

Handreichung zum Portfolio Mein Ordner Leben und Arbeit (OLA) -

ein Lern- und Arbeitsmittel für Schülerinnen und
Schüler mit dem Förderschwerpunkt geistige
Entwicklung

Handreichung für Pädagoginnen und Pädagogen
4. überarbeitete Auflage 2019



Impressum

Herausgeber:

LSJ Sachsen e.V.

Hoyerswerdaer Str. 22, 01099 Dresden

Tel.: 0351 4906867, Fax: 0351 490 6874

E-Mail: info@berufswahlpass-sachsen.de

Autorin:

Dr. Antje Finke

Projektschulen:

Robinsonschule Dresden, Schule „Am Zeisigwald“ Chemnitz, Dr.-Pienitz-Förderschule Pirna

Förderhinweis:

Das Projekt zur Entwicklung des Portfolios MEIN ORDNER LEBEN UND ARBEIT wurde im Rahmen der Zusammenarbeit in der Allianz Arbeit + Behinderung durch das Sächsische Staatsministerium für Kultus, das Sächsische Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz, die Bundesagentur für Arbeit, Regionaldirektion Sachsen, und den kommunalen Sozialverband Sachsen unterstützt. Es ist Bestandteil der Initiative Inklusion und wurde aus Mitteln des Ausgleichsfonds durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales gefördert.

Die Nutzungsrechte für den Titel MEIN ORDNER LEBEN UND ARBEIT bzw. ORDNER LEBEN UND ARBEIT sind an die Standardinhalte und an den Originalordner gebunden.

© LSJ Sachsen e. V. – Dresden, 4. überarbeitete Auflage, Mai 2019

Inhalt

| | |
|---|----|
| 1. Zeitgemäße Berufsorientierung mit dem OLA | 5 |
| 2. Der OLA als Portfolio | 6 |
| 3. Gründe für die Arbeit mit dem OLA..... | 7 |
| 4. Aufbau und Inhalte des OLA..... | 8 |
| 5. Der OLA in Leichter Sprache..... | 10 |
| 6. Grundsätzliches zu Arbeitsweise und Umgang | 11 |
| 7. Einführung an der Schule | 12 |
| 8. Schuleigenes Konzept zur Beruflichen Orientierung..... | 13 |
| 10. Praxiserfahrungen und Praktika | 19 |
| 11. Dokumentierte Selbst- und Fremdeinschätzungen..... | 22 |
| 12. Zertifikate und Bescheinigungen | 24 |
| 13. Bezugsmöglichkeit, weitere Informationen und Materialien..... | 25 |
| 14. Häufig gestellte Fragen..... | 26 |

1. Zeitgemäße Berufsorientierung mit dem OLA

MEIN ORDNER LEBEN UND ARBEIT (OLA) wurde mit dem Anliegen entwickelt, die Berufsorientierung von Schülerinnen und Schülern¹ mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung zu fördern. Zentrales Ziel einer zeitgemäßen Berufsorientierung ist eine erfolgreiche Lebensbewältigung mit der Erwerbstätigkeit im Zentrum. Das gilt auch für Jugendliche mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung. Ihnen sollen Chancen eröffnet werden, sich auch in Richtung allgemeiner Arbeitsmarkt zu orientieren.

Für ein zeitgemäßes Verständnis von Beruflicher Orientierung ist es notwendig, bisherige Sichtweisen zu überdenken und den Begriff im Sinne von Lebenswelt- und Persönlichkeitsorientierung zu erweitern. Ein zeitgemäßes Verständnis von Beruflicher Orientierung beschränkt sich nicht nur auf die Vorbereitung einer späteren Teilhabe am Arbeitsleben. Es beschränkt sich nicht auf Praktika in Werkstätten und Betrieben oder Praxiserfahrungen in der Schule. Im Sinne von Lebensweltorientierung schließt es auch viele alltagspraktische Dinge ein wie Ämter und Zuständigkeiten kennen, mobil sein oder Freizeitmöglichkeiten in der Umgebung nutzen. Im Sinne von Persönlichkeitsorientierung umfasst Berufliche Orientierung darüber hinaus, die eigenen Stärken und Fähigkeiten zu kennen, sich mit seinen Zukunftsvorstellungen auseinanderzusetzen, soziale Beziehungen zu gestalten und vieles mehr.

