

Checkliste für die Schulen zur Nutzung des BFE-Onlineportals Schuljahr 2025/26

www.bfe-euskirchen.de

Inhaltsverzeichnis

1.	Berufsfelderkundungen – Allgemeine Informationen	2
1.1.	Ziele und inhaltliche Anforderungen	2
1.2.	Zielgruppe	2
1.3.	Zeitlicher Rahmen	2
1.4.	Berufsfelderkundungstage für das BFE-Portal	3
1.5.	„Alternative“ Veranstaltungen	3
2.	BFE - Portal – Vorbereitung	4
3.	BFE – Portal – Buchungsphase	5
4.	BFE – Portal – Nachbereitung der BFE	6
5.	Weitere wichtige Hinweise	6

KoBIZ – Kommunale Koordinierungsstelle Übergang Schule-Beruf

Christina Marx

Projektkoordinatorin
christina.marx@kreis-
euskirchen.de
Tel: 02251/15-938
Fax: 02251/15-985

Bilge Yalçinkaya

Projektmitarbeiterin
bilge.yalcinkaya@kreis-
euskirchen.de
Tel: 02251/15-939
Fax: 02251/15-985

Helena Deschner

Projektmitarbeiterin
helena.deschner@kreis-
euskirchen.de
Tel: 02251/15-336
Fax: 02251/15-985

Susanne Hofmann

Projektmitarbeiterin
susanne.hofmann@kreis-
euskirchen.de
Tel: 02251/15-944
Fax: 02251/15-985

Impressum | Herausgeber

KoBIZ- Kommunale Koordinierungsstelle Übergang Schule-
Beruf Kreis Euskirchen
Jülicher Ring 32
53879 Euskirchen

koko-euskirchen@kreis-euskirchen.de

Stand: Juli 2025

Vorwort

Liebe Lehrkräfte,

um die Nutzung des BFE-Portals für Sie übersichtlicher und besser planbar zu machen, stellen wir Ihnen diese Checkliste zur Verfügung.

Bei der Erstellung wurde das KoBIZ – Kommunale Koordinierungsstelle Übergang Schule-Beruf des Kreises Euskirchen insbesondere von den Mitgliedern der Unterarbeitsgruppe der Facharbeitsgruppe 1 „Studien- und Berufsorientierung“ unterstützt. Einen herzlichen Dank für die gute interdisziplinäre Zusammenarbeit!

1. Berufsfelderkundungen – Allgemeine Informationen

„Im Standardelement *Berufsfelderkundung* (BFE) orientieren sich die Schülerinnen und Schüler in mehreren Berufsfeldern. Sie bekommen erste praxisnahe Einblicke in die Arbeitswelt, die auf die bisherigen Ergebnisse ihres individuellen Prozesses der Beruflichen Orientierung abgestimmt sind. Sie lernen berufliche Tätigkeiten exemplarisch in mindestens drei Berufsfeldern (ein Tag pro Berufsfeld) kennen, informieren sich über Berufsfelder und erweitern ihr Berufswahlspektrum. Mit Bezug zum Ergebnis der Potenzialanalyse reflektieren sie ausgewählte Stärken und Fähigkeiten, Interessen und Neigungen durch reale betriebliche Erfahrungen, auch als Gegenerfahrung zu traditionell als geschlechertypisch angesehenen Berufsfeldern.“¹

1.1.Ziele und inhaltliche Anforderungen

Berufsfelderkundungen

- sind verbindlicher Bestandteil der Berufs- und Studienorientierung im Jahrgang 8²
- stellen eine Vertiefung der Berufsorientierung in betrieblichen oder betriebsnahen Kontexten dar
- gehen von den individuellen Erkenntnissen der Potenzialanalyse aus
- erproben praktische und fachliche Tätigkeiten und Kompetenzen, Arbeitshaltung sowie soziale und persönliche Kompetenzen

1.2.Zielgruppe

Die betrieblichen BFE finden für Schüler*innen ab der 8. Klasse bis spätestens Ende der Klasse 9 (vor dem schulischen Betriebspraktikum) statt.

