Inhaltsangabe

1. Rahmenbedingungen der Schule
    a. Standorttyp und Besonderheiten
    b. Größe und Organisation der Schule
    c. Kennzeichen des Sozialraumes
    d. Wirtschaftsstruktur
    e. Abschlüsse
    f. Zusammenarbeit mit Arbeitsagentur
    g. Kooperationspartner
    h. Zusammenarbeit mit den Eltern
    i. Bisherige Entwicklung der Berufsorientierung
    j. Schulinterne Organisation
2. Visualisierung der Berufsorientierung
3. Arbeitsplatzbeschreibung der Berufsorientierungskoordinatorin
4. Standartelemente zur Berufsorientierung
    a. Potentialanalyse
    b. Berufsfelderkundung
    c. Externe Praktika
    d. Praktika in der WfbM
    e. Berufswegekonferenz
    f. Beratung durch die Arbeitsagentur
    g. Unterricht in den Arbeitsgruppen
        a. Büro-Papier
        b. Hauswirtschaft
        c. Holz
        d. Metall
        e. Montage
        f. Textil
        g. Garten
    h. Verkehrserziehung
        a. Busfahrtraining
        b. Fahrradfahren
        c. Mofa-Führerschein
    i. Zukünftig Alltagshelfer?

1. Rahmenbedingungen der Schule

a. Standorttyp und Besonderheiten

Die Schule im FiLB ist eine Förderschule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung in der Trägerschaft des Kreises Gütersloh. Wir arbeiten ausschließlich im Bereich der Berufspraxisstufe, d.h. der Sek II unserer Schulform.

Das Leitziel unserer Schule ist die Vorbereitung der jugendlichen Schülerinnen und Schüler auf das Leben als Erwachsene. Wir wollen unsere Schülerinnen und Schüler ganzheitlich vorbereiten, d.h. sie in ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung individuell fördern und begleiten.

Zur beruflichen Vorbereitung wollen wir Basis- und Schlüsselqualifikationen als Grundlage für „berufliche Ausbildungen“ im Anschluss an die Schulzeit vermitteln. Hierzu zählen neben fach- und materialbezogenen Grundfertigkeiten die sog. Basics für das Bestehen in der Arbeitswelt: Selbstständigkeit, Verantwortungsbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit, soziale Fähigkeiten in einer Gruppe, Leistungsbereitschaft, Ausdauer, Durchhaltevermögen, Belastbarkeit, Pünktlichkeit, Regelbeachtung. Durch die Konzeption unserer Schule wie auch durch Praktika zur Berufsorientierung, die wir im Rahmen des STAR-Programms anbieten, bereiten wir die Schülerinnen und Schüler auf das Arbeitsleben vor.

b. Größe der Schule

Im Schuljahr 2019/20 besuchen 103 Schülerinnen und Schüler unsere Schule, die Klientel ist sehr heterogen. Ein großer Teil liegt leistungsmäßig an der Grenze zum Förderschwerpunkt Lernen, diese Schülerinnen und Schüler sind aber sehr oft auch durch den Förderbedarf emotionale und soziale Entwicklung gekennzeichnet. Daneben gibt es 23 Schülerinnen und Schüler mit einem nach §15 AO-SF anerkannten intensiv-pädagogischen Förderbedarf, es gibt einen hohen Anteil von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund. Weniger als 1/3 aller unserer Schülerinnen und Schüler sind weiblich.
Unterrichtet werden diese Schülerinnen und Schüler in 11 Klassen. Neben 4 Klassen für den Jahrgang 11 werden die Jahrgänge 12 und 13 in sieben unterschiedlichen Gruppen unterrichtet, die unterschiedliche Arbeitsbereiche abdecken und von den Schülerinnen und Schülern für jeweils ein halbes Jahr gewählt werden. Es sind die Bereiche Büro/Papier, Textil, Garten, Holz, Metall, Montage und Hauswirtschaft.

c. Kennzeichen des Sozialraumes

Die Schule im FiLB hat den gesamten Kreis Gütersloh als Einzugsbereich, d.h. die Schülerinnen und Schüler können sowohl aus einem städtischen Umfeld wie auch aus einem sehr ländlichen Umfeld zu uns in die Schule kommen. Insgesamt ist es ein sehr weitläufiges Gebiet, wodurch auch für viele gut orientierte Schülerinnen und Schüler eine selbstständige Anreise zur Schule nicht möglich ist, ca. 85 % sind auf die Beförderung mit dem Schülerspezialverkehr angewiesen.

d. Wirtschaftsstruktur

Die Wirtschaftsstruktur stellt sich im Kreis Gütersloh sehr unterschiedlich dar: während z.B. in Gütersloh und Harsewinkel auch gut florierende Großunternehmen angesiedelt sind, so gibt es z.B. im Bereich Versmold vornehmlich fleischverarbeitende Mittelständische- und Kleinbetriebe. Mittelständische Betriebe sind zudem über den gesamten Kreis verteilt, in eher ländlichen Gebieten gibt es dagegen nur wenige Arbeitsplätze.

e. Abschlüsse

Alle unsere Schülerinnen und Schüler erhalten ein Abschlusszeugnis der Förderschule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung. Nach der Schule besuchen ca. 98% den Bereich der beruflichen Bildung vom Wertkreis, der Werkstatt für behinderte Menschen im Kreis Gütersloh. Hier werden sie noch einmal intensiv auf das Arbeitsleben vorbereitet und können sich u.a. über Langzeitpraktika auch für den allgemeinen Arbeitsmarkt qualifizieren. Direkt in Anschluss an die Schulzeit werden max. 2% in Arbeitsplätzen auf dem freien Markt vermittelt.

f. Zusammenarbeit mit der Agentur

Die Reha-Berater der Arbeitsagentur lernen viele der Schülerinnen und Schüler bereits bei den Berufswegekonferenzen im Rahmen der Arbeit im STAR-Projekt kennen. Alle kommen spätestens zu den Abschlussberatungen vor dem Übergang in das Arbeitsleben mit Schülern, Eltern und ggfs. Lehrern hier der Schule zusammen. Sie unterstützen die Eltern in diesem Rahmen auch bei der Erstellung der entsprechenden Anträge.

g. Kooperationspartner

Als Kooperationspartner der Schule im FiLB in Hinblick auf die berufliche Orientierung unserer Schülerinnen und Schüler ist an erster Stelle der Bereich berufliche Bildung des Wertkreises, der WfbM des Kreises Gütersloh, zu nennen. Mit diesem Bereich arbeiten wir in einem Haus zusammen. Über den Integrationsfachdienst (IFD) wird das STAR-Programm in unserem Haus umgesetzt, angefangen mit einer Potentialanalyse über ein Berufsorientierungspraktikum bis hin zu Einzel- und Langzeitpraktika. Nach jedem der einzelnen Schritte wird eine Berufswegekonferenz mit Schülern, Eltern und einem Lehrervertreter durchgeführt. Für die Potentialanalyse standen zu Beginn als Anbieter die Firma Agricola aus Dortmund zur Verfügung, die Berufsorientierungspraktika entweder beim Kolpingwerk oder bei der ASH, der Arbeitslosen-Selbsthilfe. Aktuell ist das Kolpingwerk unser Organisator der Potentialanaysen. Die ASH führt die Berufsorientierungspraktika durch. Daneben stellen uns unterschiedliche Betriebe aus Wirtschaft und Handwerk Praktikumsplätze zur Verfügung.

h. Zusammenarbeit mit den Eltern

Die Eltern werden bei den schulischen Sprechtagen und bei einem Berufsinformationsabend im Herbst jeden neuen Schuljahres über die beruflichen Möglichkeiten informiert. Zudem sind sie zu jeder Berufswegekonferenz mit dem IFD eingeladen und nehmen an dem Beratungsgespräch durch die Arbeitsagentur teil. Sie sind somit an der Schule im FiLB regelmäßig in die einzelnen Schritte der Berufsvorbereitung eingebunden.

i. Bisherige Entwicklung der Berufsorientierung an der Schule

Die grundlegende Konzeption der Schule im FiLB ist ausgelegt auf eine Entscheidungsfindung in Hinblick auf die berufliche Orientierung unserer Schülerinnen und Schüler. Unsere sieben Arbeitsbereiche lernen sie in der Klasse 11 kennen, in Klasse 12 und 13 wählen sie dann insgesamt 4 Bereiche für jeweils ½ Jahr aus. Diese Bereiche vermitteln Grundfertigkeiten und sind an den Arbeitsmöglichkeiten in der WfbM orientiert.

In der Klasse 12 machen alle Schülerinnen und Schüler ein verbindliches dreiwöchiges Praktikum in einem WfbM-Standort, der nahe an ihrem Wohnort gelegen ist.

Einige von ihnen erhalten das Angebot, in einer der Integrationsfirmen des Wertkreises dieses Praktikum zu absolvieren. Zudem ermöglicht die Schule Block- wie auch Langzeitpraktika in Betrieben, die auch durch die Kolleginnen und Kollegen begleitet werden. Die Beratungen für Schülerinnen, Schüler und Eltern durch die Arbeitsagentur sind fest in der Jahresplanung verankert und findet ca. ½ Jahr vor dem Übergang in das berufliche Leben statt. In diese Beratungen fließen die ärztlichen Berichte nach den Abschlussuntersuchungen durch die Schulärztin ein.

