

Schuleigenes BO-Konzept der Dr. Pienitz Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung Pirna

Gliederungspunkte:

1. Unsere Ausgangssituation für die BO
2. Zentrale Ziele der BO unserer Schule
3. Organisation unserer BO und Verantwortlichkeiten
4. Übersicht über unsere BO-Maßnahmen
5. Unsere zentralen BO-Bausteine
6. Arbeit mit dem Ordner Leben und Arbeit
7. Partner unserer BO
8. Auswertung und Evaluation unserer BO-Maßnahmen

1. Unsere Ausgangssituation für die BO

An der Dr. Pienitz-Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung werden Schüler mit Förderbedarf im Schwerpunkt geistige Entwicklung, auf Grund schwerwiegender Beeinträchtigungen im kognitiven Bereich, verbunden mit sozial-kommunikativen und emotionalen Besonderheiten unterrichtet und betreut.

Die Schule versteht sich als ein Ort, an dem die SuS lernen, sich in der Umwelt zurechtzufinden, sich in sozialen Beziehungen zu orientieren und diese zu gestalten. Sie ist ein Lernort, der den SuS ermöglicht, Dinge und Prozesse so zu begreifen, wie es Körper, Intellekt und Sinne zulassen.

Die Aufnahme in unsere Förderschule erfolgt über ein Verfahren zur Feststellung des Sonderpädagogischen Förderbedarfs, in dem Methoden der Förderdiagnostik angewendet werden. Dies geschieht in der Regel mit vollendetem 6. Lebensjahr, ohne besondere Zugangsvoraussetzungen.

Unsere SuS realisieren ihre Regelschulzeit von 9 Schulbesuchsjahren innerhalb der Unterstufe, der Mittelstufe und der Oberstufe. Jede Stufe geht jeweils über drei Jahre. Die 3-jährige Berufsschulpflicht absolvieren unsere Schüler innerhalb der Werkstufe.

Quelle: Schulprogramm

In den vergangenen Jahren hat sich die o. g. Schülerschaft in ihren Lernvoraussetzungen verändert. Die Anzahl derjenigen SuS mit klassisch geistigen Behinderungen oder Krankheiten, die eine derartige Schädigung beinhalten, hat abgenommen. Demgegenüber hat die Anzahl der SuS mit sozial-emotionalen Auffälligkeiten in Wechselwirkung mit einer Lernschwäche zugenommen.

Auch hat sich die Anzahl der SuS mit Migrationshintergrund erhöht. Hier sind oftmals Sprachbarrieren, kulturelle Unterschiede oder auch traumatische Erfahrungen, gekoppelt mit einer Lernschwäche, die Ausgangssituation für das Lernen.

Eine Vielzahl der SuS haben unterschiedlichste Vorerfahrungen an anderen Schulen, zum Teil mit anderen Schwerpunkten gemacht, haben dort unterschiedlichste Lernvoraussetzungen und -einstellungen erworben und kommen im Laufe ihrer

Schulzeit an die Dr. Pienitz-Schule.

All dies kann das tägliche Miteinander in den Klassen sehr herausfordernd gestalten. Bei SuS mit sozial-emotionalen Beeinträchtigungen und bei solchen mit Migrationshintergrund ist die Kommunikation und Zusammenarbeit mit den Eltern tendenziell problematisch.

Die Dr. Pienitz-Schule befindet sich zentrumsnah im Stadtgebiet Pirna. Die nächste Bushaltestelle ist nur wenige Meter entfernt. Damit ist die Anbindung an ein gut ausgebautes Netz des öffentlichen Stadtverkehrs gegeben.

Die WfbM der AWO liegt in etwa 2 km entfernt von der Schule.

Die Außenstelle dieser Werkstatt, welche bevorzugter Ort für die Ableistung von Praktika unserer SuS ist, befindet sich im benachbarten Heidenau.

Eine weitere WfbM in freier Trägerschaft ist in einem Pirnaer Stadtteil am Rande der Stadt zu erreichen.

Erfahrungsgemäß wechselt die übergroße Mehrzahl der Absolventen der Dr. Pienitz-Schule in eine dieser Werkstätten, um ihr berufliches Leben zu beginnen.

Daher gibt es langjährige gute Kontakte zwischen der Schule und den Werkstätten.

In Pirna gibt es eine Vielzahl von klein- und mittelständigen Unternehmen. Viele von ihnen kommen als potenzielle Möglichkeiten für unsere SuS in Betracht, sich dort im Rahmen von Praktika auszuprobieren und erste berufliche Erfahrungen zu sammeln. In langjähriger Praxis allerdings hat sich erwiesen, dass sich der Zugang zu diesen Betrieben meist nur über viel persönliches Engagement oder entsprechende persönliche Beziehungen öffnet.

2. Zentrale Ziele der BO unserer Schule

SuS der Dr. Pienitz-Schule erwerben auf der jeweiligen Aneignungsebene anwendungsbereites Grundwissen, das es ihnen ermöglicht, aktuelle und zukünftige Lebensaufgaben zu bewältigen. *(Erwerb von anwendungsbereitem Grundwissen)*

Sie erleben sich in allen Lern- und Lebensbereichen als handelnde Personen. Sie eignen sich Lern- und Methodenkompetenzen sowie Selbst- und Sozialkompetenzen an, die ihnen eine aktive und sinnerfüllte Lebensbewältigung in sozialer Integration ermöglichen. Sie erweitern ihr Handlungsrepertoire und können Gelerntes auf aktuelle Situationen in ihrer Lebenswelt übertragen. Sie verfügen über individuelle Handlungs- und Problemlösungsstrategien. *(Erwerb von lebenspraktischer Handlungskompetenz)*

Durch die Vermittlung und das Erleben von Werten im schulischen Alltag erfahren die SuS Wertschätzung, Anerkennung und Toleranz und werden befähigt, Werte und Normen auf der Grundlage der freiheitlich-demokratischen Grundordnung anzuerkennen und zu leben. *(Befähigung zur mitgestaltenden Teilhabe)*

Quelle: Lehrplan Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung

Anwendungsbereites Grundwissen im Blick auf Berufsorientierung heißt:

Die SuS

- kennen ausgewählte Berufsbereiche und berufliche Tätigkeiten,
- kennen grundlegende Anforderungen des Arbeitslebens,
- kennen grundlegende Rechte und Pflichten im Arbeitsleben,
- gewinnen Einblick in einfache ökonomische Sachverhalte,
- kennen Institutionen und Partner, die den Übergang von der Schule in die Berufs- und Arbeitswelt unterstützen.

Lebenspraktische Handlungskompetenz im Blick auf Berufsorientierung heißt:

Die SuS

- können eigene Fähigkeiten und Stärken einschätzen und in Beziehung zu beruflichen Anforderungen setzen,
- machen ihre beruflichen Wünsche deutlich,
- entwickeln realistische Vorstellungen von einem künftigen Arbeitsplatz oder Arbeitstätigkeiten,
- können berufsbezogenen Erfahrungen auf individueller Weise dokumentieren,
- übertragen ihre Kenntnisse zum Bewerbungsverfahren auf reale Situationen.

Befähigung zur mitgestaltenden Teilhabe im Blick auf Berufsorientierung heißt:

Die SuS

- reflektieren die Notwendigkeit sowie die persönliche und gesellschaftliche Bedeutung ihrer Arbeit,
- entwickeln eine positive Einstellung und Motivation zum Arbeiten,
- übernehmen im Rahmen ihrer individuellen Möglichkeiten Verantwortung für ihre persönliche Zukunftsplanung.

Quelle: Lehrplan Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung

3. Organisation unserer BO und Verantwortlichkeiten

Auf Grund der vielfältigen Besonderheiten der Unterrichtsvermittlung in der Werkstufe strebt die Schulleitung an, Kolleginnen und Kollegen mit diesbezüglich entsprechenden Erfahrungen dauerhaft in der Werkstufe einzusetzen.

Verantwortlich für die Vermittlung aller für die Berufsorientierung relevanter Lerninhalte sind die Klassenlehrer und Fachlehrer, die zusammen mit den Pädagogischen Fachkräften im Unterricht als Klassenteam arbeiten. Diese Teams

werden ggf. durch Einzelfallhelfer/Schulbegleiter, Therapeuten und Praktikanten ergänzt.

Vor Beginn des jeweiligen Schuljahres treffen die jeweiligen Teams konkrete Absprachen, wer entsprechende Lerninhalte zur Berufsorientierung vermittelt.

