

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



## HANDREICHUNG ZUR PLANUNG, VORBEREITUNG UND DURCHFÜHRUNG VON BERUFSWEGEKONFERENZEN IM SCHULAMTSBEZIRK LÖRRACH

(Stand 10/2015)



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

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

Die beteiligten Partner lernen die Jugendlichen frühzeitig kennen.

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

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

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

## 1. Organisatorischer Rahmen

- **Zuständigkeiten**

Für den Prozess der Berufswegeplanung ist immer die jeweilige Schule/ Schulleitung zuständig.

- **Teilnehmer**

Perspektive Förderbereich/WfbM	Perspektive allgemeiner Arbeitsmarkt
<p>Verbindlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Schüler</li> <li>○ Eltern bzw. gesetzliche Betreuer</li> <li>○ Agentur für Arbeit (Reha-Berater)</li> <li>○ Aufnehmende Einrichtung (z.B. WfbM)</li> <li>○ Klassenlehrer</li> <li>○ Moderator</li> <li>○ Protokollant (i.d.R. Klassenlehrer)</li> </ul> <p>Optional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Eingliederungshilfe (bei Fragen zu begleitenden Hilfen/Wohnen nach SGB XII)</li> <li>○ Jugendhilfe (bei notwendigen Maßnahmen nach SGB VIII)</li> <li>○ Schulamt</li> <li>○ Schulleitung</li> </ul>	<p>Verbindlich - bei der Zielsetzung: Qualifizierung für den allgemeinen Arbeitsmarkt (nach der Landeskooperationsvereinbarung zur Initiative Inklusion - Handlungsfeld I = Berufsorientierung; - Handlungsfeld II = Ausbildung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Schüler</li> <li>○ Eltern bzw. gesetzliche Betreuer</li> <li>○ Agentur für Arbeit (Reha-Berater)</li> <li>○ Klassenlehrer</li> <li>○ IFD - Fachkraft</li> <li>○ Bei Autisten (Leistungen nach § 35 a, SGB VIII) - ASD - Sachbearbeiter, Autismusbeauftragte/r des Staatlichen Schulamtes</li> <li>○ Evtl. weitere schulische Partner nach Bedarf (z.B. berufliche Schule)</li> <li>○ Moderator</li> <li>○ Protokollant (im Handlungsfeld I – i.d.R. Klassenlehrer; im Handlungsfeld II IFD)</li> </ul>

- **Zeitliche Abläufe**

Die Berufswegeplanung beginnt im vorletzten Schulbesuchsjahr.

Die Berufswegekonferenzen finden regelmäßig statt, vor allem dann, wenn Übergänge in berufsvorbereitende bzw. berufsbildende Systeme anstehen und geplant werden müssen.

Die BWK dauert in der Regel 30 Minuten.

## 2. Durchführung der BWK

- Vorstellung aller Beteiligten
- Darstellung von Funktion und geplantem Ablauf (Moderator)
- Sichtweisen, Hoffnungen, Erwartungen des Schülers/der Schülerin
- Sichtweisen/Ideen der Erziehungsberechtigten
- Sichtweisen/Ideen der anderen Beteiligten
- Gegenseitige Wahrnehmung/Informationsaustausch
- Gemeinsame Vereinbarung des geeigneten Weges in Arbeit und Beruf

- Festlegung von konkreten Zielen für die restliche Schulzeit sowie der notwendigen Rahmenbedingungen für einen gelingenden Übergang.
  - Mantelbogen 1 des Kompetenzinventars ausfüllen und unterschreiben. Dieser dient der Beauftragung des Integrationsfachdienstes bei der Perspektive „allgemeiner Arbeitsmarkt“ (Schüler und Erziehungsberechtigter).

