



Förderung der beruflichen Teilhabe junger Menschen mit wesentlichen Behinderungen beim Übergang von der Schule in den allgemeinen Arbeitsmarkt

HANDREICHUNG

BERUFLICHE ORIENTIERUNG UNTER DEM ASPEKT DER TEILHABESICHERUNG

MODUL 1:

Planung, Vorbereitung und Durchführung von Berufswegekonferenzen

(Stand 07/2024)

Folgende Personen und Institutionen waren an der Erstellung der Handreichung beteiligt (in alphabetischer Reihenfolge):

Für die Bundesagentur für Arbeit:

- Fr. Eva Faller
- Fr. Silke Gelhard
- Fr. Lidia Neumann
- Fr. Dominique Schlüter

Für die Schularten und ihre Schulen

- Bildungszentrum Bonndorf, Hr. Felix Lehr
- GMS Albert-Schweitzer-Schule Lörrach, Hr. Rainer Eisenkolb
- GMS Alemannenschule Wutöschingen, Fr. Kerstin Rath
- GMS Bad Säckingen, Fr. Christine Rutschmann
- GMS Friedrich-Ebert-Schule Schopfheim, Fr. Klaudia Droste-Acocella
- GMS Hotzenwald, Fr. Marianne Husemann
- GMS Oberes Wiesental, Fr. Stefanie Waldvogel
- GMS Schillerschule Rheinfelden, Hr. Hans Peter Brugger
- GWRS Gurtweil, Hr. Bernhard Zimmermann
- GWRS Jestetten, Hr. Robert Poljak und Fr. Judith Bannholzer
- SBBZ Carl-Heinrich-Rösch-Schule Tiengen, Hr. Roland Zettel Kreide
- SBBZ Eichendorff-Schule-Rheinfelden, Hr. Thomas Fischer
- SBBZ Helen-Keller-Schule, Hr. David Weber
- SBBZ Johann-Peter-Hebel-Schule Schopfheim, Hr. Frank Peisan und Hr. Gerold Schmidt
- SBBZ Karl-Rolfus-Schule Herten, Fr. Birgit Hehl und Hr. Thomas Mürle
- SBBZ Langenstein-Schule Tiengen, Hr. Benjamin Schock
- SBBZ Pestalozzi-Schule Lörrach, Fr. Isolde Weiß und Fr. Anja Schubert
- SBBZ Rudolf-Graber-Schule Bad Säckingen, Fr. Karin Gassenmaier und Fr. Melanie Schumann
- SBBZ Waldtor-Schule Waldshut, Hr. Johannes Stegmaier und Hr. Simon Dobrodolac

Für das Staatliche Schulamt Lörrach

- Fachbereich Sek I - GMS/WRS, Hr. Dr. Helios Scherer
- Fachbereich Sek I - RS, Hr. Volker Pietschmann
- Fachbereich SBBZ, Hr. Volker Koch

Für das ZSL als unterstützendes System

- Fr. Ruth Bucher
- Fr. Juliane Hönle
- Fr. Alexandra Podjadtke

Inhaltsverzeichnis

ÜBERSICHT/KURZDARSTELLUNG	3
1. PROZESSVERANTWORTLICHE	3
2. ZIELE DES PROZESSES	3
3. ZIELGRUPPE	3
4. BETEILIGTE STELLEN/PROZESSBETEILIGTE	3
5. AUFGABEN UND AUFGABENFOLGE	3
6. PROZESSDARSTELLUNG	3
ZIELSETZUNG DER BERUFSWEGEKONFERENZ	4
ZIELGRUPPE	4
DIE GRUNDLAGE: EIN GEMEINSAMER INKLUSIONSBEGRIFF	4
QUALITÄTSSTANDARDS FÜR DIE UMSETZUNG VON BERUFSWEGEKONFERENZEN	5
QUALITÄTSSTANDARD 1: INKLUSIVE HALTUNG UND KULTUR DER GEGENSEITIGEN WERTSCHÄTZUNG	5
KRITERIEN	5
INDIKATOREN	5
QUALITÄTSSTANDARD 2: WEITERENTWICKLUNG SCHULORGANISATORISCHER STRUKTUREN	6
KRITERIEN	6
INDIKATOREN	6
AUFGABEN UND AUFGABENABFOLGE	7
A. ORGANISATORISCHER RAHMEN: TEILNEHMER UND ZIELSETZUNGEN DER BWK	7
B. PROZESSBESCHREIBUNG GESAMTPROZESS	8
ABLAUFBESCHREIBUNG GESAMTPROZESS PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG EINER BWK	8
C. PROZESSBETEILIGTE: ROLLEN/AUFGABENTRÄGER-BESCHREIBUNG	9
AUFGABEN DES INKLUSIONSBEAUFTRAGTEN	10
AUFGABEN DES BEAUFTRAGTEN FÜR BO IN DER INKLUSION (NUR AN SEK I SCHULEN UND SBBZ)	11
AUFGABEN DES SONDERPÄDAGOGEN FÜR DIE BWK	12
AUFGABEN DES KLASSENLEHRERS FÜR DIE BWK	13
CHECKLISTE FÜR DEN KLASSENLEHRER FÜR DIE BWK	14
ORGANISATORISCHE ABKLÄRUNGEN IM VORFELD (PARTNER)	14
KOMPETENZINVENTAR (KI)	14
VORBEREITUNG MIT DEM JUGENDLICHEN	14
VORBEREITUNG DER ANDEREN BETEILIGTEN (TEAM, ELTERN)	14
ERGEBNISDOKUMENTATION	15
DURCHFÜHRUNG DER BWK/ABLAUFBESCHREIBUNG FÜR DIE KONFERENZ	16
DER ABLAUF DER BWK/DURCHFÜHRUNG	16
DIE MODERATION	17

