



Az.: 2017-09-D-27-de-5

Original: EN

Berufsberatung¹

Obersten Rat

Sitzung vom 9. bis 12. April 2019 in Athen

Geändert durch:

Beschluss des Obersten Rates vom 17., 18. und 19. April in Tallinn - Dokument 2018-01-D-46²

Hebt das Dokument 2011-09-D-36 auf und ersetzt es

Vorschlag:

Sofortiges Inkrafttreten.

¹ Beschlüsse des Obersten Rates: 2017-12-D-17

² Beschlüsse des Obersten Rates: 2018-04-D-11

Hintergrund

Das Dokument „Berufsberatung“ wurde in der Sitzung des Obersten Rates vom 5., 6. und 7. Dezember 2017 genehmigt und durch diesen im April 2018 angepasst. Sein Inkrafttreten wurde mit 1. September 2018 festgelegt.

Nach einigen Monaten der Umsetzung erweist es sich heute als notwendig, einige kleine Anpassungen vorzunehmen, um das Verfahren besser zu verdeutlichen und um so die Schulen und die Berufsberatungslehrer bei seiner Umsetzung zu unterstützen.

Die vorgeschlagenen Anpassungen sind in „track changes“ im Dokument gekennzeichnet und befinden sich in den Kapiteln 5 und 7 des Dokuments.

Stellungnahme des Inspektionsausschusses für den Sekundarbereich und den Gemischten Pädagogischen Ausschusses:

Der IAS und der GPA werden aufgefordert, eine befürwortende Stellungnahme zu den in den Kapiteln 5 und 7 des vorliegenden Dokuments vorgeschlagenen Anpassungen abzugeben, um das seit dem 1. September 2018 geltende Verfahren zu verdeutlichen und zu erleichtern. Der IAS und der GPA werden aufgefordert, dem Obersten Rat zu empfehlen, diese Anpassungen mit sofortiger Wirkung zu genehmigen.

Vorschlag:

Der Oberste Rat wird dazu aufgefordert, die vorgeschlagenen Änderungen in den Kapiteln 5 und 7 des vorliegenden Dokumentes mit sofortiger Wirkung zu genehmigen, um das seit dem 1. September 2018 geltende Verfahren zu verdeutlichen und zu erleichtern

Das Dokument 2017-09-D-27 sowie das Memorandum 2018-07-M-3 werden dementsprechend angepasst werden.

Inhalt

Präambel	4
Einleitung	5
1. Chronologischer Überblick	5
2. Allgemeine Aufgaben bei der Berufsberatung	5
3. Aufgaben in S5	6
4. Aufgaben in S6 & S7	6
5. Anträge auf Zulassung zum Studium an Hochschuleinrichtungen	7
6. Externe Berufsberater an den Europäischen Schulen	8
7. Finanzverwaltung	9
8. Beschlüsse	10
Anhang I: Beispiel für ein kleines Dossier	11
Anhang II: Beispiel für ein großes Dossier	12
Anhang III: Externer Berater – Lehrer, der vor Ort Berufsberatung anbietet	13
Anhang IV: Dokument 95-D-263: Organisation von Orientierungskursen für Schüler (Auszug aus den Beschlüssen des Obersten Rates (95-D-155))	14

Präambel

In **Dokument 2011–09–D–36–de–6** in seiner derzeit geltenden Fassung wurde die **Studien- und Berufsberatung** an den Europäischen Schulen definiert und beschrieben.

Im Laufe der sechs Jahre seit seiner Veröffentlichung hat sich herausgestellt, dass Änderungen und Klarstellungen am Dokument im Hinblick auf eine korrekte, einheitliche und effiziente Anwendung vorgenommen werden mussten. In dem neuen Dokument werden folgende Änderungen vorgeschlagen:

1-

Um Verständnisprobleme und Missverständnisse zu vermeiden, ist klarzustellen, dass die Vergütung der entsprechenden Aktivitäten *pro Klasse*- vgl. Punkt 3 und 4 des Dokuments - erfolgt.

2-

Bezüglich der verschiedenen Arten von Dossiers und der entsprechenden Zahlungen: die Anforderungen von Hochschuleinrichtungen in Bezug auf die Studienvoraussetzungen verändern sich im Laufe der Zeit. So verlangen einige Hochschuleinrichtungen jetzt Dossiers, die für die Berater mit einem höheren Arbeitsaufwand einhergehen.

