



Curriculum zur Beruflichen Orientierung der Franziskus-Schule Viersen

aktualisierte Fassung September 2022

Schulleitung: Ralf Leven

Koordinator:in für Berufliche Orientierung: Laura Schmitz und Daniel Schmitz

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	3
2. Ziele der Beruflichen Orientierung.....	4
3. Rahmenbedingungen der Schule	5
4. Überblick über den Prozess der Beruflichen Orientierung	6
4.1. Prozess der Beruflichen Orientierung an der Franziskus-Schule.....	6
4.2 Implementierung und Umsetzung der Standardelemente an der Franziskus-Schule	8
Qualitätsentwicklung, Erfahrungstransfer und Qualifizierung (SBO 1).....	8
Formen der Orientierung und Beratung (SBO 2).....	9
Schulische prozessorientierte Begleitung und Beratung (SBO 2.1)	9
Individuelle Beratungsangebote der Bundesagentur für Arbeit (BA) (SBO 2.3)	9
STAR - Berufswegekonferenz (SBO 2.4)	10
STAR- Einbindung von Eltern (SBO 2.6)	10
Strukturen an Schulen (SBO 3)	11
Curriculum zur Beruflichen Orientierung (SBO 3.1)	11
Kordinator:innen für Berufliche Orientierung (StuBo) (SBO 3.2)	11
Berufsorientierungsbüro (BOB) (SBO 3.3).....	11
Portfolioinstrument (SBO 3.4).....	12
Potenziale entdecken und den eigenen Standort bestimmen (SBO 4).....	12
STAR – Potenzialanalyse – 2-tägig (SBO 4.3).....	12
Berufsfelder erkunden und Informationen sammeln (SBO 5)	13
Schulinterne Berufsfelderkundung	13
STAR-Berufsfelderkundungen (SBO 5.2)	14
STAR-Berufsorientierungsseminar (SBO 5.4)	14
Betriebsbesichtigungen.....	15
Praxis der Arbeitswelt kennenlernen und erproben (SBO 6).....	15
Schülerfirma	15
Betriebspraktika	16
Praktikum in einer WfbM	16
STAR-Betriebspraktikum (SBO 6.3) & STAR-Langzeitpraktikum (SBO 6.6).....	16
STAR – Intensivtraining arbeitsrelevanter sozialer Kompetenzen (TASK) (SBO 6.2).....	17
Mobilitätstraining.....	17
Gestaltung und Koordination der Übergänge (SBO 10)	17

Bewerbungsphase (SBO 10.1)	17
Koordinierte Übergangsgestaltung und Anschlussvereinbarung (in Anlehnung an SBO 10.5 und 10.6).....	18
5. Phasen im Berufsorientierungsprozess und deren Umsetzung durch außerunterrichtliche und unterrichtliche Bausteine insbesondere der Standardelemente	19
6. Kompetenzraster Berufliche Orientierung	29
7. Beratungs- und BO-Förderkonzept (individuelle Förderplanung).....	41
8. Einbindung der Eltern und Erziehungsberechtigten	41
9. Kooperationen mit außerschulischen Akteuren und Netzwerkarbeit	42
10. Informationstransfer	42
11. Indikatoren gestützte Qualitätssicherung und Evaluation.....	43
12. Anhang.....	44

1. Einleitung

Allgemeines zur Beruflichen Orientierung

Der **Übergang von der Schule in die Arbeitswelt** stellt für Schüler:innen mit dem Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung eine besondere Herausforderung dar. Aus diesem Grund ist eine frühzeitige, auf die speziellen Bedürfnisse unserer Schülerschaft abgestimmte Vorbereitung und Förderung elementar. Die Grundlagen für eine berufliche Ausbildung und Eingliederung in die Arbeitswelt sind **allgemeine Schlüsselkompetenzen** (Arbeitshaltung, Selbständigkeit, Mobilität, Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz usw.). Diese Kompetenzen werden jedoch nicht erst in der Berufspraxisstufe gefördert, sondern bereits ab der Eingangsstufe angebahnt und in der Primarstufe und dem Eingangsbereich Sekundarstufe fortgeführt. Schwerpunktmäßig beginnt die Berufliche Orientierung dann im **drittletzten Schulbesuchsjahr**, was in der Regel dem zweiten Jahr der Sekundarstufe entspricht. In der Berufspraxisstufe liegt der Schwerpunkt dann auf der darauf aufbauenden und vertiefenden Förderung **beruflicher Handlungskompetenzen** (Selbstkompetenz, Sozialkompetenz, Methodenkompetenz, Fach- und Sachkompetenz), um die Schüler:innen bestmöglich auf den Übergang von der Schule in die Arbeitswelt vorzubereiten.

Rückblick und Entwicklung

Berufliche Orientierung findet an der Franziskus-Schule schon immer im Rahmen des Berufspraxisstufen-Konzeptes als eine von zwei Säulen statt, die die Vorbereitung auf den Übergang und Eintritt in die Arbeitswelt beinhaltet. Die andere Säule bildet der Schwerpunkt Leben & Wohnen - hierzu gehören die Bereiche Freizeit, verschiedene Wohnformen, Partnerschaft/ Sexualität und Selbstversorgung und Selbständigkeit. Demnach kommt der Berufspraxisstufe eine wichtige Brückenfunktion zwischen Schule und dem nachschulischen Leben, hier spezifisch der Arbeitswelt, zu. Dies wurde vor allem durch eine enge Kooperation von Schule und Arbeitswelt in Form der schulischen, praktischen Erfahrungen im Rahmen der Arbeitslehre, des Praktikums in einer Werkstatt für behinderte Menschen (im Folgenden WfbM) und der Elemente von **STAR (Schule Trifft Arbeitswelt)** in Zusammenarbeit mit verschiedenen Kooperationspartnern umgesetzt. Vieles von dem, was heute zur beruflichen Vorbereitung an der Franziskus-Schule stattfindet, ist demnach schon länger Teil des Stufenprofils der Berufspraxisstufe und gelebte Praxis. Jedoch gibt es auch Neuerungen und Aktualisierungen des bisher bestehenden Konzeptes durch die verpflichtende Teilnahme an dem Landesvorhaben **„Kein Abschluss ohne Anschluss“ (KAoA)** seit dem Schuljahr 2016/2017.

„Mit „Kein Abschluss ohne Anschluss“ führt NRW ein landesweit verbindliches, strukturiertes, transparentes, geschlechtersensibles, kultursensibles und Inklusion berücksichtigendes Gesamtsystem ein. [...] Seit Beginn des Schuljahres 2016/2017 nehmen alle öffentlichen Schulen in NRW mit ihren achten Jahrgängen an KAoA teil.“¹

In diesem Zusammenhang wurden die Elemente von STAR in das Landvorhaben KAoA eingegliedert, da

„[f]ür Jugendliche mit einer (Schwer-)Behinderung [...] der Einstieg in die Erwerbstätigkeit häufig eine besondere Herausforderung [ist]. Demgemäß sind die KAoA-STAR-Standardelemente zielgruppenspezifisch konzipiert.

Zur Zielgruppe gehören Schülerinnen und Schüler

- *mit einer Schwerbehinderung nach § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX*
- *mit einem über ein AO-SF-Verfahren festgestellten Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung in den Förderschwerpunkten:*

¹ http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/MAGS-Brosch-SchuleBeruf-Online_nach_Korrektur_nicht_bf.pdf

*Geistige Entwicklung (GG),
Körperliche und motorische Entwicklung (KM),
Hören und Kommunikation (HK),
Sehen (SE),
Sprache (SQ)*

- *und/oder mit einer fachärztlichen Diagnose einer Autismus-Spektrum-Störung soweit diese einen behinderungsbedingten Bedarf an vertiefter Beruflicher Orientierung aufweisen.*
- *Dieses beinhaltet, dass auch*
 - *Schülerinnen und Schüler, die als 2. Förderschwerpunkt einen oben aufgeführten Förderschwerpunkt haben,*
 - *zieltgleich unterrichtete Schüler innen und Schüler mit einem oben aufgeführten Förderschwerpunkt und*
 - *Schülerinnen und Schüler mit Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung in den Bereichen Lernen und Emotionale und soziale Entwicklung, für die eine anerkannte Schwerbehinderung vorliegt, zu dieser Zielgruppe gehören.*

Die KAoA-STAR-Standardelemente werden an allen allgemeinbildenden Schulen in der Sekundarstufe I mit der KAoA-STAR-Zielgruppe angeboten, an Förderschulen für Geistige Entwicklung in der Regel in der Berufspraxisstufe.⁴²

Auf die Realisierung der einzelnen Standardelemente sowie der schulinternen Entwicklung der Beruflichen Orientierung wird im Folgenden genauer eingegangen.

2. Ziele der Beruflichen Orientierung

Übergeordnetes Ziel der Beruflichen Orientierung ist es, dass alle Schüler:innen entsprechend ihrer individuellen Voraussetzungen und orientiert an ihrer Lebenswirklichkeit eine passgenaue und realistische berufliche Perspektive entwickeln und bei der Gestaltung eines möglichst nahtlosen Übergangs in die Arbeitswelt, sei es bei der Beschäftigung in einer WfbM oder der Aufnahme von sozialversicherungspflichtigen Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen, als Alternative zur WfbM, unterstützt werden.

Dazu sollen die Schüler:innen ...

... ihre arbeitsrelevanten Sozialkompetenzen, Selbstkompetenzen, Methodenkompetenzen, Fach- und Sachkompetenzen sowie Medienkompetenz weiter ausbauen und aufbauend darauf eine Grundlage für die erfolgreiche Teilnahme an der Arbeitswelt erlangen.

... eigene Interessen entwickeln, Stärken und Schwächen erkennen und aufbauend darauf ihren individuell sehr unterschiedlichen Lernvoraussetzungen entsprechende realistische Zukunftsvorstellungen entwickeln.

... im Rahmen der schulinternen Arbeitslehre sowie weiterer praktischer externer Erfahrungsbereiche ihre berufsfeldspezifischen fachlichen Kompetenzen erwerben und weiter ausbauen, Berufsfelder kennenlernen, Interessen und Abneigungen entwickeln, ihre handwerklich-motorischen Fähigkeiten trainieren und erweitern und daraus aus Fremd- und Selbsteinschätzungen Schlüsse für die eigene Berufswahl ziehen und diese dadurch konkretisieren.

Diese Ziele sind immer in das Gesamtkonzept der zwei Säulen Leben & Wohnen und Berufliche Orientierung und dem vorrangigen Ziel der Entwicklung der Persönlichkeit einzuordnen, orientiert an den individuellen Lebenswelten der Schüler:innen.

² https://a.storyblok.com/f/91125/x/fa38c3ee7e/allgemeine-konkretisierende_hinweise_kaoa-star-2021.pdf

3. Rahmenbedingungen der Schule

Schülerzahlen und Beschreibung der Schülerschaft

Die Franziskus-Schule ist eine Förderschule mit dem Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung. Die Schule liegt in Viersen-Süchteln und ist die einzige Förderschule mit diesem Förderschwerpunkt im Kreis Viersen, dementsprechend groß ist das Einzugsgebiet.

Aktuell besuchen 289 Schüler:innen die Schule mit zunehmender Tendenz für die nächsten Jahre. Das Verhältnis von weiblichen und männlichen Schülern beträgt im Schuljahr 2022/2023 42,56% zu 57,44%, der Anteil von Schüler:innen mit einem Migrationshintergrund liegt bei ca. 15,92%.

An der Franziskus-Schule werden Schüler:innen in der Regel vom 6. bis zum 18. Lebensjahr in fünf Schulstufen (Eingangsklassen der Primarstufe, Primarstufe, Eingangsklassen der Sekundarstufe, Sekundarstufe und Berufspraxisstufe) unterrichtet.

Allgemein kann man sagen, dass eine geistige Behinderung vielschichtig ist und drei mögliche, oft ineinandergreifende Ursachen benannt werden können:

- organische (diagnostizierte) Ursachen und/oder
- individuelle Persönlichkeitsfaktoren und/oder
- soziale Bedingungen und Einwirkungen.

Für die Kinder und Jugendlichen ergeben sich erhebliche Beeinträchtigungen im Bereich der intellektuellen Funktionen. Damit einhergehend zeigen sich oftmals Auswirkungen auf viele Lern- und Lebensbereiche, z.B.:

- Motorik
- Emotionalität
- Wahrnehmung
- Soziabilität
- Selbständigkeit
- Sprache
- Lern- und Arbeitsverhalten.

Bei den einzelnen Schüler:innen ist die Gewichtung dieser Bereiche sehr unterschiedlich und ändert sich zumeist im Laufe des Lebens. Entsprechende individuelle Lernbedürfnisse und Persönlichkeitsentwicklungen werden berücksichtigt. Die Unterrichtsinhalte werden sehr individuell auf die Kinder und Jugendlichen zugeschnitten und vermittelt. Die Kinder und Jugendlichen entwickeln zu den an der Schule Tätigen ein ganz besonders intensives und persönliches Verhältnis. Neben den Unterrichtszeiten werden in unserer Ganztagschule Mahlzeiten zusammen eingenommen und Spiel- und Ruhephasen gemeinsam gelebt. Durch kleine Klassenstärken und ggf. auch durch pflegerische Tätigkeiten entsteht eine große Vertrautheit (Stichwort: Schule als Lebenswelt).

In den letzten Jahren ist neben dem hohen Förderbedarf im kognitiven Bereich zunehmend ein erhöhter Förderbedarf im sozialen und emotionalen Bereich festzustellen. Zudem erhöht sich die Anzahl der Schüler:innen, die zuvor eine oder mehrere Schul- und/oder Förderschulformen besucht haben. Durch den Um- und Ausbau unserer Schule wurde auch die Aufnahme von Schüler:innen mit intensivpädagogischem Unterstützungsbedarf des Kreises Viersen möglich.³

Abschlüsse und Übergangsstatisik

Die Schüler:innen verlassen unsere Schule in der Regel nach zwölf Schulbesuchsjahren mit dem Abschluss *Bildungsgang Geistige Entwicklung*. Für die Anschlussgestaltung gibt es in der Theorie verschiedene Möglichkeiten zum Einstieg in das Berufsleben. Die Erfahrungen zeigen jedoch, dass unsere Schülerschaft größtenteils in die Maßnahmen im Eingangsverfahren und Berufsbildungsbereich in einer Werkstatt für Menschen mit Behinderung wechseln.

