



Herbert Kleeb

Buchsweilerstrasse 13

79232 March Holzhausen
Mittwoch 13-14 Uhr: 01719222162

Dezember 2016

Infos zur Berufswegekonferenz

Durchführung einer Berufswegekonferenz Verwenden des Kompetenzinventars

Sehr geehrt Damen und Herren,

bei der Planung, Organisation und Durchführung einer Berufswegekonferenz gibt es für Sie vielleicht Fragen, die Sie im Vorfeld klären wollen. So sind bei der Implementierung des Kompetenzinventars und der Einrichtung einer Berufswegekonferenz einige Tipps hilfreich bei der Umsetzung.

Gerne berate ich Sie in diesen Abläufen.

Beispiel:

Eine Jugendliche von der Förderschule versucht sich in Praktika in verschiedenen Tätigkeitsbereichen. Im Rahmen einer Berufswegekonferenz wird – unter zu Grundlegung des Kompetenzinventars - überlegt, wie es weitergeht.

(Beteiligt: Der Schüler, Agentur für Arbeit, Integrationsfachdienst, Lehrer, Eltern).

Ein weiteres Praktikum im gastronomischen Bereich zunächst 14 Tage Block, dann Langzeit 6 Monate immer 1Tag/Woche zeigt, dass die Jugendliche in diesem Bereich arbeiten will. Eine weitere Berufswegekonferenz hat zur Folge, dass die Jugendliche eine Qualifizierung im gastronomischen Bereich erhält und nun auch in einer Küche einer Altenpflegeeinrichtung arbeitet.

Mit kollegialem Gruß

Herbert Kleeb

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

- **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 Berufswegekongferenz“).
 - Grundsätzlich wird das KI kooperativ erarbeitet.
 - an alle Beteiligten (inkl. Jugendlicher und Eltern!) ca. 2 Wochen vor der BWK möglichst digital verschicken.¹
- **Vorbereitung mit der/dem Jugendlichen**
 - Besprechen des Kompetenzinventars
 - Bedeutung von Berufswegekongferenz
 - 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)?

¹ 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"> - Kompetenzinventar erstellen - Vorbereitung mit dem Schüler/ der Schülerin - Vorbereitung der anderen Beteiligten - besondere Vorabklärungen nötig? 	Einladungen für BWK verschicken	Kompetenzinventar verschicken	<ul style="list-style-type: none"> - Teamabsprachen (Raum, Moderation, Protokoll, Getränke usw.) - Vorbereitung Moderation (Einbeziehung Schüler!) 	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

<http://zettelkreide.jimdo.com/berufswegekonzferenz/>

Auf diesen Seiten erhalten Sie Informationen und Unterstützungsmöglichkeiten zum Prozess der Berufswegeplanung für junge Menschen mit Anspruch auf ein sonderpädagogisches Beratungsangebot, Unterstützungsangebot oder Bildungsangebot.

Dazu können gehören:

- Menschen mit Autismus
- Menschen mit einer Lernbehinderung
- Menschen mit einer geistiger Behinderung
- Menschen mit einer Behinderung im sozial-emotionalen Bereich
- Menschen mit psychischen Erkrankungen
- Menschen mit Epilepsie
- Menschen mit einer Behinderung im Bereich Hören
- Menschen mit einer Behinderung im Bereich Sehen
- Menschen mit einer Behinderung im Bereich der Motorik

Junge Menschen, die wegen der Auswirkungen ihrer funktionalen Einschränkungen beim Übergang von der Schule ins Arbeitsleben besondere Schwierigkeiten (Barrieren) überwinden müssen, haben in Baden-Württemberg einen Anspruch auf Unterstützung im Prozess der beruflichen Orientierung und der beruflichen Vorbereitung durch die Schule, die Berufsberatung der Agentur für Arbeit und den Integrationsfachdienst (IFD).

Zentrales Instrument der Berufswegeplanung ist die Berufswegekonzferenz (BWK). Im Kompetenzinventar (KI) werden persönliche Daten, die Kompetenzen des Schülers und verbindliche Absprachen festgehalten.

* für Menschen mit Anspruch auf ein sonderpädagogisches Beratungsangebot, Unterstützungsangebot oder Bildungsangebot.

Was ist eine Berufswegekonferenz (BWK)?

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“.

mögliche Teilnehmer:

- Schüler
- Eltern bzw. gesetzliche Betreuer
- Agentur für Arbeit (Reha-Berater)
- Klassenlehrer
- IFD - Fachkraft
- Bei Autisten (Leistungen nach § 35 a, SGB VIII) - ASD - Sachbearbeiter, Autismusbeauftragte/r des Staatlichen Schulamtes oder beruflichen Schule und ggf. Schulbegleitung
- ggf. Arbeitsstelle Kooperation (ASKO berufliche Schulen oder allgemeinbildende Gymnasien)
- Evtl. weitere schulische Partner (z.B. berufliche Schule)
- Moderator (z. B. Schulleitung)
- Eingliederungshilfe (bei Fragen zu begleitenden Hilfen/Wohnen nach SGB XII)
- Jugendhilfe (bei notwendigen Maßnahmen nach SGB VIII)
- Schulamt
- Schulleitung
- Protokollant (z.B. Klassenlehrer)

Kompetenzinventar (KI)

Das KI bildet den inhaltlichen Rahmen für die Berufswegeplanung sowie den formellen Rahmen für die Berufswegekonferenz.

Es besteht aus drei Teilen.

Teil I und II müssen **vor** der Berufswegekonferenz ausgefüllt werden.

Teil I enthält alle persönlichen Informationen und leitet den Prozess ein.

Teil II beschreibt den Schüler. Der Klassenlehrer füllt "Aussagen der Schule", "Voraussetzungen für die betriebliche Erprobung" und die notwendigen Module aus (z.B. ist das Modul Lernen bei Schülern mit einem Anspruch auf ein sonderpädagogisches Beratungs-, Unterstützungs-, oder Bildungsangebot im Bereich Lernen und im Bereich geistige Entwicklung notwendig.). Es kann natürlich durch andere sinnvolle Module ergänzt werden (z.B. Modul Epilepsie).

Das KI **muss** am Computer ausgefüllt werden. Die Kreuze **müssen** durch Erläuterungen ergänzt werden.

Teil III ist der "Mantelbogen 2". Dieser wird während der Berufswegekonferenz vom Protokollanten ausgefüllt. Hier werden die verbindlichen Absprachen festgehalten.

Teil I

- Antrag des Schülers Mantelbogen I

Teil II

- Aussagen der Schule
- Voraussetzungen für die betriebliche Erprobung
- entsprechende Module
 - - Autismus
 - Motorik
 - Sehen
 - Hören
 - Lernen
 - Sprechen
 - Epilepsie

Teil III

- Mantelbogen 2

Sie können das aktuelle Kompetenzinventar [hier](http://www.schule-bw.de/schularten/sonderschulen/ubve/materialien.html) herunterladen:

<http://www.schule-bw.de/schularten/sonderschulen/ubve/materialien.html>