Eine so verstandene Berufliche Orientierung ist eine gemeinsame Gestaltungsaufgabe von Schule, Eltern bzw. Personensorgeberechtigten und den Partnern aus den Agenturen für Arbeit, den Integrationsämtern und der Wirtschaft. Zudem sind geeignete Instrumente notwendig, die die Umsetzung ermöglichen.

Hinsichtlich einer zeitgemäßen Beruflichen Orientierung im Zusammenwirken der Akteure hat sich an sächsischen Oberschulen und Schulen zur Lernförderung der Berufswahlpass als geeignet erwiesen. Mit dem OLA liegt seit 2014 für Schüler mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung ein vergleichbares Instrument vor. Jeder Schüler soll damit über eine persönliche Dokumentation verfügen können, in der die eigenen Wünsche und Vorstellungen zu Leben und Arbeit, persönliche Kompetenzen sowie Praxiserfahrungen zusammengefasst sind.

¹ Um das Lesen zu erleichtern wird in Ermangelung einer befriedigenden Alternative bei Personenbezeichnungen im Folgenden nur die männliche Form verwendet. Gemeint sind stets Personen männlichen, weiblichen sowie diversen Geschlechts.

Der OLA ist als Lern- und Arbeitsinstrument für Schüler in der Werkstufe bzw. Berufsschulstufe konzipiert. Es dient dazu, Erfahrungen und Ergebnisse theoretischen und praktischen Lernens systematisch zu erfassen, individuelle Übergangsstrategien zu planen und eine weitgehend selbstständige Lebensführung zu unterstützen. Der OLA wurde in einem zweijährigen Teilprojekt im Rahmen der Initiative Inklusion mit drei sächsischen Schulen mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung² entwickelt und erprobt. Mittlerweile wurden weitere Praxiserfahrungen von Schulen, die mit Jugendlichen im Förderschwerpunkt geistige Entwicklung arbeiten, aufgenommen und redaktionell berücksichtigt.

Die Inhalte des OLA orientieren sich am sächsischen Lehrplan der Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung. Der Lehrplan trägt dem erweiterten Verständnis von Beruflicher Orientierung Rechnung. Die Berufliche Orientierung setzt an der Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung bereits in der Oberstufe ein. Wie die Praxis zeigt, nutzen einige Schulen den OLA auch bereits in der Oberstufe.

Die Lernbereiche des Lehrplans dienen in ihrer Gesamtheit der Förderung von Beruflicher Orientierung im Sinne von Persönlichkeits- und Lebensweltorientierung: neben ARBEIT UND BERUF gibt es zahlreiche Lernbereiche, in denen lebenspraktische Grundlagen vermittelt werden wie z. B. SELBSTVERSORGUNG - WOHNEN, HAUSWIRTSCHAFT SOWIE HEIMAT UND VERHALTEN IM STRAßENVERKEHR.

2. Der OLA als Portfolio

Der OLA ist als Portfolio konzipiert. Ein Portfolio ist eine strukturierte Zusammenstellung von Unterlagen, um Lernprozesse zu dokumentieren. Dazu zählen Arbeitsblätter, Informationsblätter, Einschätzungen, Zertifikate, Teilnahmebescheinigungen und mehr. Anders als ein Lehrbuch oder Arbeitsheft ist ein Portfolio nicht starr, sondern eine gestaltbare Lose-Blatt-Sammlung. Gestalter sind alle am Prozess der Beruflichen Orientierung Beteiligten: Pädagogen, Eltern, Praxispartner, Betreuer und nicht zuletzt der Jugendliche selbst.

Portfolioarbeit ist nicht der gewohnte Standard an Schule. Sie beschränkt sich nicht auf Fach, ein Projekt oder die Schule. Deshalb ist eine gute Abstimmung zwischen den Beteiligten erforderlich. Die Unterstützer des Jugendlichen müssen sich kennen, regelmäßig verständigen und zwischen ihren Angeboten und deren Ergebnissen Bezüge herstellen. Erste Schritte der Portfolioarbeit sind somit die

² siehe Impressum

Information der beteiligten Akteure und eine abgestimmte Planung aller Beiträge zur Nutzung des Instruments.