³ vgl. Schulprogramm Franziskus-Schule Viersen

4. Überblick über den Prozess der Beruflichen Orientierung

4.1. Prozess der Beruflichen Orientierung an der Franziskus-Schule

Drittletztes Schulbesuchsjahr

i.d.R. Sekundarstufe 2. Jahr

10

- Elterninformationsabend zur Beruflichen Orientierung mit den Kooperationspartnern
- Informationsveranstaltung zur Vorstellung der Potenzialanalyse durch den Träger
- evtl. Teilnahme an KAOA-STAR:
Vorbereitung und Durchführung der Potenzialanalyse sowie Auswertungsgespräche/ Berufswegekonferenz
- Abfrage der Wünsche für die Arbeitslehre-Erkundung

vorletztes Schulbesuchsjahr

i.d.R. Berufspraxisstufe 1. Jahr

11

- Elterninformationsabend zur Beruflichen Orientierung mit den Kooperationspartnern
- Anlegen des Berufswahlpasses
- Arbeitslehre-Erkundung i.d.R. in drei bis vier Berufsfeldern
- Nachbereitung der Potenzialanalyse und Anschlussförderung mit hamet e oder vergleichbaren Arbeitsmaterialien
- Teilnahme am Berufsorientierungskurs oder der schulischen Beruflichen Orientierung und Lebensplanung nach KAOA
- Elternsprechtage/ Förderplangespräche
- Berufswegekonferenzen
- Besichtigung einer WfbM – Heilpädagogisches Zentrum Krefeld-Kreis Viersen (HPZ)
- Weiterarbeit im Berufswahlpass
- evtl. trägergestützte Berufsfelderkundung in drei Berufsfeldern
- evtl. Berufsorientierungsseminar
- evtl. Bewerbungstraining: Vorstellungsgespräche
- evtl. Betriebspraktika
- Teilnahme am Intensivtraining arbeitsrelevanter Sozialkompetenzen (XPAD) nach evtl. durchgeführtem Betriebspraktikum
- evtl. Betriebsbesichtigungen
- Vorstellungsgespräche für die Arbeitslehre-Vertiefung

letztes Schulbesuchsjahr

i.d.R. Berufspraxisstufe 2. Jahr

- Elterninformationsabend zur Beruflichen Orientierung mit den Kooperationspartnern
- Arbeitslehre-Vertiefung in einem Berufsfeld als „Expert/in“
- evtl. Teilnahme am Mobilitätstraining
- Teilnahme am Berufsorientierungskurs oder der schulischen Beruflichen Orientierung und Lebensplanung nach KAOA
- Elternsprechtage/ Förderplangespräche
- Berufswegekonferenzen
- Beratungsgespräche mit der Reha-Beratung der Agentur für Arbeit
 - evtl. Anmeldung für die Aufnahme in der WfbM
 - evtl. Vereinbarung anderer Anschlussperspektiven
- zweiwöchiges Praktikum in einer WfbM – i.d.R. an einem Standort des HPZ Krefeld-Kreis Viersen
- Weiterarbeit im Berufswahlpass
- evtl. Bewerbungstraining: Lebenslauf/ Bewerbungsmappe
- evtl. Teilnahme am Speed-Dating
- evtl. Betriebsbesichtigungen
- evtl. Betriebspraktika als Block- oder Langzeitpraktikum

12

Abschluss im Bildungsgang Geistige Entwicklung

Schulentlassung

Eintritt in die Arbeitswelt

4.2 Implementierung und Umsetzung der Standardelemente an der Franziskus-Schule

„Der Berufsorientierungsprozess durch KAOA-STAR umfasst verbindliche und optionale Standardelemente sowie flankierende Hilfen. Diese werden abhängig vom individuellen Bedarf der Schülerin oder des Schülers eingesetzt.“⁴

Voraussetzung für die Teilnahme an KAOA-STAR sowie an allen Maßnahmen der Beruflichen Orientierung ist die schriftliche Einwilligung sowie die Entbindung von der Schweigepflicht gegenüber den beteiligten Kooperationspartnern durch die Eltern und Erziehungsberechtigten. „Die Schule entscheidet in eigener pädagogischer Verantwortung, welches der Angebote geeignet ist. Die betreffenden Schülerinnen und Schüler nehmen dann verbindlich daran teil.“⁵ Folglich kann der Berufsorientierungsprozess individuell sehr unterschiedlich gestaltet sein, wobei einzelne Standardelemente von allen Schüler:innen durchlaufen werden.

Die Erfahrungen der letzten Jahre haben gezeigt, dass eine gezielte Differenzierung der Beruflichen Orientierung unerlässlich ist und die veränderte Schülerschaft auch Angebote hinsichtlich einer Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt notwendig macht. Aus diesem Grund wurden im Zuge der Umgestaltung des BO-Konzeptes Berufsorientierungskurse implementiert, die einmal wöchentlich inzwischen auf unterschiedlichen Differenzierungsstufen durchgeführt werden. Die Lehrkräfte der BPS entscheiden aufbauend auf den Schulleistungen und den Ergebnissen der Potenzialanalyse, für welche Schüler:innen welches Angebot sinnvoll ist. Im Berufsorientierungskurs werden die verpflichtenden sowie optionalen KAOA-STAR-Standardelemente vorbereitet, begleitet und durchgeführt sowie nachbereitet, immer in enger Kooperation mit dem Integrationsfachdienst.

Folgende **Standardelemente der Beruflichen Orientierung (SBO)** werden in unterschiedlichen unterrichtlichen Kontexten an der Franziskus-Schule umgesetzt oder derzeit entwickelt:

Qualitätsentwicklung, Erfahrungstransfer und Qualifizierung (SBO 1)

Mit dem neuen Berufsorientierungserlass im Schuljahr 2016/2017 und der damit verpflichtenden Teilnahme an KAOA bzw. KAOA-STAR ist die Umsetzung und Weiterentwicklung des an der Franziskus-Schule bereits bestehenden BO-Konzeptes vorgegeben. Der Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung erfordert eine flexible und auf die sehr individuellen Lernvoraussetzungen der Schülerschaft angepasste Auslegung und Umsetzung der einzelnen Standardelemente.

In regional und schulformübergreifend stattfindenden Arbeitskreisen, die von der Unteren Schulaufsicht sowie der zuständigen Kommunalen Koordinierung organisiert und moderiert werden, findet ein regelmäßiger Erfahrungs- und Informationsaustausch mit anderen Schulen und Schulformen sowie weiteren handelnden Akteuren im Handlungsfeld der Beruflichen Orientierung statt. Diese Informationen und aktuelle Entwicklungen werden von den Koordinator:innen für die Berufliche Orientierung regelmäßig in Stufenbesprechungen, Dienstbesprechungen sowie Fortbildungen ins Kollegium weitergegeben und dort schulformspezifisch implementiert.

In der engen Zusammenarbeit und dem stetigen Austausch mit den an dem Prozess der Beruflichen Orientierung beteiligten Akteuren sowie den Lehrkräften der Berufspraxisstufe werden aktuelle Entwicklungen bezüglich struktureller Veränderungen sowie die Schülerschaft betreffende Entwicklungen aufgegriffen und in das bestehende Konzept eingebunden, damit die Berufliche Orientierung der Schüler:innen qualifiziert, geschlechtersensibel, migrationssensibel, inklusiv und koordiniert gefördert werden kann.⁶

⁴ http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/Konkretisierende_Hinweise_KAOA-STAR.pdf

⁵ http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/pdf/MAGS-Brosch-SchuleBeruf-Online_Feb_2018.pdf#page=16

⁶ ebd.

Formen der Orientierung und Beratung (SBO 2)

Schulische prozessorientierte Begleitung und Beratung (SBO 2.1)

Die Beratung der Schüler:innen erfolgt an der Franziskus-Schule durch verschiedene Lehrkräfte, die StuBos sowie externe Kooperationspartner. Den Hauptteil der Beratung übernehmen die Klassenteams sowie die StuBos. Die Beratungen richten sich sowohl an die Schüler:innen als auch an deren Erziehungsberechtigte. Die schulische Beratung dient vorrangig der Unterstützung der Schüler:innen bei der Entwicklung einer realistischen Berufsperspektive. Dabei geht es konkret um die Reflexion bisher stattgefundenen Entwicklungen sowie darauf aufbauend um die Festlegung der jeweils nächsten Entwicklungsschritte. Im Sinne der Förderung zu größtmöglicher Selbstbestimmung und Selbständigkeit geht es um die Stärkung der Urteils- und Entscheidungskompetenz der Schüler:innen.

Umgesetzt wird die Beratung in Form ...

- eines jährlich stattfindenden Informationsabends zur Beruflichen Orientierung mit der Möglichkeit des individuellen Austauschs auch mit den beteiligten Kooperationspartnern
- von halbjährlich stattfindenden Elternsprechtagen unter Einbezug von Förderplangesprächen und aktuellen Anliegen im Sinne einer Berufswegekonferenz (Berufswegekonferenzen begleiten „die aufeinander aufbauenden KAOA-STAR –Standardelemente. In der Berufswegekonferenz treffen die Beteiligten am Berufsorientierungsprozess [...] Vereinbarungen über den weiteren Prozess der Berufsorientierung.“)⁷
- Klassenpflegschaftssitzungen, im Rahmen derer die für das Schuljahr vorgesehene Planung hinsichtlich der Beruflichen Orientierung bekannt gegeben werden
- von einer wöchentlich zu einem festen Zeitpunkt stattfindenden Sprechstunde für die Schüler:innen durch die StuBos
- von Feedbackgesprächen nach den Arbeitslehre-Erkundungen durch die entsprechenden Lehrkräfte/ Abteilungsleiter:innen
- von individuell vereinbarten Beratungsterminen durch die Klassenteams und/ oder StuBos
- von standardelementspezifischen Beratungsgesprächen in Zusammenarbeit von Lehrkräften und externen Berater:innen wie dem Integrationsfachdienst, den Abteilungsleiter:innen der WfbM sowie Ansprechpartner:innen von Betriebspraktika.

Individuelle Beratungsangebote der Bundesagentur für Arbeit (BA) (SBO 2.3)

Eine weitere Beratung findet durch die Bundesagentur für Arbeit statt. Ausgerichtet auf den sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf übernimmt dies an der Franziskus-Schule die Reha-Beratung der Agentur für Arbeit Krefeld.

Diese persönlichen Beratungsgespräche finden immer nach dem obligatorisch stattfindenden Praktikum in der WfbM statt. Die Gespräche werden durch die StuBos in Absprache mit der Reha-Beraterin koordiniert und in der Schule durchgeführt, um einen niederschweligen Zugang zum Beratungsangebot sowie eine leichtere Abwicklung beiderseits zu gewährleisten. An den Gesprächen nehmen in der Regel die Schüler:innen und Erziehungsberechtigten/ gesetzlichen Betreuer:innen teil, sowie ggf. die Fachkraft des Integrationsfachdienst.

Ziel dieser Beratung ist primär die Meldung und Aufnahme bei der Agentur für Arbeit, um den Reha-Status zu erhalten und damit im Sinne der Beruflichen Rehabilitation Leistungen zu erhalten, die Menschen mit Behinderung die Teilhabe am Arbeitsleben ermöglichen bzw. vereinfachen.⁸ In der Regel geht es um eine Aufnahme in die Maßnahmen im Eingangsverfahren und im Berufsbildungsbereich in

⁷ http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/Konkretisierende_Hinweise_KAOA-STAR.pdf

⁸ vgl. gemäß §§ 49 SGB IX i.V.m.

Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM). Darüber hinaus berät die Reha-Beratung bezüglich weiterer Anschlussmöglichkeiten.

STAR - Berufswegekonferenz (SBO 2.4)

„In der Berufswegekonferenz wird auf Grundlage der bisherigen Arbeit mit den Schülerinnen und Schülern und allen beteiligten Akteuren über die weitere Förderung und Teilnahme an KAOA-STAR Standardelementen etc. beraten. Es werden Ideen, Wünsche, Möglichkeiten und Perspektiven für das Arbeitsleben entwickelt und die nächsten Schritte geplant. Gemeinsam werden konkrete Vereinbarungen zur weiteren Beruflichen Orientierung getroffen. Es werden Aufgaben für alle Beteiligten definiert, die Verantwortung für die Umsetzung wird konkret vereinbart und es wird ein Zeitplan aufgestellt.“⁹

Im Rahmen der zwei Mal jährlich stattfindenden Elternsprechtage sowie an weiteren individuellen Beratungsgesprächen mit dem IFD und der Reha-Beratung werden dementsprechend aufbauend auf der Selbsteinschätzung der Jugendlichen, der Auswertung der Potenzialanalyse, der schulischen Leistungseinschätzung, des außerschulischen Engagements und der Beobachtung und der Auswertungen im Hinblick auf die Praxiserfahrungen die Förderung und nächsten Entwicklungsschritte geplant, sowie über mögliche Berufsperspektiven beraten. Darüber hinaus finden zusätzlich regelmäßig individuelle und zu den jeweils anstehenden Standardelementen begleitende Kurzberatungen durch die Klassenteams und StuBos statt. Die Ergebnisse der Berufswegekonferenzen werden im Berufswahlpass dokumentiert und fließen in die individuelle Förderplanung ein.

STAR- Einbindung von Eltern (SBO 2.6)

Zum Gelingen der Beruflichen Orientierung ist neben der oben ausführlich beschriebenen Beratung die kontinuierliche Einbindung der und Kooperation mit den Eltern und Erziehungsberechtigten ein unablässiger und durchgängig stattfindender Bestandteil für die Gestaltung des Übergangs Schule/ Beruf. Als „Expert:innen“ für ihr Kind können und sollen Eltern und Erziehungsberechtigte die Schüler:innen bei der Entwicklung einer realistischen Berufsperspektive, der Wahl und Organisation von Praktikumsplätzen und bei der Übergangsgestaltung unterstützen.

Hierbei werden die Eltern und Erziehungsberechtigten wiederum von den Lehrkräften und StuBos in Form der oben genannten Beratungsmöglichkeiten bei der Umsetzung und Organisation der notwendigen Schritte im Rahmen der Anschlussgestaltung unterstützt. Darüber hinaus finden individuelle Beratungsgespräche im Sinne einer Berufswegekonferenz in Zusammenhang mit den Elternsprechtagen sowie Beratungsterminen mit verschiedenen Kooperationspartnern statt.

Der einmal jährlich stattfindende Informationsabend bietet allen Eltern und Erziehungsberechtigten der Sekundar- und Berufspraxisstufenschüler:innen die Möglichkeit, sich über das BO-Konzept der Franziskus-Schule und die an der Beruflichen Orientierung beteiligten Kooperationspartner zu informieren sowie die Möglichkeit zum individuellen Austausch mit diesen. Die Schule informiert die Eltern und Erziehungsberechtigten zudem im Rahmen der Klassenpflegschaftssitzungen und Elternsprechtagen sowie in regelmäßig herausgegebenen Elternbriefen über aktuell für ihr Kind anstehende Berufsvorbereitungsmaßnahmen.