ANHANG **1**

ZEITPLANUNG: AKTIONSPLAN („MEILENSTEINPLANUNG“) – SCHRITTE **1**

Übersicht/Kurzdarstellung

1. Prozessverantwortliche

Staatliches Schulamt Lörrach, Schulleitungen der SBBZ, GMS, GWRS, RS und der Inklusiven Standorte mit Sek I

2. Ziele des Prozesses

Dieser Prozess hat das Ziel, die BWK für alle Beteiligten transparent und in den Prozessschritten und Aufgabenfolgen einheitlich zu beschreiben für eine standardisierte Umsetzung in den Allg. Schulen der Landkreise Lörrach und Waldshut.

Durch die BWK wird gewährleistet, dass sämtliche Erkenntnisse im Prozess der Berufswegeplanung mit allen beteiligten Partnern frühzeitig und umfassend kommuniziert und vereinbart werden.

Ausgehend von einem einheitlichen Teilhabeverständnis für alle Schülerinnen und Schüler gibt es abgestimmte und verbindliche Verfahrensabläufe und Handlungsleitlinien für die BO im Rahmen der Inklusion.

Diese unterstützen an Allgemeinbildenden Schulen die individuelle Laufbahnbegleitung von Schülerinnen und Schülern mit und ohne sonderpädagogischen Förderbedarf.

3. Zielgruppe

Schüler an SBBZ, die von wesentlicher Behinderung bedroht sind. Wesentlich behindert sind nach den Kooperationsvereinbarungen Menschen im Grenzbereich geistige Entwicklung und Lernen, in den Förderschwerpunkten körperlich-motorische Beeinträchtigung, Sehen, Hören, Sprache, emotional-soziale Entwicklung, Autismus und Epilepsie.

4. Beteiligte Stellen/Prozessbeteiligte

- Schulleitungen
- Benannte Aufgabenträger/Kollegen
- Schulamt / EGH LÖ - WT (nach Vorabgespräch)

5. Aufgaben und Aufgabenfolge

Siehe ab Seite 7.

6. Prozessdarstellung

Siehe hierzu ab Seite 16 und im Anhang Seite 1.

Zielsetzung der Berufswegekonzferenz

Die Berufswegekonzferenz (BWK) ist das verbindliche und zentrale Instrument zur individuellen Steuerung im Rahmen der Berufswegeplanung.

Ziel des Instruments der BWK ist die verbindliche gemeinsame Auswertung, Planung und Umsetzung aller erforderlichen Schritte, um den individuellen Weg des Jugendlichen zur Teilhabe an Arbeit zu finden. Grundlage hierfür sind die „Gemeinsamen Grundlagen zur Förderung von Übergängen für wesentlich behinderte Menschen zum allgemeinen Arbeitsmarkt“ des Teilhabeausschusses Baden-Württemberg, sowie die Kooperationsvereinbarungen zur Umsetzung des Bundesprogramms „Initiative Inklusion“.

Durch die BWK wird gewährleistet, dass sämtliche Erkenntnisse im Prozess der Berufswegeplanung mit allen beteiligten Partnern frühzeitig und umfassend kommuniziert und vereinbart werden.

Die beteiligten Partner lernen die Jugendlichen so frühzeitig kennen.

Die Berufswegekonzferenz ermöglicht allen Beteiligten, Ideen für die weitere berufliche Vorbereitung zu sammeln und mögliche berufliche Wege aufzuzeigen.

Im Idealfall definieren die Jugendlichen selbst die Ziele und die zur Zielerreichung notwendigen Rahmenbedingungen und Hilfen für die weitere Klärung ihrer beruflichen Qualifizierung.

Die Jugendlichen und jungen Erwachsenen stehen im Mittelpunkt und übernehmen Verantwortung für die eigene Berufswegeplanung. Dies äußert sich in der gemeinsamen Vorbereitung der Berufswegekonzferenz durch Schülerinnen und Schüler sowie den Lehrkräften und bei der Umsetzung der vereinbarten Ziele.