Die Inhalte eines Portfolios bilden eine **Grundstruktur**. Diese kann und soll ergänzt werden. Dabei kann es sich um schulspezifische Inhalte handeln oder um Arbeitsblätter, die für eine Klasse besonders geeignet erscheinen, aber auch um individuelles, für den einzelnen Schüler hilfreiches Material. Portfolioarbeit bietet **großen pädagogischen Spielraum**: Die Inhalte sind differenziert nutzbar, je nach den Kompetenzen und Bedürfnissen der Schüler bzw. des Schülers. Soll ein Thema vertieft oder das Themenspektrum erweitert werden, können die entsprechenden Inhalte ergänzt werden. Ebenso ist es möglich, Inhaltsblätter zu entfernen. Das sollte jedoch nicht ersatzlos geschehen. Da die Portfoliostruktur einen „roten Faden“ aufweist, sollten z. B. themengleiche, Ihnen geeigneter erscheinende Arbeitsblätter an diese Stelle kommen.

Auf vielen Inhaltsblättern befindet sich das **Kopiersymbol**. Diese Blätter sind inhaltlich so angelegt, dass sie mehrfach und zu verschiedenen Zeitpunkten zum Einsatz kommen sollten bzw. können.

Eine Herausforderung ist das Thema **Seitenzahlen**. Durch die alltägliche Arbeit mit dem Portfolio wird die Grundstruktur an Inhalten erweitert. Dadurch ändert sich die unmittelbare Aufeinanderfolge von Inhaltsblättern. Blätter mit Kopiersymbol, die mehrfach zum Einsatz kommen, führen zu Blättern mit derselben Seitenzahl. Zudem unterscheiden sich die Portfolioinhalte im Sinne des individuellen Arbeitens von Schüler zu Schüler. Deshalb wurde anfangs von Seitenzahlen abgesehen. Seit der Druckauflage Dezember 2016 gibt es dennoch Seitenzahlen im OLA, weil es immer wieder Rückmeldungen aus der Praxis gab, in denen Pädagogen für eine Durchnummerierung der OLA-Inhalte plädieren, weil es das Finden von Seiten und die Kommunikation zu den Seiten erleichtert. Die Praxis wird nun zeigen, wie die Klippen bezüglich doppelter und nicht direkt aufeinanderfolgender Seitenzahlen umschifft werden.

3. Gründe für die Arbeit mit dem OLA

Die Arbeit mit dem OLA bringt viele Vorteile für Schüler, für Pädagogen, Praxispartner und weitere Beteiligte: Der OLA dient als Strukturgeber, der im Sinne eines Grundgerüsts die systematische Bearbeitung der Themen und Inhalte in der Werk- bzw. Berufsschulstufe ermöglicht. Wie die Praxis zeigt, kann der Einsatz bereits in der Oberstufe sinnvoll sein.

Mit Hilfe der enthaltenen Arbeitsblätter können Praxiserfahrungen, Leistungen und Kompetenzen des Schülers prozessbegleitend dokumentiert und lebenspraktische Informationen gesichert werden. Damit unterstützen Sie die Lernprozesse des Schülers kontinuierlich.

Wird der OLA als zentrales Lern- und Arbeitsmittel genutzt, können darin alle Beiträge der Schule und ihrer Partner übersichtlich und strukturiert zusammengeführt werden. Auf diese Weise entsteht Transparenz hinsichtlich der Inhalte und Maßnahmen sowie hinsichtlich des individuellen Entwicklungsstandes jedes Schülers. Zugleich werden die Abstimmung der Maßnahmen und Angebote erleichtert und die Nachhaltigkeit der Einzelbeiträge erhöht. Dadurch steigt insgesamt die Qualität der Kooperationsarbeit mit externen Partnern.

Der Schüler erarbeitet mit seinen Unterstützern im Laufe der Zeit seine persönliche Dokumentation, in der seine Wünsche und Vorstellungen zu Arbeit und Leben, seine Kompetenzen und Praxiserfahrungen sowie wichtige lebenspraktische Informationen zusammengefasst sind. Damit entsteht ein umfassendes, individuelles Ergebnis, das dem Schüler und seinen Unterstützern eine solide Entscheidungsgrundlage im Übergang von der Schule in das Arbeitsleben bietet. Auch nach der Schulzeit können die lebenspraktischen Informationen im OLA für den jungen Erwachsenen von Nutzen sein.