Eltern von Schüler:innen, die an der Potenzialanalyse teilgenommen haben, werden vertiefend zu den Informationen der Schule und der Reha-Beratung der Bundesagentur für Arbeit durch die Mitarbeitenden des Integrationsfachdienstes in Abstimmung mit der Schule über die anstehenden Schritte und

⁹ <https://a.storyblok.com/f/91125/x/177809cbbf/handbuch-kaoa-final-2020.pdf#page=22>

geplanten individuellen Schwerpunkte im Bereich der Beruflichen Orientierung informiert. Hierbei geht es schwerpunktmäßig vor allem um die Planung, Organisation und Durchführung von Betriebspraktika auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt sowie um die Beratung bezüglich individueller Anschlussmöglichkeiten.¹⁰

Strukturen an Schulen (SBO 3)

Curriculum zur Beruflichen Orientierung (SBO 3.1)

Das Curriculum zur Beruflichen Orientierung besteht seit dem Schuljahr 2018/2019 und wurde in Anlehnung an das bereits bestehende BO-Konzept sowie das Schulprogramm von den StuBos in Absprache mit der Schulleitung und den Lehrkräften der Berufspraxisstufe entwickelt, verfasst, unterliegt einem dynamischen Prozess der fortlaufenden Weiterentwicklung. Es enthält die Phasen (Potenziale entdecken und den eigenen Standort bestimmen, Berufsfelder erkunden, Praxis der Arbeitswelt kennenlernen und erproben, Gestaltung der Übergänge) der Beruflichen Orientierung mit den jeweils verbindlichen und ergänzenden Standardelementen von KAoA/ KAoA-STAR sowie die Kompetenzbereiche und Lerninhalte ab dem drittletzten Schulbesuchsjahr.

Koordinator:innen für Berufliche Orientierung (StuBo) (SBO 3.2)

Seit der Teilnahme an KAoA-STAR im Schuljahr 2016/2017 gibt es an der Schule ein **StuBo-Team** aus zwei Koordinator:innen für die Berufliche Orientierung (StuBos), Frau Schmitz und Herr Schmitz, die durch die Schulleitung benannt wurden und sich durch die Teilnahme an verschiedenen Fortbildungen für die Koordination und Organisation des Übergangs Schule/ Beruf qualifiziert haben. Ihr Aufgabefeld umfasst die Implementierung der Standardelemente in das bestehende Konzept der Beruflichen Orientierung sowie die stetige Weiterentwicklung und Anpassung an Neuerungen. Sie sind Ansprechpartner für Schüler:innen, Eltern/ Erziehungsberechtigte, Kolleg:innen und Kooperationspartner. In engem Austausch mit den anderen Kolleg:innen der BPS und Schule, der Schulleitung sowie den Kooperationspartnern sind sie Ansprechpartner für die Schüler:innen und deren Eltern, wenn es um individuelle Berufswegeplanungen geht. Einmal wöchentlich findet eine StuBo-Sprechstunde statt, zu der sich die Schüler:innen anmelden können. Des Weiteren sind die StuBos für die Aufstellung der Jahresarbeitsplanung, die Koordination von Schülerbetriebspraktika, die Kooperation mit außerschulischen Partnern sowie die Organisation von Informationsveranstaltungen zuständig.¹¹

Berufsorientierungsbüro (BOB) (SBO 3.3)

Aufgrund von nicht vorhandenen Räumlichkeiten gibt es zum jetzigen Zeitpunkt kein eigenständiges Berufsorientierungsbüro. Beratungs- und Informationsgespräche sowie die wöchentlich stattfindende Sprechstunde finden im Elternsprechzimmer der Schule statt. Individuelle Gesprächstermine mit den StuBos können zu jeder Zeit vereinbart werden. Informationen über aktuelle Termine und Veranstaltungen werden von dem StuBo-Team über die Klassenteams an die Schüler:innen verteilt.

¹⁰ vgl. http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/pdf/MAGS-Brosch-SchuleBeruf-Online_Feb_2018.pdf#page=16

¹¹ http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/pdf/MAGS-Brosch-SchuleBeruf-Online_Feb_2018.pdf#page=16

Portfolioinstrument (SBO 3.4)

Bei der Einführung des Portfolioinstrumentes zur Dokumentation der Beruflichen Orientierung wurde sich für den Leitfaden zum Beruf¹² entschieden, da dieser Berufswahlpass (BWP) den individuell sehr unterschiedlichen Voraussetzungen unserer Schüler:innen am besten begegnet und entsprechende Arbeitsaufträge zu den verschiedenen Standardelementen förderschwerpunktspezifisch formuliert. Alle Schüler:innen, die an der PA teilnehmen, erhalten im Anschluss dieses Portfolioinstrument. Schüler:innen, die aufgrund „einer Schwerstmehrfachbehinderung und damit auch mit dem Fehlen einer passenden Potenzialanalyse“ nicht an der PA teilnehmen, erhalten einen Berufswahlpass, der, in Anlehnung an den oben genannten, didaktisch reduziert und im Sinne der Unterstützten Kommunikation in Form eines Ich-Buches gestaltet ist.

Der Berufswahlpass wird während der gesamten Beruflichen Orientierung laufend fortgeführt und dient den Schüler:innen immer wieder als Orientierungshilfe sowie als Sammlung aller erarbeiteten und erhaltenen Dokumente. Die Schüler:innen erhalten die BWP von dem Träger, der die PA durchgeführt hat bzw. bei Nicht-Teilnahme an der PA von den StuBos. Während der gesamten Phase der Beruflichen Orientierung verbleiben die Portfolioinstrumente in der Schule, damit ein durchgängiges und reibungsloses Arbeiten vor Ort möglich ist. Natürlich ist ein Einblick seitens der Eltern und Erziehungsberechtigten jederzeit möglich, sowie die Mitnahme für Vorstellungsgespräche bei Betriebspraktika u.ä.. Mit der Schulentlassung erhalten die Schüler:innen ihren BWP und können selbst über die weitere Nutzung und den Verbleib bestimmen. Der BWP kann als Sammlung aller erworbenen Kompetenzen und gemachter Erfahrungen den jeweiligen Arbeitgebern gezeigt werden, um einen möglichst nahtlosen Übergang in Form einer ersten umfangreichen Einschätzung zu den erworbenen Kompetenzen zu unterstützen.

Potenziale entdecken und den eigenen Standort bestimmen (SBO 4)

STAR – Potenzialanalyse – 2-tägig (SBO 4.3)

Die Potenzialanalyse findet im drittletzten Schulbesuchsjahr als erstes Standardelement der Beruflichen Orientierung statt und wird von einem externen Träger, der der Schule zugewiesen wird, durchgeführt. Alle Schüler:innen, die „die jeweilige Potenzialanalyse sinnvoll kognitiv und motorisch bewältigen können und für die die Potenzialanalyse verwertbare Ergebnisse liefern kann“¹³, können an der Stärken- und handlungsorientierten Potenzialanalyse teilnehmen. Hierbei geht es um die Ermittlung der „für die berufliche Eingliederung relevanten und förderbaren Fähigkeiten und Potenziale.“¹⁴ Erfasst werden dabei als Grundlage für die weitere Förderung die fachlichen, methodischen, sozialen und personalen Kompetenzen der Schüler:innen zu Beginn des Berufsorientierungsprozesses. Schüler:innen, die aufgrund „einer Schwerstmehrfachbehinderung und damit auch mit dem Fehlen einer passenden Potenzialanalyse“ nicht an der PA teilnehmen, erhalten entsprechende Angebote der schulischen Beruflichen Orientierung und Lebensplanung in Anlehnung an die Standardelemente von KAOA.

Für die Potenzialanalyse wird an der Franziskus-Schule in der Regel das standardisierte Verfahren hamet e+ eingesetzt. Die jeweiligen Mitarbeiter:innen des Trägers informieren die Eltern im Rahmen eines Elternabends über das Verfahren, moderieren die Potenzialanalyse, dokumentieren die Ergebnisse und führen anschließend individuelle Auswertungsgespräche in Zusammenarbeit mit dem Integrationsfachdienst durch. Zu den Gesprächen werden die Eltern eingeladen. Die Klassenteams können auf Wunsch der Erziehungsberechtigten ebenfalls an den Gesprächen teilnehmen.

¹² vgl. Paul-Krämer-Schule Kerpen

¹³ Mitteilung der Bezirksregierung Düsseldorf

¹⁴ http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/Konkretisierende_Hinweise_KAOA-STAR.pdf

Die Vor- und Nachbereitung der Potenzialanalyse erfolgen durch die StuBos in Kooperation mit dem IFD. Die Ergebnisse der Potenzialanalyse sollen im Portfolioinstrument aufbewahrt werden und für den weiteren Berufsorientierungsprozess genutzt werden.¹⁵ Mit dem Einverständnis der Eltern/Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schüler:innen wird den StuBos und Lehrkräften eine Kopie der Auswertungen ausgehändigt, um die Ergebnisse in die Förderpläne einzubeziehen und eine weiterführende Förderung darauf aufbauend zu ermöglichen.

Berufsfelder erkunden und Informationen sammeln (SBO 5)

Die Erkundung verschiedener Berufsfelder beginnt immer nach der PA und vor den Praktika, um die Ergebnisse der PA ggf. in die Auswahl der Berufsfelder einbeziehen und Entscheidungen für Praktikumsstellen konkretisieren zu können. An der Franziskus-Schule wird die Berufsfeldererkundung (BFE) folglich ab der Berufspraxisstufe umgesetzt. Es geht um die praxisnahe Vermittlung von ersten exemplarischen Einblicken in berufliche Tätigkeiten, die betriebliche Praxis sowie den Arbeitsalltag. Ziel ist es, dass die Schüler:innen durch die gemachten Erfahrungen für sich erste realistische Perspektiven bezüglich möglicher Berufsfelder anbahnen können.

An der Franziskus-Schule gibt es folgende drei Formen der Berufsfeldererkundung: die schulinternen Arbeitslehren, die trägergestützte Berufsfeldererkundung sowie das Berufsorientierungsseminar.

Schulinterne Berufsfeldererkundung

Unabhängig von der Teilnahme an KAoA-STAR findet für alle Schüler:innen eine Berufsfeldererkundung durch die **Arbeitslehre in der Schule** statt. Die Arbeitslehre findet einmal wöchentlich für zwei Unterrichtsstunden statt und umfasst aktuell folgende Bereiche (können in jedem Schuljahr variieren):

- Arbeitslehre Kochen
- Arbeitslehre Wäschepflege
- Arbeitslehre Gartenarbeit
- Arbeitslehre Demontage
- Arbeitslehre Holzbearbeitung
- Arbeitslehre Arbeitstraining.

Das bestehende Konzept der Arbeitslehre wurde mit dem Schuljahr 2017/2018 an die neuen Vorgaben von KAoA angepasst und weiterentwickelt. Haben die Schüler:innen zuvor in den zwei Jahren BPS insgesamt vier Bereiche für jeweils ein Halbjahr kennengelernt, findet nun im ersten BPS-Jahr eine **Arbeitslehre-Erkundung** von i.d.R. drei oder vier Arbeitsbereichen statt. Dabei wird darauf geachtet, dass sowohl handwerkliche als auch hauswirtschaftliche Arbeitsbereiche erkundet werden. Neben dem praxisnahen Einblick in erste berufsfeldbezogene Tätigkeiten soll es in dem Jahr der Arbeitslehre-Erkundung vor allem um die Förderung der allgemeinen arbeitsrelevanten Kompetenzen (Methoden-, Sozial-, Handlungs- und Selbstkompetenz) sowie um die Anbahnung erster beruflicher Interessen und Fähigkeiten gehen. Die Erkundung wird im Anschluss von den Abteilungsleiter:innen in den Förderplänen evaluiert, sodass im Verlauf des Schuljahres eine Aussage über die individuelle Entwicklung möglich ist und als Grundlage für die weitere Förderplanung sowie die Berufswegekonferenzen dienen kann. Nach jeder Arbeitslehre-Erkundung findet zudem ein Reflexionsgespräch mit den jeweiligen Abteilungsleiter:innen in Form einer Fremd- und Selbsteinschätzung auf einem speziell dafür entwickelten Bogen statt, der den Schüler:innen zusammen mit den evaluierten Förderplänen am Ende des Schuljahres bei der Wahl ihrer Arbeitslehre-Vertiefung helfen und eine realistische Wahl unterstützen soll. Am Ende des ersten BPS-Schuljahres bewerben sich die Schüler:innen dann auf zwei der zuvor

¹⁵ vgl. http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/pdf/MAGS-Brosch-SchuleBeruf-Online_Feb_2018.pdf#page=16

erprobten Arbeitsbereiche für die Arbeitslehre-Vertiefung, um anschließend im zweiten Berufspraxisstufenjahr in einem dieser Bereiche als Experte ihre fachlichen Kompetenzen zu vertiefen, ihre Interessen und Fähigkeiten zu konkretisieren und die neuen Schüler:innen zu unterstützen.

Im zweiten BPS-Jahr findet folglich eine ganzjährige **Arbeitslehre-Vertiefung** in dem erhaltenen Arbeitslehrebereich statt. Hier geht es schwerpunktmäßig um die Vertiefung der den jeweiligen Arbeitsbereich betreffenden fachlichen Kompetenzen sowie die Festigung der o.g. erworbenen allgemeinen berufsbezogenen Kompetenzen. Um die individuelle Entwicklung in diesem Bereich festzustellen, findet halbjährig eine Evaluation durch die Abteilungsleiter:innen statt, welches wiederum auf dem speziell hierfür entwickelten Förderplanbogen festgehalten wird. Diesen Plan erhalten die Schüler:innen anschließend für ihren Berufswahlpass, um ihn bei ggf. stattfindenden Bewerbungen nutzen bzw. dem neuen Arbeitsgeber als Nachweis über die erworbenen Kompetenzen vorlegen zu können.

Schüler:innen, die laut § 15 AO-SF eine intensivpädagogische Förderung bei Schwerstbehinderung benötigen, erhalten wie schon beim Portfolioinstrument im Rahmen der **Arbeitslehre „Arbeitstraining“** auf sie und ihre Lernvoraussetzungen angepasste stark vorstrukturierte Arbeitsmaterialien. Abhängig von den Lernvoraussetzungen der einzelnen Schüler:innen wird individuell entschieden, ob der jeweilige Schüler:innen ausschließlich „Arbeitslehre Arbeitstraining“ durchführt oder ggf. zusätzlich für einen Block an der Arbeitslehre-Erprobung bzw. -Vertiefung teilnimmt. Schüler:innen, deren Förderbedarf im basalen Bereich liegt, erhalten im Rahmen einer Fördergruppe eine Förderung im Bereich der Sinneswahrnehmung.¹⁶

Zusätzlich wird im **Arbeitstraining Fertigung** zur Vorbereitung auf einen zukünftigen Arbeitsplatz und um das Kennenlernen und Erproben von Industriearbeiten aus den Produktionsprozessen der Industrie zu ermöglichen, bedarfsweise mit verschiedenen lokalen Firmen zusammengearbeitet, für die verschiedenste Fertigungsarbeiten durchgeführt werden.