Demzufolge werden für die unterschiedlichen Arten von Bewerbungsunterlagen nicht mehr konkrete, einschränkende Beispiele angeführt, um damit bereits jetzt künftigen Entwicklungen Rechnung zu tragen. Die Unterlagen werden wie folgt eingestuft - vgl. Punkt 7 des Dokuments:

- Dossiers, die nicht mit einem zusätzlichen Arbeitsaufwand verbunden sind.
- **Kleine Dossiers**: Dossiers, die mit einem mittleren zusätzlichen Zeitaufwand von etwa 2 Unterrichtseinheiten pro Antrag verbunden sind – **zusammen mit einem Anhang mit Beispielen für mögliche, damit verbundene Aufgaben.**
- **Große Dossiers**: Dossiers, die mit einem Arbeitsaufwand von mindestens vier Unterrichtseinheiten verbunden sind – **zusammen mit einem Anhang mit Beispielen für mögliche, damit verbundene Aufgaben.**

3-

Anpassung und Aktualisierung des Dokuments aus dem Jahr 2011 (2011-09-D-36), das jetzt unter der Referenznummer 2017-09-D-27 geführt wird.

Berufsberatung

Einleitung

Der Generalsekretär hat das Mandat erhalten, ein Dokument zur Berufsberatung auszuarbeiten (d. h. in der Regel in S5 und in S6 & S7). Mit diesem Dokument werden folgende Ziele verfolgt:

- Erläuterung aller derzeit geltenden Regeln und Beschlüsse;
- Aufteilung der für die Berufsberatung bestimmten Ressourcen auf die Schulen auf eine ordnungsgemäß begründete Art und Weise;
- Bereitstellung von Anleitungen für die Schulen in Bezug auf die Vergütung der Berufsberatungslehrer, und
- Vorstellung der Leitlinien für die Bearbeitung von Anträgen auf Zulassung zum Studium an Hochschuleinrichtungen.

1. Chronologischer Überblick

Die Berufsberatung ist angesichts der Komplexität der Wahlmöglichkeiten und der Tatsache, dass zahlreiche Schüler nicht in ihrem Herkunftsland studieren, ein grundlegender Bestandteil des Ausbildungsprogramms, insbesondere an den Europäischen Schulen. Die Schüler der Europäischen Schulen besitzen nachweislich eine ausgeprägte Bildungsmobilität. Die Schüler und ihre Familien benötigen Beratung und Unterstützung bei der Fächerwahl in S3 und S5, und Schüler der Jahrgangsstufen S6 und S7 müssen präzise und aktuelle Informationen über die Möglichkeiten für ein Hochschulstudium bekommen. In vielen Fällen müssen die Berufsberatungslehrer Anträge auf Zulassung zu einem Hochschulstudium bearbeiten.

Jede Europäische Schule hat ihre ganz eigene Schulbevölkerung mit besonderen Bedürfnissen. Aus diesem Grund ist es von zentraler Bedeutung, dass die Schulen vor Ort darüber entscheiden können, wie sie die Berufsberatung gestalten.

2. Allgemeine Aufgaben bei der Berufsberatung

- Organisation der Umsetzung der Berufsberatungsprogramme.
- Beratung im Bereich der beruflichen Orientierung für jeden Schüler, jede Gruppe und jede Klasse auf allen Stufen, insbesondere S2 und S3.
- Beratung und Information der Eltern im Bereich berufliche Orientierung.
- Zusammenstellung, Filterung und Übermittlung von Informationen von den Einrichtungen und Arbeitgebern an die Eltern und Schüler.
- Bei einschlägigen Bildungseinrichtungen und Arbeitgebern Werbung für die Europäischen Schulen und das europäische Abitur machen.
- Pflege von Kontakten mit den nationalen Berufsberatern und Hilfestellung für die Schüler bei der Nutzung der verfügbaren Ressourcen im Land des Lehrers.

- Organisation und Aktualisierung von Informationen und Ressourcen im Zusammenhang mit beruflichen Laufbahnen.
- Kommunikation mit Kollegen und der Schulleitung.