Zielgruppe

Das Instrument der Berufswegekonzferenz wurde für den Personenkreis der wesentlich Behinderten geschaffen und ist in den Kooperationsvereinbarungen von Kultusministerium, Sozialministerium, der Regionaldirektion und dem KVJS hinterlegt. Auf diesen basiert ebenfalls die Handreichung des Staatlichen Schulamtes Lörrach.

Wesentlich behindert sind nach den Kooperationsvereinbarungen Menschen im Grenzbereich geistige Entwicklung und Lernen, in den Förderschwerpunkten körperlich-motorische Beeinträchtigung, Sehen, Hören, Sprache, emotional-soziale Entwicklung, Autismus und Epilepsie.

Schüler mit dem eindeutigen Förderschwerpunkt Lernen sind nicht Zielgruppe, hier kann es aus Ressourcengründen keine Berufswegekonzferenz unter Beteiligung der Agentur für Arbeit geben.

Die Grundlage: Ein gemeinsamer Inklusionsbegriff

Inklusion im Sinne des gemeinsamen Lernens an allgemeinbildenden Schulen umfasst die konsequente Umsetzung der individuellen Förderung in der Schule und bedarfsbezogene

sonderpädagogische Unterstützung und Beratung mit dem übergeordneten Ziel, bestmögliche Bildungschancen, berufliche Integration und ein individuell möglichst hohes Maß an Aktivität und Teilhabe für alle jungen Menschen zu erreichen, ob mit oder ohne besonderen Förderbedarf, Behinderung, Beeinträchtigung und Benachteiligung.

Eine inklusive Schule zeichnet sich durch eine Haltung und Kultur der gegenseitigen Wertschätzung aus, die sich darin ausdrückt, dass jeder Mensch ganz selbstverständlich dazugehört.

Dabei unterstützt die gezielte Weiterentwicklung schulorganisatorischer Strukturen die Umsetzung von Individueller Förderung als durchgängiges Schul- und Unterrichtsprinzip und ermöglicht die passgenaue Qualifizierung des schulischen Personals. Die Kooperation mit internen und externen Partnern zielt konsequent auf die Erweiterung von Aktivität und Teilhabe.

Qualitätsstandards für die Umsetzung von Berufswegekonzferenzen

Qualitätsstandard 1: Inklusive Haltung und Kultur der gegenseitigen Wertschätzung

Die Berufswegeplanung ist ein Prozess ab Klasse 5, der mit einer inklusiven Grundhaltung und gegenseitigen Wertschätzung der schulischen Akteure stattfindet.

Die Anwesenheit, die Existenz und Zugehörigkeit des Schülers an der Schule wird nicht in Frage gestellt.

Kriterien

- Die Schule erarbeitet Themenstellungen zur erweiterten Bildungsplanung und bezieht die Kooperationspartner und außerschulische Experten mit ein (Berufswegekonzferenzen, Berufsorientierungsmaßnahmen)
- Die Lehrkräfte wissen um die Lernvoraussetzungen der Schüler. Sie erkennen lernfördernde und -hemmende Faktoren und können die Folgen daraus bearbeiten.
- Das Umfeld des Schülers, wie Lehrer, Eltern, Mitschüler, ist informiert über die schulischen Absprachen. Die Absprachen sind allgemeingültig, dokumentiert und jederzeit einsehbar.

Indikatoren

- Es gibt ein Fortbildungs- und Personalentwicklungskonzept, das verbindlich und allen bekannt ist
- Fälle werden von verschiedenen Seiten beleuchtet, die gleichwertig nebeneinanderstehen. Entscheidungen/Ergebnisse werden evaluiert und erst danach bewertet
- Gespräche mit inner- und außerschulischen Organisationen werden als Gewinn gesehen

Qualitätsstandard 2: Weiterentwicklung schulorganisatorischer Strukturen

Ausgehend von einem einheitlichen Teilhabeverständnis für alle Schülerinnen und Schüler gibt es abgestimmte und verbindliche Verfahrensabläufe und Handlungsleitlinien für die BO im Rahmen der Inklusion.

Diese unterstützen an Allgemeinbildenden Schulen die individuelle Laufbahnbegleitung von Schülerinnen und Schülern mit und ohne sonderpädagogischen Förderbedarf.

Kriterien

- BO-Inklusion ist im BO-Konzept der Schule verankert/eingebettet in die innere Schulentwicklung.
- Ein gemeinsames Verständnis als Grundlage von inklusivem Arbeiten und eine kontinuierliche Reflexion ist systematisiert verankert.
- Eine Abschluss-Anschluss-Orientierung ist Teil der gemeinsamen systematischen Arbeit und Reflexion.