Im Laufe des Schuljahres finden drei bis vier Fachgruppenberatungen der Werkstufe statt. Dort werden alle Fragen der Berufsorientierung besprochen, koordiniert und regelmäßig evaluiert und das weitere Vorgehen abgestimmt. Die Termine für diese Tagungen werden vor Beginn des jeweiligen Schuljahres von der Schulleitung festgelegt oder bei Bedarf zusätzlich individuell vereinbart.

Fächerverbindender Unterricht:

Der fächerverbindende Unterricht stellt einen zentralen Schwerpunkt in der Werkstufe der Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung dar.

In dieser Lebens- und Lernphase stehen die Vorbereitung auf ein möglichst selbstbestimmtes Erwachsenenleben, die Teilhabe am gesellschaftlichen Leben sowie die Entwicklung lebenspraktischer und berufsvorbereitender Kompetenzen im Vordergrund.

Der fächerverbindende Unterricht greift reale Lebenssituationen auf und verbindet Kompetenzen aus unterschiedlichen Fachbereichen wie Arbeit und Beruf, Mathematik, Deutsch, Sachunterricht, ästhetischer Bildung sowie sozialer und personaler Bildung. Dadurch wird Wissen nicht isoliert vermittelt, sondern zur handlungsorientierten Gesamterfahrung.

Die SuS erleben ihre eigenen Fähigkeiten als wirksam und lernen, Verantwortung für Arbeitsprozesse zu übernehmen.

Fächerverbindende Lernangebote ermöglichen es in besonderer Weise, diese Ziele ganzheitlich und lebensnah zu verfolgen. Somit kommt diese Unterrichtsform den realen Gegebenheiten im Berufsleben sehr nahe.

Daher werden in der Werkstufe die Möglichkeiten des Fächerverbindenden ausgeschöpft.

In der Fachgruppe Werkstufe werden entsprechende Inhalte der zeitliche Rahmen und Organisationsformen zum Ende des Schuljahres für das kommende Schuljahr diskutiert und die Verantwortlichkeiten festgelegt, so dass der Stundenplan für beteiligte Kollegen entsprechend gestaltet werden kann.

Werkstattpraktika:

Verantwortlich ist der von der Schulleitung benannte Kollege für die Kommunikation mit den WfbM der Region.

Er organisiert in Absprache mit den Werkstufenklassenteams und den WfbM, jeweils zum Ende eines Schuljahres für das kommende Schuljahr, alle Eckpunkte der Werkstattpraktika.

Alle weitere Verantwortung liegt beim jeweiligen Klassenlehrer. Er nimmt vor Beginn der Praktika mit den WfbM Kontakt auf und trifft Feinabsprachen zu Lernvoraussetzungen der SuS, Intensität der Begleitung durch Schul- und Werkstattpersonal, individuelle Besonderheiten der SuS, Pausenversorgung etc. Der Klassenlehrer kommuniziert mit den Eltern alle für das Praktikum relevanten Fragen.

Der Klassenlehrer wertet in Absprache mit dem Werkstattpersonal das jeweils absolvierte Praktikum aus. Zu entsprechenden Auswertungsgesprächen lädt er die Eltern ein.

Der Klassenlehrer ist verantwortlich für das Anlegen von Praktikumsmappen für jeden Schüler. Dort werden alle für diese Praktika relevanten Dokumente gesammelt. Am Ende der Schulzeit wird die Praktikumsmappe in den OLA-Ordner integriert.

Praxistage (Montagspraktikum):

Verantwortlich für die Organisation, Durchführung und Auswertung aller Praktika innerhalb des Schulhauses sind die Klassenteams. Diese treffen innerhalb der regelmäßig stattfindenden Tagungen der Fachgruppe „Werkstufe“ Absprachen zu Verantwortlichkeiten für Arbeitsfelder und Gruppenzusammensetzung.

Verantwortlich für Organisation, Durchführung und Auswertung aller Praktika außerhalb des Schulhauses ist der von der Schulleitung benannte Kollege. Aus pragmatischen Gründen ist dies derselbe, der für die Kommunikation mit den WfbM zuständig ist.

Dieser Kollege ist zu allen Fragen dieser Praktika im engen Austausch mit den jeweiligen Klassenteams, den Praktikumsstellen und mit den Eltern.

Er ist verantwortlich für das Erstellen entsprechender Praktikumsvereinbarungen, Belehrungen über das Verhalten auf den zurückzulegenden Wegstrecken und die Dokumentation der Praktikasauswertungen durch den jeweiligen Betrieb.

Alle Dokumente im Zusammenhang mit dem Praxistag innerhalb oder außerhalb des Schulhauses werden im OLA-Ordner im Kapitel „Meine Arbeit“ gesammelt.

Praxistage klassenintern:

Verantwortlich für die Organisation, Durchführung und Auswertung aller Praktika in dieser Form sind die Klassenteams.

Praktika IFD:

Verantwortlich für die Kontaktaufnahmen zum IFD sind die am Angebot des IFD interessierte SuS, Eltern und der Klassenlehrer. Sie erörtern die Frage, ob die Dienstleistungen des IFD für die betreffenden SuS sinnvoll sind und legen ggf. Schritte zur Kommunikation mit dem IFD fest.

Ist die Verbindung zum IFD hergestellt, ist er verantwortlich für die Durchführung einer Potenzialanalyse, für die Organisation, Durchführung und Auswertung von Praktika und für die Kommunikation mit Schule und Elternhaus.

4. Übersicht über unsere BO-Maßnahmen

Oberstufe

Kernziele der BO	Angebote / Inhalte/ Maßnahmen der BO <i>FU: Fachunterricht</i> <i>FVU: fächerverbindender Unterricht</i>	Verantwortliche <i>KL: Klassenlehrer;</i> <i>FL: Fachlehrer</i> <i>BB: Reha Berater;</i> <i>PF: Pädagogische Fachkraft</i>
<ul style="list-style-type: none"> • eigene Neigungen und Begabungen entdecken • eigene Stärken und Fähigkeiten einschätzen • erste Einblicke in die Arbeitswelt erhalten • zunehmend realistische Zukunftsvorstellungen entwickeln 	<p>FU:</p> <ul style="list-style-type: none"> – berufliche Tätigkeiten und Arbeitsorte kennen lernen – Selbsteinschätzung üben, mit Fremdeinschätzung vergleichen – Informationen für den Alltag beschaffen und austauschen – Kompetenzen in allen Bereichen des Grundlegenden Unterrichts und des fachorientierten Unterrichts erweitern 	<p>KL, FL, PF</p>
<ul style="list-style-type: none"> • eine positive Einstellung und Motivation zum Arbeiten entwickeln • Anforderungen an das Arbeits- und Sozialverhalten kennenlernen und einüben • das eigene Handlungsrepertoire im praktischen Tun erweitern 	<p>FU, FVU:</p> <p>- Bearbeitung von 6 Semesterthemen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Soziale Beziehungen, Freizeit 2. Landschaft, Tiere, Pflanzen 3. Selbstversorgung 4. Zeit, Öffentlichkeit, Verkehr 5. Mensch 6. Schule, Wohnen <p>- Benutzen öffentlicher Verkehrsmittel</p>	<p>KL, FL, PF</p>
	<p>FVU:</p> <p>Projektstage und Exkursionen in Betriebe und Unternehmen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ganztagsangebote als Neigungskurse Tanz, Chor, Fußball, 	<p>KL, FL, PF</p>

	Judo, Trommeln, Schulband, Verkehrserziehung mit dem Fahrrad, Futterkrippe (kulinarische Pausenversorgung), Hausmeisterarbeiten	
--	---	--

Werkstufe

Kernziele der BO	Angebote / Inhalte/ Maßnahmen der BO <i>FU: Fachunterricht</i> <i>FVU: fächerverbindender Unterricht</i>	Verantwortliche <i>KL: Klassenlehrer;</i> <i>FL: Fachlehrer</i> <i>BB: Reha Berater;</i> <i>PF: Pädagogische Fachkraft</i>
<ul style="list-style-type: none"> • eigene Stärken und Fähigkeiten einschätzen • den individuellen und gesellschaftlichen Wert des Arbeitens erkennen • grundlegende Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt kennen • Anforderungen an das Arbeits- und Sozialverhalten kennen und sich entsprechend verhalten • sich mit beruflichen Tätigkeiten, Berufsbereichen und Arbeitsabläufen auseinandersetzen und Praxiserfahrungen reflektieren • Arbeitsprozesse im außerschulischen Kontext bewältigen • Informations- und 	<p>FU:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Stärken und Fähigkeiten bestimmen: dokumentierte Selbst- und Fremdeinschätzung – Einführung des OLA und Arbeiten mit dem OLA – Schülerpraktika im Bereich der schulischen Dienstleistungen – Schülerpraktika in WfbM und Unternehmen – praktisches Arbeiten im Klassenverband innerhalb und außerhalb der Schule (Praxistage) – Mobilitätstraining – Technik im Alltag erleben und begreifen, Umgang mit Computer u.a. – Kompetenzen in allen Bereichen des Grundlegenden Unterrichts und des Fachorientierten Unterrichts erweitern – Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Vorstellungsgespräch – Kommunikationstraining – sich mit grundlegende Elementen 	<p>KL, FL, PF, IFD</p>