Die Schulen haben **Anspruch auf Entlastung in Form von einer Unterrichtseinheit pro Sprachabteilung im Sekundarbereich. Der Direktor kann darüber entscheiden, wie die Unterrichtseinheiten für die Stundenplanentlastung an seiner Schule** entsprechend dem Bedarf und den Aufgaben jedes Berufsberatungslehrers **verteilt werden**.

3. Aufgaben in S5

Der Direktor der Schule muss sicherstellen, dass alle Schüler in S5 die Berufsberatung gemäß dem offiziellen Berufsberatungsprogramm tatsächlich in Anspruch nehmen. Lehrer, die Berufsberatung anbieten, müssen:

- das Programm für S5 in maximal 16 Unterrichtseinheiten³ **pro Klasse** vermitteln,
- die möglichen Wahlfächer in S6 & S7 an den Europäischen Schulen erläutern,
- die Folgen der Wahl der Wahlfächer für das Europäische Abitur erläutern,
- die Folgen der Wahl der Wahlfächer für das Hochschulstudium und später für die berufliche Laufbahn erläutern,
- die Fähigkeit der Schüler, Entscheidungen zu treffen, sich selbst einzuschätzen und zu reflektieren, fördern,
- den Schülern in S5 bei der Wahl der Wahlfächer individuelle Hilfestellung zukommen lassen,
- alle vorstehenden Ausführungen bei einem Elternabend erläutern und die Informationen und Beratung weiter begleiten,
- die Schüler durch Aktivitäten wie Programme für den Erwerb von Berufserfahrung für die Arbeitswelt sensibilisieren.

Den Berufsberatungslehrern, die das Programm entsprechend dem vom Direktor der Schule genehmigten Plan vermitteln, wird diese Mehrarbeit als Überstunden vergütet, wobei maximal 16 Unterrichtseinheiten **pro Klasse** bezahlt werden.

4. Aufgaben in S6 & S7

Der Direktor der Schule muss sicherstellen, dass alle Schüler in S6 & S7 die Berufsberatung gemäß dem offiziellen Berufsberatungsprogramm tatsächlich in Anspruch nehmen. Lehrer, die Berufsberatung anbieten, müssen:

³ Die 16 Unterrichtseinheiten sind die maximale Vergütung für alle zur Vermittlung des Programms genutzten Unterrichtseinheiten. Es handelt sich nicht um eine jährliche Freistellung: die Stunden werden als Überstunden vergütet.

- das Programm für S6 & S7 in maximal 8+8 Unterrichtseinheiten⁴ **pro Klasse** vermitteln,
- das europäische Abitur - Struktur und Bewertung - erklären,
- Lerntechniken entwickeln: Studienplanung/Zeitmanagement, Stoffwiederholungen und Prüfungsvorbereitung,
- Informationen über die Hochschulbildung in Europa übermitteln (Möglichkeiten und Trends)
- für die Welt der Arbeit sensibilisieren,
- die Suche nach Informationen erleichtern,
- die Schüler bei der Erstellung ihres Lebenslaufs und der Begleitschreiben zu ihrer Bewerbung beraten,
- die Schüler auf Bewerbungsgespräche vorbereiten,
- sich mit den Eltern in Bezug auf das Hochschulstudium austauschen,
- sich mit externen Berufsberatern aus den EU-Mitgliedstaaten austauschen,
- Kontakt zu den Hochschuleinrichtungen aufnehmen,
- die persönliche Reflektion durch Aktivitäten zur Bewusstseinsbildung für das gesamte Spektrum möglicher Berufslaufbahnen ausbilden.

Den Lehrern, die Berufsberatung anbieten und die das Programm entsprechend dem vom Direktor der Schule genehmigten Plan vermitteln, wird diese Mehrarbeit als Überstunden vergütet, wobei maximal 8+8 Unterrichtseinheiten **pro Klasse** bezahlt werden.

5. Anträge auf Zulassung zum Studium an Hochschuleinrichtungen

Das europäische Abitur ermöglicht den Schülern den Zugang zum Hochschulstudium in den EU-Mitgliedsländern und darüber hinaus. Schüler, die weiterstudieren möchten, benötigen individuelle Beratung und Unterlagen für ihre Zulassungsanträge. Die Schule ist für diese Aufgabe verantwortlich, und in zahlreichen Fällen organisieren und beaufsichtigen die Berufsberatungslehrer die Anträge für die Schüler.