### 3. Checkliste Klassenlehrer (Vorbereitung BWK)

- **Kompetenzinventar (KI)**
  - Das KI ist im Vorfeld vorzubereiten.
  - Die für die berufliche Entwicklung notwendigen Module vorbereiten (vgl. dazu Kompendium zum „Kompetenzinventar der Berufswegekonferenz“).
  - Grundsätzlich wird das KI kooperativ erarbeitet.
  - an alle Beteiligten (inkl. Jugendlicher und Eltern!) ca. 2 Wochen vor der BWK möglichst digital verschicken.<sup>1</sup>
- **Vorbereitung mit der/dem Jugendlichen**
  - Besprechen des Kompetenzinventars
  - Bedeutung von Berufswegekonferenz
  - Verfahren erarbeiten
  - Ihre Rolle erklären
  - Persönlichkeit stärken
  - Wichtigkeit der eigenen Meinung verdeutlichen;
  - Meinungsbildung unterstützen (eigene Ziele entwickeln)
  - Formulierungen üben
  - auf konkrete Situation vorbereiten (z.B. Rollenspiel o.ä.);
  - ggf. schülerbezogene Materialien/ Hilfsmittel erstellen/mitbringen;
  - ...
- **Vorbereitung der anderen Beteiligten (Team, Eltern, ggf. Agentur für Arbeit, IFD etc.)**
  - Funktion und Ziele
  - Inhalten und Verfahren
  - Stellenwert und Verbindlichkeit
- **Organisatorische Abklärungen im Vorfeld**
  - Termine in Absprache mit Schulleitung und Partnern festlegen (Schuljahresbeginn)
  - Ist das Standardverfahren ausreichend oder benötigt es daneben noch gesonderte Wege (z. B. Vorabklärungen)?

---

<sup>1</sup> Bei digitalem Versand datenschutzrechtliche Bestimmungen einhalten!

- Rechtzeitige Einladung an alle Beteiligten (mind. 4 Wochen vorher); möglichst bereits am Schuljahresbeginn terminieren
- Teamabsprachen treffen zu Aufgabenteilung, Moderation, Protokollierung, Raumgestaltung, Getränke etc.
- **Ergebnisdokumentation**

Kompetenzinventar-Mantelbogen 2 nach der BWK an alle Beteiligten digital verschicken.

#### 4. Checkliste Moderator (Aufgaben und Hilfen)

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

##### **Vor der BWK:**

- Mit den Punkten 1 und 3 vertraut machen
- Abfrage, wie sich der Schüler äußern kann/ einbezogen werden kann.

##### **Während der BWK:**

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

- Ruhige, freundliche, positive Atmosphäre schaffen
- Gesprächskultur (mit dem Schüler kommunizieren, nicht über ihn hinweg, z.B. ihn direkt ansprechen etc.)
- Ziele der BWK im Blick behalten
- Stärken, Fähigkeiten, Möglichkeiten betonen
- Beteiligung aller sicherstellen
- Teilnehmerbeiträge nicht bewerten
- Keine der geäußerten Meinungen zu seiner machen
- Verschiedene Perspektiven deutlich machen
- Den konstruktiven Gehalt erkennen, Dinge positiv und konstruktiv (um)formulieren
- Ergebnisse zusammenfassen, Ziele und Vereinbarungen festhalten; möglichst präzise (eher weniger, konkret umsetzbar und überprüfbar mit Zeitschiene)

## 5. Zeitschiene

Was	Termine für BWK vereinbaren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kompetenzinventar erstellen</li> <li>- Vorbereitung mit dem Schüler/ der Schülerin</li> <li>- Vorbereitung der anderen Beteiligten</li> <li>- besondere Vorabklärungen nötig?</li> </ul>	Einladungen für BWK verschicken	Kompetenzinventar verschicken	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teamabsprachen (Raum, Moderation, Protokoll, Getränke usw.)</li> <li>- Vorbereitung Moderation (Einbeziehung Schüler!)</li> </ul>	BWK	Verschicken Mantelbogen 2
Wer	Schulleitung	Klassenlehrer/Team	KL	KL	Team	Alle Beteiligten	KL
Wann	Nach Bedarf		4 Wochen vor BWK	2 Wochen vor BWK	2 Wochen vor BWK		1 Woche nach BWK

### Autoren:

- Thomas Mürle (BVE Lörrach / Karl-Rolfus-Schule Herten)
- Norbert Fisel, Frank Peiszan (Helen-Keller-Schule Maulburg)
- Roland Zettel Kreide (BVE Waldshut / Carl-Heinrich-Rösch-Schule Waldshut)

### Beteiligte Institutionen:

- Regierungspräsidium Freiburg, Abteilung 7 - Schule und Bildung
- Staatliches Schulamt Lörrach
- Agentur für Arbeit Lörrach
- Integrationsfachdienst Lörrach-Waldshut