	<input type="checkbox"/> schuleigenes BO-Konzept
Zeitlicher Rahmen	mehrstündig, ggf. ganztägig (Projekttag, Tagesexkursion)
Lernziele/ Kompetenzen der SuS	<input type="checkbox"/> gewinnen Einblick in regionale Unternehmen/Einrichtungen und berufliche Tätigkeiten <input type="checkbox"/> gewinnen Einblick in grundlegende Anforderungen des Arbeitslebens <input type="checkbox"/> gewinnen Einblick in die Notwendigkeit und persönliche Bedeutsamkeit von Arbeit
Dokumentation/ Ergebnissicherung	<input type="checkbox"/> schuleigene Arbeitsblätter <input type="checkbox"/> OLA-Arbeitsblätter „Ein Betrieb stellt sich vor.“
Vorbereitung	<input type="checkbox"/> Recherche zu den Unternehmen und Einrichtungen <input type="checkbox"/> Absprache Termin, Inhalt, Umfang, Lernvoraussetzungen der SuS <input type="checkbox"/> Recherche zur Bewältigung der Wege <input type="checkbox"/> Exkursionsantrag an SL, Information der Eltern, ggf. Abmeldung der SuS von Schulspeisung, klassenübergreifenden Angeboten, Therapien <input type="checkbox"/> Information und Motivation der SuS <input type="checkbox"/> Erarbeitung von Erkundungsaufträgen und entsprechenden Arbeitsblättern
Nachbereitung	<input type="checkbox"/> Auswertung in der Klasse, z. B. Erstellen von Erkundungsberichten (mündlich, schriftlich, mit Bildern) <input type="checkbox"/> Nutzen der Websites der Unternehmen und Einrichtungen
Materialien/ Medien	Websites der Unternehmen und Einrichtungen
Kosten	ggf. Fahrtkosten

5.2. Schülerfirma (Futterkrippe)

Kernziele	<input type="checkbox"/> eigene Neigungen und Begabungen entdecken <input type="checkbox"/> eine positive Einstellung und Motivation zum Arbeiten entwickeln <input type="checkbox"/> sich mit Anforderungen an das Arbeits- und Sozialverhalten auseinandersetzen <input type="checkbox"/> das eigene Handlungsrepertoire im praktischen Tun erweitern
Inhalt	Die SuS setzen im Rahmen eines Schulprojekts, das ähnlich einer realen Firma strukturiert und organisiert ist, eine Geschäftsidee um. Sie stellen Produkte her und/oder bieten Dienstleistungen an. Sie setzen sich praktisch mit Aufgaben wie Verkauf, Abrechnung,

	Bestellung und Werbung sowie situativen Anforderungen, z. B. Bewerbung und Kundengespräch auseinander.
Verantwortung/ Lehrplanbezug	<input type="checkbox"/> verantwortliche Lehrkraft <input type="checkbox"/> GU: Mathematik, Deutsch <input type="checkbox"/> FU: Hauswirtschaft, Werken, Kunst <input type="checkbox"/> schuleigenes BO-Konzept
Zeitlicher Rahmen	in Abhängigkeit von der Geschäftsidee und der Organisationsstruktur kontinuierlich im Laufe eines Schuljahres bzw. mehrerer Schuljahre
Lernziele/ Kompetenzen der SuS	<input type="checkbox"/> kennen Arbeitsbereiche und Tätigkeiten in der Schülerfirma <input type="checkbox"/> bringen sich in die Planung und Gestaltung von Arbeitsbereichen ein <input type="checkbox"/> setzen sich mit beruflichen Tätigkeiten und Arbeitsabläufen auseinander <input type="checkbox"/> sind in der Lage, in guter Qualität Produkte herzustellen und/oder Dienstleistungen auszuführen <input type="checkbox"/> entdecken Neigungen und Begabungen im praktischen Tun <input type="checkbox"/> können sich angemessen in Anforderungssituationen einer Schülerfirma (z. B. Kundengespräch) verhalten <input type="checkbox"/> können ihre praktischen Erfahrungen reflektieren
Dokumentation/ Ergebnissicher- ung	Zertifikat, OLA, Teil 2
Vorbereitung	<input type="checkbox"/> Absprachen zwischen verantwortlicher Lehrkraft, SL, Kollegium und ggf. Kooperationspartnern <input type="checkbox"/> Erstellung/Fortschreibung des schuleigenen Schülerfirmenkonzeptes <input type="checkbox"/> Recherche von Finanzierungsmöglichkeiten
Nachbereitung	<input type="checkbox"/> Reflektieren der praktischen Erfahrungen <input type="checkbox"/> Ableitung von Handlungsschritten
Materialien/ Medien	<input type="checkbox"/> Handreichung und Materialien für Schülerfirmen: http://lsj-sachsen.de/verein/veroeffentlichungen/ <input type="checkbox"/> Zertifikatsvorlage: www.berufswahlpass-sachsen.de , Materialpool, Schlagwort: OLA
Kosten	evtl. Startkapital für die Schülerfirma

5.3. Praxistag klassenintern

Kernziele	<input type="checkbox"/> Arbeitsprozesse im außerhalb des Schulgebäudes bewältigen <input type="checkbox"/> grundlegende Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt kennen
-----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Anforderungen an das Arbeits- und Sozialverhalten kennen und sich entsprechend verhalten <input type="checkbox"/> den individuellen und gesellschaftlichen Wert des Arbeitens erkennen <input type="checkbox"/> realistische berufliche Wünsche entwickeln <input type="checkbox"/> sich mit Perspektiven nach der Schule auseinandersetzen und den persönlichen Lebensweg planen <input type="checkbox"/> die eigene Mobilität erweitern
Inhalt	Die SuS lernen im Klassenverband Arbeitsbedingungen und betriebliche Abläufe in Unternehmen und Einrichtungen des allgemeinen Arbeitsmarktes kennen und sind im Rahmen ihrer individuellen Möglichkeiten in Arbeitsprozesse eingebunden.
Verantwortung/ Lehrplanbezug	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> KL, ggf. FL, PFiU, Verantwortliche in den Unternehmen und Einrichtungen, Eltern <input type="checkbox"/> GU: Berufsorientierung, FU: Arbeit und Beruf <input type="checkbox"/> schuleigenes BO-Konzept
Zeitlicher Rahmen	siehe § 23a SOFS als Praxistag einmal monatlich Varianten entsprechender der individuellen Erfordernisse sind möglich
Lernziele/ Kompetenzen der SuS	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kennen ausgewählte Berufsbereiche und berufliche Tätigkeiten <input type="checkbox"/> lernen verschiedene Arbeitsabläufe kennen <input type="checkbox"/> wissen sich an außerschulischen Lernorten angemessen zu verhalten und Unterstützung einzufordern <input type="checkbox"/> erfahren aktive Einbindung in Arbeitsprozesse <input type="checkbox"/> können sich in Teams einbringen <input type="checkbox"/> lernen ihre Stärken und Fähigkeiten einzuschätzen <input type="checkbox"/> erfassen und reflektieren Anforderungen von beruflichen Tätigkeiten <input type="checkbox"/> erfahren, dass gelungene Arbeitsergebnisse und positive Erlebnisse in der Arbeitswelt die Selbstzufriedenheit stärken
Dokumentation/ Ergebnissicherung	<p>- Dokumentation der Arbeitsinhalte und -ergebnisse, Praktikumsmappe und/oder OLA Teil 2 (Werkstufe)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> OLA-Arbeitsblätter „Übersicht über meine Praktika“, „Mein Praktikum. Ich schätze mich selbst ein./Eine andere Person schätzt mich ein.“ „Das muss ich zum Arbeitsschutz beachten.“, „Meine Packliste für die Arbeitstasche“ (Werkstufe)
Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Akquise geeigneter Unternehmen und Einrichtungen <input type="checkbox"/> Praxistag-Vereinbarung zwischen Schule/Klasse und Betrieb <p>- Belehrung</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Absprachen zur Organisation mit SuS, Eltern, Praktikumsbetrieb zu Verpflegung, Arbeitskleidung, An- und Abreise