Die Anträge auf Zulassung zum Studium an Hochschuleinrichtungen, oftmals in mehreren Ländern und an mehreren Bildungseinrichtungen, sind häufig komplex und zeitaufwändig. Sie erfordern einen direkten und persönlichen Austausch mit den Schülern und den Eltern einschließlich einer intensiven Unterstützung. Daher müssen die Berufsberatungslehrer zusätzlich zu ihren üblichen pädagogischen Aufgaben enorm viel Zeit und Energie aufwenden, um die erforderliche Unterstützung bereitzustellen.

⁴ Die 8+8 Unterrichtseinheiten sind die maximale Vergütung für alle zur Vermittlung des Programms genutzten Unterrichtseinheiten (8 in S6 und 8 in S7). Es handelt sich nicht um eine jährliche Freistellung: die Stunden werden als Überstunden vergütet.

In der Praxis nehmen die Berufsberatungslehrer in jeder Sprachabteilung folgende Aufgaben wahr:

- Unterstützung bei der Erstellung der Anträge auf Zulassung zum Hochschulstudium ausschließlich an Einrichtungen in den Mitgliedsstaaten der EU
- Organisation und Überwachung der Antragsverfahren, ausführliche Beratung zu den Studiengängen und Hochschuleinrichtungen, Fristen, Tests, Einreichung der Anträge und Kontaktaufnahme zu nationalen Berufsberatern
- Beratung und Information der Schüler zu den Zulassungsvoraussetzungen dieser Hochschuleinrichtungen einschließlich Tests, Bewerbungsgespräche und konkrete Berufserfahrung
- Gespräche - häufig persönlich - mit den Einrichtungen, denen sie die notwendigen Erläuterungen zur Interpretation des europäischen Abiturs im Hinblick auf ein Hochschulstudium bereitstellen
- Sofern Referenzen verlangt werden, Überwachung der
 - Zusammentragung von Informationen über die Schüler in Abstimmung mit ihren Kollegen,
 - Abfassung, Bearbeitung und Genehmigung der Referenzen.

Gemäß Beschluss des Obersten Rates vom April 2011 müssen ~~alle~~ Anwärter auf das europäische Abitur, die ein Dossier für die Zulassung zu einem Hochschulstudium vorlegen müssen, einen Beitrag zu den Bearbeitungskosten dieser Anträge auf Zulassung zu einem Hochschulstudium leisten.

Mit diesen Beiträgen werden die jährlichen Freistellungen bzw. die Vergütung der Berufsberatungslehrer in Form von Überstunden, die die Anträge auf Zulassung zum Hochschulstudium bearbeiten, gemäß dem jährlichen Schulplan bezahlt.

6. Externe Berufsberater an den Europäischen Schulen⁵

6.1. Einleitung

Die Schüler der Europäischen Schulen müssen von externen nationalen Beratern beraten werden, damit sie nützliche Informationen bekommen und für ihr künftiges Studium in ihrem Herkunftsland die beste Wahl treffen können. Theoretisch müssen alle Mitgliedstaaten ihren Schülern Berufsberatung durch externe nationale Berater zur Verfügung stellen (Dokument 95-D-263, Anhang 4, Lissabon, April 1995). Allerdings stellen derzeit nur bestimmte Mitgliedstaaten diese Art von Beratung zur Verfügung. Dieser Zustand ist alles andere als zufriedenstellend, da viele Schüler diese wichtige Beratung nicht in Anspruch nehmen können.

Hinzu kommt, dass sich die Situation an den Europäischen Schulen seit 1995 mit der EU-Erweiterung, bei der zahlreiche SWALS-Schüler an die Schulen gekommen sind, mit der Schaffung der anerkannten Schulen und den erheblichen technologischen Fortschritten geändert hat. Dank der Fortschritte der Technologie ist es jetzt möglich, die Ziele in dem

⁵ Dokument 2018-01-D-46, vom Obersten Rat im April 2018 genehmigt.

genannten Dokument zu erfüllen und allen Schülern in den Mitgliedstaaten die Hilfestellung eines externen nationalen Beraters anzubieten.

