Muster  
Kooperationsvereinbarung   
gemäß BOP-Programmrichtlinie vom 18.Nov. 2014, Punkt 4.5, S. 5

**zur Umsetzung des Programms im Antragszeitraum 01.01.XXXX bis 31.08.XXXX**

"Förderung von Berufsorientierung in überbetrieblichen und   
vergleichbaren Berufsbildungsstätten"  
(Berufsorientierungsprogramm des BMBF – BOP)

zwischen der

**<Name der Schule>, <Schulstandort>**(nachfolgend 'Schule' genannt)

vertreten durch die Schulleitung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in für den Träger ist die Schulkoordinatorin/der Schulkoordinator   
Berufsorientierung

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

und <Artikel>  
**<Trägername>**(nachfolgend 'Träger' genannt)

vertreten durch den/die Geschäftsführer/in: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in ist die Projektleitung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**zur Durchführung der Werkstatttage mit voraussichtlicher Anzahl von Schülerinnen und Schüler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Schulform** | **01.01.2019 31.07.2019** | **01.08.2019 31.12.2019** | **01.01.2020 31.07.2020** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**§ 1 Gegenstand der Vereinbarung**

1. Diese Kooperationsvereinbarung regelt die gemeinsame Umsetzung des „Berufsorientierungsprogramms des BMBF – BOP“ durch den Träger und die Schule auf Grundlage der Vereinbarung zur Durchführung der Initiative „Abschluss und Anschluss – Bildungsketten bis zum Ausbildungsabschluss zwischen der Bundesrepublik Deutschland“ (Bund), der Bundesagentur für Arbeit und dem Land Hessen vom Oktober 2015 und der "Richtlinien für die Förderung der Berufsorientierung in überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten", insbesondere Abschnitt 4.5, des BMBF vom November 2014.
2. Das „Berufsorientierungsprogramm des BMBF – BOP“ besteht aus der Potenzialanalyse (oder vergleichbaren Kompetenzfeststellungen) und den Werkstatttagen. Nachfolgend wird es „BOP“ genannt. Für die beiden Programmteile werden die Begriffe „Kompetenzfeststellung“ und „Werkstatttage“ verwendet.

**§ 2 Regelung der Verantwortung**

1. Der Träger unterstützt die Schule im Rahmen dieser Vereinbarung bei der Einbettung des BOP in das Gesamtkonzept der schulischen Berufs- und Studienorientierung. Bei der Durchführung der Werkstatttage handelt es sich um eine schulische Veranstaltung.
2. Andere Vereinbarungen zur Unterstützung des Berufs- und Studienorientierungsprozesses durch den Träger an der Schule sind davon unberührt.
3. Verantwortlich im Rahmen dieser Vereinbarung für die Durchführung der
4. Kompetenzfeststellung ist die Schule,
5. Werkstatttage ist der Träger als Bildungsdienstleister.
6. Den Antrag auf Finanzierung der Werkstatttage des BOP beim Bundesinstitut für Berufsbildung (BiBB) stellt der Träger.
7. Die im „Letter of Intent“ enthaltene Anzahl der an den Werkstatttagen teilnehmenden Schülerinnen und Schüler kann aufgrund von durch die Schule nicht zu vertretenen Umständen zum Durchführungszeitpunkt abweichen.
8. Grundlage des gesamten Kooperationsprozesses ist eine umfassende gegenseitige Information zwischen Träger und Schule im Programm. Dazu zählen aussagekräftige Informationsmaterialien, Informationsveranstaltungen, regelmäßige Abstimmungstermine und erforderliche Ad-Hoc Informationen zum BOP.