STAR-Berufsfelderkundungen (SBO 5.2)

Im Rahmen der **trägergestützten Berufsfelderkundung** wird den Jugendlichen die Gelegenheit gegeben, berufliche Tätigkeiten exemplarisch in bis zu drei Berufsfeldern praxisnah kennenzulernen. Sie lernen Anforderungsprofile der Berufsfelder kennen, „können erste Erfahrungen in praktischen Übungen sammeln und berufsfeldtypische Arbeitsproben erstellen. Sie bekommen durch die Erkundung des Tätigkeitsortes Einblicke in die Ausgestaltung der Arbeitsplätze.“¹⁷ Die Berufsfelderkundung findet an bis zu drei Tagen bei einem außerbetrieblichen Bildungsträger statt, wird vom Integrationsfachdienst organisiert und durch das qualifizierte Personal des Bildungsträgers durchgeführt. Die StuBos und Lehrkräfte sind nicht mit vor Ort, stehen jedoch im engen Austausch mit dem Bildungsträger. An dieser Maßnahme nehmen Schüler:innen teil, die die an sie gestellten Aufgaben seitens des Bildungsträgers sinnvoll kognitiv und motorisch bewältigen können. Die Vor- und Nachbereitung der Berufsfelderkundung erfolgen durch die StuBos im Rahmen des Berufsorientierungskurses und werden im Berufswahlpass festgehalten.

STAR-Berufsorientierungsseminar (SBO 5.4)

Bei diesem Standardelement geht es um eine theoretische Auseinandersetzung mit verschiedenen Themen der Beruflichen Orientierung, wie zum Beispiel dem Einholen von Informationen über verschiedene Berufsfelder und das Formulieren von eigenen Interessen und Vorstellungen. Angeboten wird das Seminar vom Integrationsfachdienst in der Schule im Anschluss an die trägergestützte Berufsfelderkundung. Die Schüler:innen „setzen sich mit ihren Interessen, Wünschen und Potenzialen in Be-

¹⁶ vgl. Schulprogramm Franziskus-Schule Viersen

¹⁷ <https://a.storyblok.com/f/91125/x/177809cbbf/handbuch-kaoa-final-2020.pdf#page=22>

zug auf die eigene berufliche Perspektive auseinander, um so eine realistische Berufswahlentscheidung vorzubereiten. Außerdem ermöglicht das Seminar den Mitarbeitenden des IFD, einen intensiveren Kontakt zu den Schülerinnen und Schülern aufzubauen, die Interessen, Fähigkeiten, aber auch den Unterstützungsbedarf genauer zu erkennen, um die weitere individuelle [Berufliche Orientierung] optimal durchführen zu können.“¹⁸

Betriebsbesichtigungen

Betriebsbesichtigungen sind aktuell nicht mehr als Standardelement von KAOA-STAR vorgesehen, werden jedoch weiterhin durch die Schule organisiert und angeboten. An der Franziskus-Schule gibt es zwei Formen einer Betriebserkundung:

Verpflichtend für alle Schüler:innen findet im ersten BPS-Jahr eine **Betriebserkundung einer WfbM**, hier an einem der Standorte des HPZ Krefeld-Kreis Viersen statt. Hierbei sollen die Schüler:innen einen Einblick in die unterschiedlichen Arbeitsbereiche und Arbeitsabläufe des HPZ erhalten, erste Kontakte zu Abteilungsleiter/innen und Mitarbeiter/innen knüpfen und erste einfache Tätigkeiten austesten. Diese Betriebserkundung wird von den StuBos organisiert und zusammen mit weiteren Lehrkräften der BPS begleitet.

Bei **Betriebserkundungen in Betrieben des allgemeinen Arbeitsmarktes** sollen die Schüler:innen einen Einblick in konkrete Arbeitsplätze und –abläufe regionaler Betriebe erhalten und die dabei gewonnenen Erkenntnisse mit eigenen Vorstellungen abgleichen. Die Vor- und Nachbereitung dieser Betriebserkundungen finden im Rahmen des Berufsorientierungskurses statt. Hier haben die Schüler:innen die Möglichkeit, sich durch Internetrecherchen im Vorhinein über die entsprechenden Firmen zu informieren, mögliche Fragen zu formulieren und im Anschluss auszuwerten und zu reflektieren.

Praxis der Arbeitswelt kennenlernen und erproben (SBO 6)

Schülerfirma

Im Rahmen der **Schülerfirma** „FranzKanns“ können die Schüler:innen schulintern ihre arbeitsrelevanten Kompetenzen in verschiedenen Arbeitsbereichen praktisch und mit hohem Realitätszug erproben. Hierzu zählen die folgenden Produkte als auch Dienstleistungen anbietenden Abteilungen:

- Catering
- Getränkeservice
- Bürohelfer
- Kiosk
- Fertigung
- Garten- und Landschaftsbau

Die als Schulprojekt laufende Schülerfirma zielt neben einer Orientierung der Schüler:innen auf die Arbeitswelt insbesondere auf die Entwicklung von Eigeninitiative, Eigenverantwortung und weiteren arbeitsrelevanten Schlüsselkompetenzen ab. Es geht darum, die Schüler:innen in sämtliche Arbeitsprozesse (Planung, Produktion, Verkauf, ggf. Buchhaltung) einzubinden und weitere Arbeitstechniken sowie Arbeitsverfahren kennenzulernen. Bei der Verteilung des Gewinns werden die Schüler:innen einbezogen. Sie können über Reinvestitionen und gemeinsamen Unternehmungen mitentscheiden.

¹⁸ http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/pdf/MAGS-Brosch-SchuleBeruf-Online_Feb_2018.pdf#page=16

Betriebspraktika

An der Franziskus-Schule gibt es zwei Formen der **Betriebspraktika**:

Praktikum in einer WfbM

Verpflichtend für alle Schüler:innen findet zu Beginn des zweiten Halbjahres des letzten Schulbesuchsjahres ein zweiwöchiges **Betriebspraktikum in einer WfbM**, in der Regel an einem der Standorte des HPZ Krefeld- Kreis Viersen, statt. Entsprechend ihrer individuellen Lernvoraussetzungen und Bedürfnisse lernen sie entweder den Berufsbildungsbereich (BBB), den Arbeitsbereich sonderpädagogische Betreuung (ASB) oder aber den Arbeitsbereich soziale Integration (ASI) des HPZ kennen. Zur Vorbereitung des Praktikums finden in der Schule Kennenlerngespräche mit den jeweiligen Abteilungsleiter:innen statt, um eine erste Einschätzung der Schüler:innen für die Einteilung in die Bereiche zu ermöglichen. Begleitet wird das Praktikum durch die Klassenteams, die auch am Ende des Praktikums an den Abschlussgesprächen teilnehmen, wozu auch die Eltern eingeladen sind. Dabei geht es um eine Reflexion des Praktikums mit Blick auf eine eventuelle Beschäftigung im HPZ im Anschluss an die Schule. Die Schüler:innen müssen einen, ihren Lernvoraussetzungen entsprechend gestalteten Praktikumsbericht schreiben, der anschließend in den Berufswahlpass abgeheftet wird.

STAR-Betriebspraktikum (SBO 6.3) & STAR-Langzeitpraktikum (SBO 6.6)

Darüber hinaus können die Schüler:innen, die an KAoA-STAR teilnehmen, **Betriebspraktika im Block in Betrieben des allgemeinen Arbeitsmarktes** absolvieren. Diese werden vom Integrationsfachdienst, den StuBos und Klassenteams organisiert und begleitet. Der Integrationsfachdienst kann bei der Suche nach geeigneten Praktikumsstellen helfen. Bei der Vorbereitung, wie zum Beispiel der Kontaktaufnahme zum Betrieb, werden die Schüler:innen durch die Klassenteams in Zusammenarbeit mit dem StuBo-Team bzw. den Integrationsfachdienst unterstützt. Zunächst findet dann in der Regel ein Probearbeitstag statt, nach dem dann über ein mögliches Blockpraktikum entschieden wird. Nach der ersten Woche des Blockpraktikums erfolgt ein Zwischengespräch, um eine reibungslose und sinnvolle Durchführung zu gewährleisten und über eine Fortführung zu entscheiden. Am Ende des Praktikums werden in einem Abschlussgespräch die Kompetenzen der Schüler:innen hinsichtlich einer Eignung für das kennengelernte Berufsfeld besprochen. Die Praktika sind mindestens fünf Tage lang, werden jedoch in der Regel zunächst für zwei Wochen angesetzt und können auf beiderseitigen Wunsch hin zu einem **Langzeitpraktikum (SBO 6.4.2)** verlängert werden. Wie das Langzeitpraktikum konkret gestaltet wird, wird individuell in enger Absprache mit den Schüler:innen, den Eltern/ Erziehungsberechtigten, den Lehrkräften, den Betrieben und dem Integrationsfachdienst entschieden. Die Schüler:innen müssen in einem vorstrukturierten Praktikumsbericht ihre Erfahrungen dokumentieren. Ziel des Praktikums ist es vor allem, „dass die Schülerinnen und Schüler berufliche Anforderungen mit ihren individuellen Stärken und Schwächen abgleichen, ihre Eignung für bestimmte Tätigkeiten realistischer einschätzen lernen, [...] ihre Berufsvorstellungen – auch in kritischer Reflexion von Geschlechterstereotypen – vertiefen bzw. korrigieren können, [...] Vorstellungen von Berufen revidieren oder auch vertiefen, [sowie ihre] Schlüsselqualifikationen (weiter-)entwickeln“.¹⁹ In der Nachbereitung werden die Erfahrungen aus dem Praktikum zusammen mit den Klassenteams und den StuBos besprochen, die Eignung für das kennengelernte Berufsfeld erörtert und ggf. Alternativen für weitere Perspektiven und Praktika erarbeitet und aufgezeigt.

¹⁹ http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/pdf/MAGS-Brosch-SchuleBeruf-Online_Feb_2018.pdf#page=16

STAR – Intensivtraining arbeitsrelevanter sozialer Kompetenzen (TASK) (SBO 6.2)

Im vorletzten Schulbesuchsjahr findet als zusätzliches optionales Standardelement ein Intensivtraining arbeitsrelevanter sozialer Kompetenzen statt. Dieses dreitägige Training wird vom Integrationsfachdienst organisiert und von einem externen Kooperationspartner und in Begleitung der StuBos außerhalb der Schule ab der Durchführung des ersten Betriebspraktikums durchgeführt. Das TASK richtet sich an Schüler:innen, die eine Tätigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt anstreben. Ziel dieses Trainings sind die „Entwicklung und Vertiefung von sozialen Kompetenzen in Bezug auf Anforderungen im betrieblichen Arbeitsfeld, [die] Entwicklung geeigneter Handlungs- und Konfliktlösungsstrategien im betrieblichen Kontext“²⁰ sowie die Auseinandersetzung mit den eigenen berufsrelevanten Stärken und Schwächen. In den letzten Jahren wurde das Training durch das Team von XPAD-Erlebnispädagogik aus Viersen geplant und durchgeführt. Vorbereitend und vor allem nachbereitend findet für diese Schülergruppe immer wieder im Rahmen des Berufsorientierungskurses ein weiterführendes Sozialkompetenztraining unter anderem mit Elementen des Sozialtrainings *Locker Bleiben*²¹ statt.

Mobilitätstraining

Für Schüler:innen mit dem Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung kommt dem optionalen Standardelement *Mobilitätstraining* eine besondere Bedeutung zu, da öffentliche Verkehrsmittel für sie oftmals die einzige Möglichkeit sind, sich selbständig im Kreis Viersen zu bewegen und so z.B. Praktikums- bzw. Arbeitsstellen erreichen zu können.

Dieses Unterrichtsfach findet klassenübergreifend und in der Regel im 2. BPS-Jahr statt und richtet sich an Schüler:innen, die kognitiv, motorisch und lebenspraktisch in der Lage sind, sich sicher im Straßenverkehr zu bewegen und zu orientieren. Unter Umständen kann es für Schüler:innen mit den gerade genannten Voraussetzungen sinnvoll sein, bereits im ersten BPS-Jahr am Mobilitätstraining teilzunehmen, z.B. um die Organisation von Betriebspraktika zu ermöglichen.

Das Mobilitätstraining findet einmal wöchentlich oder in Form einer Projektphase statt und wird von zwei Lehrkräften der BPS geplant und durchgeführt. Inhaltlich setzen sich die Schüler:innen theoretisch mit der eigenen Region und dem lokalen öffentlichen Linienverkehr, der Planung und Dokumentation von für sie relevanten Linienbustouren, der Nutzung von Orientierungshilfen (Fahrpläne, Fahrplanauskunft-App) sowie mit den Verhaltensregeln im Straßenverkehr auseinander. Darüber hinaus werden bedarfsbezogen Praktikumswege geplant und praktisch erprobt.

Gestaltung und Koordination der Übergänge (SBO 10)

Bewerbungsphase (SBO 10.1)

Im Vorfeld der oben bereits genannten Bewerbungsgespräche für die Arbeitslehre-Vertiefung werden im Berufsorientierungskurs im Rahmen eines **Bewerbungstrainings** die einzelnen Schritte eines Vorstellungsgesprächs mit den Schüler:innen thematisiert und eingeübt. Dabei geht es vor allem um die Einhaltung von Verhaltensregeln, die Körpersprache, die Vorstellung der eigenen Person, die Darstellung der eigenen Stärken sowie der Interessen und Erfahrungen bezüglich des gewählten Arbeitsbereiches. Als Hilfestellung erarbeiten sich die Schüler:innen die Inhalte in Form eines Lapbooks und üben anschließend in Rollenspielen die Durchführung von Vorstellungsgesprächen.

In einem weiteren Schritt geht es dann darum, Bewerbungsunterlagen zu erstellen, um diese für anstehende Betriebspraktika nutzen zu können. Hier geht es schwerpunktmäßig um die Erstellung eines

²⁰ http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/Konkretisierende_Hinweise_KAoA-STAR.pdf

²¹ vgl. Schatz & Bräutigam: *Locker Bleiben – Sozialtraining für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf*. Borgemann

Lebenslaufes mit adäquatem Bewerbungsfoto sowie die möglichst selbständige Akquise von Praktikumsplätzen. Bei Bedarf wird ebenfalls die Erstellung eines Anschreibens geübt. Darüber hinaus werden die Schüler:innen bei der telefonischen Kontaktaufnahme zu den Praktikumsbetrieben angeleitet und begleitet und auf eventuelle Vorstellungsgespräche vorbereitet.

Koordinierte Übergangsgestaltung und Anschlussvereinbarung (in Anlehnung an SBO 10.5 und 10.6)

Nach der Durchführung der o.g. Standardelemente geht es zum Abschluss des Berufsorientierungsprozesses darum, für alle Schüler:innen, eine passgenaue Anschlussperspektive zu finden. In diesen Entscheidungsprozess fließen die gesammelten praktischen und theoretischen Erfahrungen der Schüler:innen, die Interessen und Wünsche der Schüler:innen und ihrer Erziehungsberechtigten unter Berücksichtigung der Fremd- & Selbsteinschätzungen, die Rückmeldungen der Lehrkräfte, die Empfehlungen der Reha-Beratung und des Integrationsfachdienstes sowie ggf. des HPZ mit ein. Hierfür ist das Standardelement „Koordinierte Übergangsgestaltung mit Anschlussvereinbarung“ ein wichtiger Baustein in der Beruflichen Orientierung der Schüler:innen. In dieser Anschlussvereinbarung werden am Ende des ersten Berufspraxisstufenjahres die getroffenen Entscheidungen sowie die nächsten nötigen Schritte zum Erreichen ihres Berufswunsches schriftlich festgehalten. Im Verlauf des zweiten Berufspraxisstufenjahres wird diese spätestens nach den Gesprächen mit der Reha-Beratung der Agentur für Arbeit fortgeschrieben, immer mit dem Ziel, bereits vor der Schulentlassung, eine konkrete berufliche Perspektive in die Wege geleitet zu haben.