1.3.Zeitlicher Rahmen

- Dauer: Richtwert bis zu einem Schultag (ca. 6 Stunden)

¹ Quelle <https://a.storyblok.com/f/91125/x/177809cbbf/handbuch-kaoo-final-2020.pdf>

² Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung zur Berufs- und Studienorientierung vom 07.09.2016

1.4. Berufsfelderkundungstage für das BFE-Portal

Folgende Termine sind für das Schuljahr 2025/26 im BFE-Portal für die betrieblichen Berufsfelderkundungen vorgesehen:

Donnerstag, 05.02.2026
Dienstag, 10.02.2026
Mittwoch, 25.03.2026
Donnerstag, 26.03.2026
Dienstag, 07.07.2026
Mittwoch, 08.07.2026
Donnerstag, 09.07.2026

Wichtig: Die Schulen sind nicht verpflichtet sich an die Termine, die im Portal (www.bfe-euskirchen.de) angegeben sind, zu halten. Das BFE-Portal dient als zusätzliches Angebot, um die Umsetzung der BFE in den Schulen zu unterstützen.

Die StuBos können für ihre Schule im Portal die Termine festlegen, an denen ihre Schüler*innen sich zu BFE-Tagen anmelden können (siehe diese Checkliste Punkt **2. BFE-Portal – Vorbereitung**).

Die Zeiträume, der im Portal angebotenen BFE-Tage, bleiben zur besseren Planbarkeit für die Schulen möglichst immer gleich:

- ein Tag vor den Halbjahreszeugnissen
- der Dienstag nach den Halbjahreszeugnissen
- jeweils zwei Tage in der Woche vor den Osterferien
- jeweils drei Tage in der vorletzten Woche vor den Sommerferien

1.5. „Alternative“ Veranstaltungen³

Donnerstag, 23. März 2026 → Girls' & Boys' Day 2026; nicht über das BFE-Portal buchbar!

Donnerstag, 18. Juni 2026 → Gesundheitsberufemesse für den Kreis Euskirchen

Wichtig: vorherige Anmeldung über die Kommunale Koordinierungsstelle Übergang Schule-Beruf Kreis Euskirchen; nicht über das BFE-Portal buchbar!

³ Ohne Gewähr auf Vollständigkeit

2. BFE - Portal – Vorbereitung

Link: www.bfe-euskirchen.de

Arbeitsschritte	Zuständigkeit	Termin	Erledigt
Der/die StuBo erhält von der Kommunalen Koordinierungsstelle (KoKo) seine/ihre Zugangsdaten für das BFE-Portal. > Bei einem StuBo Wechsel teilt die Schule dies der KoKo mit.	KoKo	spätestens zum Schuljahresbeginn 2025/26	
Die Schule definiert für sich, welche BFE-Tage für sie in Frage kommen.	StuBo		
Die ausgewählten BFE-Tage „klickt“ der/die StuBo im Portal an.	StuBo		
Der/die StuBo informiert die Klassenlehrkräfte des Jahrgangs 8 über das BFE-Portal und fordert ihre Mailadressen für die Registrierung an.	StuBo		
Der/ die StuBo legt die Klassenlehrkräfte (s. Anleitung Impiris: „Lehrkräfte anlegen und verwalten“) sowie die Klassen des Jahrgangs 8 im BFE-Portal an (s. Anleitung Impiris: „Klassen hinzufügen und verwalten“) ⁴ .	StuBo		
Der/ die StuBo teilt den Klassenlehrkräften ihre Zugangsdaten mit.	StuBo		
Der/die StuBo stellt den Klassenlehrkräften die Anleitung (s. Anleitung Impiris: „Anleitung für Lehrkräfte“) für das Portal zur Verfügung. > ggf. findet eine Teamsitzung für die Klassenlehrkräfte des Jahrgangs 8 statt.	StuBo		
Die Klassenlehrkraft meldet sich im BFE-Portal an und ändert ggf. das Kennwort.	Klassenlehrkraft		
Allgemeine Informationen zur BFE und zum Portal werden an die Eltern kommuniziert.	Klassenlehrkraft		
Bei der Elterninformation ggf. Hinweis auf die BFE-Platzsuche, die evtl. <u>nicht</u> über das Portal erfolgt.	Klassenlehrkraft		
Die Schüler*innen teilen der Klassenlehrkraft ihre Mailadressen mit.	Klassenlehrkraft		
Reservierung des Computerraums für die Anmeldung der Schüler*innen.	Klassenlehrkraft		
Prüfen, ob alle Schüler*innen für den Computerraum ihre Passwörter haben (Interne Organisation des Computerraumes beachten!).	Klassenlehrkraft		

⁴ Hierbei werden nicht die Schüler*innen angelegt

Registrierung der Schüler*innen im Klassenverband (s. Anleitung Impiris: Schüler*innen Klassenzuordnung) im Computerraum.	Klassenlehrkraft		
Buchung der BFE-Plätze über das BFE-Portal	Schüler*in		

3. BFE – Portal – Buchungsphase

Wichtiger allgemeiner Hinweis: Das BFE-Portal ist bei allen Terminen stets 7 Tage vor dem BFE-Durchführungstag für weitere Buchungen geschlossen.