Im Gesellschaftslehreunterricht aller Klassen werden Themen behandelt, die die jungen Erwachsenen für das allgemeine Leben wie auch für das Arbeitsleben vorbereiten. So werden Fragen zu einer Bewerbung, zu einem Arbeitsvertrag und zu den Arbeitsrechten bearbeitet. Es wird die Erstellung eines Lebenslaufes und der Bewerbungsschreiben geübt, die Nutzung des ÖPNV wird trainiert, damit Schülerinnen und Schüler auch selbstständig einen Praktikums- oder Arbeitsplatz erreichen können. Das Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen wird thematisiert, Ausdauer, Pünktlichkeit und Genauigkeit bei der Arbeitsausführung werden trainiert.

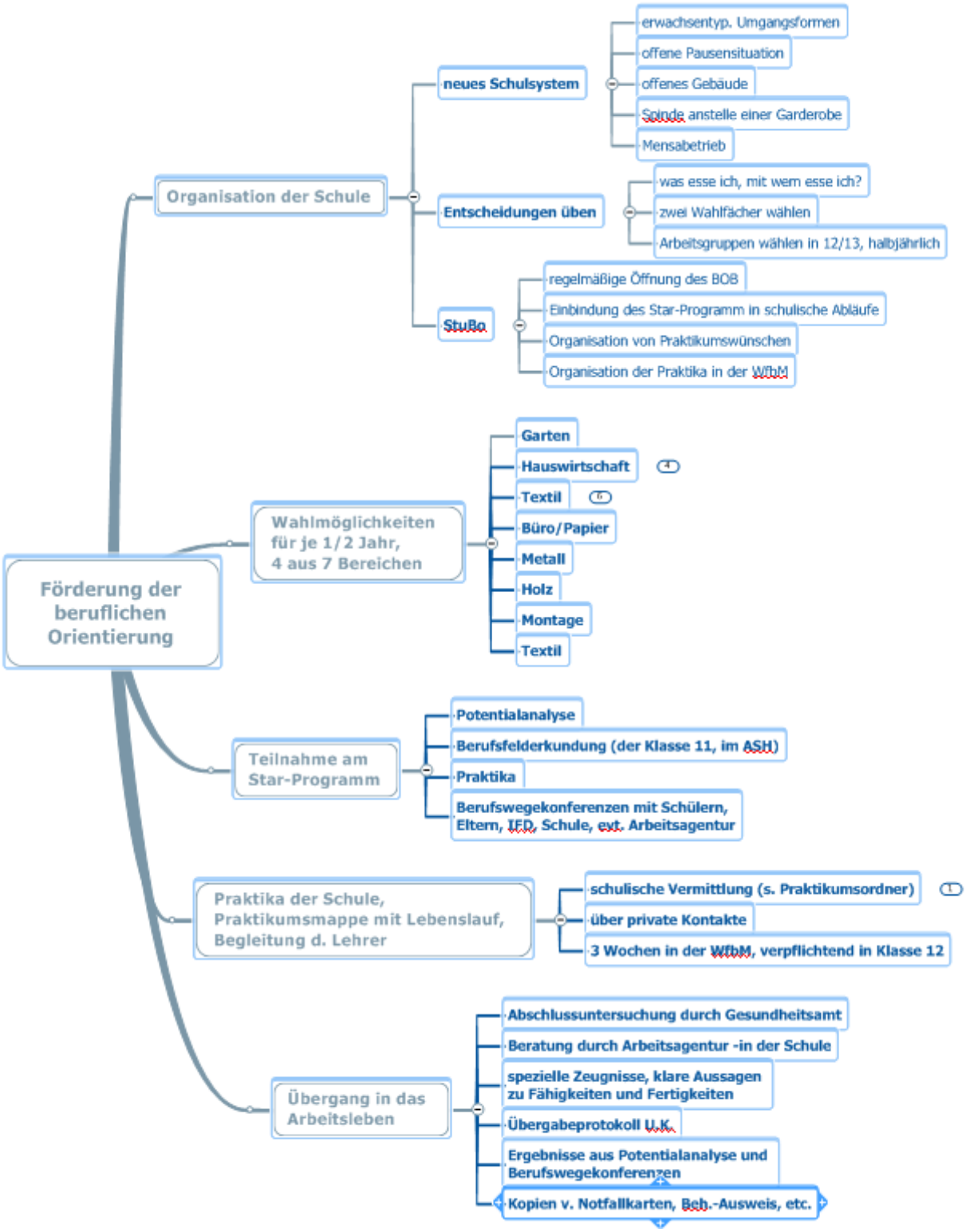
Über den IFD werden im Rahmen des SSTAR-Programms Potentialanalysen, Berufsorientierungspraktika und Einzel- und Langzeitpraktika vermittelt und begleitet. Nach jedem Schritt werden Berufswegekonferenzen angeboten. Bei einzelnen Schülerinnen und Schülern besteht eine Zusammenarbeit mit der Arbeitsagentur sowohl im Rahmen der abschließenden Beratungsgespräche als auch bei der Überprüfung der Arbeitsfähigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt.

j. Schulinterne Organisation

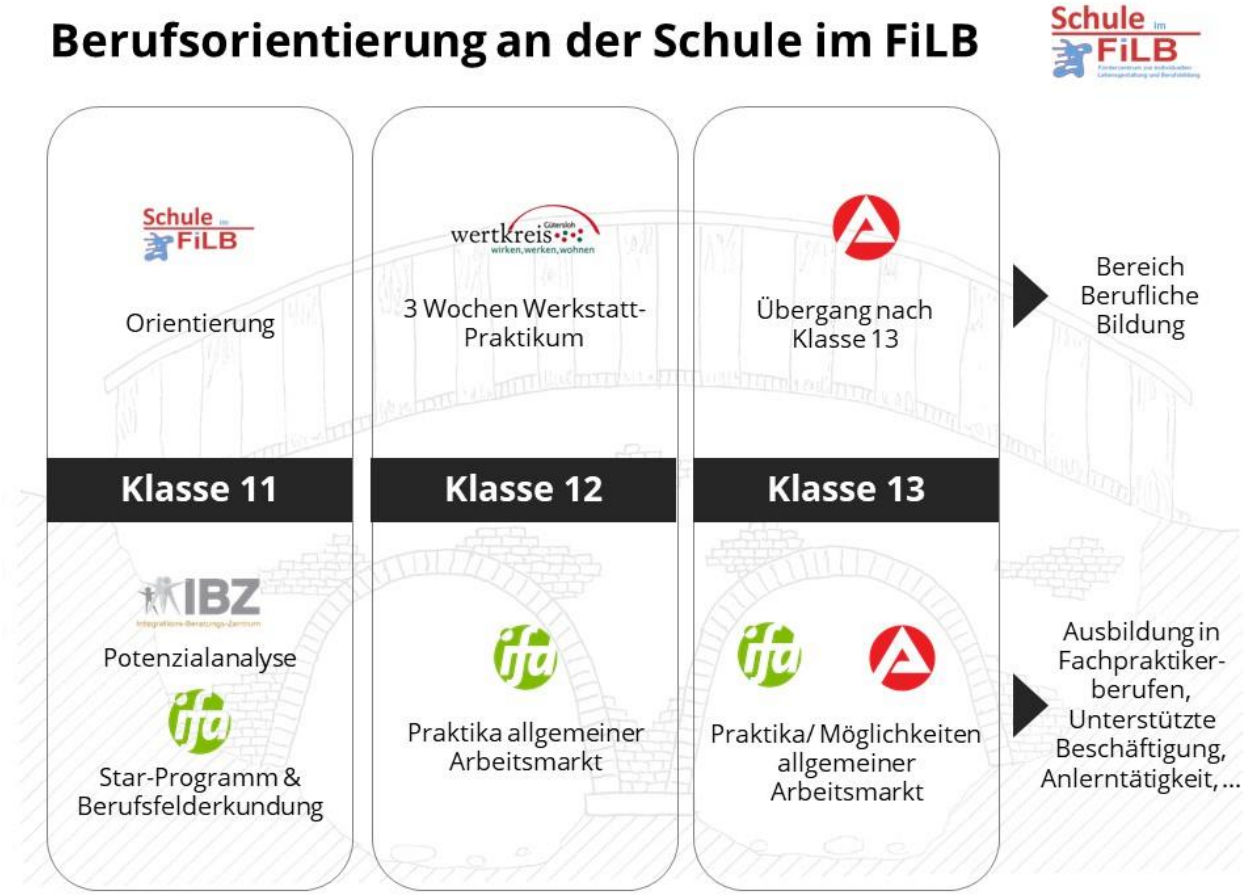
In der Schule im FiLB sind seit dem Schuljahr 2017/18 zwei Kollegen mit den Aufgaben des StuBos beauftragt, vorher sind diese Aufgaben durch die Schulleitung wahrgenommen worden. Im Rahmen der Praktika und der Berufswegekonferenzen arbeiten diese Kollegen mit dem IFD, den Praktikumsbetrieben und den Klassenlehrern zusammen. Ein weiterer Kollege hält den Kontakt zu der WfbM und übernimmt gemeinsam mit der Schulleitung die Organisation der Praktika der Schülerinnen und Schüler im 12. Jahrgang in den einzelnen WfbM-Betrieben.

Vor dem Übergang in den Bereich berufliche Bildung der WfbM werden mit den Schülerinnen und Schülern Lebensläufe geschrieben und an die aufnehmenden Bereiche weitergeleitet. Danach finden Übergabegespräche der Klassenlehrer mit dem zuständigen Sozialdienst statt. Bei den intensivbehinderten Schülerinnen und Schülern wird direkt mit dem „Amia-Bereich“ kooperiert.

2. Visualisierung der Berufsorientierung



Folgende Grafik wird durch die StuBos und die Klassenlehrer genutzt um die Elemente der Berufsorientierung und ihre Funktion zu erläutern. Im Rahmen des Elternabends zur Berufsorientierung und individuellen Beratungsgesprächen wird die Grafik den Eltern zugänglich gemacht und ggfs. verteilt.