Daher schlägt die Arbeitsgruppe vor, die Gestaltung der externen Berufsberatung zu modernisieren, damit Schüler jeglicher Nationalität aus den EU-Mitgliedstaaten in den Genuss dieser Beratung kommen.

6.2. Aufgabe des externen Beraters und des mit Berufsberatung betrauten Lehrers der ES

Die Funktionen eines externen nationalen Berufsberaters und diejenigen eines Berufsberatungslehrers an einer Europäischen Schule vor Ort ergänzen einander. Sie nehmen jeweils unterschiedliche Aufgaben wahr, die in Anhang 3 zusammengefasst sind. Der Berufsberatungslehrer vor Ort ist unter anderem für die Durchführung der offiziellen Beratungsprogramme und den ständigen Austausch mit den Schülern, Eltern und der Schulleitung zuständig.

6.3. Chronologischer Überblick

Es gibt zahlreiche Schüler an den Europäischen Schulen, die nicht in den Genuss der erforderlichen Dienstleistungen gemäß Dokument 95-D-263 kommen.

SWALS-Schüler haben an ihrer Schule keinen nationalen Berufsberatungslehrer und erhalten daher auch nicht die entsprechenden Informationen zu ihrem Studium und ihrem beruflichen Werdegang in ihrem Herkunftsland.

Die anerkannten Schulen, die seit kurzem in ganz Europa eingerichtet werden, müssten in diese Regelung ebenfalls mit einbezogen werden.

Dank der technologischen Fortschritte seit 1995 sind auch alternative Lösungen möglich. So könnten in bestimmten Fällen Videokonferenzen die Klassenbesuche ersetzen, und mithilfe von Chats könnte man eine Schnellberatung anbieten. Künftige technologische Neuerungen könnten in die Berufsberatung integriert werden.

7. Finanzverwaltung

Gemäß Beschluss des Obersten Rates vom April 2011 müssen sind die Kosten für die Bearbeitung der Anträge auf Zulassung zu einem Studium an Hochschuleinrichtungen von den Anwärtern auf das europäische Abitur übernommen werden zu übernehmen.

Aus den im Dezember 2011 zusammengetragenen Informationen geht hervor, dass es eindeutig drei verschiedene Fallgruppen gibt:

- 1) Die Anträge auf Zulassung zum Hochschulstudium, die nicht mit einem zusätzlichen Arbeitsaufwand für Lehrer, die Berufsberatung anbieten, verbunden sind. Diese Abituranwärter brauchen keinen Beitrag zu zahlen.
- 2) **Kleine Dossiers:** Anträge auf Zulassung zum Hochschulstudium, für die jeder Bewerber einen besonderen Zulassungsantrag vorlegen muss, der über eine Plattform für Zulassungsanträge bearbeitet werden muss. Die zusätzliche Zeit für die Bearbeitung dieser Anträge beträgt im Durchschnitt etwa 2 Unterrichtseinheiten pro Antrag, was mit Zusatzkosten von 130 EUR verbunden ist. Siehe Anhang I.
- 3) **Große Dossiers:** Zulassungsanträge, **die mit einem Zeitaufwand von mindestens 4 Unterrichtseinheiten verbunden sind**, führen zu Zusatzkosten von 260 EUR. Siehe Anhang II.

Es wird vorgeschlagen, dass ab der Abiturprüfung 2013 die Abituranwärter, die eine Einschreibung an einer Hochschuleinrichtung beantragen und hierzu einen besonderen Antrag einreichen müssen, einen Beitrag zu den Verwaltungskosten in Höhe von 130 EUR ~~bzw. und/~~oder 260 EUR, je nach Art des Antrags, zahlen.

~~Vor—Der Beitrag/die Beiträge der Bewerber muss/müssen vor der Bearbeitung der Zulassungsanträge muss jeder Bewerber nur ein einziges Mal einen Beitrag zahlenbezahlt werden.~~ Mit den Mehreinnahmen sollen die Lehrer, die Berufsberatung anbieten und die Zulassungsanträge gemäß dem jährlichen Schulplan bearbeiten, bezahlt werden.

8. Beschlüsse

1. Der Oberste Rat hat die Vorschläge auf seiner Tagung im Dezember 2017 genehmigt; diese **treten am 1. September 2018 in Kraft.**

Das Dokument 2017-09-D-27 hebt das Dokument 2011-09-D-36-de-6 auf und ersetzt es.

