Mappe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlage 11.1.	Foto BO-Infotafel/-ecke	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Die Anlagen bitte nachfolgend einreihen und anfügen.**