Arbeitsschritte	Zuständigkeit	Termin	Erledigt
Die Klassenlehrkräfte loggen sich bis zur Schließung des anstehenden Buchungstermins regelmäßig im Portal ein (mindestens einmal wöchentlich).	Klassenlehrkraft		
Bestätigung/ Ablehnung der Buchungsanfrage des Schülers sollte immer innerhalb einer Woche stattfinden (s. Anleitung Impiris: Buchungsanfragen verwalten) → <u>Bitte überprüfen Sie in regelmäßigen Abständen die Buchungsanfragen Ihrer Schüler*innen und bestätigen Sie diese oder lehnen diese ab.</u> <u>Allgemeiner Hinweis:</u> Bei einer Buchungsbestätigung erhält der Betrieb und der/die Schüler*in gleichzeitig eine Mail bzgl. der Buchungsbestätigung. Kontaktaufnahme über das BFE-Portal möglich.	Klassenlehrkraft		
Hinweis auf noch offene Buchungen im Portal werden vor dem BFE-Termin von der KoKo an die StuBos weiter gegeben.	KoKo	zwei Wochen vor BFE-Durchführungstermin	
StuBos geben die noch offenen Buchungen an die betreffende Klassenlehrkraft weiter, damit diese die Buchungen bestätigt oder ablehnt.	StuBo/ Klassenlehrkraft	eine Woche vor BFE-Durchführungstermin	
Über das Portal können Buchungsdokumentationen erstellt werden (s. Anleitung Impiris: BFE-Dokumentation). ⁵	Klassenlehrkraft		
Vorbereitung des BFE-Tages in Schule.	Klassenlehrkraft	spätestens eine Woche vor BFE-Durchführungstermin	

⁵ Über das Portal können Schülerlisten mit Buchungen erstellt werden.

Nach der Buchung im Portal:

Wichtig: Wenn die BFE-Plätze von den Lehrkräften akzeptiert worden sind, sollen die Betriebe von den Schulen bzw. von den Schüler*innen in der Regel nicht zusätzlich informiert/ angeschrieben werden.⁶ Dies geschieht automatisch über das Portal. Eine schriftliche Bestätigung der Buchung seitens des Betriebes ist nicht erforderlich.

4. BFE – Portal – Nachbereitung der BFE

Arbeitsschritte	Zuständigkeit	Termin	Erledigt
Es finden Reflexionsgespräche mit den Schüler*innen statt. (bspw. kommt dieser Betrieb für das Praktikum u./od. Ausbildung in Frage?)	Klassenlehrkraft		
Die „Teilnahmebestätigung Berufsfelderkundung“ wird in dem Berufswahlpass abgeheftet.	Schüler*in		

5. Weitere wichtige Hinweise

- Die Angebote über das Portal werden ständig erweitert; daher sollten die Schüler*innen immer wieder auf die Seite des Portals sehen.
- Für die Buchungen über das Portal gilt: „Wer zuerst kommt, mahlt zuerst!“
- Sind die BFE-Plätze in „Eigenregie“ ausgesucht, bitte das Formular „Teilnahmebestätigung Berufsfelderkundung“ dem/der Schüler*in aushändigen und von dem Betrieb ausfüllen lassen. (Hat ein/e Schüler*in einen BFE-Platz über das Onlineportal gebucht, erhält er/sie automatisch eine Teilnahmebestätigung.)
- Die Daten der hinterlegten Klassen und der Schüler*innen vom letzten Schuljahr werden zum 01. August gelöscht, aber nicht die Zugangsdaten von den StuBos.
- Zum 01. August werden auch die BFE-Dokumentationen des letzten Schuljahres gelöscht; ggf. vorher abspeichern.

⁶ **Ausnahme:** Es gibt bestimmte Besonderheiten, die mit dem Betrieb besprochen werden müssen