Den Schulen wird ein Memorandum zugeschickt, und Anhang 1 des Dokuments 2011-01-D-33-de-9 „Interne Strukturen im Kindergarten, Primar- und Sekundarbereich“ wird aktualisiert.

2. Auf seiner Tagung im April 2018 hat der Oberste Rat zur vollständigen Umsetzung seines Beschlusses aus dem Jahr 1995 zu externen nationalen Beratern (Dokument 95-D-263) folgenden Vorschlag genehmigt (2018-01-D-46):

- a. Das jährliche Angebot an Berufsberatung durch externe nationale Berater wird in Form von Besuchen und/oder digitalen Kommunikationsmitteln (Videokonferenz, Chat usw.) bereitgestellt.

- b. Nationale Berater, die eine Ausbildung in Berufsberatung absolviert haben, müssen diese Dienstleistung allen Europäischen Schulen anbieten.

Das Dokument tritt am 1. September 2018 in Kraft. Das Dokument 2017-09-D-27 wurde entsprechend geändert.

Anhang I: Beispiel für ein kleines Dossier

Allgemeine Betreuungsaufgaben

- * Überwachung und Betreuung des gesamten Antragsverfahrens auf Zulassung
- * Information der Eltern und Schüler auf entsprechenden Veranstaltungen
- * Beantwortung von E-Mails
- * Organisation von persönlichen Gesprächen, eventuell auch mit den Eltern, um den Antrag zu besprechen: Wahl des Studiengangs und Beratung zum Ausfüllen eines Online-Antrags
- * Auf Wunsch Bereitstellung eines Leitfadens zum europäischen System
- * Kenntnis der einschlägigen Fristen und Überwachung ihrer Einhaltung durch die Antragsteller: Erinnerungsschreiben an Lehrer oder Schüler
- * Sicherstellung, dass die Antragsformulare unter Berücksichtigung der Besonderheiten der Europäischen Schulen richtig ausgefüllt werden
- * Als Schulleiter: Angabe des Niveaus der betreffenden Klasse
- * Überprüfung, ob der Bewerber seinen Antrag fristgerecht einreicht und die gewünschten Studienorte bestätigt hat

Allgemeine Betreuungsaufgaben

- Bearbeitung und Weiterverfolgung aller Anträge
- Organisation, Überprüfung und Genehmigung der Empfehlungen
- Vervollständigung, Genehmigung und Versand der Antragsunterlagen innerhalb der vorgeschriebenen Fristen
- Beratung der Bewerber auf der Website und auf Informationsveranstaltungen
- Individuelle Beratung zu den Studiengängen, nach Terminvereinbarung
- Betreuung, Beratung und Orientierung in Bezug auf die Studienwahl
- Überwachung und Überprüfung der Bewerbungsschreiben
- Überwachung der Studienwahl
- Sorgfältige Korrektur der Bewerbungsunterlagen
- Veranstaltung von Elternabenden
- Kontaktaufnahme mit den Vertretern der Hochschuleinrichtungen
- Betreuung bei allen Zulassungsanträgen, für die eine spezifische Aufnahmeprüfung abgelegt werden muss
- Durchführung möglicher Tests
- Weiterverfolgung der Zulassungsanträge (Beratung in Bezug auf Studienwahl und -angebot, Schwierigkeiten mit der Sprache, usw.)
- Kontaktaufnahme mit den Hochschuleinrichtungen im Zusammenhang mit Anfragen nach der Einreichung der Bewerbungsunterlagen
- Nach Einreichung der Bewerbungsunterlagen Beratung und Anleitung zur Angebotssituation, zur Wahl des Unternehmens und zum Versicherungsangebot
- Organisation des Versands der Ergebnisse nach der Bekanntgabe
- Beratung der abgewiesenen Bewerber über die Möglichkeiten, die sich ihnen nach der Bekanntgabe der Ergebnisse bieten