4. Aufbau und Inhalte des OLA

Der OLA ist ein DIN-A4 Ringordner mit fünf Registerblättern sowie mit Arbeits- und Informationsblättern. Die Gliederung in fünf Teile wird durch die Farben der Registerblätter und durch die Symbole in der Kopfzeile der Inhaltsblätter sowie auf deren rechtem Rand deutlich. Hinsichtlich der Arbeits- und Informationsblätter gibt es **Standardinhalte**, die in jedem OLA bei Lieferung enthalten sind. Zudem gibt es **Ergänzungsinhalte**, die als Ergänzungspaket bestellt werden können. Bezüglich dieser Inhalte entscheidet der verantwortliche Pädagoge, für welche Jugendlichen die Auseinandersetzung mit den entsprechenden Themen wichtig und nützlich ist.

Inhaltsübersicht

Teil 1 Meine Familie und ich (orange, Symbol)

Standardinhalte:

- zum persönlichen Steckbrief
- zum Bestimmen von Vorlieben und Interessen
- zur Übersicht über die Familie und persönlich wichtige Personen
- zum Nachdenken über die Zukunft
- für Selbst- und Fremdeinschätzungen zu Stärken und Potenzialen

Ergänzungsinhalte:

- zur Übersicht für die Medikamenteneinnahme
- zum Thema Gründung einer eigenen Familie

Teil 2 Meine Arbeit (grün, Symbol ▲)

Standardinhalte:

- zum Bestimmen von Interessen in Bezug auf Arbeitsorte und berufliche Tätigkeiten
- zum Kennenlernen von Arbeitsorten und beruflichen Tätigkeiten
- zur Übersicht über Praktika
- für Selbst- und Fremdeinschätzungen für Praktika
- mit Informationen zum Arbeitsschutz
- Packliste für die Arbeitstasche

Ergänzungsinhalte:

- zum Thema Bewerbung und Berufswegentscheidung
- Kopiervorlage für Zertifikate
- Kopiervorlage für die Kurzeinschätzung von Tätigkeiten

Teil 3 Mein Zuhause und mein Heimatort (gelb, Symbol ★)

Inhaltsblätter:

- zum eigenen Zuhause
- zu Wegen im Alltag
- zu Einkaufsmöglichkeiten
- zu Wohnformen nach der Schulzeit und zu Voraussetzungen für bestimmte Wohnformen

Ergänzungsinhalte:

- zu Kosten für Wohnen und Essen
- zur Sauberhaltung der Wohnung/des Zimmers
- zur Vermeidung von Gefahren zu Hause

Teil 4 Meine Freizeit und meine Freunde (blau, Symbol ●)

Inhaltsblätter:

- zur Auseinandersetzung damit, was echte Freunde sind
- zu eigenen Freizeitaktivitäten und zu Freizeitangeboten in der Umgebung

Ergänzungsinhalte:

- Packlisten für die Sporttasche, die Badetasche, den Reisekoffer
- Checklisten zur Vorbereitung einer Feier und für Einladungen zu einer Feier
- Checkliste für Verabredungen
- zum Umgang mit dem Internet
- zur Partnersuche und zum Verhalten bei Liebeskummer

Teil 5 Meine Helfer und meine Kontakte (rot, Symbol ➡)

Inhaltsblätter:

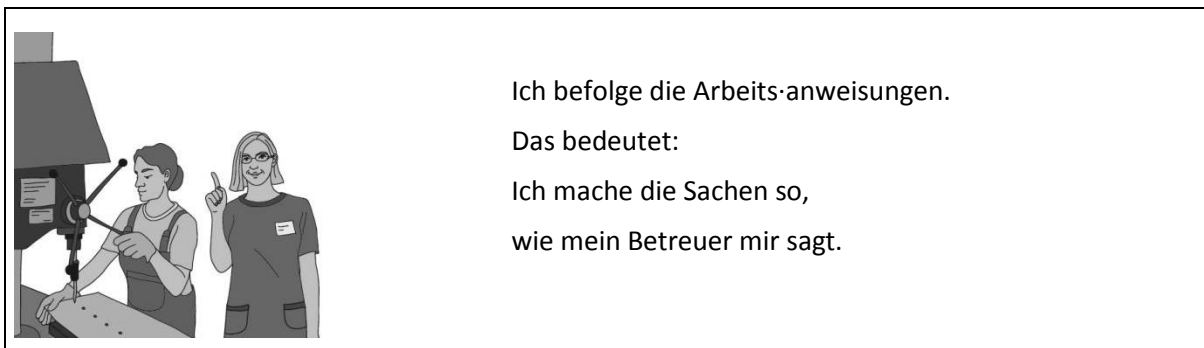
- für wichtige Notfallnummern
- für eine Adress- und Telefonliste und für eine Geburtstagsliste

Ergänzungsinhalte:

- zur Vorstellung der Beratungsfachkraft der Agentur für Arbeit
- zur Vorstellung des Begleiters im Orientierungsprozess (z. B. IFD)
- zur Information über wichtige Ämter und Anlaufstellen

5. Der OLA in Leichter Sprache

Der OLA ist in erster Linie ein Lern- und Arbeitsmaterial für den Schüler. Deshalb sind die Inhalte in Leichter Sprache verfasst. Leichte Sprache ist eine besonders einfache Ausdrucksweise in Wort und Bild nach festen Grundsätzen. Zielgruppe der Leichten Sprache sind geistig behinderte Menschen. Leichte Sprache trägt dazu bei, ihnen die gleichberechtigte Teilhabe am gesellschaftlichen Leben zu ermöglichen. Im Sinne eines besseren Verständnisses werden bei Anwendung der Leichten Sprache die Regeln von Rechtschreibung und Grammatik mitunter gebrochen, und es wird mit dem Sonderzeichen Mediopunkt³ gearbeitet (siehe Beispiel: Arbeits-anweisungen). Zudem gibt es Vorgaben für das äußere Erscheinungsbild von Texten und häufig kommen Bilder zum Einsatz.



Beispiel aus dem OLA-Arbeitsblatt Mein Praktikum, Ich schätze mich selbst ein.

Leichte Sprache hat auch ihre Grenzen, insbesondere für Nichtleser. So sind z. B. abstrakte Begriffe wie Lernbereitschaft, Arbeitstempo oder Bewerbung nicht eindeutig als Bild darzustellen. Die verwendeten Wort-Bild-Verknüpfungen müssen daher eingeführt und erläutert werden.

Auch über den OLA hinaus ist die Anwendung von Leichter Sprache sinnvoll. Arbeitsanleitungen, Gebrauchsanweisungen oder Gruppenregeln in Leichter Sprache sind sowohl für geistig behinderte Menschen als auch für deren Unterstützer von Vorteil. Die Übersetzung von der sogenannten schweren Sprache in Leichte Sprache ist eine mit der Übersetzung in eine Fremdsprache vergleichbare Anforderung. Deshalb gibt es Angebote für Übersetzungsleistungen sowie Fortbildungsangebote für Pädagogen und andere Akteure, die mit geistig behinderten Menschen arbeiten, z. B. unter www.lsj-sachsen.de/leichtesprache.

³ Experten der Leichten Sprache präferieren den Mediopunkt inzwischen im Vergleich zur früheren Variante der Getrennschreibung mit Bindestrich (wie z. B. bei Arbeits-Anweisungen).

Hinweis: Leichte Sprache ist von Einfacher Sprache zu unterscheiden, beides sind eigenständige Fachbegriffe. Einfache Sprache hilft Menschen mit Lernschwierigkeiten oder mit geringer Bildung, Sachverhalte besser zu verstehen. Migranten ermöglicht sie, sich die Sprache anzueignen und sich auf ihrem jeweiligen Sprachniveau zu orientieren. Einfache Sprache hat oft eine Brückenfunktion hin zu einem höheren Sprachniveau.