3. Arbeitsplatzbeschreibung der Berufsorientierungskoordinatoren

Aufgaben	Beschreibung	Wer macht was?	
		StuBo	Kl
- Informationsabend organisieren für die Eltern der 11er Schüler bzgl. STAR und BBB (1 Woche vor den Herbstferien)	• Termin finden, Absprache mit BBB IFD,Träger der Potentialanalyse, Agentur für Arbeit und Schulleitung, frühzeitig Einladungen schreiben lassen	X	
	• Teilnahme an dem Info-Abend	X	X
- einmal jährlich Potentialanalyse (PA) organisieren (immer im Januar des 1. Halbjahres)	• Terminvereinbarung: (Ostern des vorherigen) Schuljahres	X	
	• Einwilligungserklärungen, Schweigepflichtentbindung und Verfahrensbeschreibung an Klassen verteilen.	X	
	• Einwilligungserklärungen, Schweigepflichtentbindung und Verfahrensbeschreibung an Schüler/Eltern verteilen und am Elternsprechtag besprechen.		11
	• Einwilligungserklärungen und Schweigepflichtentbindung wieder einsammeln und an StuBo weiterleiten.		11
	• Einwilligungserklärungen und Schweigepflichtentbindung werden in der Schule 5 Jahre archiviert.	X	
	• Teilnehmer anmelden (Formular aus BAN-Portal und vom Träger ausfüllen und weiterleiten).	X	
	• für den PA-Tag einen Werkraum und einen Klassenraum organisieren.	X	
	• Am PA -Tag aufgeräumte Räume zur Verfügung stellen, für Wasser und Kaffee sorgen, Veranstalter begrüßen, nach der Veranstaltung Raum überprüfen.	X	
- Auswertungsgespräch der Potentialanalyse und Auswertungsgespräch (KAoA-STAR)	• Terminabsprache, zeitliche Abfolge festlegen, Einladungen schreiben lassen.	X	
	• Räume reservieren und am Gesprächstag aufräumen und Getränke bereitstellen.	X	
	• Teilnahme am Auswertungs- und Aufnahmegespräch, schriftl. Absprachen kopieren und in die OLA (Ordner für Leben und Arbeit) einpflegen.		1 KL
- Berufsfeldbesichtigung und Berufsfelderkundung organisieren	• Termin vereinbaren mit IFD (zwischen Osterferien und Sommerferien), Termin weitergeben. • Ablauf: Absprache mit dem IFD; Transport der Schüler zur Berufsfelderkundung durch Schule.	X	
	• Schüler über das ash informieren und im Unterricht, Interessen, Stärken der Schüler erarbeiten und zwei Wunschbereiche festlegen und dem IFD mitteilen.		11
	• Terminabsprache, zeitliche Abfolge festlegen, Einladungen schreiben lassen.	X	

- BWK im Anschluss an die Berufsfelderkundung	• Räume reservieren und am Gesprächstag aufräumen und Getränke bereitstellen.	X	
	• Teilnahme an der BWK, schriftl. Absprachen kopieren und in die OLA (Ordner für Leben und Arbeit) einpflegen.		11
- Praktika auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt vom IFD organisiert	• 2x im Monat Berufsorientierungs- Büro, je eine Stunde (StuBo als Ansprechpartner für Schüler und Kollegen).	X	
	• Praktikumsverträge verwalten und archivieren. • Dokumentieren, welche Schüler wann und wo ein Praktikum absolviert hat (im OLA).		12/13
	• Ansprechpartner für 12er und 13er Schüler, Unterstützung bei der Praktikumsplatzwahl, Abläufe besprechen. • Terminabsprachen mit IFD und Schüler, Bewerbungen schreiben etc.		12/13
- Begleitung der Entlassschüler	• 1 Woche vor Gesundheitsprüfung Gespräche mit dem IFD. • Gesundheitsprüfung; evtl. Teilnahme am Nachgespräch, wenn es offene Fragen gibt.	evtl.	13
	• Arbeitsagentur; evtl. Teilnahme am Gespräch, wenn es Probleme/Fragen zum Übergang in den BBB oder auf den allgemeinen Arbeitsmarkt geben könnte.	evtl.	13
	• Absprachen mit dem BBB (Leitung und Sozialdienst), bzgl. Bewerbung, Übergabegespräche, Elterninfo-Abend, erforderliche Unterlagen, Neuerungen…	X	
	• Übergabegespräch mit BBB-Leitung über die Entlassschüler, die vom IFD begleitet wurden.	evtl.	X
- Akquise von Praktikumsplätzen	• Berufe-Messe in Rietberg • jederzeit • kontinuierliche Aktualisierung der Praktikumsplatzliste (Infos an StuBo)	X	

Standortbezogenes Curriculum der Berufsorientierung

Jahresüberblick der /

			August	September	Oktober
grobe Ferienzeiten					*Herbstferien*
11er SuS	Abläufe			*1 Woche vor den Herbstferien:* **Informationsabend**	
	ToDos		Einladung Informationsabend verteilen		
	evtl. zusätzlich		allg.: Termine der Schule an den ifd mitteilen!		
12er SuS	Abläufe			**individuelle Praktika auf d**	
	ToDos				
	evtl. zusätzlich			Unterrichtsangebot Alltagshelfer SL	
13er SuS	Abläufe	Ziel 1. AM	**def. Entscheidung, wo es für die STAR-TN hingeht --> BWK / Fragebogen für ArGe ausfüllen** Klassen füllen Fragebögen zu den SuS für das Gesundheitsamt aus	**Suche nach Anschlussperspektiven**	
		Ziel BBB	**Info an Simone, welche SuS in der ersten Gruppe der Gesundheitsprüfungen sind**		
	ToDos				
	evtl. zusätzlich			Unterrichtsangebot Alltagshelfer SL	

Aufgaben zum KAoA-STAR-Projekt

	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli
grobe Ferienzeiten		*Weihnachtsferien*			*Osterferien*			*Sommerferien*	
11er SuS Abläufe			**Auswertungsgespräche** **PA**	**PA**			**Berufsfelderkundung**	**1. BWK**	
ToDos	Einwilligungserklärung, Schweigepflichts-entbindung einsammeln						Terminvereinbarungen für Informationsabend, PA, BFE treffen	Vorab-Info bzgl. Infoabend an Referenten verschicken	
evtl. zusätzlich				Unterrichtsangebot HG (evtl. mit z.T. Besuch vom ifd)					
12er SuS Abläufe	**em allg. Arbeitsmarkt mit jeweils anschließender BWK**								
ToDos									
evtl. zusätzlich				Unterrichtsangebot DK? (evtl. mit z.T. Besuch vom ifd)					
13er SuS Abläufe (Ziel 1. AM)	unter den ersten Gesundheitsprüfungen	Gutachten schnell zurück	**Erstgespräch ArGe** (evtl. mit anschließendem Berufspsychologischem Gutachten **(BPU)**)						
Abläufe (Ziel BBB)	**Gesundheitsprüfungen**		Gutachten	**Erstgespräch ArGe**	**Übergabegespräch Klassenlehrer, SoS, BBB** (während des 12er Praktikums)				
ToDos	1 Woche vorher: Gespräch mit ifd								
evtl. zusätzlich				Unterrichtsangebot DK? (evtl. mit z.T. Besuch vom ifd)					

Legende (wer macht was?): StuBos | ifd | SL | alle | Schule

4. Standartelemente zur Berufsorientierung

Potentialanalyse (PA):

• Kurzbeschreibung:	Analyse zur Erfassung und Förderung beruflicher Fähigkeiten. Ziel ist die Erstellung eines Interessen- und Fähigkeitsprofils durch die Ermittlung persönlicher Stärken und Fähigkeiten mittels des Eignungstests hamet-e (handlungsorientierte Übungen, Feststellung handwerklich-motorischer und beruflicher Basiskompetenzen). Diese Tests beziehen sich auf die Lebens- und Arbeitswelt und berücksichtigen die Behinderung des Schülers. Der hamet-e -Test ist normiert an der Gruppe der Menschen, die in einer WfbM arbeiten.
• Zielgruppe:	Schüler der Klasse 11 und „Quereinsteiger“.
• Kooperationspartner:	IFD und externe Institute
• Phase der BO:	Eingangsverfahren zur beruflichen Orientierung
• Kompetenzerwartungen:	/
• Information	Die Eltern und Betreuer werden in einem Elternabend über die beruflichen Möglichkeiten unserer Schülerinnen und Schüler und die bevorstehende Potentialanalyse informiert. An diesem Abend nehmen der Träger der Potentialanalyse, der IFD, das Arbeitsamt und der Bereich Berufliche Bildung teil.
• Beratungsaktivitäten:	Die Lehrer in der Schule beraten bei Bedarf, welcher Schüler an der Potentialanalyse teilnehmen soll. Die Eltern entscheiden dann, ob ihr Kind an der Potentialanalyse teilnimmt.
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	Klassenlehrer: Beratungsgespräche mit Eltern und Schülern; 30 Minuten im Unterricht wird die PA mit den Schülern thematisiert in der Woche, in der sie stattfindet. Ziel: Ängste abbauen vor dem Test. Das Auswertungsgespräch findet mit dem Träger der Potentialanalyse statt, in der anschließenden Berufswegekonferenz mit dem IFD wird über eine Aufnahme in das STAR-KaOA-Projekt entschieden
• Weitere beteiligte Fächer:	/
• Organisationsablauf:	Siehe StuBo: Arbeitsbereich/Tätigkeitsfeld Beschreibung
• Verantwortlichkeit in der Schule:	StuBo in der Gesamtverantwortung mit dem IFD
• Erwerben von besonderen Qualifikationen:	Nach dem Test haben die Schüler evtl. die Möglichkeit, an dem STAR-Projekt teilzunehmen. (s.o.)