Indikatoren

- Es sind Standards und Strukturen für eine gemeinsame Arbeitsweise in den Schulen für die Prozesse/Abläufe festgelegt und in den Schulen bekannt.
- Ansprechpartner- (Inklusionsbeauftragte) und Funktionsrollenbeschreibungen liegen vor/sind bekannt.
- Das Arbeitsfeld des „Inklusionsbeauftragten“ ist beschrieben und gesichert.
- Die beschriebenen Strukturen und Rollen erleichtern die Kommunikation zwischen den Schulen.

Aufgaben und Aufgabenabfolge

a. Organisatorischer Rahmen: Teilnehmer und Zielsetzungen der BWK

Perspektive Förderbereich / Werkstatt für behinderte Menschen (WfbM)	Perspektive allgemeiner Arbeitsmarkt
<p>ZIELSETZUNG:</p> <p>Klärung der Möglichkeiten und Begleitung des Übergangs</p>	<p>ZIELSETZUNG:</p> <p>Klärung der Möglichkeiten und Begleitung des Übergangs</p>
<p>Verbindlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schüler oder Schülerin • Erziehungsberechtigte bzw. gesetzliche Betreuer • Agentur für Arbeit (Reha-Berater) • Aufnehmende Einrichtung • (z.B. WfbM) • Klassenlehrkraft 	<p>Verbindlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schüler oder Schülerin • Erziehungsberechtigte bzw. gesetzliche Betreuer • Agentur für Arbeit (Reha-Berater) • Klassenlehrkraft • IFD – Fachkraft
<p>Optional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eingliederungshilfe (bei Fragen zu begleitenden Hilfen/Wohnen nach SGB XII) • Jugendhilfe (bei notwendigen Maßnahmen nach SGB VIII) • weitere Partner nach Bedarf (z.B. Praktikumsbetrieb) • Schulleitung • Möglichst: Berufliche Schulen • Kreishandwerkskammern • <i>(Schulamt – nur in Ausnahmefällen)</i> 	<p>Optional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei Schüler und Schülerinnen mit einer Diagnostik aus dem Bereich Autismusspektrumsstörung (ASS) (Leistungen nach § 35 a, SGB VIII) - ASD - Sachbearbeiter, Autismusbeauftragte/r des Staatlichen Schulamtes • weitere Partner nach Bedarf (z.B. berufliche Schule, Praktikumsbetrieb) • Eingliederungshilfe (bei Fragen zu begleitenden Hilfen/Wohnen nach SGB XII) • Jugendhilfe (bei notwendigen Maßnahmen nach SGB VIII) • Schulleitung • <i>(Schulamt – nur in Ausnahmefällen)</i>
<p>Jede BWK wird von einer im Vorfeld dafür benannten Person moderiert. Eine weitere Person führt das Protokoll (Mantelbogen 2 des Kompetenzinventars)</p>	

b. Prozessbeschreibung Gesamtprozess

Ablaufbeschreibung Gesamtprozess Planung und Durchführung einer BWK

Allgemeinbildende Schule:

- Alle inklusiv beschulten SuS der o.g. Zielgruppen werden bis einschließlich der 8. Klassen durch den Regelprozess der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben (BBvE) der Agentur für Arbeit Lörrach betreut.
- Die Teilnahme an BWKs wird im Bedarfsfall (siehe Zielgruppe) in der Vorabschlussklasse, in jedem Fall jedoch in der Abschlussklasse durch die Reha-Beratungsfachkraft (Reha-BFK) sichergestellt.

SBBZ L:

- Die Schulen schicken zum Ende der 9. Klasse (KOOP1) Anmeldebögen und Gesamtbeurteilungsbögen und die Zustimmung zur Psychologischen Eignungsuntersuchung (PSEU) an das Berufsberatungs-Team (postalisch oder über eine externe Ablage WebDAV).
- Die BFK nimmt bei o.g. Zielgruppe in der 8. Klasse vor der Weichenstellung (BVE/VAB-KF) an BWKs teil.

SBBZ GENT/KMENT:

- Für Schüler und Schülerinnen im Förderschwerpunkt GENT sollte ab dem letzten Hauptstufenjahr eine Berufswegekonzferenz durchgeführt werden, wenn eine Beschäftigung auf dem 1. Arbeitsmarkt realistisch erscheint.
- Die Reha-Beratung nimmt teil, wenn es um zentrale Weichenstellungen geht, so z.B. an der Berufswegekonzferenz vor dem Übergang in die BVE oder beim Übergang von der BVE in KoBV. Ziel ist, den Prozess der beruflichen Orientierung zu einem möglichst frühen Zeitpunkt zu implementieren, auch, um einem dauerhaften Verbleib der Schülerschaft in stationären Systemen entgegenzuwirken.