6. Grundsätzliches zu Arbeitsweise und Umgang

Die angebotenen Inhaltsblätter im OLA stellen eine Grundstruktur dar. Ihre Auswahl und Zusammenstellung erfolgte auf Grundlage von Lehrplanrecherchen und von Schwerpunkten, die die projektbeteiligten praxiserfahrenen Pädagogen gesetzt haben. Es gibt selbstverständlich weitere für den OLA relevante Inhalte. Eine Ergänzung um schuleigene Arbeitsblätter oder Material von externen Partnern ist jederzeit möglich und ganz im Sinne des Portfolioansatzes. Wenn Ihnen schuleigenes Material für die Bearbeitung eines Themas geeigneter erscheint, können Sie die entsprechenden Arbeitsblätter im OLA problemlos dagegen austauschen.

Pädagogen, Eltern bzw. Personensorgeberechtigte und Schulpartner sollten den OLA gemeinsam mit dem Schüler um individuell wichtige Inhalte ergänzen. Auf vielen Inhaltsblättern befindet sich das Kopiersymbol. Setzen Sie diese Arbeitsblätter mehrfach und zu verschiedenen Zeitpunkten ein! So können Sie mit dem Jugendlichen vergleichen, wie er dasselbe Arbeitsblatt zu verschiedenen Zeitpunkten bearbeitet hat. Auf diese Weise sind dem Jugendlichen Entwicklungsfortschritte besonders gut deutlich zu machen.

Alle bearbeiteten Inhalte, ob kopierte enthaltene Inhalte oder ergänzendes Material, sollten (wieder) in den Teil eingeordnet werden, zu dem sie thematisch gehören. Die Zuordnung von ergänzendem Material muss für den Schüler logisch sein. Am besten wird das Symbol oder die Farbe des entsprechenden Teils oben auf die Seite gemalt.

Generell erfolgt der Einsatz des OLA im Unterricht als auch in Projekten und in Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern. Nur im Zusammenwirken der Beteiligten kann das Potenzial des Portfolios erschlossen werden. Die Einsatzplanung nimmt die Schule vor und stimmt sie mit ihren Partnern wie z. B. den Praktikumsbetrieben, dem Reha-Berater der Agentur für Arbeit oder dem Integrationsfachdienst ab. Alle mit dem und vom Schüler erarbeiteten Ergebnisse werden kontinuierlich im OLA gesichert.

Die Empfehlungen zum Umgang mit dem OLA gehen von folgenden Prämissen aus:

- MEIN ORDNER LEBEN UND ARBEIT ist Eigentum des Schülers.
- Der OLA enthält vertrauliche Informationen.
- Der OLA soll in einem ordentlichen Zustand gehalten werden.
- Teile des OLA dienen Präsentationszwecken (z. B. für die Bewerbung).
- Der OLA muss in verschiedenen Fächern und Projekten verfügbar sein.
- Eltern bzw. Personensorgeberechtigte sollen Einsicht nehmen können.

Die Empfehlungen sind:

- den OLA in der Schule verschlossen, aber mit leichtem Zugang für Schüler und Kollegen zu verwahren (z. B. in einem abschließbaren Schrank im Klassenzimmer).
- den OLA nur für konkrete Zeiten und Aufgaben mit nach Hause zu geben.
- den Eltern bzw. Personensorgeberechtigten regelmäßig die Möglichkeit zu geben, sich im OLA über den Stand der Beruflichen Orientierung ihres Kindes informieren können. z. B. zu Elternabenden, in Elterngesprächen.

7. Einführung an der Schule

Die Entscheidung, ob der OLA als Lern- und Arbeitsinstrument an der Schule eingeführt wird, trifft die Schulleitung in Absprache mit den Pädagogen und der Elternvertretung. Die Schüler sollten den OLA immer zu Beginn der Werk- bzw. Berufsschulstufe erhalten und dann kontinuierlich bis zum Verlassen der Schule damit arbeiten. Die Arbeit mit dem OLA ist eine grundsätzliche Entscheidung, deshalb ist eine Vorlaufzeit für Planungen, Absprachen und Information aller wichtigen Partner notwendig.