Nachbereitung	<input type="checkbox"/> Auswertungsgespräch zwischen Schule und Unternehmen/Einrichtung und Ableitung von nächsten Schritten
Materialien/ Medien	<input type="checkbox"/> OLA (Werkstufe) <ul style="list-style-type: none"> • ggf. Arbeits(schutz)kleidung • ggf. Fahrkarten / SB-Ausweise
Kosten	ggf. Fahrtkosten

Klassenstufe: Werkstufe

5.4. Auftaktelternabend zur Beruflichen Orientierung

Ziele	Die Eltern <input type="checkbox"/> sind hinsichtlich des Themas BO und ihrer Rolle im Berufswahlprozess ihres Kindes sensibilisiert <input type="checkbox"/> haben einen Überblick über die Angebote der Schule und ihrer Partner <input type="checkbox"/> wissen, wie sie die BO ihres Kindes und ggf. die BO-Angebote der Schule unterstützen können <input type="checkbox"/> können die vertieften Maßnahmen der BO gemäß § 48 SGB III des IFD in den Prozess der BO einordnen
Inhalte	Information der Eltern über <input type="checkbox"/> das Werkstufenkonzept (inklusive BO-Konzept) <input type="checkbox"/> Gestaltung des Überganges Schule-Arbeitsleben <input type="checkbox"/> Perspektiven für ihr Kind nach der Schule <input type="checkbox"/> Informations- und Unterstützungsangebote zur BO <input type="checkbox"/> vertiefte Maßnahmen der BO gemäß § 48 SGB III des IFD <input type="checkbox"/> die Arbeit mit dem OLA
Verantwortung/ Bezug	<input type="checkbox"/> BO-Lehrer, SL, KL <input type="checkbox"/> schuleigenes BO-Konzept
Zeitlicher Rahmen	zu Beginn der Werkstufe, ca. 60 min
Dokumentation	ggf. schuleigenes Informationsmaterial für Eltern
Vorbereitung	<input type="checkbox"/> Abstimmung der Lehrer mit Partnern <input type="checkbox"/> Einladung an die Eltern <input type="checkbox"/> Klärung räumlicher und technischer Voraussetzungen <input type="checkbox"/> Bereitstellung von Materialien (z. B. Werkstufen-/BO-Konzept)
Nachbereitung	Informationsmaterial für nicht anwesende Eltern
Materialien/ Medien	<input type="checkbox"/> Ablaufplan und Präsentationen in gemeinsamer Verantwortung der Schule und Partner, <input type="checkbox"/> ggf. Power-Point-Präsentation zum OLA für Eltern

	www.berufswahlpass-sachsen.de, Materialpool, Schlagwort: OLA
Kosten	keine

5.5. Einführung des „Ordners Leben und Arbeit“

Ziel	den persönlichen Lebensweg, Stärken, Fähigkeiten und Praxiserfahrungen dokumentieren und präsentieren
Inhalt	Die SuS lernen den OLA als Ordner kennen, mit dem sie Themen zur persönlichen Lebensplanung und BO bearbeiten und die Ergebnisse aus verschiedenen Bereichen des Lehrplans und Projekten sichern können. Sie erhalten ihren eigenen OLA und bearbeiten erste Inhalte zu ihrer Person.
Verantwortung/ Lehrplanbezug	<input type="checkbox"/> Lehrkraft BO in Zusammenarbeit mit KL <input type="checkbox"/> GU: Berufsorientierung <input type="checkbox"/> schuleigenes BO-Konzept
Zeitlicher Rahmen	2-3 Unterrichtseinheiten
Lernziele/Kompetenzen der SuS	<input type="checkbox"/> kennen den OLA und wissen, wie er aufgebaut ist <input type="checkbox"/> wissen, wie sie den OLA in der Werkstufe nutzen werden <input type="checkbox"/> setzen sich mit ihrer Person auseinander
Dokumentation/ Ergebnissicherung	OLA-Arbeitsblätter „Das bin ich“, „Über mich“
Vorbereitung	<input type="checkbox"/> schulinterne Entscheidung über die längerfristige Arbeit mit dem OLA im Werkstufen-Team herbeiführen <input type="checkbox"/> Organisation der benötigten Stückzahl an OLA für die Klasse
Nachbereitung	Nutzung des OLA in verschiedenen Bereichen des Lehrplans und Projekten auf Grundlage des schuleigenen BO-Konzepts
Materialien/ Medien	Handreichung zum OLA: www.berufswahlpass-sachsen.de , Materialpool, Schlagwort: OLA
Bestellung/ Kosten	Der OLA ist ein Projektergebnis und wird durch die LSJ Sachsen als gemeinnütziger Verein zum Selbstkostenpreis zur Verfügung gestellt. Die Bestellung sollte bis Ende Mai eines Jahres erfolgen. Für Schulen mit dem FSP geistige Entwicklung in Sachsen besteht grundsätzlich die Möglichkeit, den OLA aus dem durch den Schulträger zugewiesenen Budget für Lernmittel zu finanzieren. Der Preis des OLA wird regelmäßig unter Berücksichtigung von Bestellzahlen und Kosten kalkuliert und beträgt ca. 10 EUR.

5.6. Dokumentierte Selbst- und Fremdeinschätzung

Kernziele	<input type="checkbox"/> eigene Stärken und Fähigkeiten einschätzen <input type="checkbox"/> sich mit beruflichen Tätigkeiten, Berufsbereichen und Arbeitsabläufen auseinandersetzen und Praxiserfahrungen reflektieren <input type="checkbox"/> den persönlichen Lebensweg, Stärken, Fähigkeiten und Praxiserfahrungen dokumentieren und präsentieren <input type="checkbox"/> realistische berufliche Wünsche entwickeln
Inhalt	<p>Die SuS setzen sich mit den Anforderungen an berufliche Tätigkeiten und Sozialkompetenzen im Kontext der Arbeitswelt auseinander.</p> <p>Arbeitsblätter zur Selbst- und Fremdeinschätzung für Praktika und Praxistage werden eingeführt und angewendet.</p> <p>Es folgt die individuelle Auswertung im Vergleich von Selbst- und Fremdeinschätzung und die Ableitung eigener Stärken und Fähigkeiten.</p> <p>Die Ergebnisse setzen die SuS in Beziehung zu ihrer beruflichen Zukunftsplanung, d. h. es werden konkrete Handlungsschritte vereinbart.</p>
Verantwortung/ Lehrplanbezug	<input type="checkbox"/> KL, Praktikumsbeauftragter, Praktikumsverantwortliche in der WfbM und in Betrieben <input type="checkbox"/> GU: Berufsorientierung, FU: Arbeit und Beruf <input type="checkbox"/> schuleigenes BO-Konzept
Zeitlicher Rahmen	<input type="checkbox"/> immer wiederkehrender Einsatz in Zusammenhang mit Praxiserfahrungen
Lernziele/ Kompetenzen der SuS	<input type="checkbox"/> kennen die Kriterien, nach denen die jeweilige Einschätzung erfolgt <input type="checkbox"/> können mit Einschätzungsbögen umgehen <input type="checkbox"/> gewinnen Einblick in Zusammenhänge zwischen Selbstbild und Fremdbild <input type="checkbox"/> entwickeln ihre Reflexions- und Kritikfähigkeit <input type="checkbox"/> sind in der Lage, ihre Stärken und Schwächen zu benennen <input type="checkbox"/> können eigene Stärken und Fähigkeiten in Beziehung zu beruflichen Anforderungen setzen
Dokumentation/ Ergebnissicherung	<input type="checkbox"/> schuleinheitliche Einschätzungsbögen (mit individuellen Anpassungsmöglichkeiten), OLA Teil 2 <input type="checkbox"/> OLA-Arbeitsblätter: „Mein Praktikum. Ich schätze mich selbst ein.“/„Eine andere Person schätzt mich ein.“