**§ 3 Kompetenzfeststellung**

1. Die an der Schule durchgeführte Kompetenzfeststellung für Schülerinnen und Schüler in der Jahrgangsstufe 7 entspricht den „Qualitätsstandards des Bundesministeriums für Bildung und Forschung zur Durchführung von Potenzialanalysen zur Berufsorientierung“ in der Fassung von 2015.
2. An den Werkstatttagen nehmen nur Schülerinnen und Schüler teil, deren Erziehungsberechtige und sie selbst die Einwilligungserklärung zur Weitergabe der Ergebnisse der Kompetenzfeststellung an den Träger unterzeichnet haben.
3. Der Träger verpflichtet sich, die Empfehlungen aus der Kompetenzfeststellung in den Werkstatttagen adäquat zu berücksichtigen.

**§ 4 Berufsfelder**

Jede Schülerin und jeder Schüler erhält die Möglichkeit, aus den folgenden Berufsfeldern mindestens drei auszuwählen, wobei beide Blöcke abgedeckt sein müssen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Block I: Produktion/Handwerk/Technik** | | **Block II: Dienstleistungen/Wirtschaft/Soziales** | |
| Landwirtschaft und Ernährung |  | Hauswirtschaft |  |
| Metall und Kunststoff |  | Lager/Logistik |  |
| Fahrzeuge |  | Verkauf |  |
| Elektro |  | IT, Druck und Medien |  |
| Sanitär, Heizung, Klima (SHK) |  | Wirtschaft und Verwaltung |  |
| Bau |  | Gesundheit, Erziehung und Soziales |  |
| Holz |  | Kosmetik und Körperpflege |  |
| Farbe/Raumgestaltung |  | Hotel und Gaststätten |  |
| Naturwissenschaften;  Optik/Glas/Keramik |  |  |  |
| Textil/Leder/Bekleidung |  |  |  |

**§ 5 Rahmen der Werkstatttage**

Das Angebot des Trägers im Rahmen der Werkstatttage zur Berufsorientierung umfasst:

1. Eine praktische Erprobung der eigenen Kompetenzen in den drei von der/dem Schülerin/Schüler gewählten Berufsfeldern über einen Zeitraum von zwei Wochen.
2. Einschließlich der Vor- und Nachbereitung erstrecken sich die Werkstatttage über 80 Zeitstunden pro Schüler/in.
3. Der Anteil für die praktische Erprobung in den Werkstätten beträgt 65 Zeitstunden, die tägliche Anwesenheit überschreitet sieben Stunden nicht.
4. Die Gruppengröße überschreitet 15 Jugendliche nicht. Die Anwesenheit von Lehrkräften der Schule wird zur Verbesserung der Verknüpfung von schulischem und berufspraktischem Lernen erwartet.

**§ 6 Pflichten des Trägers**

Der Träger

1. setzt die Werkstatttage des Programmes "Förderung von Berufsorientierung in überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten (BOP)" entsprechend der in den Programmrichtlinien vom 18. Nov. 2014 definierten Qualitätsstandards um.
2. gibt jeder/jedem Teilnehmenden regelmäßig fundierte individuelle Rückmeldungen, in denen die Stärken und das konkrete Verhalten zu jedem Berufsfeld während der Werkstatttage gespiegelt werden.
3. sichert die Betreuung der Schülerinnen und Schüler entsprechend dem Konzept für die Umsetzung des BOP zu.
4. benennt die Projektleitung für die Organisation und Koordination der Werkstatttage. Dies ist **<Kontaktdaten einfügen>**.
5. stellt die individuelle Betreuung der Schülerinnen und Schüler in der Berufsbildungsstätte sicher. Das hierzu eingesetzte Betreuungspersonal ist pädagogisch qualifiziert (Die Eignung ist belegt durch eine Ausbilder-Eignungsprüfung oder vergleichbare Qualifikationen).
6. stellt über die in Punkt 3 benannte Projektleitung die konkrete Ausgestaltung der Werkstatttage und den dazugehörigen Abstimmungsprozess mit der Schule sicher. Die Projektleitung ist auch für die adäquate Einbeziehung der Eltern durch entsprechende Informationen verantwortlich.
7. benennt erkennbaren Förderbedarf in der Nachbereitung mit den Jugendlichen und Klassenlehrkräften.
8. erstellt für die Schüler/innen ein Zertifikat über die während der Maßnahme festgestellten Kompetenzen, Neigungen, Interessen und individuellen Entwicklungspotenziale. Dieses benennt die Bereiche, die praktisch erprobt wurden, und die dafür ausgeführten Tätigkeiten in jedem Berufsfeld.