c. Prozessbeteiligte: Rollen/Aufgabenträger-Beschreibung

Zeit	Prozess	Verantwortung/ Steuerung	Beteiligte
Juli	Auswertung Prozess BWK aktuelles Schuljahr	Schulleitung	Schulen
	Terminplanung gesamter Schulamtsbezirk in einer Dienstbesprechung	BO-Beauftragte SSA	Schulleitungen, BfA, SSA
	Durchführungsort planen (AA, Schwerpunkt Schulen)	Schulleitung	
	Festlegung BWK-Beteiligte (JA, EGH...)	- SSA: Schulräte (DB) - KI-Multiplikatoren	DB - Schulleitung (weil Prozessverantwortliche) - AA - IFD - LRA Eingliederungshilfe - SBBZen mit SEK 1 - SEK I-Schulen
September	Beauftragungen/Rollen sind schulintern definiert und bekannt	Schulleitung	
Oktober	SL meldet an KI-Multiplikatoren → Termin SSA	SSA - BO-Beauftragte	Schulleitungen melden KI-Multiplikatoren
	Einzelfälle mit SSA kommunizieren + TN planen (BWK)	Schulleitung	
November	Save-the-Date BWKen → Informationen an Eltern	Schulleitung delegiert an Inklusionsbeauftragten	alle BWK-Beteiligten
Dezember	Einladung an Eltern und alle Beteiligten bis spätestens 6 Wochen vor BWK-Termin	Schulleitung delegiert an Inklusionsbeauftragten	BWK-Beteiligte
Januar	Welche Schüler stehen für eine BWK an?	Schulleitung	- Klassenlehrkräfte - Sonderpädagoge
Februar	Festlegung Beteiligte BWK	Schulleitung	schulintern - Schulleitung - Klassenlehrkraft
Zeitraum von März bis Juni, je nach Ablauf und Anforderung vor Ort	- KI ausfüllen - KI versenden 10 Schultage vor BWK-Termin	Klassenlehrer	z.B. - Klassenkonferenz - Eltern - Schüler - Schulsozialarbeit
	Planen 1 Woche vorher: - Raum - Technik - Moderation ist definiert - Protokollant ist definiert - Verpflegung	Schulleitung delegiert an BO-Beauftragten	
	Mantelbogen 2 verschicken (datenschutzkonform)	Schulleitung delegiert an BO-Beauftragten	intern zu organisieren
	Qualitätssicherung → schulinterne Evaluation	Schulleitung	- Schulleitung - Moderator - Protokollant - Klassenlehrkraft - weitere...

Aufgaben des Inklusionsbeauftragten

Allgemeine Aufgabenbeschreibung	<i>Sichert die gleichberechtigte schulische Teilhabe und den barrierefreien Zugang zur Berufsorientierung und deren Anchlüsse.</i>
Verantwortlichkeiten/Aufgaben/Ziele / Themen	<p>Der Inklusionsbeauftragte/Beauftragter BO Inklusion ist verantwortlich/zuständig für ...</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Hat Überblick über alle Schüle und Schülerinnen mit SBA und vertritt deren Interessen. b) Koordiniert zusammen mit Beauftragten BO (und Schulleitung) schulinterne Abläufe (Praktika, Betriebsbesichtigungen, Ausbildungsbotschafter, Hospitationen in Anschlussysteme, BWKs etc.) c) Interne Organisation von Information und Kommunikation innerhalb der Schule bezüglich Aufgaben und Verfahrensschritten. d) Information der Eltern in Zusammenarbeit mit weiteren schulischen Partnern. e) die Organisation und Koordination von Netzwerkpartnern (Eingliederungshilfe, AA, Integrationsfachdienst; ASD, evtl. SSA über Schulleitung). f) Kontaktaufnahme zu Eltern, Betreuer, Klassenleitung, Sonderpädagogen und allen notwendigen Netzwerkpartnern. g) Hilfestellung und Unterstützung von Eltern bei Beantragung von Assistenzleistungen und Kontaktvermittlung von Netzwerkpartnern. h) Ist Ansprechpartner für externe Netzwerkpartner (Praktikumsbetriebe, AA, Integrationsfachdienst, Eingliederungshilfe, Jugendhilfe). <p>SE:</p> <ol style="list-style-type: none"> i) Planung und Koordination von Fortbildungsmaßnahmen j) Initiierung von Maßnahmen zur Schulentwicklung hinsichtlich inklusiver BO k) Qualitätssicherung (PDCA jährlich, Regelkommunikation mit Schulleitung und allen Verantwortlichen)
Nötige Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunikationskompetenz zielgruppenspezifisch (SchülerInnen, Eltern, Netzwerkpartnern) - Moderationskompetenzen - Systemkenntnis über Netzwerkpartner und Anschlussmöglichkeiten - Dokumentationskenntnis (Zusammenstellung von Daten und Fakten; Runde Tische; Bildungswegekonferenzen, Protokolle der BWKs) <p>Er/Sie besitzt oder erwirbt in Fortbildungen Kompetenzen in den jeweiligen beauftragten Fachgebieten/Aufgabenfeldern.</p>
Befugnisse und Anrechnungen	<p>Der Inklusionsbeauftragte hat – mit Einverständnis der Schulleitung – Zugang zu allen Informationen, die für die Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben relevant sind.</p> <p>Anrechnung – 1 LWS/10 Schüler</p>