	<input type="checkbox"/> ggf. Einschätzungsbögen z. B. von WfbM, Unternehmen, OLA Teil 2
Vorbereitung	<input type="checkbox"/> Festlegung von Formen der Dokumentation (Gesten, Piktogramme, Bilder, Schrift) <input type="checkbox"/> Festlegung von Kriterien, die die individuelle Entwicklung des SuS berücksichtigen und Erstellung/Auswahl von Einschätzungsbögen <input type="checkbox"/> Abstimmung der Dokumentation mit WfbM, Unternehmen und Einrichtungen
Nachbereitung	<input type="checkbox"/> individuelle Auswertungsgespräche <input type="checkbox"/> individuelle Förderplanung
Materialien/ Medien	<input type="checkbox"/> Bereitstellung von Piktogrammen, Smileys, Tokensystemen <input type="checkbox"/> OLA
Kosten	keine

5.7. Praktika in Werkstätten für behinderte Menschen

Kernziele	<input type="checkbox"/> Arbeitsprozesse im außerschulischen Kontext bewältigen <input type="checkbox"/> grundlegende Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt kennen <input type="checkbox"/> Anforderungen an das Arbeits- und Sozialverhalten kennen und sich entsprechend verhalten <input type="checkbox"/> eigene Stärken und Fähigkeiten einschätzen <input type="checkbox"/> den individuellen und gesellschaftlichen Wert des Arbeitens erkennen <input type="checkbox"/> realistische berufliche Wünsche entwickeln <input type="checkbox"/> sich mit Perspektiven nach der Schule auseinandersetzen und den persönlichen Lebensweg planen
Inhalt	Die SuS lernen Arbeitsbedingungen und betriebliche Abläufe in WfbM kennen und beteiligen sich im Rahmen ihrer individuellen Möglichkeiten an Arbeitsprozessen. Schwerstmehrfachbehinderten SuS werden entsprechende Erfahrungen im Förder- und Betreuungsbereich der WfbM vermittelt.
Verantwortung/ Lehrplanbezug	<input type="checkbox"/> KL, Lehrkraft BO, PFiU, Praktikumsverantwortlicher der Schule, Verantwortliche in den WfbM <input type="checkbox"/> GU: Berufsorientierung, FU: Arbeit und Beruf <input type="checkbox"/> schuleigenes BO-Konzept
Zeitlicher Rahmen	siehe § 23a SOFS 1. Werkstufenjahr 1 Woche 2. Werkstufenjahr 4 Wochen

	3. Werkstufenjahr 2 Wochen
Lernziele/ Kompetenzen der SuS	<input type="checkbox"/> kennen ausgewählte Berufsbereiche und berufliche Tätigkeiten in WfbM <input type="checkbox"/> kennen konkrete Anforderungen an das Arbeits- und Sozialverhalten in WfbM und verhalten sich entsprechend <input type="checkbox"/> können ihre Stärken bzgl. praktischer Tätigkeiten benennen <input type="checkbox"/> entwickeln zunehmend realistische berufliche Vorstellungen und Wünsche <input type="checkbox"/> erfahren aktive Einbindung in Arbeitsprozesse <input type="checkbox"/> erfahren, dass gelungene Arbeitsergebnisse und positive Erlebnisse in der Arbeitswelt die eigene Selbstzufriedenheit stärken <ul style="list-style-type: none"> • erweitern ihre Mobilität
Dokumentation/ Ergebnissicherung	<input type="checkbox"/> Praktikumsvertrag, Belehrung, Dokumentation der Arbeitsinhalte und -ergebnisse, Praktikumsmappe und/oder OLA Teil 2 <input type="checkbox"/> OLA-Arbeitsblätter „Übersicht über meine Praktika“, „Mein Praktikum. Ich schätze mich selbst ein./Eine andere Person schätzt mich ein.“ „Das muss ich zum Arbeitsschutz beachten.“, „Meine Packliste für die Arbeitstasche“ <input type="checkbox"/> werkstatteigenes Material, OLA Teil 2
Vorbereitung	siehe Handreichung Betriebspraktika, SMK 2014 S. 11 ff siehe Punkt 3 dieses Konzept individuelle Absprachen mit SuS und Eltern zur Auswahl der Werkstatt, zur Bewältigung der Arbeitswege; ggf. Organisation von Transporten, Fahrplanstudium, Fahrkartenkauf, Wegetraining, entsprechende Belehrungen
Nachbereitung	<input type="checkbox"/> siehe Handreichung Betriebspraktika, SMK 2014, S. 12/13 <input type="checkbox"/> Auswertungsgespräch zwischen Schule, WfbM, SuS und Eltern und Ableitung von nächsten Schritten <input type="checkbox"/> Auswertung von Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung siehe Punkt 3 dieses Konzept
Materialien/ Medien	<input type="checkbox"/> Handreichung Betriebspraktika: www.publikationen.sachsen.de
Kosten	evtl. Fahrtkosten

5.8. Schulinterne Praxiserfahrungen

Kernziele	<input type="checkbox"/> sich mit beruflichen Tätigkeiten, Berufsbereichen und Arbeitsabläufen auseinandersetzen und Praxiserfahrungen reflektieren <input type="checkbox"/> eigene Stärken und Fähigkeiten einschätzen
-----------	--

	<input type="checkbox"/> Anforderungen an das Arbeits- und Sozialverhalten kennen und sich entsprechend verhalten <input type="checkbox"/> den individuellen und gesellschaftlichen Wert des Arbeitens erkennen
Inhalt	<p>Die SuS machen erste Praxiserfahrungen im geschützten Rahmen der Schule.</p> <p>Sie lernen Arbeitsbedingungen und betriebliche Abläufe z. B. beim Hausmeister, in der Wäschepflege, bei der Gebäudereinigung, im Schulgelände und Schulgarten kennen. Sie werden je nach Möglichkeiten in laufende Arbeitsprozesse eingebunden.</p>
Verantwortung/ Lehrplanbezug	<input type="checkbox"/> KL, FL <input type="checkbox"/> GU: Berufsorientierung, FU: Arbeit und Beruf <input type="checkbox"/> schuleigenes BO-Konzept
Zeitlicher Rahmen	<p>Als Praxistag einmal wöchentlich</p> <p>Varianten sind möglich</p>
Lernziele/ Kompetenzen der SuS	<input type="checkbox"/> erfahren im Rahmen der Schule aktive Einbindung in Arbeitsprozesse <input type="checkbox"/> kennen Anforderungen und können sich anforderungsgemäß verhalten <input type="checkbox"/> erfahren, dass positive Arbeitsergebnisse und -erlebnisse die eigene Selbstzufriedenheit stärken <input type="checkbox"/> können ihre Stärken und Fähigkeiten einschätzen <input type="checkbox"/> wenden Problemlösestrategien an
Dokumentation/ Ergebnissicherung	<input type="checkbox"/> Belehrung, Dokumentation der Arbeitsinhalte und Ergebnisse, Praktikumsmappe und/oder OLA Teil 2 <input type="checkbox"/> OLA-Arbeitsblätter: „Mein Praktikum. Ich schätze mich selbst ein.“, „Eine andere Person schätzt mich ein.“, „Das muss ich zum Arbeitsschutz beachten.“, „Meine Packliste für die Arbeitstasche“ <input type="checkbox"/> Praktikumseinschätzung, OLA Teil 2
Vorbereitung	<input type="checkbox"/> Benennung eines Praktikumsbetreuers <input type="checkbox"/> Gewinnung von Partnern in der Schule (z. B. Hausmeister) <input type="checkbox"/> Absprachen zu Tätigkeiten, Zeitumfang, Dokumentationsform etc. <input type="checkbox"/> Abstimmung mit dem Stundenplan
Nachbereitung	<input type="checkbox"/> siehe Handreichung Betriebspraktika, SMK 2014, S. 12/13 <input type="checkbox"/> Auswertungsgespräch zwischen KL/FL und SuS Ableitung von nächsten Schritten <input type="checkbox"/> Auswertung von Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung
Materialien/ Medien	<input type="checkbox"/> Handreichung Betriebspraktika, SMK 2014
Kosten	keine