**§ 7 Pflichten der Schule**

Die Schule

1. führt im 2. Halbjahr der Jahrgangsstufe 7 die erforderliche Kompetenzfeststellung durch.
2. benennt die schulische Projektleitung für die Organisation und Koordination der Werkstatttage. Dies ist **<Kontaktdaten einfügen>**.
3. bereitet die Schülerinnen und Schüler nach Absprache mit dem Träger auf die Inhalte und Rahmenbedingungen der Berufsorientierungsmaßnahme vor.
4. nimmt die Empfehlungen aus dem Berufsorientierungsangebot in die jeweiligen individuellen schulischen Förderpläne auf und berücksichtigt sie.
5. stellt eine aktive Mitarbeit der Lehrkräfte an der Umsetzung beim Träger sicher, um die Verknüpfung von schulischem und berufspraktischem Lernen zu verbessern.
6. stellt dem Träger spätestens vier Wochen vor Beginn der Werkstatttage
7. eine vom Träger vorgegebene Teilnehmenden-Liste zur Verfügung.
8. die Ergebnisse der durchgeführten Kompetenzfeststellung als Planungsgrundlage für die Werkstatttage zur Verfügung.
9. übernimmt die Organisation der Fahrten und Klärung der Übernahme der Fahrtkosten.
10. wirkt bei der Evaluation des BOP mit.

**§ 8 gemeinsame Pflichten**

1. Die Schule und der Träger berichten auf Wunsch der OloV-Steuerungsgruppe **<Region einfügen>** ggf. gemeinsam über die Durchführung des BOP und über Entwicklung und Ergebnisse ihrer Arbeit. Hierbei sind nicht die Ergebnisse einzelner Jugendlicher gemeint.
2. Schule und Träger informieren die örtliche Agentur für Arbeit, den Grundsicherungsträger sowie die Jugendhilfe/Jugendberufshilfe und andere lokale Akteure im Übergang Schule Beruf über die Ziele und Durchführung des BOP auf Anfrage.

**§ 9 Kosten**

Die Durchführungskosten der Werkstatttage beim Träger werden vom BiBB, entsprechend den in den Fördergrundsätzen genannten Fördersätzen, getragen. Darin sind anfallende Reise- und Verpflegungskosten für die Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkräfte nicht enthalten.

**§ 10 – Datenschutz**

1. Die Schule als verantwortliche Stelle (§ 3 Abs. 7 Bundesdatenschutzgesetz) verpflichtet sich, vor der Durchführung der Kompetenzfeststellung eine Einwilligung (§ 4a Bundesdatenschutzgesetz) der Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern zur Weitergabe der Ergebnisse der Kompetenzfeststellung an den BOP-Träger einzuholen.
2. Der Träger verpflichtet sich, die persönlichen Daten und die Ergebnisse der Werkstatttage nur an die Zuständigen der Schule und den Zuständigen für Berufsorientierungsmaßnahmen (Berufsberatung der Agentur für Arbeit, Berufseinstiegsbegleitung) weiterzugeben. Hierzu wird ebenfalls eine Einverständniserklärung der Schüler/innen und der Erziehungsberechtigten eingeholt.
3. Schülerinnen und Schüler ohne vorliegende Einverständniserklärung nehmen am BOP nicht teil.

Weiterhin ist der Träger verpflichtet, Daten aus der Umsetzung der Werkstatttage im Rahmen der Evaluierung des BOP den beauftragten Institutionen zur Verfügung zu stellen.

Ort, Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stempel/Unterschrift <Schulname> Stempel/Unterschrift <Träger>