Berufsfelderkundung (BFE):

• Kurzbeschreibung:	Die Schüler orientieren sich an verschiedenen Berufsfeldern: **A:** Innerhalb der Schule in der 11. Klasse durch den Fachunterricht in allen Arbeitsbereichen **B:** Berufsfelderkundung im ash oder Kolping-Werk für Schüler, die am STAR-Projekt teilnehmen
• Zielgruppe:	**A:** alle Schüler aus Klasse 11 **B:** alle Schüler aus Klasse 11, die am STAR-Projekt teilnehmen
• Kooperationspartner:	Arbeitslosen-Selbst-Hilfe, Kolping-Werk
• Phase der BO:	Unterschiedliche Berufsfelder kennen lernen / Praxis erkunden
• Kompetenzerwartungen:	Schüler beschreiben die beobachteten und ausgeführten Tätigkeiten, reflektieren und dokumentieren diese, sie begründen die Auswahl des Praktikums
• Beratungsaktivitäten:	Klassenlehrer, StuBo und IFD-Mitarbeiter beraten die Schüler bei der Auswahl der Abteilungen und in der Nachbesprechung sowie der Berufswegekonferenz
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	**A:** 0,5 Std. die Woche Vorbereitung des Fachunterrichts, 0,25 Std. Nachbereitung **B:** Kurs: 1 Std. vor der BFE; 0,5 Std. am Tag, 1 Std. nach der BFE Material: Bewerbungsunterlagen, Praktikumsmappe, Internet: Homepage der Betriebe
• Weitere beteiligte Fächer:	/
• Organisationsablauf:	**A:** Ist im Stundenplan vorgegeben, 2 Std. Unterricht in der Woche für ein Halbjahr in insgesamt 7 Arbeitsgruppen (Büro/Papier, Garten, Hauswirtschaft, Holz, Metall, Montage, Textil) **B**: nach den Osterferien eine Woche als Kompaktveranstaltung. Der IFD organisiert Termine und Absprachen mit dem Betrieb und informiert Eltern. Die StuBo organisiert Termine und Absprachen mit Kollegen, Schülern und den Transport.
• Verantwortlichkeit in der Schule:	StuBo in der Gesamtverantwortung KL in der Verantwortung für seine Klasse

Externe Praktika:

• Kurzbeschreibung:	Die Schüler arbeiten für eine bestimmte Dauer in einem Betrieb, um einen Einblick in die möglichen Tätigkeiten zu erwerben und vorhandene Kompetenzen (Kenntnisse und Fähigkeiten) einzubringen oder zu erwerben. Die Praktika können als Blockpraktikum (1 bis 3 Wochen), als Langzeitpraktikum (4 bis 8 Wochen) zur Berufserprobung oder als Tagespraktikum (jede Woche einen festen Tag für ein ½ oder ganzes Jahr) stattfinden.
• Zielgruppe:	Ab der 12. Klasse kann jeder Schüler in Absprache mit den Klassenlehrern ein Praktikum auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt oder einer Integrationsfirma durchführen.
• Kooperationspartner:	Betriebe im Kreis Gütersloh (siehe Ordner Praktikumsstellen), evtl. mit Begleitung durch den IFD.
• Phase der BO:	Betriebe kennenlernen, Tätigkeiten kennenlernen, Fertigkeiten und Fähigkeiten erproben, möglichen Arbeitsplatz kennenlernen.
• Kompetenzerwartungen:	Erweiterung der Arbeitstugenden, im Anschluss des Praktikums beschreiben die Schüler die ausgeführten Tätigkeiten, reflektieren und dokumentieren diese, sie begründen die Auswahl des Praktikums und können einschätzen, ob dies für sie angemessene Anforderungen sind.
• Beratungsaktivitäten:	Schüler, die Schwierigkeiten haben einen geeigneten Praktikumsplatz zu finden, sprechen ihren Klassenlehrer oder den StuBo an.
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	Beratung, Bewerbungen schreiben, Praktikumsmappe besprechen, Praktikumsbesuche, Abschlussgespräch führen.
• Weitere beteiligte Fächer:	Allgemeiner Unterricht
• Organisationsablauf:	Fortlaufend im Schuljahr
• Verantwortlichkeit in der Schule:	StuBo in der Gesamtverantwortung KL in der Verantwortung für seine Klasse

Praktika in der WfbM:

• Kurzbeschreibung:	Die Schüler arbeiten für 3 Wochen in der WfbM um einen Einblick in die möglichen Tätigkeiten zu erwerben und vorhandene Kompetenzen (Kenntnisse und Fähigkeiten) einzubringen oder zu erweitern.
• Zielgruppe:	In der Klasse 12, ca. 4 Wochen vor Beginn der Osterferien für 3 Wochen in der WfbM des Wertkreises.
• Kooperationspartner:	Wertkreis Gütersloh und die Integrationsfirmen
• Phase der BO:	Betrieb kennenlernen, Tätigkeiten kennenlernen, Fertigkeiten und Fähigkeiten erproben, möglichen Arbeitsplatz kennenlernen
• Kompetenzerwartungen:	Erweiterung der Arbeitstugenden, im Anschluss des Praktikums beschreiben die Schüler die ausgeführten Tätigkeiten, reflektieren und dokumentieren diese, können einschätzen, ob diese Tätigkeiten für sie angemessene Anforderungen sind.
• Beratungsaktivitäten:	Schüler werden bei der Auswahl der Abteilungen in der WfbM unterstützt.
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	Organisation für den Praktikums-Koordinator in Zusammenarbeit mit dem Sozialen Dienst der WfbM. Bewerbungen schreiben, Praktikumsmappe besprechen, Praktikumsbegleitung, Abschlussbesuch, Abschlussgespräche führen
• Weitere beteiligte Fächer:	Allgemeiner Unterricht
• Organisationsablauf:	Jährlich wiederkehrend
• Verantwortlichkeit in der Schule:	Praktikumskoordinator und Schulleitung

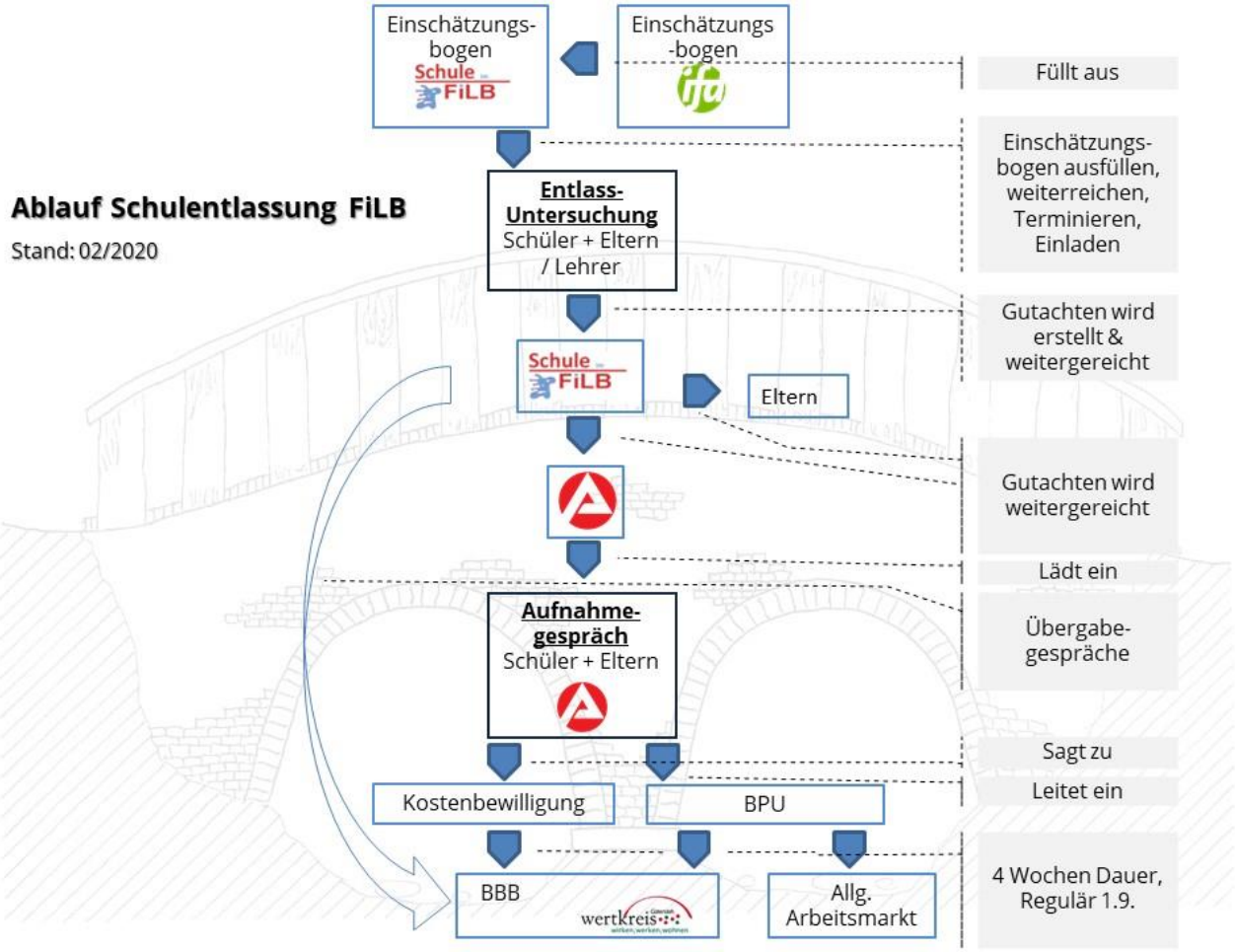
Berufswegekonferenz (BWK):