5.9. Praktika in Unternehmen und Einrichtungen

Kernziele	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Arbeitsprozesse im außerschulischen Kontext bewältigen <input type="checkbox"/> grundlegende Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt kennen <input type="checkbox"/> Anforderungen an das Arbeits- und Sozialverhalten kennen und sich entsprechend verhalten <input type="checkbox"/> den individuellen und gesellschaftlichen Wert des Arbeitens erkennen <input type="checkbox"/> realistische berufliche Wünsche entwickeln <input type="checkbox"/> sich mit Perspektiven nach der Schule auseinandersetzen und den persönlichen Lebensweg planen <input type="checkbox"/> die eigene Mobilität erweitern
Inhalt	Die SuS lernen Arbeitsbedingungen und betriebliche Abläufe in Unternehmen und Einrichtungen des allgemeinen Arbeitsmarktes kennen und sind im Rahmen ihrer individuellen Möglichkeiten in Arbeitsprozesse eingebunden.
Verantwortung/ Lehrplanbezug	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> KL, Lehrkraft BO, PFiU, Praktikumsverantwortlicher der Schule, Verantwortliche in den Unternehmen und Einrichtungen, Eltern <input type="checkbox"/> GU: Berufsorientierung, FU: Arbeit und Beruf <input type="checkbox"/> schuleigenes BO-Konzept
Zeitlicher Rahmen	<p>siehe § 23a SOFS als Praxistag einmal wöchentlich Varianten entsprechender der individuellen Erfordernisse sind möglich. Z. B. legen verschiedene Betriebe Wert auf einen Praktikumseinstieg über mehrere zusammenhängende Tage, um den SuS das Kennenlernen und Verinnerlichen der Betrieblichen Abläufe zu ermöglichen.</p>
Lernziele/ Kompetenzen der SuS	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kennen ausgewählte Berufsbereiche und berufliche Tätigkeiten <input type="checkbox"/> lernen verschiedene Arbeitsabläufe kennen <input type="checkbox"/> wissen sich an außerschulischen Lernorten angemessen zu verhalten und Unterstützung einzufordern <input type="checkbox"/> erfahren aktive Einbindung in Arbeitsprozesse <input type="checkbox"/> können sich in Teams einbringen <input type="checkbox"/> lernen ihre Stärken und Fähigkeiten einzuschätzen <input type="checkbox"/> erfassen und reflektieren Anforderungen von beruflichen Tätigkeiten <input type="checkbox"/> erfahren, dass gelungene Arbeitsergebnisse und positive Erlebnisse in der Arbeitswelt die Selbstzufriedenheit stärken

	<input type="checkbox"/> können notwendige Wege zu und von außerschulischen Lernorten selbständig zurücklegen
Dokumentation/ Ergebnissicherung	<input type="checkbox"/> Praktikumsvertrag, Belehrung, Dokumentation der Arbeitsinhalte und -ergebnisse, Praktikumsmappe und/oder OLA Teil 2 <input type="checkbox"/> OLA-Arbeitsblätter „Übersicht über meine Praktika“, „Mein Praktikum. Ich schätze mich selbst ein./Eine andere Person schätzt mich ein.“ „Das muss ich zum Arbeitsschutz beachten.“, „Meine Packliste für die Arbeitstasche“
Vorbereitung	<input type="checkbox"/> Akquise geeigneter Unternehmen und Einrichtungen für Praktika <input type="checkbox"/> Wegetraining <input type="checkbox"/> Absprachen zur Organisation <input type="checkbox"/> Vorstellung des jeweiligen Berufsfeldes im GU Berufsorientierung, siehe Handreichung Betriebspraktika, SMK 2014 S. 11 ff
Nachbereitung	<input type="checkbox"/> Auswertungsgespräch zwischen Schule und Unternehmen/ Einrichtung und Ableitung von nächsten Schritten, Gesprächsprotokoll <input type="checkbox"/> Auswertung von Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung
Materialien/ Medien	<input type="checkbox"/> Handreichung Betriebspraktika: www.publikationen.sachsen.de <input type="checkbox"/> OLA ggf. Arbeits(schutz)kleidung
Kosten	ggf. Fahrtkosten

5.10. Vertiefte Maßnahmen der Beruflichen Orientierung durch den Integrationsfachdienst

Kernziele	<input type="checkbox"/> sich mit Perspektiven nach der Schule auseinandersetzen und den persönlichen Berufsweg planen <input type="checkbox"/> Informations- und Unterstützungsangebote zur BO kennen und nutzen <input type="checkbox"/> eigene Stärken und Fähigkeiten einschätzen <input type="checkbox"/> sich mit beruflichen Tätigkeiten, Berufsbereichen und Arbeitsabläufen auseinandersetzen und Praxiserfahrungen reflektieren <input type="checkbox"/> Arbeitsprozesse im außerschulischen Kontext bewältigen
Inhalt	Auf der Grundlage einer Verwaltungsvereinbarung zwischen Regionaldirektion Sachsen der Bundesagentur für Arbeit, der KSV Sachsen, dem SMK und dem SMS führen die IFD aufeinander aufbauende vertiefte Maßnahmen der BO gemäß § 48 SGB III mit

	anschließender Übergangsbegleitung durch. Das sind: Potenzialanalyse, Etablierung eines Unterstützerkreises, Praxistage und Praktika vorwiegend in Betrieben/Unternehmen des allgemeinen Arbeitsmarktes, gemeinsame Praxisauswertung und Fallberatung sowie Übergangsbegleitung.
Verantwortung/ Lehrplanbezug	<input type="checkbox"/> IFD, SL, KL, Lehrkraft BO, BB, Eltern (Der IFD wird erst dann aktiv, wenn Bedarf durch Eltern, SuS oder Lehrkräfte angezeigt wurde.) <input type="checkbox"/> vertiefte, ergänzende Maßnahmen zum GU Berufsorientierung und FU Arbeit und Beruf <input type="checkbox"/> schuleigenes BO-Konzept
Zeitlicher Rahmen	Werkstufe
Lernziele/ Kompetenzen der SuS	<input type="checkbox"/> kennen den IFD und sein Angebot <input type="checkbox"/> entwickeln realistische berufliche Vorstellungen <input type="checkbox"/> planen den Berufsweg zielstrebig und konsequent <input type="checkbox"/> kennen ausgewählte Berufsbereiche und berufliche Tätigkeiten <input type="checkbox"/> lernen verschiedene Arbeitsabläufe kennen <input type="checkbox"/> wissen sich an außerschulischen Lernorten angemessen zu verhalten und Unterstützung einzufordern <input type="checkbox"/> erfahren aktive Einbindung in Arbeitsprozesse und bringen sich in Teams ein <input type="checkbox"/> können ihre Stärken und Fähigkeiten benennen <input type="checkbox"/> können notwendige Wege selbständig zurücklegen
Dokumentation/ Ergebnissicherung	<input type="checkbox"/> Infos zum IFD, OLA Teil 5 <input type="checkbox"/> Ergebnisse der Potenzialanalyse, Ergebnisse und Erfahrungen aus den Praktika mit IFD, OLA Teil 2
Vorbereitung	siehe „Leistungsbeschreibung zur Durchführung vertiefter Maßnahmen der BO für SuS mit FSP geistige Entwicklung“
Nachbereitung	<input type="checkbox"/> siehe „Leistungsbeschreibung zur Durchführung vertiefter Maßnahmen...“ <input type="checkbox"/> Ergebnissicherung durch IFD
Materialien/ Medien	„Leistungsbeschreibung zur Durchführung vertiefter Maßnahmen der BO für SuS mit FSP geistige Entwicklung“ https://www.bildung.sachsen.de/5495.htm
Kosten	keine (vollständige Finanzierung über die Maßnahme)

5.11. Erstgespräch im beruflichen Reha-Verfahren

Kernziele	<input type="checkbox"/> realistische berufliche Wünsche entwickeln und den persönlichen Berufsweg planen
-----------	---

	<input type="checkbox"/> Informations- und Unterstützungsangebote zur BO kennen und nutzen
Inhalt	<p>Es findet ein individuell vereinbartes Gespräch zwischen Schüler/in und Reha-Berater der Agentur für Arbeit und Eltern statt. Die Beteiligung der Schule ist sinnvoll.</p> <p>Der Reha-Berater erfasst persönliche Daten und individuelle Voraussetzungen des Schülers/der Schülerin und leitet Bedarfe für die ärztliche und berufspsychologische Begutachtung ab.</p> <p>Er erläutert berufliche Möglichkeiten und vereinbart abschließend mit den Teilnehmenden ein Folgegespräch.</p>
Verantwortung/ Lehrplanbezug	<p>Die Schulleitung meldet vor den Herbstferien alle Schulabgänger des laufenden Schuljahres an die Agentur für Arbeit.</p> <p>Der Reha-Beraterin der Agentur für Arbeit lädt die SuS zum Gespräch ein.</p> <p>In Einzelfällen nehmen SuS oder Eltern eher Kontakt mit der Agentur für Arbeit auf.</p>
Zeitlicher Rahmen	ca. 60 min
Lernziele/ Kompetenzen der SuS	<p>Die Gesprächsteilnehmer</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> haben einen Überblick zum regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie über die regionalen WfbM <input type="checkbox"/> lernen berufliche Alternativen und Überbrückungsmöglichkeiten kennen <input type="checkbox"/> kennen die Unterstützungsmöglichkeiten der AA
Dokumentation/ Ergebnissicherung	<p>Die Gesprächsteilnehmer</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> haben einen Überblick zum regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie über die regionalen WfbM <input type="checkbox"/> kennen berufliche Alternativen und Überbrückungsmöglichkeiten <input type="checkbox"/> kennen die Unterstützungsmöglichkeiten der AA
Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Informationsblatt AA → OLA Teil 5 <input type="checkbox"/> ggf. Informationen zu beruflichen Möglichkeiten, OLA Teil 2
Nachbereitung	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vorbereitung der SuS durch die Schule, persönliche Dokumentation (siehe Baustein 3.15) und Üben der entsprechenden Kommunikation <input type="checkbox"/> Einladung des Schülers/der Schülerin und der Eltern <input type="checkbox"/> Einleitung einer ärztlichen und ggf. berufspsychologischen Begutachtung durch BB <input type="checkbox"/> Reflexion des Gesprächs mit dem Schüler/der Schülerin durch die Schule
Materialien/	Materialien der Reha-Beraterin/Reha-Berater der Agentur für Arbeit