Die Erfahrungen zeigen, dass dieses Ziel für die meisten Schüler:innen die Maßnahmen im Eingangsverfahren und Berufsbildungsbereich einer Werkstatt für Menschen mit Behinderung sind. In den letzten Jahren ist jedoch eine Entwicklung im Bereich der beruflichen Integration auf dem ersten Arbeitsmarkt zu verzeichnen, sodass unter den notwendigen Voraussetzungen vereinzelt auch weitere Anschlussmöglichkeiten in Betracht gezogen werden können. Mit dem Standardelement der STAR - Übergangsbegleitung werden genau diese Schüler:innen in den Blick genommen, die eine Tätigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt anstreben oder bereits begonnen haben, sprich ein Jahr vor und sechs Monate nach ihrer Schulentlassung. Diese „individuelle Übergangsbegleitung wird nach Bedarfsfeststellung und Abstimmung in der Berufswegekonzferenz von den Fachkräften des Integrationsfachdienstes (IFD) durchgeführt.“²²

Elementar für die reibungslose Übergangsgestaltung ist die frühzeitige Anbahnung der notwendigen Schritte, wie der Beantragung der gesetzlichen Betreuung, eines Schwerbehindertenausweises, der Kontaktaufnahme zur Reha-Beratung und ggf. zur WfbM, sowie der Bereitstellung oder Organisation von Nachweisen und Gutachten zur Behinderung der Schüler:innen. Flankierend können im Rahmen der koordinierten Übergangsgestaltung weitere externe Kooperationspartner wie die KoKoBe (Koordinierungs-, Kontakt- und Beratungsstelle für die Themen Wohnen, Arbeit und Freizeit) durch Eltern und Schüler:innen beratend zu Hilfe gezogen werden.

²² <https://a.storyblok.com/f/91125/x/177809cbbf/handbuch-kaoa-final-2020.pdf#page=54>

5. Phasen im Berufsorientierungsprozess und deren Umsetzung durch außerunterrichtliche und unterrichtliche Bausteine insbesondere der Standardelemente

Phase	Name des BO-Bausteins bzw. des Unterrichtsvorhabens	Jgst.	Aktivitäten (Kurzbeschreibung)	Kompetenzen	Lernort/ Fach	Verantwortliche Lehrkräfte und Akteure
Potenziale erkennen und den eigenen Standort bestimmen	Potenzialanalyse	2. Jahr Sekundar- stufe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ individuelle Potenziale werden durch einen externen Träger festgestellt ➤ Auswertungs- und Beratungsgespräch mit den Schülern, Erziehungsberechtigten und dem IFD ➤ Nutzung der Ergebnisse in der Schule zur individuellen Förderung 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz: Stärken und Schwächen erkunden 	Schule	StuBos Externer Träger IFD
	Meine Stärken und Schwächen	1. und 2. BPS Jahr	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stärken vs. Interesse ➤ Arbeitsrelevante Stärken und Schwächen kennenlernen und für sich herausarbeiten ➤ Realistische Selbsteinschätzung anbahnen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz: Stärken und Schwächen erkunden 	Schule/ Berufsorien- tierungskurs, Arbeitslehre	StuBos Klassenteam Abteilungslei- ter:innen
	Förderung hand- werklich-motori- scher Basiskompe- tenzen	1. und 2. BPS Jahr	<p>Aufbauend auf den PA-Ergebnissen üben die Schüler:innen ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Routine und Tempo ➤ Werkzeugeinsatz/Werkzeugsteuerung ➤ Wahrnehmung und Symmetrie ➤ Instruktionsverständnis und Instruktionsumsetzung ➤ Messgenauigkeit und Präzision 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz ➤ Methodenkompetenz ➤ Fach- und Sachkompetenz ➤ Handlungskompetenz 	Schule/ Berufsorien- tierungskurs, Arbeitsleh- ren, Arbeits- training	StuBos Lehrkräfte

Berufsfelder erkunden und Informationen sammeln	Mein Traumberuf	1. BPS-Jahr	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informationsrecherche im Internet zum eigenen Traumberuf ➤ Voraussetzungen und Tätigkeitsprofil herausarbeiten ➤ Ergebnisse in einer Collage zusammenstellen und präsentieren 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sachkompetenz ➤ Methodenkompetenz ➤ Medienkompetenz 	Schule/ Berufsorientierungskurs	StuBos
	Arbeitslehre-Erkundung in drei/vier Arbeitsbereichen (hauswirtschaftlich und handwerklich)	1. BPS-Jahr	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aus sechs Arbeitslehrebereichen werden drei/vier gewählt und kennengelernt ➤ Findet einmal wöchentlich für zwei Blöcke statt ➤ Anschließende Fremd- und Selbsteinschätzung ➤ Kennenlernen erster berufsfeldspezifischer Fachkompetenzen ➤ Vertiefung allgemeiner arbeitsrelevanter Schlüsselkompetenzen ➤ Kennenlernen verschiedener Arbeitsbereiche, um Schlüsse für die Arbeitslehre-Vertiefung zu ziehen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sach- und Fachkompetenz ➤ Selbstkompetenz ➤ Methodenkompetenz ➤ Sozialkompetenz 	Schule/ Arbeitslehre	Abteilungsleiter:innen/ Lehrer:innen der einzelnen Arbeitslehren
	Arbeitslehre-Vertiefung	2. BPS-Jahr	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vertiefend werden in einem Bereich fachbezogene handwerkliche oder hauswirtschaftliche Tätigkeiten ausgeführt ➤ Umgang mit Geräten und Maschinen vertiefen ➤ Zunehmend selbständige Umsetzung von wiederkehrenden Arbeitsschritten ➤ Verinnerlichung der Sicherheits- und Hygienevorschriften ➤ Transferleistungen auf andere Aufgaben oder Bereiche 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sach- und Fachkompetenz ➤ Selbstkompetenz ➤ Methodenkompetenz ➤ Sozialkompetenz ➤ Handlungskompetenz 	Schule/ Arbeitslehre	Abteilungsleiter/ Lehrer der einzelnen Arbeitslehren
	Trägergestützte Berufsfeldererkundung	2. HJ 1. BPS Jahr	<p>Vorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informationsrecherche mit neuen Medien 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sach- und Fachkompetenz ➤ Medienkompetenz 	Schule/ Berufsorientierungskurs	StuBos

Berufsfelder erkunden und Informationen sammeln			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Besprechung und Erarbeitung der möglichen Berufsfelder ➤ Klärung von Arbeitsbedingungen ➤ Erwartungen formulieren und ggf. klären 	➤ Methodenkompetenz		
			<p>Durchführung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Schüler:innen orientieren sich in mehreren Berufsfeldern und lernen diese exemplarisch praxisnah kennen ➤ Schüler:innen lernen Arbeitsabläufe und den Arbeitsalltag kennen ➤ Schüler:innen erkunden ihre beruflichen Interessen und Fähigkeiten ➤ Schüler:innen können berufsrelevante soziale Kompetenzen erproben ➤ Kennenlernen verschiedener Arbeitsbereiche, um Schlüsse für die Arbeitslehre-Vertiefung zu ziehen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz ➤ Sach- und Fachwissen ➤ Methodenkompetenz ➤ Sozialkompetenz 	Externer Bildungsträger	Fachkräfte Bildungsträger, IFD
			<p>Nachbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Schüler:innen reflektieren ausgewählte Fähigkeiten durch reale betriebliche Erfahrungen ➤ Besprechung der zuvor formulierten Erwartungen ➤ ggf. Konkretisierung der eigenen Berufsvorstellung und mögliche Ableitung für Praktika 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz: Selbstreflexion ➤ Methodenkompetenz: Präsentation 	Schule/ Berufsorientierungskurs	StuBos
	Betriebserkundungen	Ab 2. HJ 1. BPS- Jahr	<p>Vorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informationsrecherche über den Betrieb mit neuen Medien ➤ Besprechung und Erarbeitung des Berufsfeldes ➤ Fragen an den Betrieb formulieren 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sach- und Fachkompetenz ➤ Medienkompetenz ➤ Methodenkompetenz 	Schule/ Berufsorientierungskurs	StuBos

Berufsfelder erkunden und Informationen sammeln			Durchführung: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Schüler:innen lernen verschiedene Betriebe, Berufsfelder und Berufe, Arbeitsplätze bzw. Arbeitsabläufe kennen ➤ Schüler:innen lernen exemplarische Kenntnisse von konkreten Arbeitsplätzen bzw. Arbeitsabläufen in einem Betrieb kennen ➤ Schüler:innen lernen verschiedene Tätigkeitsfelder und Arbeitsplätze kennen ➤ Schüler:innen lernen verschiedene Berufsfelder/Berufe kennen ➤ Schüler:innen interviewen Mitarbeiter/innen des Betriebes 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sach- und Fachkompetenz ➤ Selbstkompetenz ➤ Methodenkompetenz ➤ Sozialkompetenz 	Regionale Betriebe	StuBos
			Nachbereitung: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Schüler:innen stellen gesammelte Informationen zusammen und halten die Ergebnisse auf einem Arbeitsblatt/ Steckbrief fest ➤ Schüler:innen reflektieren die Betriebsbesichtigungen - ggf. Konkretisierung der eigenen Berufsvorstellung und mögliche Ableitung für Praktika 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz: Selbstreflexion ➤ Methodenkompetenz: Präsentation 	Schule/ Berufsorientierungskurs	StuBos
	Berufsorientierungsseminar	1. BPS-Jahr (nach der trägergestützten BFE)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ theoretische Auseinandersetzung mit verschiedenen Themen der Beruflichen Orientierung: <ul style="list-style-type: none"> - Informationen über verschiedene Berufsfelder erarbeiten - eigene Interessen und Vorstellungen formulieren - Praktikumswünsche formulieren ➤ den Integrationsfachdienst besser kennenlernen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Methodenkompetenz ➤ Selbstkompetenz ➤ Fach- und Sachkompetenz 	Schule/ Berufsorientierungskurs	IFD

Praxis der Arbeitswelt kennenlernen und erproben	Schülerfirma	1. und 2. BPS Jahr	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Schüler:innen können arbeitsrelevante Kompetenzen in verschiedenen Arbeitsbereichen praktisch und realitätsnah erproben ➤ Schüler:innen erfahren Zusammenhang von Produktion, Verkauf und Umsatz/ Gewinn ➤ Schüler:innen lernen verschiedene Arbeitstechniken und Arbeitsverfahren kennen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz ➤ Fach- und Sachkompetenz ➤ Methodenkompetenz ➤ Handlungskompetenz ➤ Medienkompetenz 	Schule/ BPS klassenübergreifende Arbeitsgruppen	Lehrkräfte der BPS
	Betriebspraktikum in der WfbM	2. HJ 2. BPS-Jahr	Vorbereitung: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Betriebsbesichtigung im Vorfeld ➤ Kennenlerngespräche im Sinne von Vorstellungsgesprächen ➤ Praktikumsberichte anlegen ➤ Erwartungen an das Praktikum formulieren ➤ Verhaltensregeln für das Praktikum besprechen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz ➤ Methodenkompetenz ➤ Fach- und Sachkompetenz ➤ Medienkompetenz 	Schule/ Klassenunterricht, Berufsorientierungskurs	Lehrkräfte StuBos Abteilungsleiter:innen der WfbM
			Durchführung: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kennenlernen der verschiedenen Arbeitsbereiche einer WfbM unter Berücksichtigung der jeweiligen Lernvoraussetzungen und Standorte der WfbM ➤ Umgang mit Kollegen und Abteilungsleitern erfahren ➤ Arbeitsabläufe, Arbeitsverfahren und Arbeitsalltag kennenlernen ➤ Schlüsselqualifikationen weiterentwickeln ➤ Praktikumsbericht ausfüllen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz ➤ Fach- und Sachkompetenz ➤ Methodenkompetenz ➤ Handlungskompetenz ➤ Medienkompetenz 	WfbM	Abteilungsleiter:innen der WfbM
			Nachbereitung: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fremdeinschätzung durch Abteilungsleiter der WfbM 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz ➤ Fach- und Sachkompetenz 	Schule/ Klassenunterricht,	Lehrkräfte StuBos

Praxis der Arbeitswelt kennenlernen und erproben			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beobachtungs- und Erfahrungsaustausch ➤ Beschreibung der durchgeführten Tätigkeiten ➤ Berufsvorstellungen vertiefen und ggf. korrigieren → Selbsteinschätzung 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Methodenkompetenz 	Berufsorientierungskurs	
	Betriebspraktikum im Block oder ggf. in Langzeit	1. und 2. BPS- Jahr	Vorbereitung: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Telefonische Kontaktaufnahme ➤ Kennenlerngespräche im Sinne von Vorstellungsgesprächen ➤ Probearbeitstag ➤ Praktikumsberichte anlegen ➤ Erwartungen an das Praktikum formulieren ➤ Verhaltensregeln für das Praktikum besprechen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz ➤ Methodenkompetenz ➤ Fach- und Sachkompetenz ➤ Medienkompetenz 	Schule, Betrieb/ Klassenunterricht, Berufsorientierungskurs	Lehrkräfte StuBos IFD Mitarbeiter/ Abteilungsleiter/ Anleiter der Betriebe
			Durchführung: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kennenlernen des Betriebes ➤ Umgang mit Kollegen und Abteilungsleitern erfahren ➤ Arbeitsabläufe, Arbeitsverfahren und Arbeitsalltag kennenlernen ➤ Schlüsselqualifikationen weiterentwickeln ➤ Praktikumsbericht ausfüllen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz ➤ Fach- und Sachkompetenz ➤ Methodenkompetenz ➤ Handlungskompetenz ➤ Medienkompetenz 	Betriebe	Mitarbeiter/ Abteilungsleiter/ Anleiter der Betriebe ggf. IFD
			Nachbereitung: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fremdeinschätzung durch Ansprechpartner des Betriebes ➤ Beobachtungs- und Erfahrungsaustausch ➤ Beschreibung der durchgeführten Tätigkeiten ➤ Berufsvorstellungen vertiefen und ggf. korrigieren → Selbsteinschätzung 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz ➤ Fach- und Sachkompetenz ➤ Methodenkompetenz 	Schule/ Klassenunterricht, Berufsorientierungskurs	Lehrkräfte StuBos IFD

