



ZOLLBERG-REALSCHULE ESSLINGEN

Elternabend zu BORS / BI-Tag

- Vorstellung des BORS-Beauftragten (Herr Milling)
- Elternabend Klasse 9 ⇐ BORS-Termine an Eltern verteilen
 - ⇐ Verdeutlichung: Eltern sind am BI-Tag erwünscht !!!!
 - ⇐ Eltern / Kinder sind für die Suche eines Praktikumsplatzes selbst verantwortlich
 - ⇐ Begleitschreiben der Schule für Betriebe an die Eltern

Berufsinformationstag:

Terminfestlegung:

Grobablauf:

Teilnehmer: Elternarbeitskreis, Firmen, Schulen

Organisatorisches zum BI-Tag:

1.

- Dankschreiben vorab an Teilnehmer
- Ablaufplan
- Vorstellung der Aktionen und Teilnehmer

⇐ Zwei Info-Briefe:

1. Brief vor den Ferien Inhalt:
 - Dank für Teilnahme
 - Unsere Vorstellungen von Aktionen
 - Rücklaufbogen über evtl. benötigte Stellwände,..., etc.
2. Brief nach den Ferien / Erinnerungsschreiben:
 - Anhang Liste aller Teilnehmer

2.

- Schüler für Aufbau bestellen
- Bewirtung: evtl. Projekt / SMV / freiwillige Klasse / WVR ⇐
- Laufzettel
- Angebote für Eltern: gute / schlechte Bewerbung

Kontakt zu Firmen / Klärungspunkte

- Telefonische Vorabklärung des Bedarfs und der Programmpunkte der beteiligten Firmen
- Versendung des Erinnerungsschreibens an die beteiligten Firmen am 17.10. Nochmalige Terminennung und Klärung des Zubehörbedarfs
- Erstellung des Programms nach Eingang aller Informationen zu einzelnen Aktivitäten / Workshops von Firmen
- Verköstigung Klasse 8a (WVR-Projekt)

Feststehende Programmpunkte:

-
-
-

Sonstiges

- Öffentliche Bekanntgabe der Termine in der Woche vor dem Berufsinformationstag (Zeitung).
Eventuell montags **und** freitags Termine in der Zeitung veröffentlichen

Konkrete Vorbereitung Berufsinformationstag / Ablauf

Freitag Aufbau

- Klassenlehrer informieren über Bestuhlung der Klassenräume
- Stühle und Tische an Wände stellen / Klassenzimmer aufräumen
- Bestuhlung Pavillon (9er bestimmen) / Tischreihe / Stühle /OHP / Flipchart
- Treffen mit Eltern BORS- Freitag 18.11. um 13.00 Uhr

1. Infostand im Eingangsbereich

- Schulinformationen
- Verköstigungsküverts für Firmen
- Programm
- Kopien der Teilnehmerlisten

2. Beschilderung

- Türen
- Firmenname
- Liste der Teilnehmer
- Vermerk über „geschlossene Gesellschaft“

3. Stellwände

- Abtrennung Verköstigungsbereich
- gute / schlechte Bewerbungen (Herr Volk)

3. Firmenkuverts

- Programm
- Druck „Ihre Meinung ist uns wichtig“
- Getränke / Essensgutscheine / Kuchen

Allgemein:

- Einladungsbrief an Eltern
- Einladung an Schulen
- Einladung an das Schulamt
- 2 Schüler 10er einteilen, die Firmen Weg in ihre Zimmer zeigen
(Empfang am Infostand)

Donnerstag 17.11 / Freitag 18.11. Aushang Gruppenraum:

Teilnehmerlisten für Workshops ⇐ Schüler / Klassenlehrer informieren

- Teilnehmerlisten: 30 Spalten ⇐ 20 Voranmeldung ⇐ 10 frei für Schulfremde
- Treffen 8.30 Uhr Samstag

Zeitraumen:

10.30 Uhr – 11.15 Uhr	1.Takt
11.30 Uhr – 12.15 Uhr	2.Takt
13.00 Uhr – 13.45 Uhr	3. Takt