Medien	
Kosten	keine

5.12. Persönliche Dokumentation zur beruflichen Orientierung

Kernziele	<input type="checkbox"/> den persönlichen Lebensweg, Stärken, Fähigkeiten und Praxiserfahrungen dokumentieren und präsentieren <input type="checkbox"/> sich mit beruflichen Tätigkeiten, Berufsbereichen und Arbeitsabläufen auseinandersetzen und Praxiserfahrungen reflektieren
Inhalt	<p>Im Verlauf der Werkstufe dokumentieren die SuS ihre Vorstellungen zu Arbeit und Leben sowie ihre Ergebnisse bezüglich Stärken, Fähigkeiten und Praxiserfahrungen individuell in einem für sie geeigneten Medium.</p> <p>Sie setzen sich mit ihrem BO-Prozess und ihren beruflichen Möglichkeiten auseinander und üben die Präsentation von Ergebnissen.</p>
Verantwortung/ Lehrplanbezug	<input type="checkbox"/> KL, FL <input type="checkbox"/> GU: Berufsorientierung, Persönlichkeit und soziale Beziehungen, Deutsch, FU: Arbeit und Beruf <input type="checkbox"/> schuleigenes BO-Konzept
Zeitlicher Rahmen	immer wiederkehrende Anwendung in praxisorientierten Lernbereichen und im Kontext von Praktika und Praxistagen außerhalb der Schule
Lernziele/ Kompetenzen der SuS	<input type="checkbox"/> können ihre Ergebnisse bezüglich Stärken, Fähigkeiten und Praxiserfahrungen individuell dokumentieren <input type="checkbox"/> können für sich Möglichkeiten und Grenzen einer weitgehend selbständigen Lebensführung einschätzen <input type="checkbox"/> sind in der Lage, individuelle Ergebnisse zu präsentieren
Dokumentation/ Ergebnissicher- ung	z. B. als Ich-Buch oder im Form des OLA
Vorbereitung	<input type="checkbox"/> Bereitstellung der Materialien und Medien: Piktogramme, Fotos, Tablet, Materialien für Geräte der Unterstützten Kommunikation, Arbeitsblätter <input type="checkbox"/> individuelle Dokumentationsformen und deren Inhalte vereinbaren und mit den Beteiligten kommunizieren (z. B. Eltern, FL, IFD)
Nachbereitung	<input type="checkbox"/> Nutzung der BO-Dokumentation für die Zusammenarbeit mit AA,

	IFD und nachschulischen Einrichtungen <input type="checkbox"/> ggf. Verwendung für die Gestaltung einer vereinfachten Bewerbungsmappe
Materialien/ Medien	<input type="checkbox"/> elektronische Kommunikationshilfen (z. B. Talker) <input type="checkbox"/> nichtelektronische Kommunikationshilfen (z. B. Fotos) <input type="checkbox"/> OLA <input type="checkbox"/> schulinterne Arbeitsmaterialien
Kosten	keine

5.13. Mobilitätstraining

Kernziele	<input type="checkbox"/> die eigene Mobilität erweitern <input type="checkbox"/> eigene Stärken und Fähigkeiten einschätzen <input type="checkbox"/> Anforderungen an das Arbeits- und Sozialverhalten kennen und sich entsprechend verhalten
Inhalt	Die SuS lernen verschiedene Möglichkeiten zur Bewältigung von Wegen kennen. Sie erhalten Gelegenheit, Wege zu anderen Lernorten und zu Praktika zu trainieren. Sie erhöhen dabei systematisch ihre Selbstständigkeit und ihre Eigenverantwortung. Dazu nutzen sie Hilfsmittel wie Fahrpläne oder Telefon und fordern ggf. Unterstützung ein. Die SuS erleben, dass das Bewältigen von Wegen ein entscheidender Faktor für den Zugang zu einer geeigneten Beschäftigung ist.
Verantwortung/ Lehrplanbezug	<input type="checkbox"/> KL, FL, PFK <input type="checkbox"/> GU: Selbstständige Lebensführung (LB 8: Mobilität), Mathematik, Deutsch <input type="checkbox"/> FU: Arbeit und Beruf <input type="checkbox"/> schuleigenes BO-Konzept
Zeitlicher Rahmen	<input type="checkbox"/> regelmäßig in lebensnahen Situationen (z. B. bei Exkursionen, auf dem Schulweg, auf dem Weg ins Praktikum) oder <input type="checkbox"/> über einen längeren Zeitraum als Intensivtraining oder im GU
Lernziele/ Kompetenzen der SuS	<input type="checkbox"/> verfügen über grundlegende Kompetenzen im Straßenverkehr <input type="checkbox"/> lesen Fahrpläne und planen Wege <input type="checkbox"/> setzen erlernte Handlungsstrategien zur Bewältigung von Fußwegen und im ÖPNV ein (Umgang mit Zeit und Geld) <input type="checkbox"/> bewältigen Wege zunehmend selbstständig (z. B. zu Fuß, mit dem Rollstuhl und/oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln) <input type="checkbox"/> schätzen ihre Handlungsmöglichkeiten realistisch ein

	<input type="checkbox"/> kennen mögliche Gefahren im Straßenverkehr und Verhaltensregeln für Notfallsituationen
Dokumentation/ Ergebnissicherung	<input type="checkbox"/> OLA-Arbeitsblätter „So komme ich zu wichtigen Orten“, „Freizeitangebote in meiner Nähe“ <input type="checkbox"/> Checkliste zum Stand der Kompetenzen bzgl. Mobilität
Vorbereitung	<input type="checkbox"/> Erarbeiten einer Checkliste zum Stand der Kompetenzen bzgl. Mobilität <input type="checkbox"/> Planen der Wege, Zeiten, Verkehrsmöglichkeiten und evtl. Kosten <input type="checkbox"/> Besorgen aktueller Fahrpläne <input type="checkbox"/> Einholen des Einverständnisses der Eltern <input type="checkbox"/> Besprechen von Handlungsstrategien und Alternativen in Notsituationen <input type="checkbox"/> ggf. Organisieren einer Begleitperson <input type="checkbox"/> Austausch von Telefonnummern für den Notfall <input type="checkbox"/> ggf. Telefontraining <input type="checkbox"/> ggf. Kooperation mit Verkehrsbetrieben (z. B. „Busschule“)
Nachbereitung	<input type="checkbox"/> individuelle Auswertungsgespräche <input type="checkbox"/> individuelle Förderplanung <input type="checkbox"/> Wegetraining durch die Eltern und andere Bezugspersonen
Materialien/ Medien	<input type="checkbox"/> Checkliste zum Stand der Kompetenzen bzgl. Mobilität
Kosten	evtl. Fahrkosten

6. Arbeit mit dem „Ordner Leben und Arbeit“ (OLA)

Nachdem an unserer Schule seit 2012 Erfahrungen mit dem Erstdruck des OLA gesammelt wurden, beschloss die Fachgruppe Werkstufe gemeinsam mit der Schulleitung im Jahr 2015, dass der OLA verbindlich als Unterrichtsmaterial genutzt wird.

Der Fachgruppenleiter Werkstufe trägt die Verantwortung dafür, dass jeweils für das kommende Schuljahr OLA-Ordner in ausreichender Anzahl beschafft werden.