• Kurzbeschreibung:	In Berufswegekonferenzen findet die individuelle und detaillierte Berufswegeplanung der Schüler statt. Dies geschieht in enger Zusammenarbeit mit den Schülern, den Eltern und den Lehrern. Bei Schülern, die im STAR-Projekt sind, nehmen zusätzlich die Agentur für Arbeit (nicht regelmäßig) und der Integrationsfachdienst teil. Die Berufswegekonferenz ist der Ort der Einzelfallbesprechung. Es werden gemeinsam mit allen Akteuren konkrete Vereinbarungen zur Berufsvorbereitung und -orientierung getroffen, und die Aufgaben werden entsprechend der fachlichen Zuständigkeit der Beteiligten verteilt. Die Ergebnisse des gesamten Berufsfindungsprozesses für jeden Schüler aus dem STAR-Projekt werden mit einem einheitlichen Instrument dokumentiert. Der IFD-Mitarbeiter sorgt dafür, dass die nicht schulischen Dokumente bereitgestellt werden.
• Zielgruppe:	Schüler der Klassen 11 bis 13
• Kooperationspartner:	Eltern, IFD, Agentur für Arbeit
• Phase der BO:	Berufsfindungsprozess; Reflexion vom letzten Praktikum bzw. BFE; Stärken, Kompetenzen und Wünsche werden besprochen und weitere Maßnahmen festgelegt
• Kompetenzerwartungen:	Schüler reflektiert das letzte Praktikum bzw. BFE, äußert berufliche Vorstellungen und Wünsche
• Beratungsaktivitäten:	Klassenlehrer, StuBo, Eltern und IFD-Mitarbeiter beraten die Schüler bei der Entwicklung eines Berufswunsches
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	BWK 30- 45 Minuten, mindestens einmal im Jahr, nach jedem Praktikum bzw. nach der BFE. Vorbereitung: 5 bis 10 Minuten mit dem Schüler noch einmal das Praktikum thematisieren, Nachbereitung: 5 bis 10 Minuten, dem Schüler das Besprochene erläutern
• Weitere beteiligte Fächer:	
• Organisationsablauf:	Siehe StuBo: Arbeitsbereich/Tätigkeitsfeld Beschreibung
• Verantwortlichkeit in der Schule:	StuBo in der Gesamtverantwortung mit dem IFD
• Erwerben von besonderen Qualifikationen:	/

Beratung durch die Bundesagentur für Arbeit:

• Kurzbeschreibung:	Die Beratungsfachkräfte Reha/SB der Bundesagentur für Arbeit nehmen die Aufgaben nach §§ 29ff und §§ 97ff SGB III in Verbindung mit §19 SGB III und nach §104 SGB IX wahr und treffen die Entscheidungen über entsprechende Fördermaßnahmen unter Einbeziehung der Erkenntnisse der Berufswegekonferenzen. Die Entscheidung im Verfahrensprozess Teilhabe am Arbeitsleben obliegt den Beratungsfachkräften Reha/SB der BA bzw. dem jeweils zuständigen Reha Träger: Sind zur beruflichen Integration Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben erforderlich, liegt die Beratungs- und Entscheidungsverantwortung beim zuständigen Reha-Träger. Die Teilnahme am Elterninformationsabend für die Eltern unserer neuen Schüler findet jeweils eine Woche vor den Herbstferien statt. Erste Fragen der Eltern und des Schülers können geklärt werden.
• Zielgruppe:	Schüler der Klasse 11. Schüler der Klassen 11 bis 13 können jederzeit Kontakt zum Reha Berater aufnehmen. Schüler der Klasse 13 (Entlassschüler) haben im März ein Beratungsgespräch, in dem der Übergang Schule-Beruf bzw. Schule-BBB besprochen wird.
• Kooperationspartner:	Agentur für Arbeit
• Phase der BO:	Berufliche Beratung, Berufliche-Orientierung
• Kompetenzerwartungen:	/
• Beratungsaktivitäten:	Die Klassenlehrer bzw. StuBo nehmen beratend an den Gesprächen teil, besprechen den Termin vorher mit dem Schüler, entwickeln Fragen mit dem Schüler.
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	/
• Organisationsablauf:	• IFD lädt den Reha-Berater zur BWK der PA ein • Reha-Berater vereinbart Termine mit den Entlassschülern, Eltern und Schule • Schüler können sich einen Termin beim Reha-Berater holen • Info-Abend: Einladung durch die Schule
• Verantwortlichkeit in der Schule:	Schulleitung, StuBo mit dem IFD
• Erwerben von besonderen Qualifikationen:	/

In der folgenden Grafik wird das Zusammenspiel der Standardelemte visuell dargestellt. Ziel ist es dabei, besonders den Prozess der Schulentlassung transparent und verständlich zu machen.



Unterricht in den Arbeitsgruppen:

1. **Bereich Büro / Papier**

• Kurzbeschreibung:	siehe Schulprogramm
• Zielgruppen:	• Klassen 11: für 2 Std./Woche in einem Schulhalbjahr • Klassen 12/13: ein Halbjahr, wenn von den Schülern gewählt
• Kooperationspartner:	• IT-Bereich des BBB • VHS (mögliches Praktikum) • Berufsfeldbesichtigung bei Tönsmeier (Papier Recycling) • Briefmarkenstelle (Bethel) • **Papiermanufaktur (Papierschöpfen; Sägemühle Meier Osthoff e. V. in Harsewinkel)**
• Phase der BO:	• Klassen 11: Arbeitsgruppen-/Berufsfelderkundung • Klassen 12/13: vertieftes Arbeiten im Arbeitsbereich (siehe Schulprogramm)
• Kompetenzerwartungen:	Vertiefung von Schlüsselqualifikationen und Sozialkompetenzen: • Selbstständiges Arbeiten • Eigenverantwortliches Arbeiten • Eigeninitiative • Verantwortungsbereitschaft • Teamfähigkeit • Leistungsbereitschaft • Ausdauer • Selbstreflexion (Stärken erkennen, benennen können, mit möglichen Berufen verknüpfen) Die Schüler haben i.d.R. die Möglichkeit, den Stundenverlauf selbstständig nach einem vorgegebenen Raster zu organisieren und durchzuführen. • Arbeit aussuchen und notieren • Zeitwächter festlegen • Arbeitsplatz einrichten • Arbeiten ausführen • Aufräumen • Arbeit bewerten in der Rückmelderunde
• Beratungsaktivitäten:	• Klassenlehrer und/oder StuBo nehmen an Berufswege-konferenzen teil. • Die Klassenlehrer geben dem Schüler nach jedem Arbeitsblock eine Rückmeldung über seine durchgeführte Tätigkeit, benennen Stärken und Schwächen.

	• Die Klassenlehrer beraten bei der Suche nach einem Praktikumsplatz. • Die Schüler haben die Möglichkeit, sich in der StuBo-Sprechstunde beraten zu lassen. • Elternsprechtage, 1x im Hj. ca. 30 Minuten pro Schüler
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	• 12 Stunden praktischer Arbeitslehreunterricht • 2 Stunden Fachkunde • Kulturtechniken und Umgang mit dem PC • Gesellschaftslehre, Sportangebote, Klassenrat • Bewerbungen für Praktika mit den Schülern schreiben • Begleitung und Auswertung von Praktika • Beratungsgespräche werden individuell durchgeführt
• Organisationsablauf:	Nach dem offiziellen Stundenplan
• Verantwortlichkeit in der Schule:	Das Klassenteam
• Erwerben von besonderen Qualifikationen:	PC-Kenntnisse im Bereich: • Textverarbeitung: Speiseplan und Briefe abschreiben, auf die genaue Formatierung (Schriftgröße, Schriftart, Schriftfarbe, Fett, Absatz etc.) achten, Fehler finden und korrigieren. • Bildbearbeitung: (Speiseplan für nicht lesende Schüler bebildern), Fotos bearbeiten • Drucken und Drucker bedienen • Abspeichern von Daten • Internetrecherche • Fotobuch erstellen Weitere Kenntnisse im: • Umgang mit der Schneidemaschine • Umgang mit dem Kopierer • Umgang mit dem Laminiergerät • Beachten der Schweigepflicht (beim Aktenvernichten)

2. Bereich: Hauswirtschaft

• Kurzbeschreibung:	siehe Schulprogramm
• Zielgruppen:	• Klassen 11: für 2 Std./Woche in einem Schulhalbjahr • Klassen 12/13: ein Halbjahr, wenn von den Schülern gewählt
• Kooperationspartner:	• Berufsfelderkundung „Wäscherei“ Rheda-Wiedenbrück Wertkreis • Berufsfelderkundung Flussbett-Hotel Gütersloh, Wertkreis • Gesundheitsamt (Hygienebelehrung)
• Phase der BO:	• Klassen 11: Berufsfelderkundung • Klassen 12/13: vertieftes Arbeiten im Arbeitsbereich (siehe Schulprogramm)
• Kompetenzerwartungen:	Vertiefung der Schlüsselqualifikationen und Sozialkompetenzen: • Selbstständiges Arbeiten • Eigenverantwortliches Arbeiten • Eigeninitiative • Verantwortungsbereitschaft • Teamfähigkeit • Leistungsbereitschaft • Ausdauer • Selbstreflexion (Stärken erkennen, benennen können, mit möglichen Berufen verknüpfen)
• Beratungsaktivitäten:	• Klassenlehrer und/oder StuBo nehmen an den Berufswegekonferenzen teil. • Die Klassenlehrer geben nach jedem Arbeitsblock dem Schüler eine Rückmeldung über seine durchgeführte Tätigkeit, benennen Stärken und Schwächen. • Die Klassenlehrer beraten bei der Praktikumsplatzfindung, bei der Ideen-Entwicklung für einen Praktikumsplatz. • Die Schüler haben die Möglichkeit sich in der StuBo Sprechstunde beraten zu lassen. • Elternsprechtage, 1x im Halbjahr, 30 Minuten pro Schüler
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	• 12 Stunden praktischer Arbeitslehreunterricht • 2 Stunden Fachkunde • Kulturtechniken und Umgang mit dem PC • Gesellschaftslehre, Sportangebote, Klassenrat • Bewerbungen für Praktika mit den Schülern schreiben • Begleitung und Auswertung von Praktika • Beratungsgespräche werden individuell durchgeführt
• Organisationsablauf:	Nach Stundenplan