Praxis der Arbeitswelt kennenlernen und erproben	Intensivtraining arbeitsrelevanter sozialer Kompetenzen	1. BPS-Jahr	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Auseinandersetzung mit den eigenen Stärken und Schwächen ➤ Kooperationsübungen ➤ Selbst- und Fremdrelexion 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sozialkompetenz ➤ Selbstkompetenz: Stärken und Schwächen erkunden 	Externer Lernort	XPAD StuBos IFD
	Mobilitätstraining	i.d.R. 2. BPS-Jahr	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Theoretische Auseinandersetzung mit dem lokalen öffentlichen Linienverkehr ➤ Planung und Dokumentation von für die Schüler:innen relevanten Linienbustouren ➤ Orientierungshilfen nutzen lernen (Fahrpläne, Fahrplanauskunft-App) ➤ Sichere(s) Orientierung und Verhalten im Straßenverkehr 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz ➤ Fach- und Sachkompetenz ➤ Methodenkompetenz ➤ Handlungskompetenz ➤ Medienkompetenz 	Schule, Externe regionale Lernorte	Lehrkräfte

Gestaltung und Koordination der Übergänge	Bewerbungs- training	1. und 2. BPS- Jahr	<p>Die Schüler:innen lernen die einzelnen Elemente einer Bewerbung kennen:</p> <p>Akquise von Praktikumsstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Internetrecherche zu möglichen Praktikumsbetrieben ➤ Wünsche für Praktika äußern ➤ Eigeninitiative bei der Suche nach Praktikumsplätzen zeigen <p>Telefontraining</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ die Schüler:innen üben das Führen von Telefonaten (Höflichkeitsformen) ➤ gezielt Fragen beantworten und ggf. Fragen stellen <p>Vorstellungsgespräch:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ die einzelnen Schritte eines Vorstellungsgesprächs kennenlernen ➤ Verhaltensregeln und Funktion von Körpersprache anhand von Negativbeispielen erarbeiten ➤ die Vorstellung der eigenen Person vorbereiten ➤ Formulierung von Fragen an die Arbeitsstelle ➤ Erstellung eines Lapbook, das als Orientierungshilfe dienen soll ➤ in Rollenspielen wird die Durchführung von Vorstellungsgesprächen geübt ➤ Durchführung der Vorstellungsgespräche für die Arbeitslehre-Vertiefungen, ggf. für Betriebspraktika und im Rahmen des Speed-Datings 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sach- und Fachkompetenz ➤ Selbstkompetenz ➤ Sozialkompetenz ➤ Methodenkompetenz ➤ Handlungskompetenz 	Schule/ Berufsorien- tierungs- kurs, Arbeitslehre	StuBos Abteilungslei- ter:innen der Ar- beitslehren Lehrkräfte IFD ggf. externe Ak- teure
---	-------------------------	------------------------	--	--	---	--

Gestaltung und Koordination der Übergänge			Lebenslauf und ggf. Anschreiben: <ul style="list-style-type: none"> ➤ die Schüler:innen lernen den Aufbau eines Lebenslaufes kennen ➤ die Schüler:innen recherchieren/ sammeln die notwendigen Informationen über ihre Person ➤ lernen Kriterien für ein Bewerbungsfoto kennen und machen Bewerbungsfotos ➤ bei Bedarf wird individuell der Aufbau eines Anschreibens erarbeitet und ein passgenaues Anschreiben unter Anleitung erstellt 			
	Koordinierte Übergangsgestaltung mit Anschlussvereinbarung	1. und 2. BPS-Jahr	<ul style="list-style-type: none"> ➤ eine möglichst frühzeitige, passgenaue sowie konkrete Anschlussperspektive finden und koordinieren ➤ die Schüler:innen halten schriftlich fest, welche Entscheidung sie für ihren Übergang von der Schule in die Arbeitswelt bisher getroffen haben und welcher nächste Schritt auf dem Weg zu ihrem (Wunsch-) Beruf unternommen werden soll → Anschlussvereinbarung wird am Ende des ersten BPS-Jahres ausgefüllt und ggf. im 2. BPS-Jahr angepasst ➤ ggf. externe Kooperationspartner zur Beratung hinzuziehen ➤ notwendige Schritte, wie der Beantragung der gesetzlichen Betreuung, eines Schwerbehindertenausweises, der Kontaktaufnahme zur Reha-Beratung und ggf. zur WfbM, sowie der Bereitstellung oder Organisation von Nachweisen und Gutachten zur Behinderung der Schüler:innen frühzeitig anbahnen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz ➤ Methodenkompetenz ➤ Handlungskompetenz 	Schule	Klassenteams StuBos IFD HPZ/ WfbM Reha-Beratung Eltern/ Erziehungsberechtigte

Alle oben aufgeführten Phasen der Beruflichen Orientierung begleitende Instrumente:

alle Phasen	Portfolio-Instrument	1. und 2. BPS- Jahr	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kennenlernen des und orientieren und zunehmend selbständig arbeiten im Berufswahlpass ➤ fortlaufende Dokumentation des BO-Prozesses ➤ Orientierungshilfe für Beratungsgespräche ➤ Erfahrungen strukturieren 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz ➤ Methodenkompetenz 	Schule/ Berufsorientierungskurs, Klassenunterricht	StuBos Klassenteams
	Berufswegekonferenzen	jeweils min. 2x im 1. und 2. BPS-Jahr	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Förderplangespräche ➤ Elternsprechtage ➤ Beratungsgespräche mit der Reha-Beratung, dem IFD ➤ Reflexionsgespräche der PA, der Arbeitslehre, von Praktika usw. ➤ Vereinbarungen über den weiteren BO-Prozess treffen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstkompetenz ➤ Sozialkompetenz 	Schule	Klassenteams StuBos Eltern/ Erziehungsberechtigte Reha-Beratung IFD HPZ/ WfbM ggf. externe Akteure

6. Kompetenzraster Berufliche Orientierung²³

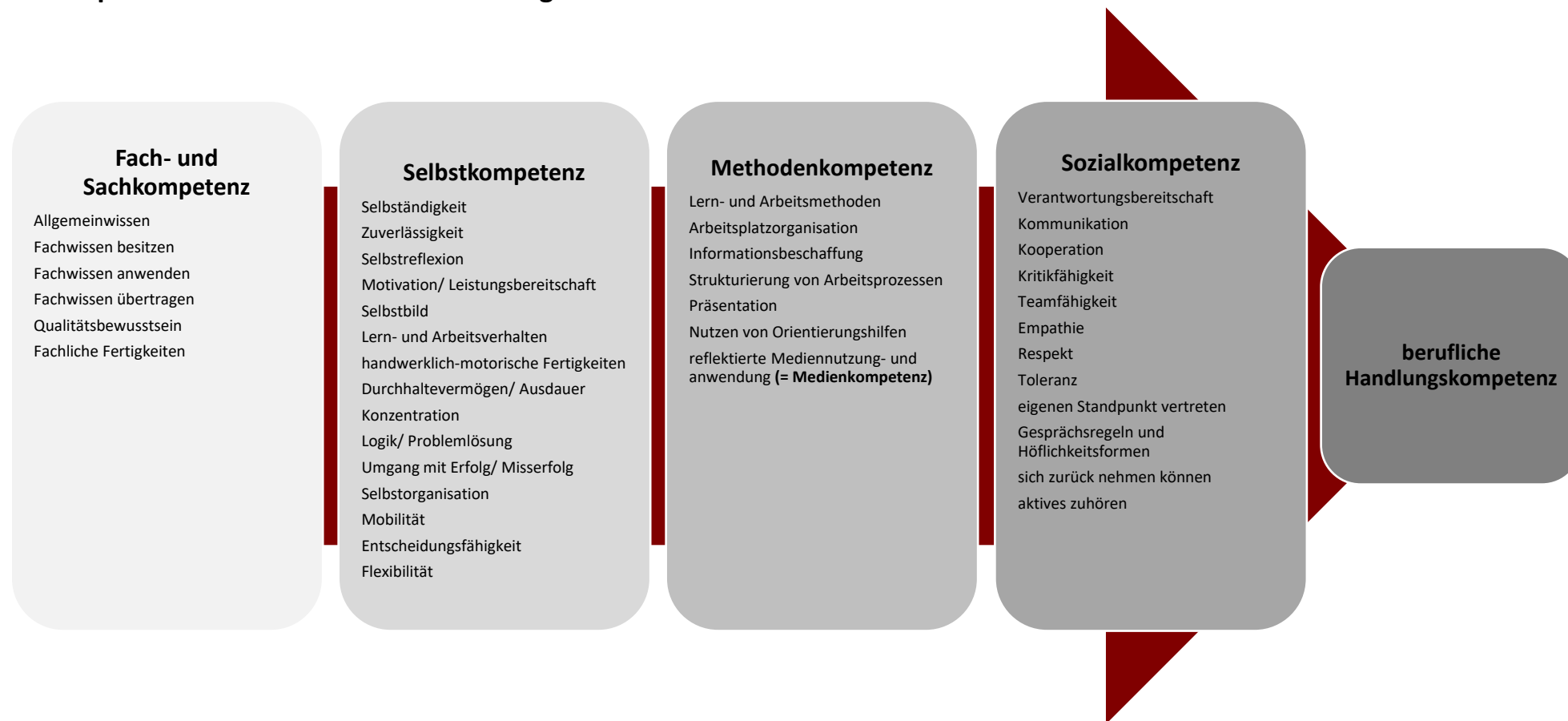


Abbildung 1: kumulativ aufeinander aufbauende Kompetenzen; vgl. Kompetenzraster zur Beruflichen Orientierung im Rahmen der schulischen Curriculumentwicklung

²³ vgl. Bezirksregierung Düsseldorf: Kompetenzraster zur Beruflichen Orientierung im Rahmen der schulischen Curriculumentwicklung

Anmerkung: Die im Folgenden aufgeführten Kompetenzstandards für die verschiedenen Themenbereiche können, bezogen auf den Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung, nur als grobe Orientierung dienen, immer unter der Berücksichtigung der sehr individuellen Lernausgangslagen der Schüler:innen.

Begleitend durch alle Phasen der Beruflichen Orientierung

Thema: Berufswahlpass (BWP)

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C	Standards Niveau D
Fach- und Sachkompetenz	Ich beteilige mich entsprechend meiner Möglichkeiten an der Gestaltung meines BWP im Sinne eines Ich-Buches.	Ich führe meinen BWP im Rahmen des Unterrichts mit Unterstützung einer Lehrkraft.	Ich führe meinen BWP ordentlich und vollständig. Wenn etwas fehlt, hefte ich es nachträglich ein. Ich hole mir Unterstützung bei Mitschülerinnen und Mitschülern oder Lehrkräften.	Ich sehe meinen BWP als Hilfsmittel für die Planung meiner Zukunft nach der Schule. Ich hefte alles in den BWP ein, was mir in einer Übergangssituation weiterhelfen kann.
Selbstkompetenz	Ich gebe mit Unterstützung und nach Aufforderung meinen BWP anderen Personen, damit sie mich und meine berufsbezogenen Handlungskompetenzen kennenlernen.	Ich mache mir über den BWP wenig Gedanken. Ich benutze den BWP manchmal.	Ich reflektiere die Inhalte, die ich im BWP bearbeitet habe.	Ich reflektiere die Inhalte, die ich im BWP bearbeitet habe und weiß meine Überlegungen für meine Berufliche Orientierung zu nutzen.
Methodenkompetenz	Ich kann mit Handführung und verbaler Unterstützung meinen BWP gestalten.	Ich benötige Hilfe bei dem Verständnis der Arbeitsaufträge und kann noch nicht allein daran arbeiten.	Ich verstehe die Arbeitsaufträge, kann sie auch umsetzen und Fragen beantworten bzw. Tabellen ausfüllen. Längere Texte zu lesen, fällt mir noch schwer.	Ich kann Arbeitsaufträge und längere Texte sinnentnehmend lesen und deren Inhalte für meine Berufliche Orientierung reflektiert nutzen. Ich lese mich in Online-Angebote des BWP ein und nutze sie.
Sozialkompetenz	Ich benötige eine 1:1 Unterstützung zur Bearbeitung des BWP.	Ich nehme Tipps und Hilfen bei der Bearbeitung des BWP an. Mir ist noch nicht ganz klar, wozu die Bearbeitung dient.	Ich arbeite meist selbstständig und benötige wenige Hilfen bei der Bearbeitung des BWP. Ich kann nachvollziehen, welches Ziel ich mit der Bearbeitung verfolge.	Ich arbeite sehr selbstständig und eigenverantwortlich mit dem BWP und weiß genau, welche Inhalte für mich und meinen beruflichen Weg wichtig sind.
Handlungskompetenz	Alle Informationen für meinen BWP ergeben sich aus konkreten berufsbezogenen Handlungssituationen mit mir.	Informationen zu Kenntnissen und Fähigkeiten kann ich mir aus verschiedenen Quellen beschaffen.	Ich kann Informationen beschaffen und auf meine Wünsche beziehen.	Ich kann beurteilen, was ich beschaffen kann und halte meine Ideen im BWP fest.

Phase: Potenziale entdecken und den eigenen Standort bestimmen

Thema: Potenzialanalyse

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Fach- und Sachkompetenz	Ich kann Stärken benennen.	Ich kann meine eigenen Stärken benennen. (Selbsteinschätzung)	Ich kann meine Stärken benennen und Schlüsse für meine Berufswahl daraus ziehen.
Selbstkompetenz	Ich setze mich wenig für meine eigenen Interessen ein.	Ich kann mich für mich selbst einsetzen.	Ich Sorge sehr gut für mein Weiterkommen und frage nach, wenn ich etwas nicht weiß.
	Ich denke nicht viel über mich nach.	Ich denke über meine Handlungen nach.	Ich reflektiere mich und ziehe Schlüsse daraus.
Methodenkompetenz	Ich kenne Verfahren, um Stärken zu entdecken.	Ich nutze Verfahren, um meine Stärken zu entdecken. (Selbsteinschätzung)	Ich wende Verfahren zur Stärkenanalyse an und kann mit den Ergebnissen weiterarbeiten.
Sozialkompetenz	Ich arbeite am liebsten allein.	Ich kann mit anderen gut zusammenarbeiten. Meist organisiert ein anderer die Arbeit.	Ich arbeite am liebsten mit einer Gruppe zusammen und Sorge für eine effektive Arbeit.
	Ich kann Feedback geben. (Fremdeinschätzung)	Ich kann ein begründetes Feedback abgeben.	Ich kann ein begründetes Feedback abgeben und Tipps zur Optimierung der Weiterarbeit formulieren.
	Ich kann Feedback annehmen. (Fremdeinschätzung z.B. PA)	Ich kann Feedback und hilfreiche Tipps annehmen.	Ich kann ein Feedback und weiterführende Tipps für meine persönliche Entwicklung positiv nutzen und umsetzen.
Handlungskompetenz	Ich arbeite meist allein, und spreche nicht gerne vor anderen, stattdessen beobachte ich lieber. Über mich selbst mache ich mir kaum Gedanken.	Ich arbeite allein und in der Gruppe, kann mich selbst einschätzen und mich für mich und meine Belange einsetzen.	Ich leite gern Gruppenarbeiten, weiß, was ich kann und für mein Weiterkommen brauche und gebe viel an andere weiter. Ich denke über mich nach.