Der OLA-Ordner wird mit Beginn des ersten Werkstufenjahres den SuS überreicht und entsprechend eingeführt. (siehe Punkt 5.5. dieses Konzept)
Die Verantwortung dafür liegt beim Klassenlehrer, ggf. in Absprache mit dem BO unterrichtenden Fachlehrer.

Der OLA-Ordner wird im Klassenzimmer aufbewahrt, so dass er für SuS als tägliches Lernmittel jederzeit zugänglich ist.

Der OLA-Ordner ist wesentliches Unterrichtsmaterial für das Fach BO. Zudem werden in ihm sämtliche Praktikumsvereinbarungen, Praktikumsauswertungen und sonstige relevante Papiere, die den berufsvorbereitenden Werdegang der SuS dokumentieren, abgeheftet.

7. Partner unserer BO

Die folgende Tabelle zeigt, mit welchen Partnern in der Zeit von 2020 bis 2025 kooperiert wurde und worin das jeweilige Angebot der Partner bestand.

Kooperationspartner	Angebot des Partners	Angebotsform
AWO Zentrum für Arbeit und Bildung mit WfbM Betriebsstätten in Pirna Sonnenstein und Heidenau	- Montagearbeiten am Tisch - Holzwerkstatt - Dienstleistungsarbeiten im Küchenbereich	- Werkstattpraktika - Praktika für SuS mit schwerstmehrfachbehinderung im FBB - Montagspraktika
Produktwerk Graupa WfbM	- Montagearbeiten am Tisch - kreative Arbeitsangebote	- Werkstattpraktika
- Eissmann Automotive Betriebsstätte derAWO - Ehrlich Werkzeug und Gerätebau Leupoldishain Betriebsstätte der AWO	- Montagearbeiten am Tisch und an Maschinen für Autoteilezulieferer	- Werkstattpraktika - Montagspraktika
DIKA Diakonie-Kaufhaus	- Reinigungs-, Räum- und Sortieraufgaben von Waren - Begleitung von Möbeltransporten	- Montagspraktika - Praxistag
Wildpark Osterzgebirge	- Reinigungsaufgaben in Tiergehegen - Landschaftspflege	- Praxistag - Montagspraktika
Pirnaer Tafel	- Sortier- und Reinigungsarbeiten	- Praxistag
Schloss und Park Pillnitz	- Landschaftspflege	- Praxistag
SoLawi „Weites Feld“ Struppen	- Gartenarbeit - Feldarbeit - Arbeiten zur Gemüselagerung - Montagearbeiten - Reinigungsarbeiten in Stall, Scheune oder auf dem Hof	- Praxistag - Montagspraktika

- Kita „Menschens Kinder“ - Kita „Limonadenbaum“ - Kita „Unter den Linden“ - Kita „Schlumpfenhaus“	- Hilfestellung für und Beschäftigung von Kindergartenkindern	- Montagspraktika
- Kita „Sonnenschein“ - Kita „Kinderland“	- Hilfsarbeiten in der Hausmeisterei	- Montagspraktika
Böttcherei Schubert	- Reinigungsarbeiten in der Werkstatt - Hilfsarbeiten bei allen das Handwerk betreffenden Arbeitsschritten	- Montagspraktika
- Baumarkt „Bauen und Leben“ - Baumarkt „Toom“	- Reinigungsarbeiten - Waren in Regale füllen - Etiketten und Preise kontrollieren	- Montagspraktika
- Pizzaservice „Freddy Fresh“	- Alle Küchenarbeiten zur Pizzaherstellung - Pizzakartons falten - Mitfahrt zu Pizzakunden	- Montagspraktika
ASG Sachsen - Lehrküche - Holzwerkstatt	Küchenarbeiten oder Holzarbeiten unter Anleitung eines Lehrausbilders	- Montagspraktika
CJD Heidenau	- Holz- und Metallbearbeitung in einer Werkstatt unter Anleitung eines Lehrausbilders	- Montagspraktika - Praxistag
Luby Service Dresden	- Arbeiten in einer WfbM - Tätigkeiten im Catering- und Kantinenservice	- Montagspraktika
Soziale Arbeitsprojekte Sonnenstein SAPS	- Arbeiten in einer Großküche	- Montagspraktika
-ASB Seniorenzentrum „Am Schlossberg“ - Seniorenzentrum „Sächsische Schweiz“ - Diakonisches Altenzentrum Graupa	Hilfestellung für und Beschäftigung mit Senioren	- Montagspraktika
An- und Verkauf Schnabel	- Reinigungsarbeiten - Sortier- und Räumarbeiten von Waren	- Montagspraktika
Friedhof Pirna	- Gärtnerische und	- Montagspraktika

	landschaftspflegerische Arbeiten	
Gärtnerei Lohse	- Gärtnerische Arbeiten	- Montagspraktika
Metallbau und Schmiede Martin	- Hilfestellung bei allen das Handwerk betreffenden Arbeitsschritten	- Montagspraktika
Geflügelhof Struppen	- Verpacken von Eiern und Etikettieren der Verpackungen	- Montagspraktika
Tierschutzverein Pirna	- Reinigungsarbeiten im Objekt und in Kleintierställen - Versorgungsarbeiten von Kleintieren	- Montagspraktika
Landwirtschaftsbetrieb Deliga	- Beteiligung an allen Arbeiten im Kuhstall und auf dem Hof	- Montagspraktika
IFD	siehe Punkt 5.10. dieses Konzept	
Reha-Berater der AA	siehe Punkt 5.11. dieses Konzept	

8. Auswertung und Evaluation unserer BO-Maßnahmen

Individuelle Förderpläne und Entwicklungsberichte

Diese Pläne werden durch den KL erstellt. Unmittelbar beteiligt sind die PF, FL, ggf. Therapeuten und die betreffenden SuS. Eltern werden durch den KL entsprechend informiert. Hier werden halbjährlich individuelle Förder- und Entwicklungsziele festgelegt.

Bei den jeweiligen Förderplangesprächen werden die Ziele evaluiert und aus den Ergebnissen neue Ziele abgeleitet.

Die Förderpläne bilden eine Grundlage für die jährlich durch den KL zu erstellenden Entwicklungsberichte.

Rückmeldungen aus der Praxis

Alle Praktika von SuS außerhalb des Schulhauses werden intensiv begleitet. Die Praktikumsstellen des Montagspraktikum werden alle ein bis zwei Wochen durch den verantwortlichen Kollegen besucht. Dort finden Rücksprachen mit SuS und mit den Verantwortlichen der Praktikumseinrichtungen statt. Erfolge oder Misserfolge der SuS werden erörtert und ggf. Probleme geklärt oder neue Festlegungen getroffen. Zudem hat der verantwortliche Kollege durch Beobachtung der SuS die Möglichkeit, sich einen unmittelbaren Eindruck zum Arbeitsverhalten der SuS zu verschaffen und daraus – im Austausch mit allen Beteiligten – weitere Schritte abzuleiten.

Gleiches geschieht bei der Durchführung der Werkstattpraktika. Hier befinden sich die jeweils zuständigen Kollegen über den gesamten Zeitraum der Praktika im engen Austausch mit den verantwortlichen Werkstattmitarbeitern und den SuS. Sie sind während der Praktika über große Zeiträume vor Ort und können so direkt Eindrücke zum Arbeitsverhalten der SuS sammeln und diese auswerten und evaluieren.

Das jeweils abschließende Auswertungsgespräch mit allen Beteiligten und den Eltern ist ein weiterer Baustein.

Auch die klasseninternen Praxistage bieten sehr gute Auswertungs- und Evaluationsmöglichkeiten. Hier arbeiten die zuständigen Kollegen gemeinsam mit den SuS. So kann das Arbeitsverhalten SuS unmittelbar beobachtet und erfahren werden und Verstärkungen oder Korrekturen sofort vermittelt werden.

Zentrale BO – Bausteine

Die unter 5. dieses Konzeptes aufgeführten zentralen BO – Bausteine werden in der Regel so wie in der jeweiligen Zeile „Dokumentation/Ergebnissicherung“ dargestellt, ausgewertet und evaluiert.

Reflexion im Team

Alle beteiligten Kollegen der Werkstufe sind im Rahmen der Fachgruppentagungen und darüber hinaus im ständigen Gespräch über die BO -Maßnahmen. Wichtige Fragestellungen sind:

- Welche Maßnahmen waren passend?
- Wo braucht es Anpassung?
- Welche Kooperationspartner funktionieren gut?
- Sind Interessen und Fähigkeiten klarer geworden?

Februar 2026