Anhang III: Externer Berater - Lehrer, der Berufsberatung anbietet

	EXTERNER BERATER	LEHRER, DER BERUFSBERATUNG ANBIETET
1	Experte des Herkunftslandes, der eine Ausbildung in Berufsberatung absolviert hat	Ausgebildet, um im Europäischen Schulsystem zu arbeiten
2	Ist mit den Beratungsmethoden in seinem eigenen nationalen Kontext bestens vertraut	Berät im Zusammenhang mit dem Europäischen Schulsystem
3	Kennt alle Möglichkeiten und nationalen Ressourcen im Bereich Berufsberatung. Kann die Schüler darüber regelmäßig informieren	Zeigt den Schülern die Kompetenzen auf, die sie für die Wahl der am besten geeigneten Fächer benötigen
4	Gelegentliche Besuche/Information und Austausch mit den Schülern	Ständige Kontakte mit den Schülern, Eltern und der Schulleitung das gesamte Schuljahr hindurch
5	Besitzt allgemeine Kenntnisse des Systems, kennt jedoch nicht unbedingt alle Feinheiten und deren Folgen	Besitzt fundierte Kenntnisse des Systems der Europäischen Schulen, des Systems der Wahlfächer und der Struktur des Abiturs sowie deren Auswirkungen auf die Berufswahl
6	Steht in der Regel auch während der Schulferien zur Verfügung	Ist während der Schulferien offiziell nicht verfügbar
7	Führt die offiziellen Programme nicht durch	Führt die offiziellen Beratungsprogramme und mögliche Pilotprojekte durch

1. LEITLINIEN FÜR EXTERNE BERUFSBERATER AN DEN EUROPÄISCHEN SCHULEN

EINLEITUNG

1.1. In diesem Dokument werden die Bereitstellung externer Berater und die optimale Wahrnehmung ihrer Funktion in groben Zügen dargestellt. Mithilfe dieser Informationen können die Mitgliedstaaten möglicherweise ihre Politik überarbeiten, und sie können als Grundlage für eine zukünftige Harmonisierung in diesem Bereich dienen.

1.2. Die Arbeitsgruppe „Studien- und Berufsberatung“ hat sich aufgrund der Beiträge von Lehrern an den Schulen, die sich freiwillig für die Berufsberatung der Schüler gemeldet hatten, mit der Frage der externen Berufsberater befasst. Es gibt zwischen den Mitgliedstaaten (Sprachabteilungen) im Hinblick auf die Bereitstellung von externen Beratern und deren Funktion ganz offenkundig erhebliche Unterschiede.

1.3. Aktuelle Situation

Den verschiedenen Sprachabteilungen stehen Lehrer auf freiwilliger Basis zur Verfügung, die einen Großteil ihrer Freizeit der Berufsberatung widmen. Im Allgemeinen handelt es sich dabei nicht um professionelle Berufsberater, die eine entsprechende Ausbildung absolviert haben. Sie sind aufgrund der Natur ihrer Aufgaben nicht in der Lage, die Schüler im Hinblick auf das gesamte Spektrum an beruflichen Laufbahnen, die Methoden für die Berufswahl, die Entwicklungen in den Mitgliedstaaten, die beruflichen Aussichten usw. wirklich aktuell und authentisch zu beraten. Darüber hinaus haben sie vor Ort keinen Zugriff auf Informationen, wie sie professionellen Berufsberatern in den Mitgliedstaaten zur Verfügung stehen, die in der Regel eine entsprechende fachspezifische Ausbildung absolviert haben und über viel Erfahrung in der Berufsberatung verfügen. Die Lehrer, die an den Schulen Berufsberatung anbieten, müssen daher mehrere Rollen übernehmen - die des Beraters, des Koordinators und des Verwalters, der sich mit der komplexen und entscheidenden Frage der Berufsberatung befasst.

1.4. In manchen Ländern kommen nationale Berufsberater regelmäßig an die Schulen, wo sie die Schüler der betreffenden Sprachabteilung und manchmal auch Schüler anderer Sprachabteilungen, sofern die Zeit es zulässt, professionell beraten. Diese Besuche werden von den nationalen Regierungen finanziert und vor Ort von den Lehrern der betroffenen Schule organisiert. Es gibt allerdings keine einheitliche Regelung für derartige Besuche. So sehen manche Länder regelmäßige Besuche (zum Beispiel maximal zwei pro Jahr) vor, während dies in anderen Ländern überhaupt nicht der Fall ist. Unsere Schüler sind daher im Nachteil, denn sie haben keine Möglichkeit, ihre Berufswahl in Kenntnis der Sachlage zu treffen, was die beruflichen Möglichkeiten in ihrem „Heimat“-Land sowie in der Europäischen Union anbetrifft.