Beginn und Dauer der Funktion	<p>Der Inklusionsbeauftragte bewirbt sich/meldet sich freiwillig/wird bzw. wird von Schulleitung beauftragt; Kollegium wird über Aufgaben und Zuständigkeiten informiert.</p> <p>Die Dauer der Funktion ist nicht beschränkt.</p> <p>Im Verlauf der Zeit kann auch ein Wechsel stattfinden. Die Schulleitung hat die Arbeitsfähigkeit für alle Beteiligten in den Zusammenhängen der Inklusion im Blick und besitzt deshalb Vetorecht.</p>
--------------------------------------	--

Aufgaben des Beauftragten für BO in der Inklusion (Nur an Sek I Schulen und SBBZ)

Allgemeine Aufgabenbeschreibung	<p><i>Der Beauftragte für die Berufliche Orientierung (BO) erarbeitet in Absprache mit der Schulleitung (SL) ein BO-Konzept für die eigene Schule.</i></p> <p><i>Er ist zuständig für die Steuerung von schulorganisatorischen Abläufen sowie deren Gestaltung u. Durchführung.</i></p>
Verantwortlichkeiten/Aufgaben/Ziele .../Themen ...	<p>Der Beauftragter BO (Sek I /SBBZ) ist verantwortlich/zuständig für ...</p> <ol style="list-style-type: none"> Organisation und Koordination von der BO-Jahresplanung [Terminierung von BO-Gespräche, Praktika, BO-Portfolio ab Kl.5, Organisation von Profil-AC, Kompetenzentwicklung in allen Stufen, BWK (an SBBZen) – Treffen mit dem Inklusionsbeauftragten (Sek I)] Interne Organisation von Information und Kommunikation innerhalb der Schule Kollegen (GKLs/TKs), Schüler, Eltern, Schulsozialarbeit, Berufseinstiegsbegleitern, Schulbegleitern. Externe Organisation und Kommunikation mit Koop-Partnern (Bildungsakademie, Agentur für Arbeit (AfA), Ausbildungsbotschafter, Kooperative Berufsorientierung (CjD), Planung und Koordination von Fortbildungsmaßnahmen (Teilnahme an Jahrestagungen, interne Schulung von Kollegen, ... Qualitätssicherung durch Dokumentation (z.B. im Rahmen von Boris, BOAktiv)
Nötige Kompetenzen	<p>BO-Fachwissen - konzeptuell und inhaltlich.</p> <p>Systemkenntnis der Kooperationspartner (Zuständigkeiten, Ansprechpartner, Anforderungen).</p> <p>Kommunikationskompetenz, Präsentationsfähigkeit, Planungskompetenz, Moderationskompetenz</p> <p>Er/Sie besitzt oder erwirbt in Fortbildungen Kompetenzen in den jeweiligen beauftragten Fachgebieten/Aufgabenfeldern.</p>
Befugnisse und Anrechnungen	<p>Der Beauftragter BO (Sek I /SBBZ) hat – mit Einverständnis der Schulleitung – Zugang zu allen Informationen, die für die Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben relevant sind.</p> <p>Anrechnung: Mindestens eine Stunde + WBS in Stufe 8 (Sek I)</p>
Beginn und Dauer der Funktion	<p>Der Beauftragter BO (Sek I /SBBZ) bewirbt sich/meldet sich freiwillig/wird benannt und wird vor dem Kollegium ernannt (Mandat).</p> <p>Die Dauer der Funktion ist nicht beschränkt. Die Aufgabe sollte längerfristig übernommen werden.</p> <p>Im Verlauf der Zeit kann auch ein Wechsel stattfinden. (Einlernen des neuen BO durch den alten)</p> <p>Die Schulleitung hat die Arbeitsfähigkeit für alle Beteiligten in den Zusammenhängen der Inklusion im Blick und besitzt deshalb Vetorecht.</p>