• Verantwortlichkeit in der Schule:	Klassenlehrer in der Verantwortung für seine Klasse
• Erwerben von besonderen Qualifikationen:	Wäschepflege: • Schmutzwäsche sortieren • Pflegeanleitungen lesen, beachten • Waschmitteldosierung • Bedienung von Waschmaschine, Wäschetrockner, Bügeleisen, Wäsche-Mangel • Wäsche zum Trocknen aufhängen • Wäsche vorbereiten für den Bügelvorgang: einsprühen, glatt legen • Wäsche falten (nach Vorgaben) • Schul-Wäsche einsammeln und verteilen • Aufträge von Übernachtungsgästen erledigen (Bettwäsche waschen und mangeln) • Beachtung der Hygienevorschriften Raumpflege: • Bodenpflege • Möbelpflege • Badpflege • Fensterpflege • Glaspflege • Einsatz von Reinigungsmitteln • Gefahren im Umgang mit Reinigungsmitteln • Anwendung von Reinigungsmitteln Service: • Zubereitung von Verkaufsprodukten • Einrichten der Kioskauslage • Gestaltung der Preistafel • Verkauf der Produkte • Umgang mit Geld • Beachtung der Hygieneregeln • Reinigung des Verkaufsraums Lebensmittelverarbeitung • Einhaltung der Hygienevorschriften • Planung des Einkaufs • Einkauf (preisbewusst) • Zubereitung von Mahlzeiten anhand von Wort/Bildrezepten • Verteilung von Speisen

	• Eindecken des Tisches (Abzählen, Orientierung an den zubereiteten Speisen) • Bedienung von elektrischen Küchengeräten • Umgang mit manuellen Küchengeräten • Schneiden, Reiben, Rühren, Schälen usw. • Gefahrenlehre • Hygienelehre • Reinigung des Arbeitsraums • Sachgerechte Aufbewahrung von Lebensmitteln • Lebensmittelhaltbarkeit kontrollieren

3. Bereich Holz

• Kurzbeschreibung:	siehe Schulprogramm
• Zielgruppen:	• Klassen 11: für 2 Std./Woche in einem Schulhalbjahr • Klassen 12/13: ein Halbjahr, wenn von den Schülern gewählt
• Kooperationspartner:	• Tischlerei Wertkreis in Gütersloh • Sägemühle Meier Osthoff **e. V. in Harsewinkel** • Sägewerk Welpmann in Gütersloh • DASA Dortmund
• Phase der BO:	• Klassen 11: Berufsfelderkundung • Klassen 12/13: Bearbeitungs- und Fertigungstechniken im Bereich Holz (siehe Schulprogramm)
• Kompetenzerwartungen:	• Vertiefung der Schlüsselqualifikationen und Sozialkompetenzen • Arbeit nach Plan: Bild- und Schriftanleitungen • Selbstständiges Arbeiten • Anbahnung selbstständiger Planung: u.a. Werkzeuge wählen, Arbeitsplatz herrichten und aufräumen • Arbeiten im Team / Teamfähigkeit • Einhaltung von Arbeits- und Freizeitphasen • Arbeitssicherheit • Leistungsbereitschaft • Übernahme von Verantwortung • Arbeiten mit Werkzeugen und Maschinen • Ausdauer • Selbst- und Fremdreflexion bezüglich der Arbeitsergebnisse und des Arbeitsverhaltens
• Beratungsaktivitäten:	• Klassenlehrer und/oder StuBo nehmen an den Berufswegekonferenzen teil.

	• Die Klassenlehrer geben dem Schüler eine Rückmeldung über seine durchgeführte Tätigkeit, benennen Stärken und Schwächen. • Die Klassenlehrer beraten bei der Praktikumsplatzfindung, bei der Idee-Entwicklung für einen Praktikumsplatz. • Die Klassenlehrer beraten bei der Gruppenwahl und im Übergang in den Berufsbildungsbereich. • Die Schüler haben die Möglichkeit sich in der StuBo Sprechstunde beraten zu lassen. • Eltern-Schüler-Sprechtage, 1x im Halbjahr 30 Minuten pro Schüler • Elternberatung (auch telefonisch)
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	• 12 Stunden praktischer Arbeitslehreunterricht • 2 Stunden Fachkunde • Kulturtechniken und Umgang mit dem PC • Gesellschaftslehre, Sportangebote, Klassenrat Bis zu 3 Std. pro Praktikant • Ausfüllen des Einschätzungsbogens • Bewerbungen und Lebensläufe für die Praktika mit den Schülern schreiben • Besuch der Praktikumsstelle durch den Klassenlehrer • Bearbeitung der Praktikumsmappe • Abschlussgespräch mit Praktikumsstelle mit Auswertung des Bewertungsbogens • Schüler-Gespräch mit individueller Reflexion des Schülers
• Organisationsablauf:	Nach Stundenplan und Schuljahreskalender
• Verantwortlichkeit in der Schule:	Klassenteam
• Erwerben von besonderen Qualifikationen:	• Dekupiersäge-Führerschein • Akkuschrauber-Führerschein Weitere Kenntnisse: • Umgang mit der Standbohrmaschine • Umgang mit Handschleifmaschinen • Abnahmearbeiten an der Kreissäge • Umgang mit der Stichsäge • Umgang mit dem Dickenhobel • Oberflächenbehandlung • Umgang mit der Oberfräse • Umgang mit Zwingen

4. Bereich Metall

• Kurzbeschreibung:	siehe Schulprogramm
• Zielgruppen:	• Klassen 11: für 2 Std./Woche in einem Schulhalbjahr • Klassen 12/13: ein Halbjahr, wenn von den Schülern gewählt
• Kooperationspartner:	• Deutsches Bergbaumuseum Bochum (Besichtigung und Führung) • LWL-Freilichtmuseum Hagen (Besichtigung und Programm)
• Phase der BO:	• Klassen 11: Berufsfelderkundung • Klassen 12/13: vertieftes Arbeiten im Arbeitsbereich (siehe Schulprogramm)

• Kompetenzerwartungen:	• Vertiefung der Schlüsselqualifikationen und Sozialkompetenzen:
	  • Selbstständiges Arbeiten
	  • Eigenverantwortliches Arbeiten
	  • Eigeninitiative
	  • Verantwortungsbereitschaft
	  • Teamfähigkeit
	  • Leistungsbereitschaft
	  • Ausdauer
	  • Selbstreflexion (Stärken erkennen, benennen können, mit möglichen Berufen verknüpfen)

• Beratungsaktivitäten:	• Klassenlehrer und/oder StuBo nehmen an den Berufswegekonferenzen teil. • Die Klassenlehrer geben nach jedem Arbeitsblock dem Schüler eine Rückmeldung über seine durchgeführte Tätigkeit, benennen Stärken und Schwächen. • Die Klassenlehrer beraten bei der Praktikumsplatzfindung, bei der Idee-Entwicklung für einen Praktikumsplatz. • Die Schüler haben die Möglichkeit sich in der StuBo Sprechstunde beraten zu lassen. • Elternsprechtage, 1x im Halbjahr 30 Minuten pro Schüler
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	• 12 Stunden praktischer Arbeitslehreunterricht • 2 Stunden Fachkunde • Kulturtechniken und Umgang mit dem PC • Gesellschaftslehre, Sportangebote, Klassenrat • Bewerbungen für Praktika mit den Schülern schreiben • Begleitung und Auswertung von Praktika • Beratungsgespräche werden individuell durchgeführt
• Organisationsablauf:	Nach Stundenplan

• Verantwortlichkeit in der Schule:	Klassenlehrer in der Verantwortung für seine Klasse

• Erwerben von besonderen Qualifikationen:	• Erwerb von Fachkompetenzen
	  • Arbeitsschutzmaßnahmen kennen und anwenden
	  • den Arbeitsbereich herrichten und aufräumen
	  • Materialien und ihre Eigenschaften kennenlernen
	  • Umgang mit verschiedenen Handwerkzeugen und Maschinen (insb. Standbohrmaschine, Akkuschrauber)
	• Fertigungstechniken metallischer Werkstoffe kennen und anwenden lernen
	  • Spanntechniken,
	  • Umformarbeiten,
	  • Schweißen,
	  • Schmieden,
	  • Hart- und Weichlöten,
	  • Verbindungstechniken,
	  • Spanen