Phase: Berufsfelder erkunden und Informationen sammeln

Thema: Berufsfelderkundung

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Fach- und Sachkompetenz	Ich kenne unterschiedliche Berufsfelder.	Ich kann unterschiedliche Berufsfelder und die Aufgabenbereiche in ihnen benennen.	Ich kann unterschiedliche Berufsfelder mit ihren Aufgabenbereichen und Tätigkeiten erklären sowie mit meinen Stärken und Interessen abgleichen.
Selbstkompetenz	Ich kann Informationen über Berufsfelder weitergeben.	Ich kann andere Personen über Berufsfelder und deren Aufgabenbereiche umfassend informieren.	Ich kann anderen Personen Berufsfelder so präsentieren, dass sie umfassend über sie und die Tätigkeiten in den Aufgabenbereichen informiert werden.
Methodenkompetenz	Ich kann Informationen über Berufsfelder aus verschiedenen Quellen beschaffen.	Ich kann Informationen über Berufsfelder aus verschiedenen Quellen entnehmen und verstehen.	Ich kann Informationen über Berufsfelder aus verschiedenen Quellen entnehmen und sie mit meinen Stärken, Interessen und Fähigkeiten abgleichen.
Sozialkompetenz	Ich kann mir Hilfe bei anderen Personen zur Erweiterung meines Wissens über die Arbeits- und Berufswelt einholen.	Ich kann mit anderen Personen über Berufsfelder diskutieren, ihnen zuhören und mir eine Meinung bilden.	Ich kann Gespräche über die Berufs- und Arbeitswelt führen, dabei neue Erkenntnisse sammeln und sie für meine berufliche Entwicklung nutzen.
Handlungskompetenz	Ich kann Informationen über Berufsfelder beschaffen und weitergeben sowie Unterstützung zur Erweiterung meines Berufespektrums bei anderen Personen holen.	Ich kann Informationen über Berufsfelder aus verschiedenen Quellen entnehmen, verstehen und Aufgabenbereiche zu ihnen benennen sowie andere Personen informieren und mir eine Meinung bilden.	Ich kann meine Kenntnisse über Berufsfelder, Aufgabenbereiche und Tätigkeiten weitergeben und in Diskussionen mit anderen Personen abwägend im Vergleich zu meinen Stärken, Interessen und Fähigkeiten für meine berufliche Entscheidung nutzen.

Phase: Praxis der Arbeitswelt kennenlernen und erproben

Thema: Vorbereitung des Praktikums

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Fach- und Sachkompetenz	Ich kann Informations- und Beratungsmöglichkeiten zu Praktikumsplätzen darstellen.	Ich kann Informationen über verschiedene Praktikumsplätze beschaffen und auswerten.	Ich kann Informationen über verschiedene Praktikumsplätze in einem konkreten Berufsfeld beschaffen und auswerten.
Selbstkompetenz	Ich kann persönliche Interessen und Stärken beschreiben und ordnen.	Ich kann die Ergebnisse meiner Selbsteinschätzung/Fremdeinschätzung mit den Anforderungen an Praktikumsplätze vergleichen.	Ich kann anhand meiner individuellen Voraussetzungen eine Praktikumswahl begründen.
Methodenkompetenz	Ich kann verschiedene Methoden, eine Praktikumsstelle zu finden, benennen.	Ich kann einen Lebenslauf und ein Bewerbungsanschreiben mit Unterstützung verfassen. Außerdem kenne ich Grundregeln zur telefonischen oder persönlichen Bewerbung.	Ich kann eine Bewerbung um eine Praktikumsstelle eigenständig verfassen. Ich bin in der Lage, selbstständig telefonisch oder persönlich einen Vorstellungstermin zu vereinbaren.
Sozialkompetenz	Ich nehme Tipps und Informationen zur Praktikumssuche an.	Ich kann formulieren, welche Unterstützung ich bei der Praktikumssuche benötige.	Ich wende mich gezielt an Informations- und Unterstützungspartner, um mein Praktikum erfolgreich zu beginnen.
Handlungskompetenz	Ich kenne verschiedene Informations- und Beratungsmöglichkeiten zur Praktikumssuche und bin bereit, Unterstützung anzunehmen, um eine mich interessierende Praktikumsstelle zu finden.	Ich kann mir Informationen über für mich geeignete Praktikumsstellen beschaffen. Zur Bewerbung suche ich mir geeignete Unterstützung.	In dem mich interessierenden Berufsfeld kann ich mich selbstständig um eine Praktikumsstelle bewerben.

Phase: Praxis der Arbeitswelt kennenlernen und erproben

Thema: Durchführung des Praktikums

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Fach- und Sachkompetenz	Ich kenne die Vorgaben der Schule oder des Betriebes zu meiner Praktikumsmappe, kenne verschiedene Betriebsformen.	Ich kann die Aufgaben der Praktikumsmappe mit Unterstützung bearbeiten.	Ich bin in der Lage, eine Praktikumsstellenanalyse durchzuführen.
Selbstkompetenz	Ich weiß, wie ich mir Informationen über Aufbau- und Ablauforganisation des Praktikumsbetriebes beschaffen kann.	Ich weiß, wen ich im Betrieb zu betrieblichen Fragestellungen um Hilfe bitten kann.	Zu betrieblichen Fragestellungen und Problemen kann ich selbst Lösungsansätze entwickeln.
Methodenkompetenz	Ich kann Fragen zu Arbeitsabläufen im Praktikum formulieren.	Bei auftretenden Unsicherheiten im Praktikumsablauf richte ich meine Fragen gezielt an zuständige Personen.	Bei Problemstellungen im Praktikum stelle ich gezielt Fragen zur Lösung und kann aus den Antworten Lösungen entwickeln.
Sozialkompetenz	Ich weiß, welche Bedeutung Pünktlichkeit, Ordnung und Höflichkeit im Praktikum haben.	Ich kann Termine einhalten, akzeptiere Vorgaben des Praktikumsbetriebes zu Ordnung und bemühe mich um höfliches Auftreten.	Ich bin pünktlich, bin in der Lage, meine Arbeit zu strukturieren und begegne allen im Betrieb mit Höflichkeit und angemessenem Respekt.
Handlungskompetenz	Anfallende Arbeiten im Praktikumsbetrieb versuche ich nach Anweisung auszuführen bereit, Unterstützung anzunehmen, um eine mich interessierende Praktikumsstelle zu finden.	Anfallende Arbeiten im Praktikumsbetrieb führe ich mit Hilfe aus.	Anfallende Arbeiten im Praktikumsbetrieb führe ich weitgehend eigenständig aus.

Phase: Praxis der Arbeitswelt kennenlernen und erproben

Thema: Auswertung des Praktikums

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Fach- und Sachkompetenz	Ich kann mit Hilfe meiner Praktikumsmappe über mein Praktikum berichten.	Ich kann eine Präsentation zu meinem Praktikum anfertigen.	Ich kann mit einer Präsentation mein Praktikum reflektieren.
Selbstkompetenz	Ich kann meine Erwartungen und die gewonnenen Erfahrungen benennen.	Ich kann Erwartungen und Erfahrungen im Praktikum vergleichen.	Ich kann anhand der Erwartungen und Erfahrungen im Hinblick auf meine Berufsorientierung formulieren.
Methodenkompetenz	Ich kann Erfahrungen im Praktikum in Berichtsform formulieren.	Ich kann Tagesberichte zu meinem Praktikum formulieren und damit den Beruf darstellen.	Anhand meiner Praktikumsberichte und zusätzlicher Materialien kann ich den Beruf darstellen.
Sozialkompetenz	In Berichtsform kann ich meine Praktikumserfahrungen anhand meiner Aufzeichnungen mitteilen.	In einem Vortrag kann ich über meine Praktikumserfahrungen berichten.	In einer Präsentation kann ich mein Praktikum vorstellen.
Handlungskompetenz	Ich kann über meine Praktikumserfahrungen berichten.	Ich kann meine Praktikumserfahrungen mit meinen Erwartungen vergleichen und darstellen.	Ich kann meine Praktikumserfahrungen mit meinen Erwartungen vergleichen und für Mitschüler eine berufliche Entscheidungshilfe bieten.

Phase: Gestaltung und Koordination der Übergänge

Thema: Anschlüsse kennenlernen

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Fach- und Sachkompetenz	Ich kenne Anschlussmöglichkeiten.	Ich kenne verschiedene Anschlussmöglichkeiten und kann diese verschiedenen Anforderungsniveaus zuordnen.	Ich kenne verschiedene Anschlussmöglichkeiten und kann diese verschiedenen Anforderungsniveaus zuordnen und mit meinen Kompetenzen abgleichen.
Selbstkompetenz	Ich weiß, welche Anschlüsse für mich möglich sind.	Ich weiß, welche Anschlüsse für mich möglich sind und welche meinen Stärken entsprechen.	Ich weiß, welche Anschlüsse für mich möglich sind und welche meinen Stärken entsprechen. Ich habe auch einen „Plan B“, wenn es mit meiner ersten Wahl nicht funktioniert.
Methodenkompetenz	Ich weiß, mit wem ich über meine Anschlüsse reden kann.	Ich weiß, mit wem ich über meine Anschlussoptionen reden kann. Ich kann mit den verschiedenen Angeboten im Internet umgehen.	Ich kann mir darüber hinaus weitere Anschlussmöglichkeiten selbstständig mit Hilfe des Internets, der Bibliothek und schulischen Partnern erarbeiten.
Sozialkompetenz	Ich kann mir Hilfe bei anderen Personen zur Erweiterung meines Wissens über Anschlüsse nach meiner Schullaufbahn einholen.	Ich kann mit anderen Personen über Anschlussoptionen diskutieren, ihnen zuhören und mir eine Meinung bilden.	Ich kann Gespräche über die verschiedenen Anschlussoptionen führen, dabei neue Erkenntnisse sammeln und sie für meine berufliche Entwicklung nutzen.
Handlungskompetenz	Ich kann mir Informationen über Anschlüsse beschaffen und nutzen.	Ich kann mir Informationen über Anschlüsse aus verschiedenen Quellen beschaffen und nutzen.	Ich kann meine umfangreichen Kenntnisse über Anschlüsse weitergeben und in Diskussionen mit anderen Personen abwägend im Vergleich zu meinen Stärken, Interessen und Fähigkeiten für meine berufliche Entscheidung nutzen.

Phase: Gestaltung und Koordination der Übergänge

Thema: Telefonische Kontaktaufnahme

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Fach- und Sachkompetenz	Ich kenne die Bestandteile einer telefonischen Kontaktaufnahme.	Ich kenne die Bestandteile einer telefonischen Kontaktaufnahme und weiß, welche persönlichen Informationen ich vorhalten muss.	Ich kenne die Bestandteile einer telefonischen Kontaktaufnahme und weiß, welche persönlichen Informationen ich für eine adressatengerechte Vorgehensweise vorhalten muss.
Selbstkompetenz	Ich kann eine telefonische Kontaktaufnahme nach einer Vorlage und mit Unterstützung einüben.	Ich kann eine telefonische Kontaktaufnahme nach einer Vorlage und selbstständig, ziel- und adressatengerecht einüben.	Ich kann eine telefonische Kontaktaufnahme planvoll, selbstständig, ziel- und adressatengerecht einüben.
Methodenkompetenz	Ich kann telefonisch Kontakt aufnehmen.	Ich kann telefonisch Kontakt aufnehmen und zielgerichtet Fragen stellen.	Ich kann telefonisch Kontakt aufnehmen, zielgerichtet Fragen stellen und die Antworten weiterverarbeiten.
Sozialkompetenz	Ich beschränke mich bei einer telefonischen Kontaktaufnahme auf die nötigsten Sachinformationen.	Bei einer telefonischen Kontaktaufnahme gehe ich auf meinen Gesprächspartner ein. Ich kann über mich sprechen.	Bei einer telefonischen Kontaktaufnahme gehe ich auf meinen Gesprächspartner ein und stelle Fragen. Ich kann über mich sprechen und meine Interessen vertreten.
Handlungskompetenz	Ich kann eine telefonische Kontaktaufnahme nach einer Vorlage und mit Unterstützung durchführen.	Ich kann eine telefonische Kontaktaufnahme nach einer Vorlage und selbstständig, ziel- und adressatengerecht durchführen.	Ich kann eine telefonische Kontaktaufnahme planvoll, selbstständig, ziel- und adressatengerecht durchführen.

Phase: Gestaltung und Koordination der Übergänge

Thema: Bewerbungsanschreiben

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Fach- und Sachkompetenz	Ich kenne die Bestandteile eines Bewerbungsanschreibens.	Ich kenne die Bestandteile eines Bewerbungsanschreibens und kann sie in eine sinnvolle Reihenfolge bringen.	Ich kenne die Bestandteile eines Bewerbungsanschreibens und kann eine fehlerfreie Bewerbung auf die Stellenausschreibung bezogen verfassen.
Selbstkompetenz	Ich kann ein Bewerbungsanschreiben nach einer Vorlage und mit Unterstützung verfassen.	Ich kann ein Bewerbungsanschreiben nach einer Vorlage selbstständig, ziel- und adressatengerecht verfassen.	Ich kann ein Bewerbungsanschreiben planvoll, selbstständig, ziel- und adressatengerecht verfassen.
Methodenkompetenz	Ich kann ein Bewerbungsanschreiben handschriftlich verfassen.	Ich kann ein Bewerbungsanschreiben handschriftlich und computergestützt verfassen.	Ich kann bei einer Onlinebewerbung ein Formular für ein Bewerbungsanschreiben ausfüllen oder als Datei anhängen.
Sozialkompetenz	Ich arbeite am liebsten allein, selbst wenn ich Fehler mache.	Ich kann mir Hilfe holen, wenn ich unsicher bin oder Fragen habe.	Ich kann andere um ein Feedback bitten und Verbesserungsvorschläge annehmen.
Handlungskompetenz	Ich fasse mit Unterstützung die Ergebnisse meines bisherigen Berufsorientierungsprozesses zusammen und beziehe mich im Bewerbungsanschreiben darauf.	Ich fasse die Ergebnisse meines bisherigen Berufsorientierungsprozesses zusammen und beziehe mich im Bewerbungsanschreiben darauf. Bei Bedarf hole ich mir Hilfe und bespreche meine Ergebnisse.	Ich fasse selbstständig die Ergebnisse meines bisherigen Berufsorientierungsprozesses zusammen und beziehe mich im Bewerbungsanschreiben darauf. Bei Bedarf hole ich mir Hilfe.