Aufgaben des Sonderpädagogen für die BWK

Allgemeine Aufgabenbeschreibung	<i>Gleichberechtigtes Mitglied des multiprofessionellen Teams. Wächterfunktion bezogen auf ILEB, zieldifferenten Unterricht, Aktivität/Teilhabe und Anschlussorientierung</i>
Verantwortlichkeiten/ Aufgaben/ Ziele / Themen	Der Sonderpädagoge ist verantwortlich/zuständig für ... <ul style="list-style-type: none"> a) Bearbeiten der KI's in Kooperation mit Klassenlehrer; insbesondere für ergänzende Aspekte in der von Förderplanung Interne Organisation von Information und Kommunikation innerhalb der Schule b) Koordination / Beratung im Klassenteam, in Stufenteams oder in der GLK bezüglich sonderpädagogischer Aspekte c) Übernimmt das Lerncoaching der inklusiven Schüler d) Kooperiert bei Elternarbeit im Klassenteam (Elternsprechtag, Elterngespräche, Elternabend); übernimmt themenspezifische Anteile (z.B. Infoabend Klasse 5 für Eltern der Inklusionsschüler*innen / schulische, berufliche Anschlussperspektiven) e) Praktikumsbegleitung, evtl.-suche f) Kooperation mit, Beratung der Fach-/Klassenlehrer*innen bei zieldifferenter Unterrichtsplanung / -gestaltung, Beachtung der Anschlussorientierung g) Konzeption / Planung und Training von lebenspraktischen Kompetenzen (Lebensfelder)
Nötige Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlage: ILEB Individuelle Lern- und Entwicklungs-Begleitung - Kommunikationskompetenz, Moderationskompetenz - Systemkenntnis (Unterstützungssysteme, Systeme der Regelschule...) Er/Sie besitzt oder erwirbt in Fortbildungen Kompetenzen in den jeweiligen beauftragten Fachgebieten/Aufgabenfeldern.
Befugnisse und Anrechnungen	Der Sonderpädagoge hat Zugang zu allen Informationen, die für die Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben relevant sind.
Beginn und Dauer der Funktion	Hilfreich ist eine Ausstattung des Sonderpädagogen mit möglichst hohem Deputatsanteil und möglichst langfristiger Abordnung (Systemkenntnis / Beziehungskultur)

Aufgaben des Klassenlehrers für die BWK

Allgemeine Aufgabenbeschreibung	<i>Führen einer Klasse</i>
Verantwortlichkeiten/ Aufgaben/ Ziele / Themen	<p>Übernimmt Klassenleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Führung eines Lern-/Leistungs-/Entwicklungsprotokolls in Kooperation mit dem Sonderpädagogen b) Kontaktaufnahme zu den Eltern ab Kl.5 oder bei Wechsel der Klassenleitung, Information über das KI und das Inklusionskonzept der Schule c) Vorbereitung und Begleitung des Schülers im Rahmen des BO-Konzeptes der Schule, in Kooperation mit dem Inklusionsbeauftragten <ul style="list-style-type: none"> c.1 Terminierung Elternabend/Elterngespräch hinsichtlich BWK in Kooperation mit dem Inklusionsbeauftragten d) Information aller in der Klasse unterrichtenden Lehrer*innen e) Kooperation mit dem Sonderpädagogen <p>Ziel: durchgängig Informationsweitergabe über die gesamte Schulzeit.</p>
Nötige Kompetenzen	<p>Umfassendes Wissen über Inklusionskonzept der Schule</p> <p>Grundwissen hinsichtlich KI/ BWK/ Bo in der Inklusion</p> <p>Grundwissen hinsichtlich des Bildungsplans des SBBZ</p> <p>Umfassendes Wissen um Schülerbewertung der besuchten Schulform/Lernentwicklungsbericht für SuS mit Förderstatus</p> <p>Moderationskompetenz</p>
Befugnisse und Anrechnungen	Kenntnis aller Informationen hinsichtlich des Kindes, die für den schulischen Werdegang erforderlich sind.
Beginn und Dauer der Funktion	Solange Klassenleiter der betreffenden Klasse

Checkliste für den Klassenlehrer für die BWK

Organisatorische Abklärungen im Vorfeld (Partner)

		✓
1.	Planungstreffen für den Kreis Waldshut zur Abklärung der BWK-Termine für das nächste Schuljahr; am zweiten Montag im Juli um 15:30 Uhr in der Carl-Heinrich-Rösch-Schule.	
2.	Vorabklärungen bei komplexen Themen mit Agentur für Arbeit, IFD-Fachkraft und weiteren Partnern	
3.	Rechtzeitige Einladung an alle Beteiligten (mind. vier Wochen vorher); Termine möglichst frühzeitig den Eltern bekanntgeben	
4.	Teamabsprachen treffen zu Aufgabenteilung, Moderation, Protokollierung, Raumgestaltung, Getränke etc.	

Kompetenzinventar (KI)

		✓
1.	Die für die berufliche Entwicklung des Schülers notwendigen Module werden ausgefüllt. <ul style="list-style-type: none"> - Grundsätzlich wird das KI kooperativ mit dem/der Schüler*in, den Erziehungsberechtigten und den Mitarbeiter*innen des Klassenteams erarbeitet. - Kompetenzen im Feld „Bemerkungen“ konkretisieren (https://www.ifd-bw.de/kompetenzinventar/) - immer: Modul Aussagen der Schule zu Fähigkeiten und Belastbarkeit - nach Bedarf: weitere Module 	
2..	Das KI mindestens zwei Wochen vor der BWK datenschutzkonform an alle Beteiligten (inkl. Jugendlicher und Eltern) verschicken.	