5. Bereich Montage

• Kurzbeschreibung:	siehe Schulprogramm
• Zielgruppen:	• Klassen 11: für 2 Std./Woche in einem Schulhalbjahr • Klassen 12/13: ein Halbjahr, wenn von den Schülern gewählt
• Kooperationspartner:	• Kirakos Recycling • Gebrüder Diekötter KG (Schrotthändler) • Fulland (Zweirad Fachgeschäft) • Michaelis-Schule (Hausmeisterei)
• Phase der BO:	• Klassen 11: Berufsfelderkundung • Klassen 12/13: vertieftes Arbeiten im Arbeitsbereich (siehe Schulprogramm)
• Kompetenzerwartungen:	Vertiefung der Schlüsselqualifikationen und Sozialkompetenzen: • Selbstständiges Arbeiten • Eigenverantwortliches Arbeiten • Eigeninitiative • Verantwortungsbereitschaft • Teamfähigkeit • Leistungsbereitschaft • Ausdauer • Genaues, feinmotorisches Arbeiten • Selbstreflexion (Stärken erkennen, benennen können, mit möglichen Berufen verknüpfen)

	Die Kompetenzerwartungen sind in folgende Arbeitsabläufe eingebettet: • Tagesstruktur und zu erledigende Arbeiten festlegen • Arbeit auswählen • Arbeitsplatz einrichten • Arbeitszeiten einhalten • Arbeitsplatz aufräumen • Reflexionsrunde
• Beratungsaktivitäten:	• Klassenlehrer und/oder StuBo nehmen an den Berufswegekonferenzen teil. • Die Klassenlehrer geben nach jedem Arbeitsblock dem Schüler eine Rückmeldung über seine durchgeführte Tätigkeit, benennen Stärken und Schwächen. • Die Klassenlehrer beraten bei der Praktikumsplatzfindung, bei der Idee-Entwicklung für einen Praktikumsplatz. • Die Schüler haben die Möglichkeit sich in der StuBo Sprechstunde beraten zu lassen. • Elternsprechtage, 1x im Halbjahr 30 Minuten pro Schüler
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	• 12 Stunden praktischer Arbeitslehreunterricht • 2 Stunden Fachkunde • Kulturtechniken und Umgang mit dem PC • Gesellschaftslehre, Sportangebote, Klassenrat • Bewerbungen für Praktika mit den Schülern schreiben • Begleitung und Auswertung von Praktika • Beratungsgespräche werden individuell durchgeführt
• Organisationsablauf:	Nach Stundenplan
• Verantwortlichkeit in der Schule:	Klassenlehrer in der Verantwortung für seine Klasse
• Erwerben von besonderen Qualifikationen:	• Verpackungsarbeiten (Sortieren, Verpacken, Verschließen, Abwiegen und Etikettieren) • Umgang mit dem Handhubwagen (Hubwagenschein) • gezielter Umgang mit Hand- und Messwerkzeugen (Schraubendreher, Schraubenschlüssel, Steckschlüssel, Messschieber, Gliedermaßstab …) • Fahrradwartung und -reparatur • Konstruieren nach Vorlagen (Baupläne umsetzen) • Demontage inklusive Wertstofftrennung • kleinere Reparaturarbeiten im Schulgebäude (Hausmeisterarbeiten)

6. Bereich Textil

• Kurzbeschreibung:	siehe Schulprogramm
• Zielgruppen:	• Klassen 11: für 2 Std./Woche in einem Schulhalbjahr • Klassen 12/13: ein Halbjahr, wenn von den Schülern gewählt
• Kooperationspartner:	• Wagner, Wiedenbrück • Flora Nova, Bünde • Laden im Garten, Wiedenbrück • Stoffe Werning GmbH, Gütersloh • Rosemarie Reinelt, Stoffe - Patchwork & Quilts
• Phase der BO:	• Klassen 11: Berufsfelderkundung • Klassen 12/13: vertieftes Arbeiten im Arbeitsbereich (siehe Schulprogramm)
• Kompetenzerwartungen:	Vertiefung der Schlüsselqualifikationen und Sozialkompetenzen: • Selbständiges Arbeiten • Eigenverantwortliches Arbeiten • Eigeninitiative • Teamfähigkeit • Verantwortungsbereitschaft • Leistungsbereitschaft • Ausdauer • Kreativität • Stärken erkennen und benennen können Die Schüler haben die Möglichkeit aus vorgegebenen Arbeitsbereichen den Stundenverlauf (Arbeitstag) selbständig für sich zu organisieren, abzusprechen und durchzuführen. • Arbeit aussuchen • Arbeitsplatz einrichten • Arbeit durchführen • Aufräumen • Ggf. Reflexion
• Beratungsaktivitäten:	• Klassenlehrer und/oder StuBo nehmen an den Berufswegekonferenzen teil. • Die Klassenlehrer geben nach jedem Arbeitsblock dem Schüler eine Rückmeldung über seine durchgeführte Tätigkeit, benennen Stärken und Schwächen. • Die Klassenlehrer beraten bei der Praktikumsplatzfindung, bei der Idee-Entwicklung für einen Praktikumsplatz. • Die Schüler haben die Möglichkeit sich in der StuBo Sprechstunde beraten zu lassen. • Elternsprechtage, 1x im Halbjahr 30 Minuten pro Schüler
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	• 12 Stunden praktischer Arbeitslehreunterricht • 2 Stunden Fachkunde

	• Kulturtechniken und Umgang mit dem PC • Gesellschaftslehre, Sportangebote, Klassenrat • Bewerbungen für Praktika mit den Schülern schreiben • Begleitung und Auswertung von Praktika • Beratungsgespräche werden individuell durchgeführt
• Organisationsablauf:	Nach Stundenplan
• Verantwortlichkeit in der Schule:	Klassenlehrer in der Verantwortung für seine Klasse
• Erwerben von besonderen Qualifikationen:	Kenntnisse im Bereich der Materialkunde: • Wolle • Baumwolle Kenntnisse im Bereich der Basisfähigkeiten: • Auswählen, Greifen, Wickeln, Drehen, Messen und Schneiden von textilen Materialien Kenntnisse im Bereich Filzen: • Trockenfilzen • Nassfilzen (Form-, Flächen- und Hohlfilzen, Bänder filzen) Kenntnisse im Bereich der Garne und Zwirne: • Erstellen verschiedener Kordeln, Bänder und Knoten • Wickelarbeiten (z.B.: Pompons) • Fädelarbeiten (z.B.: Perlen aufziehen) • Nähen mit der Hand (z.B.: Sticken, Knöpfe annähen) Kenntnisse im Bereich der textilen Flächen: • Häkeln • Stricken (Strickliesel, Strickbrett, Strickring) • Weben • Perlenweben Kenntnisse im Bereich des Nähens: • Umgang mit der Nähmaschine (inkl. Reinigung u. Pflege) • Nähen einfacher Gebrauchsgegenstände Kenntnisse im Bereich des Bügelns: • Umgang mit dem Bügeleisen • Einfache Bügelarbeiten Kenntnisse im Bereich der Veredelung und Gestaltung von Stoffen: • Stoffdruck • Stoffbatik • Farben-, Kontrast- und Gestaltungslehre (z.B.: 3/6er Farbenkreis, Farbkontraste, groß-klein, hell-dunkel, viel-wenig)

7. Bereich Garten

• Kurzbeschreibung:	siehe Schulprogramm
• Zielgruppen:	• Klassen 11: für 2 Std./Woche in einem Schulhalbjahr • Klassen 12/13: ein Halbjahr, wenn von den Schülern gewählt
• Kooperationspartner:	• Wertkreis mit Bereich berufliche Bildung • Verkauf an Nachbarschulen und in der Nachbarschaft
• Phase der BO:	• Klassen 11: Berufsfelderkundung • Klassen 12/13: umfängliches Arbeiten im Arbeitsbereich Garten von der Aussaat bis zur Ernte mit Pflege und Gießen, sowie dem Reinigen und Bearbeiten der Beete, jahreszeitlich orientierte Floristik (siehe Schulprogramm)
• Kompetenzerwartungen:	Vertiefung der Schlüsselqualifikationen und Sozialkompetenzen: • Weitgehend selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten • Angemessener und vorsichtiger Umgang mit Pflanzen • Fachgerechter Gebrauch der Werkzeuge • Arbeiten nach Anleitung • Arbeit mit anderen, Teamfähigkeit • Einhaltung von Arbeits- und Freizeitphasen • Ausdauerndes Arbeiten • Leistungsbereitschaft • Selbst- und Fremdreflexion zu Arbeitsergebnissen und Arbeitsverhalten
• Beratungsaktivitäten:	• Klassenlehrer und/oder StuBo nehmen an den Berufswegekonferenzen teil. • Die Klassenlehrer geben nach jedem Arbeitsblock dem Schüler eine Rückmeldung über seine durchgeführte Tätigkeit, benennen Stärken und Schwächen. • Die Klassenlehrer beraten bei der Praktikumsplatzfindung, bei der Idee-Entwicklung für einen Praktikumsplatz. • Die Schüler haben die Möglichkeit sich in der StuBo Sprechstunde beraten zu lassen. • Elternsprechtage, 1x im Halbjahr 30 Minuten pro Schüler • Elternberatung, auch telefonisch
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	• 12 Stunden praktischer Arbeitslehreunterricht • 2 Stunden Fachkunde • Kulturtechniken und Umgang mit dem PC • Gesellschaftslehre, Sportangebote, Klassenrat • Bewerbungen für Praktika mit den Schülern schreiben • Begleitung und Auswertung von Praktika

	• Beratungsgespräche werden individuell durchgeführt
• Organisationsablauf:	Nach Stundenplan
• Verantwortlichkeit in der Schule:	Klassenlehrer in der Verantwortung für seine Klasse
• Erwerben von besonderen Qualifikationen:	• Sichere und sachgerechte Nutzung von Werkzeugen • Pflege der Werkzeuge • Fahren mit der Schubkarre • Vorsichtiger Einsatz von Ressourcen • Gießen nach Absprache • Unterscheidung bestimmter Pflanzen