Phase: Gestaltung und Koordination der Übergänge

Thema: Lebenslauf schreiben

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Fach- und Sachkompetenz	Ich kenne die Bestandteile eines Lebenslaufs.	Ich kenne die Bestandteile eines Lebenslaufs und kann sie in eine sinnvolle Reihenfolge bringen.	Ich kenne die Bestandteile eines Lebenslaufs und kann einen Lebenslauf auf die Stellenausschreibung bezogen verfassen.
Selbstkompetenz	Ich kann einen Lebenslauf nach einer Vorlage und mit Unterstützung verfassen.	Ich kann einen Lebenslauf nach einer Vorlage selbstständig verfassen.	Ich kann einen Lebenslauf frei und selbstständig verfassen.
Methodenkompetenz	Ich kann einen Lebenslauf handschriftlich verfassen.	Ich kann einen Lebenslauf handschriftlich und computergestützt verfassen.	Ich kann bei einer Onlinebewerbung ein Formular für einen Lebenslauf ausfüllen oder als Datei anhängen.
Sozialkompetenz	Ich arbeite am liebsten allein, selbst wenn ich Fehler mache.	Ich kann mir Hilfe holen, wenn ich unsicher bin oder Fragen habe.	Ich kann andere um ein Feedback bitten und Verbesserungsvorschläge annehmen.
Handlungskompetenz	Ich kann meinen Lebenslauf nach einer Vorlage und mit Unterstützung handschriftlich verfassen. Dabei arbeite ich am liebsten allein.	Ich kann die Bestandteile eines Lebenslaufs in eine sinnvolle Reihenfolge bringen und nach einer Vorlage den Lebenslauf selbstständig verfassen. Dabei arbeite ich handschriftlich oder computergestützt. Ich hole mir Hilfe, wenn ich Fragen habe.	Ich kann einen Lebenslauf auf die Stellenausschreibung bezogen frei und selbstständig verfassen. Dabei kann ich um Feedback bitten und dieses annehmen.

Phase: Gestaltung und Koordination der Übergänge

Thema: Vorstellungsgespräch

Kompetenz	Standards Niveau A	Standards Niveau B	Standards Niveau C
Fach- und Sachkompetenz	Ich kenne die Bestandteile eines Vorstellungsgesprächs.	Ich kenne die Bestandteile eines Vorstellungsgesprächs und weiß, welche persönlichen Informationen ich vorhalten muss.	Ich kenne die Bestandteile eines Vorstellungsgesprächs und weiß, welche persönlichen Informationen ich für eine adressatengerechte Vorgehensweise vorhalten muss.
Selbstkompetenz	Ich kann ein Vorstellungsgespräch in einem Rollenspiel mit Regieanweisung und Hilfe einüben.	Ich kann ein Vorstellungsgespräch in einem Rollenspiel einüben und Höflichkeitsregeln beachten und frei sprechen.	Ich kann ein Vorstellungsgespräch in einem Rollenspiel einüben, Höflichkeitsregeln beachten und frei sprechen. Ich kann auf meine Gesprächspartner eingehen.
Methodenkompetenz	Ich kann ein Vorstellungsgespräch führen.	Ich kann ein Vorstellungsgespräch führen, Höflichkeitsregeln beachten und frei sprechen.	Ich kann ein Vorstellungsgespräch führen, Höflichkeitsregeln beachten und frei sprechen. Die Informationen, die ich erhalte, kann ich im Gespräch weiterverarbeiten.
Sozialkompetenz	Ich beschränke mich bei einem Vorstellungsgespräch auf die nötigsten Sachinformationen.	Bei einem Vorstellungsgespräch gehe ich auf meinen Gesprächspartner ein. Ich kann über mich sprechen.	Bei einem Vorstellungsgespräch gehe ich auf meinen Gesprächspartner ein und stelle Fragen. Ich kann über mich sprechen und meine Interessen vertreten.
Handlungskompetenz	Ich bereite mich auf ein Vorstellungsgespräch vor. Dabei nehme ich Hilfe in Anspruch. Ich kann ein Vorstellungsgespräch führen. Dabei beschränke ich mich auf die nötigen Sachinformationen.	Ich bereite mich auf ein Vorstellungsgespräch vor und kann dieses selbstständig, ziel- und adressatengerecht führen. Ich kann über mich sprechen.	Ich bereite mich auf ein Vorstellungsgespräch vor und kann dieses planvoll, selbstständig, ziel- und adressatengerecht führen. Ich kann über mich sprechen und meine Ziele und Wünsche einfließen lassen.

7. Beratungs- und BO-Förderkonzept (individuelle Förderplanung)

Als Förderschule mit dem Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung ist eine individuelle Förderplanung Grundlage jeglicher Förderung und Arbeit mit unseren Schüler:innen. In jedem Schuljahr werden dazu zwei individuelle Förderpläne vom Klassenteam erstellt. Sie dienen der Planung und Dokumentation der persönlichen Entwicklung der Schüler:innen.

Zur Dokumentation der individuellen berufsbezogenen Kompetenzen wurde der Förderplan für die Arbeitslehre an das weiterentwickelte BO-Konzept der Franziskus-Schule ausgerichtet. Mit Hilfe der Förderpläne sollen den Schüler:innen Rückmeldungen zu ihren Leistungen transparent gemacht werden und eine Orientierungshilfe bei den nächsten Schritten im Berufsorientierungsprozess an die Hand gegeben werden.

An der Franziskus-Schule wird die Berufliche Orientierung in den folgenden bereits oben genannten Unterrichtsvorhaben gefördert:

- Arbeitslehre
- Arbeitstraining
- Schülerfirma
- Berufsorientierungskurse
- Praktika
- Projekte zu verschiedenen Themen wie Leben und Wohnen, Partnerschaft/ Sexualität, Freizeit, Selbständigkeit und Selbstversorgung

Diese Vorhaben finden in klassenübergreifenden und/oder projektorientierten Lerngruppen statt, um die individuellen Interessen und Kompetenzen berücksichtigen zu können und im Sinne der Selbstbestimmung den Schüler:innen Mitgestaltungsmöglichkeiten zu bieten. Diese Unterrichtsfächer bieten den Schüler:innen umfassende und vielseitige Chancen, Einblicke in verschiedene Arbeitsbereiche und Arbeitsprozesse zu erhalten, ihre Fähigkeiten zu erproben und weiterzuentwickeln, um eine für sie realistische und passgenaue Anschlussperspektive zu finden. Durch regelmäßig stattfindende Berufswegekonzferenzen in Form verschiedener oben aufgeführter Beratungsgespräche erhalten die Schüler:innen die Gelegenheit, ihren Berufsorientierungsprozess entsprechend ihrer individuellen Ausgangslagen aktiv mitzugestalten.

8. Einbindung der Eltern und Erziehungsberechtigten

Die konsequente Einbindung der Eltern und Erziehungsberechtigten in den gesamten Berufsorientierungsprozess ist von elementarer Bedeutung. Als Experten für ihre Kinder haben sie einen entscheidenden Einfluss auf die Entwicklung von beruflichen Perspektiven, die realistische Einschätzung von Fähigkeiten und Fertigkeiten und sind mitverantwortlich für eine konkrete und passgenaue Anschlussgestaltung. Seitens der Schule benötigen sie entsprechende Informationsangebote, um die Maßnahmen der Beruflichen Orientierung begleiten zu können. Die Informationen werden im Rahmen von Klassenpflegschaftssitzungen, Elternsprechtagen, Informationsveranstaltungen, individuellen Beratungsgesprächen sowie Elternbriefen kommuniziert. Die genaue Einbindung der Eltern an der Franziskus-Schule können dem Standardelement SBO 2.6 entnommen werden.

9. Kooperationen mit außerschulischen Akteuren und Netzwerkarbeit

Um den Übergang von der Schule in die Arbeitswelt bestmöglich und reibungslos zu gestalten, arbeitet die Franziskus-Schule im Rahmen der Beruflichen Orientierung mit verschiedenen Kooperationspartnern eng zusammen, die direkt an der Übergangsgestaltung beteiligt sind. Hierzu zählen:

- der Integrationsfachdienst Krefeld/ Viersen als zuständiges Amt für die Umsetzungen und Organisation der KAOA-STAR Standardelemente
- die Reha-Beratung der Agentur für Arbeit Krefeld als Ansprechpartner zur Aufnahme bei der Bundesagentur für Arbeit und Beratungsstelle für die Anschlussmöglichkeiten
- das Heilpädagogische Zentrum Krefeld – Kreis Viersen gGmbH als regionale WfbM
- der Kreis Viersen als Beratungsstelle für die gesetzliche Betreuung
- ein externer Träger für die Durchführung der Potenzialanalyse
- die KoKoBe Kreis Viersen als Beratungsstelle für die Bereiche Arbeit, Wohnen, Freizeit und gesetzliche Betreuung
- XPAD GmbH – als Erlebnispädagogikteam für die Durchführung des TASK

Des Weiteren arbeitet die Berufspraxisstufe im Rahmen der Arbeitslehre Fertigung mit verschiedenen Betrieben des ersten Arbeitsmarktes zusammen, für die die Schule einzelne Teilarbeitsschritte von verschiedenen Industrieprodukten übernimmt. Hierzu zählen u.a.:

- Kerzen Engels
- SAB Bröckskes GmbH & Co. KG
- Fontys International Campus Venlo

10. Informationstransfer

Zur Gewährleistung einer größtmöglichen Transparenz und Erreichbarkeit aller Beteiligten im Berufsorientierungsprozess ist ein Transfer auf verschiedensten Informationskanälen sinnvoll.

Schüler:innen und ihre Eltern bzw. Erziehungsberechtigten werden durch regelmäßige Informationsschreiben und Info-Broschüren, auch externer Kooperationspartner, über aktuell anliegende Termine oder anstehende Veranstaltungen in Kenntnis gesetzt. An Elternabenden, Elternsprechtagen, Klassenpflegschaftssitzungen und im Rahmen individueller Beratungsgespräche/ Berufswegekonzferenzen haben Schüler:innen wie Eltern die Möglichkeit, sich direkt mit den beteiligten Lehrkräften über den aktuellen Stand der Entwicklung ihres Kindes zu informieren und weitere Entwicklungsschritte mitzuplanen. Die Schüler:innen haben weiterhin die Gelegenheit, im direkten Austausch mit den StuBos während der wöchentlich stattfindenden Sprechstunde, nächste Schritte zu besprechen, Praktika zu planen oder offene Fragen zu klären. Dabei findet immer ein enger Austausch zwischen den StuBos und dem jeweiligen Klassenteam statt. Für den Informationstransfer zwischen den Praktikumsstellen und der Schule sind vorrangig immer die Klassenteams Hauptansprechpartner. Als weitere Informationsquelle dient den Schüler:innen das schwarze Brett der BPS.

Auf Lehrer- und Stufenkonferenzen wird das Kollegium regelmäßig über aktuelle Entwicklungen und Termine im Bereich der Beruflichen Orientierung informiert.

Als eine weitere Informationsquelle kann die Schulhomepage genutzt werden. Hier werden wichtige Termine wie der Elterninformationsabend zur Beruflichen Orientierung bekanntgegeben.

11. Indikatoren-gestützte Qualitätssicherung und Evaluation

Neben der verpflichtenden Teilnahme an der Übergangsstatistik sowie weiteren Abfragen zur Qualitätssicherung und Evaluation, wird das bestehende BO-Konzept der Franziskus-Schule stetig angepasst und weiterentwickelt. Hierzu dienen der ständige Austausch mit der Schulleitung, die wöchentlich stattfindenden Stufenbesprechungen, der regelmäßige Austausch mit dem HPZ, der Bundesagentur für Arbeit sowie dem Integrationsfachdienst über aktuelle Entwicklungen hinsichtlich der sich in den letzten Jahren verändernden Schülerschaft, der Inklusion und damit auch die Öffnung der Wirtschaft für Perspektiven für Menschen mit Behinderung.

gez. Ralf Leven (Schulleitung)

gez. Laura Schmitz und Daniel Schmitz (StuBos)

12. Anhang

12.1. Übersicht über die Kooperationspartner

- **Integrationsfachdienst Krefeld/ Viersen**
Fahres 18b, 41066 Mönchengladbach
Ansprechpartnerin: Sabine Halkow
- **Heilpädagogisches Zentrum Krefeld – Kreis Viersen gGmbH**
Hochbend 21, 7918 Tönisvorst
- **Agentur für Arbeit – Reha-Beratung**
Philadelphiastraße 2, 47799 Krefeld
Ansprechpartnerin: Renate Genenger-Mauer
- **Kreis Viersen – Beratungsstelle für gesetzliche Betreuungen**
Ansprechpartnerin: Frau Lunau, Tel.: 02162 - 391834
- **KoKoBe Kreis Viersen**
Ansprechpartner Viersen, Nettetal, Kempen, Tönisvorst, Willich:
Frau Intveen und Frau Zohlen, Tel.: 02162 – 8198820
Ansprechpartner Brüggen, Grefrath, Niederkrüchten, Schwalmtal, Viersen:
Herr Epping, Tel.: 02162 - 1022528
- **XPAD GmbH**
Süchtelner Höhen 8
41749 Viersen
- **Kerzen Engels**
Kerzenmanufaktur
Am Selder 8
47906 Kempen
- **SAB - Bröckskes GmbH & Co. KG**
Grefrather Str. 212
41749 Viersen-Süchteln
- **Fontys International Campus Venlo**
Tegelseweg 255
5912 BG Venlo (NL)

12.2. Quellenangaben

AGENTUR FÜR ARBEIT KREFELD – ARBEITSMARKTANALYSE 2018

BEZIRKSREGIERUNG DÜSSELDORF – KOMPETENZRASTER ZUR BERUFLICHEN ORIENTIERUNG IM RAHMEN DER SCHULISCHEN CURRICULUMENTWICKLUNG

BRÄUTIGAM, DOROTHEA & SCHATZ, HERBERT: Locker Bleiben. Sozialtraining für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf – Handlungsorientierte Methoden zum Sozialen Lernen und zur Gewaltprävention. 2. Aufl. 2014. Borgemann Media. Dortmund.

FRANZISKUS-SCHULE VIERSEN:

https://franziskus-schule-viersen.de/sites/default/files/dateien/10.09.2018/Schulprogramm%20der%20Franziskus-Schule_2018.pdf

MINISTERIUM FÜR SCHULE UND BILDUNG DES LANDES NORDRHEIN-WESTFALEN:

http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/MAGS-Brosch-SchuleBeruf-Online_nach_Korrektur_nicht_bf.pdf

http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/pdf/MAGS-Brosch-SchuleBeruf-Online_Feb_2018.pdf#page=16

http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/Konkretisierende_Hinweise_KAoA-STAR.pdf

MINISTERIUM FÜR ARBEIT, GESUNDHEIT UND SOZIALES DES LANDES NORDRHEIN-WESTFALEN

Kein Abschluss ohne Anschluss. Übergang Schule – Beruf in NRW. Handbuch zur Umsetzung der Standardelemente und Angebote:

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