Vorbereitung mit dem Jugendlichen

		✓
1.	Besprechen des Kompetenzinventars	
2.	Bedeutung von Berufswegekonferenzen erläutern	
3.	Ihre Rolle erklären: Schüler*in ist Hauptperson und entscheidungskompetent	
4.	Schülervorstellung/Präsentation vorbereiten (Ideensammlung: Power-Point-Präsentation, Moderationskarten, Vorstellungsbogen, Bilder, Sprachcomputer, FLIP-Chart etc.)	
5.	Vorstellung üben (z.B. Rollenspiel)	
6.	Auf konkrete Situation vorbereiten (z.B. BWK im Rollenspiel üben)	

Vorbereitung der anderen Beteiligten (Team, Eltern)

		✓
1.	Funktion und Ziel der BWK erklären	
2.	Inhalte und Verfahren erläutern	
3.	Stellenwert und Verbindlichkeit verdeutlichen	

Ergebnisdokumentation

		✓
1.	Kompetenzinventar-Mantelbogen 2 nach der BWK an alle Beteiligten datenschutzkonform verschicken.	

Durchführung der BWK/Ablaufbeschreibung für die Konferenz

Der Ablauf der BWK/Durchführung

Bei der Perspektive „allgemeiner Arbeitsmarkt“, muss der Mantelbogen 1 ausgefüllt vorliegen und von dem/der Schüler*in und den Erziehungsberechtigten unterschrieben werden. Dieser dient der Beauftragung des Integrationsfachdienstes.

1. Begrüßung (Moderator)
2. Darstellung von Funktion und geplantem Ablauf (Moderator)
3. Vorstellung aller Beteiligten
4. Schüler stellt (z.B. mit PP-Präsentation oder Flipchart) bisherige Arbeitserfahrung, Stärken, Hilfebedarf, Pläne vor
5. Sichtweisen/Ideen der Lehrkraft werden eingebracht
6. Sichtweise der Erziehungsberechtigten werden eingebracht
7. Sichtweisen/Ideen der anderen Beteiligten werden eingebracht
8. Gemeinsame Vereinbarung des geeigneten Weges in Arbeit und Beruf
(Entscheidungskompetenz über Weg und Ziele liegt bei den Schüler*innen)
9. Festlegung von konkreten und verbindlichen Zielen (SMART: spezifisch - messbar – attraktiv – realistisch - terminiert) für die restliche Schulzeit sowie der notwendigen Rahmenbedingungen für einen gelingenden Übergang.
10. Der gedruckte Mantelbogen 2 (Protokoll) wird den Erziehungsberechtigten ausgehändigt (Protokollant) oder im Anschluss datenschutzkonform versandt.

Die Moderation

Die Berufswegekonzferenzen werden von einer Person moderiert. Dabei muss sichergestellt sein, dass sich der Moderator auf diese Rolle konzentrieren kann.

Vor der BWK:

		✓
1.	Mit den Punkten 1 bis 3 vertraut machen siehe unten)	
2.	Abfrage, wie sich der/die Schüler/Schülerin äußern/einbezogen werden kann.	

Während der BWK:

Folgende Aufgaben/Grundhaltungen sind für die Wahrnehmung der Moderation relevant:

- Ruhige, freundliche, positive Atmosphäre schaffen
- Gesprächskultur (mit der Schülerkommunizieren, nicht über die Person hinweg, sondern diese direkt ansprechen etc.)
- Ziele der BWK im Blick behalten
- Stärken, Fähigkeiten, Möglichkeiten betonen
- Beteiligung aller sicherstellen
- Teilnehmerbeiträge nicht bewerten
- Keine der geäußerten Meinungen zu seiner machen
- Verschiedene Perspektiven deutlich machen
- Den konstruktiven Gehalt erkennen, Dinge positiv und konstruktiv (um)formulieren

Ergebnisse zusammenfassen, Ziele und Vereinbarungen festhalten, Dokumentation im Mantelbogen 2 des KI (=> SMART)

Schule / Schulamt / XYZ	Thema
Eindeutiger Prozessname	

Anhang

Zeitplanung: Aktionsplan („Meilensteinplanung“) – Schritte

Prozess: Planung und Durchführung einer BWK						
Nr.	Bis wann? Zeit	Was? Arbeitsschritte	Wer? Verantwortliche/r	mit wem? Personen	Dokumente Voraussetzungen / Ressourcen	Erfolg ist, wenn ... Meilensteine
			A	C	
			A			
			B			
			C			