Verkehrserziehung

Bustraining:

• Kurzbeschreibung:	siehe Schulprogramm
• Zielgruppen:	• Klassen 12/13: Dauer ein Schuljahr • es werden nach Vorabsprache mit den Klassenlehrern Schüler gezielt angesprochen, teilweise werden aber auch Schülerwünsche zur Teilnahme geäußert • Voraussetzungen: mittlere Lesestärke, aber auch bei guter räumlicher Orientierung mit geringen oder ohne Lesefähigkeiten möglich • Bisher noch kein selbstständiger Busfahrer • Ordentliches Auftreten und Benehmen in der Öffentlichkeit
• Kooperationspartner:	• Stadtwerke Gütersloh, Betriebshof Robert- Bosch- Straße • Stadthalle Gütersloh • Wertkreis Gütersloh mit: • Fischer Fertigungstechnik Gütersloh • Simonswerk Rheda- Wiedenbrück • Flussbett-Hotel Gütersloh • Kiebitzhof Gütersloh
• Phase der BO:	Selbstständiges Erreichen von möglichen späteren Arbeits-stellen
• Kompetenzerwartungen:	Erlernen und Vertiefen von beruflichen Handlungskompetenzen: Selbstkompetenz: • Zuverlässigkeit • Selbstständigkeit • Selbstreflexion • Motivation / Leistungsbereitschaft • Konzentration • Logik, Problemlösung • Räumliches Vorstellungsvermögen

	• Zeitmanagement • Beweglichkeit • Pünktlichkeit • Mobilität • flexibles, situationsbezogenes Verhalten Sozialkompetenz: • Verantwortungsbereitschaft • Kommunikation • Kooperation Lern- und Methodenkompetenz: • Lern- und Arbeitsmethoden • Informationsbeschaffung • Strukturierung • Denken / Logik /Problemlösung Fachkompetenz: • Textrezeption • Textproduktion • Informationstechnische Grundbildung • Allgemeinwissen • Gefahrenbewusstsein • verkehrsrechtliche Kenntnisse
• Beratungsaktivitäten:	• Lehrer vom Bustraining informieren Klassenlehrer und StuBo bzgl. der Kompetenzentwicklungen.
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	• 4 Stunden die Woche Bustraining • selbstständige Internetsuche nach Abfahrtsorten und Zeiten nach vorgegebenem Schema • selbstständige Internetsuche nach Informationen zu Fahrtzielen (Orte von Interesse für die Lebenswelt der Schüler im Stadt- und Kreisgebiet Gütersloh) • Gruppenfahrten zu Beginn, zunehmend Zweier- oder Einzelfahrten nach Fähigkeiten und persönlicher Sicherheit • es entsteht eine Mappe mit Informationen zu allen angefahrenen Zielen und den Wegen dorthin
• Organisationsablauf:	Aufgenommen in den offiziellen Stundenplan
• Verantwortlichkeit in der Schule:	Lehrer, die Bustraining unterrichten
• Erwerben von besonderen Qualifikationen:	• Sicherheit bei der Benutzung von öffentlichen Bussen im Stadtgebiet von Gütersloh, später im Kreisgebiet Gütersloh, teilweise unter Einbeziehung von Bahnfahrten • Selbstständige Anreise zu möglichen Praktikumsorten für die Zeiten der Ausbildung im Berufs-Bildungs-Bereich • Erwerb einer Urkunde als Leistungsnachweis

Fahrradtraining:

• Kurzbeschreibung:	siehe Schulprogramm
• Zielgruppen:	• Klassen 12/13: ein Schuljahr, wird von Schülern gewählt und/oder es werden Schüler gezielt von den Lehrern angesprochen
• Kooperationspartner:	/
• Phase der BO:	Erlernen und Vertiefen von beruflichen Handlungskompetenzen
• Kompetenzerwartungen:	Erlernen und Vertiefen von beruflichen Handlungskompetenzen: Selbstkompetenz: • Zuverlässigkeit • Selbstständigkeit • Selbstreflexion • Motivation / Leistungsbereitschaft • Konzentration • Logik / Problemlösung • Räumliches Vorstellungsvermögen • Zeitmanagement • Kondition / Ausdauer • Beweglichkeit • motorische Fähigkeiten • Koordination • Reaktionsvermögen • Pünktlichkeit • Mobilität • flexibles, situationsbezogenes Verhalten Sozialkompetenz: • Verantwortungsbereitschaft • Kommunikation • Kooperation • Kritikfähigkeit Lern- und Methodenkompetenz: • Lern- und Arbeitsmethoden • Informationsbeschaffung • Strukturierung • Konzentration • Denken / Logik / Problemlösung Fachkompetenz: • Textrezeption • Textproduktion • Mathematik / Naturwissenschaften • Fremdsprachen • Informationstechnische Grundbildung

	• Allgemeinwissen • Gefahrenbewusstsein • verkehrsrechtliche Kenntnisse
• Beratungsaktivitäten:	• Lehrer vom Fahrradtraining informieren Klassenlehrer und StuBo bzgl. der Kompetenzentwicklungen.
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	• 2 Stunden die Woche Fahrradtraining
• Organisationsablauf:	Nach dem offiziellen Stundenplan
• Verantwortlichkeit in der Schule:	Lehrer, die Fahrradtraining unterrichten
• Erwerben von besonderen Qualifikationen:	• Sicherheit bei der Teilnahme am Straßenverkehr mit dem Fahrrad

Weitere Unterrichtliche Angebote, die zur Verkehrserziehung gehören und den Schüler berufliche Handlungskompetenzen vermitteln:

- Ausflüge und Klassenfahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln (die Schüler recherchieren nach den Verkehrsverbindungen)
- Unterrichtsgänge zu Fuß oder mit dem Linienbus (zum Einkaufen, Firmenbesichtigungen, Kino, Restaurant Besuche etc.)

Mofakurs

• Kurzbeschreibung:	siehe Schulprogramm
• Zielgruppen:	• Klassen 12/13: Dauer ein Schuljahr • es werden nach Vorabsprache mit den Klassenlehrern Schüler gezielt angesprochen, teilweise werden aber auch Schülerwünsche zur Teilnahme berücksichtigt • Voraussetzungen: mittlere Lesestärke, aber auch bei guter räumlicher Orientierung mit geringen oder ohne Lesefähigkeiten möglich • gute Fahrradfahrer • Durchhaltevermögen, Bereitschaft zum Lernen und Hausaufgabenbearbeitung
• Kooperationspartner:	• Janusz-Korczak-Schule (praktischer Unterricht) • TÜV Nord • www.fahrschulcard.de (DFV-Deutscher Fahrschul Verlag)
• Phase der BO:	• Selbstständiges Erreichen von möglichen Praktikumsplätzen bzw. Arbeitsstellen
• Kompetenzerwartungen:	Erlernen und Vertiefen von beruflichen Handlungskompetenzen: Selbstkompetenz: • Zuverlässigkeit • Selbstständigkeit

	• Motivation / Leistungsbereitschaft • Konzentration • Logik / Problemlösung • Räumliches Vorstellungsvermögen • Zeitmanagement • Ausdauer • Beweglichkeit • motorische Fähigkeiten • Koordination • Reaktionsvermögen • Pünktlichkeit • Mobilität • flexibles, situationsbezogenes Verhalten Sozialkompetenz: • Verantwortungsbereitschaft • Kooperation • Kritikfähigkeit Lern- und Methodenkompetenz: • Lern- und Arbeitsmethoden • Informationsbeschaffung • Strukturierung • Konzentration • Denken / Logik / Problemlösung Fachkompetenz: • Informationstechnische Grundbildung • Allgemeinwissen • Gefahrenbewusstsein • verkehrsrechtliche Kenntnisse
• Beratungsaktivitäten:	• Lehrer vom Mofakurs informieren Klassenlehrer und StuBo bzgl. der Kompetenzentwicklungen.
• Vor-/Nachbereitung/ Umfang:	• 2 Stunden die Woche Mofakurs (theoretischer Unterricht, praktischer Unterricht mit den Mofas auf einem Übungsplatz und mit den Fahrrädern auf der Straße) • Prüfungsbögen bearbeiten mit einer Online-App • ca. 1 Stunde die Woche Hausaufgaben • ab 3. Monate vor der Prüfung: täglich 0,5 Stunden Hausaufgaben (Online Lernprogramm)
• Organisationsablauf:	Aufgenommen in den offiziellen Stundenplan
• Verantwortlichkeit in der Schule:	Lehrer mit Berechtigung für die Leitung eines Mofa-Kurses
• Erwerben von besonderen Qualifikationen:	• Prüfbescheinigung für Mofa • Selbstständige Anreise zu möglichen Praktikumsorten und Arbeitsstellen

Im Schuljahr 22/23 beginnen Planungen für den Aufbau eines weiteren Arbeitsbereiches ‚Alltagshelfer'.
Nach Austausch mit dem Bereich Beruflicher Bildung des wertkreises Gütersloh gGmbH bietet dieser Bereich für unsere Schülerschaft ein vielversprechendes Betätigungsfeld.
Angesichts zu erwartender steigender Schülerzahlen in den kommenden Jahren besteht die Notwendigkeit einen weiteren Arbeitsbereich zu öffnen, um eine ausreichende Unterrichtsversorgung ermöglichen zu können.
Durch den sich verändernden Arbeitsmarkt liegt es nahe einen Bereich zu schaffen, der für unsere Lernenden eine weitere Möglichkeit der beruflichen Teilhabe birgt.