2. LEITLINIEN FÜR BESUCHE EXTERNER BERUFSBERATER AN DEN EUROPÄISCHEN SCHULEN

2.1. Die nationalen Behörden stellen Berufsberatungsexperten aus dem „Heimat“-Land zur Verfügung, und zwar langfristig und nicht nur sporadisch.

2.2. Die Rolle des externen Berufsberaters besteht darin, die Schüler einer Sprachabteilung sowie auch anderer Abteilungen, sofern die Zeit und die verfügbaren Mittel es erlauben, zu beraten. Ihre Beratung beruht auf konkreten Informationen über das „Heimat“-Land, und der Berater kann den Schülern Leistungen in Form einer Diagnose und von Informationen erbringen. Außerdem kann er den Schülern nach seiner Rückkehr in das entsprechende „Heimat“-Land die Informationen nachreichen, die ihm vor Ort nicht vorlagen. Und schließlich kann er die Schüler aufgrund seiner Ausbildung und Erfahrung professionell beraten.

2.3. Der externe Berufsberater muss die Schüler der Klassenstufen 6 und 7 im Hinblick auf ihre Entscheidung für ihre weiterführende Ausbildung nach ihrem Schulabschluss (Hochschulen, Fachhochschulen) beraten und setzt sich mit den unmittelbaren Beschäftigungsaussichten auseinander. Darüber hinaus befasst er sich mit Schülern, die aus dem einen oder anderen Grund die Europäischen Schulen vor dem Abitur verlassen und sich nach anderen Bildungswegen umsehen oder gleich eine Stelle antreten wollen. Des Weiteren muss er die Schüler der Klassenstufe 5 im Hinblick auf die Zusammenhänge zwischen der Wahl der Wahlfächer für die Klassen 6 und 7, den Beschäftigungsaussichten und beruflichen Laufbahnen in Verbindung mit den unterschiedlichen Berufsbildern sowie Diagnoseverfahren beraten. In der Klassenstufe 4 muss er die Möglichkeit erhalten, die Grundlagen für die Entscheidungen, die in der 5. Klasse anstehen, zu schaffen. Was die 3. Klasse betrifft, muss er eine allgemeine Beratung zu den verschiedenen Berufsbildern im europäischen sowie nationalen Zusammenhang anbieten.

2.4. Die Dauer und Häufigkeit der Besuche hängen von einer ganzen Reihe von Faktoren ab, u. a. von der Zahl der Schüler in einer Sprachabteilung, Haushaltszwängen usw. Ein solider Plan würde folgende Merkmale aufweisen:

Zwei Besuche pro Schuljahr mit einer Dauer von rund 3 Tagen (oder mehr für die großen Schulen)

BESUCH I: Ab dem Schuljahresbeginn (Ende September)

Klasse 7: Allgemeine Beratung bezüglich des Übergangs zur Hochschulbildung und Hilfe bei der Bearbeitung der Zulassungsanträge (persönliche Gespräche)

Klasse 6: Allgemeine Richtlinien zu den Möglichkeiten eines Hochschulstudiums.

Klasse 5: Diagnosearbeit bezüglich der Fähigkeiten und erste Beratung in Bezug auf die in den Klassen 6 und 7 anstehenden Entscheidungen bezüglich der Fächerwahl.

BESUCH II: Direkt nach Abschluss der Teilprüfungen im Januar/Februar, auf jeden Fall jedoch vor der Wahl der Wahlfächer.

Klasse 7: Kurzfristige Beratung zum Hochschulstudium

Klasse 6: Einzelgespräche zu den Laufbahnmöglichkeiten und Studiengängen.

Klasse 5: Wahl der Wahlfächer für die Klassen 6 und 7

Klasse 3: Allgemeine berufliche Orientierung

2.5. Der Lehrer der betreffenden Sprachabteilung, der Berufsbildung anbietet, ist für die Koordination und Organisation der Besuche zuständig.

2.6. Die Kosten der Besuche werden von den nationalen Behörden übernommen.