Einsatzplanung des OLA

Es empfiehlt sich, die Einsatzplanung des OLA auf Grundlage des schuleigenen Konzepts zur Beruflichen Orientierung (BO-Konzept) vorzunehmen. Wenn Sie noch nicht über ein BO-Konzept verfügen, ist die Einführung des OLA ein guter Anlass, diese wichtige Arbeitsgrundlage zu erarbeiten. Wenn Sie bereits mit einem BO-Konzept arbeiten, ist die Einführung des OLA ein guter Anlass, es zu überprüfen und weiterzuentwickeln. Dieser Punkt wird im Kapitel 8 ausführlich erläutert.

Information der Kollegen

Berufliche Orientierung ist eine pädagogische Querschnittsaufgabe. Informieren Sie deshalb das gesamte Kollegium über den OLA - im Idealfall im Rahmen eines Pädagogischen Tages. Nutzen Sie aber mindestens eine Dienstberatung, um Ihren Kollegen Anliegen und Aufbau des Instruments zu

erläutern. Eine entsprechende Power-Point-Präsentation können Sie aus dem Materialpool unter www.berufswahlpass-sachsen.de herunterladen (Schlagwort OLA).

Information der Eltern bzw. Personensorgeberechtigten

Bevor jeder Schüler seinen OLA erhält, sollte er den Eltern bzw. Personensorgeberechtigten in einem Elternabend vorgestellt werden. Erläutern Sie hier die Arbeitsweise mit dem Instrument und machen Sie anhand konkreter Inhalte anschaulich, dass damit wichtige Grundlagen für die weitere Lebensgestaltung der Jugendlichen gelegt werden. Diese Transparenz ermöglicht engagierten Eltern und Sorgeberechtigten zugleich die Prozessbegleitung und aktive Unterstützung ihres Kindes. Eine Power-Point-Präsentation zur Vorstellung des OLA während des Elternabends können Sie wiederum im Materialpool unter www.berufswahlpass-sachsen.de herunterladen (Schlagwort OLA).

Einführung mit den Schülern

Mit der Werk- bzw. Berufsschulstufe beginnt für die Schüler ein neuer Abschnitt im Leben. Mit dem OLA wird er für sie greifbar im eigentlichen Wortsinn. Um die Bedeutung des OLA zu betonen, empfiehlt es sich, ein festes Ritual für die Übergabe einzuführen, in dem z. B. der Schulleiter jedem Schüler sein persönliches Exemplar überreicht. Daran sollten sich Projektstunden anschließen. Hier lernen die Schüler Funktion und Aufbau kennen und setzen sich mit den Begriffen und Wort-Bild-Verknüpfungen auseinander, wie sie im OLA vorkommen. Zudem werden das Namensschild und ein erstes Arbeitsblatt gemeinsam ausgefüllt und besprochen, z. B. im TEIL 1 das Arbeitsblatt ÜBER MICH. Hinweis: Aus drucktechnischen Gründen werden die Ordnerinhalte so bereitgestellt, dass die weißen Inhaltsblätter auf den farbigen Registerblättern liegen. Vor Übergabe der OLA an die Schüler oder, wenn möglich, gemeinsam mit den Schülern, sind die Registerblätter zwischen die Inhaltsblätter zu ordnen. Dabei helfen die grauen „Reiter“ am langen Seitenrand.

8. Schuleigenes Konzept zur Beruflichen Orientierung

Sollte Ihre Schule noch nicht über ein BO-Konzept verfügen, bietet die Einführung des OLA einen guten Anlass, diese wichtige Arbeitsgrundlage zu erarbeiten. Arbeiten Sie auf Basis eines BO-Konzepts mit dem OLA, stellen Sie planerisch sicher, dass jeder Schüler zum Ende seiner Schulzeit über eine strukturierte Zusammenstellung seiner Ergebnisse im Prozess der Beruflichen Orientierung verfügt. Die Berufliche Orientierung setzt an der Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung bereits in der Oberstufe ein. Deshalb sollte sich das BO-Konzept nicht nur auf die Werk- bzw. Berufsschulstufe beschränken. Wie die Praxis zeigt, nutzen einige Schulen den OLA auch bereits in der Oberstufe.

Bilden Sie für die Konzepterstellung zunächst eine Arbeitsgruppe aus Pädagogen und Ihren wichtigsten externen Partnern. Vereinbaren Sie eine Arbeitssitzung. Für eine effektive Gestaltung der Sitzung empfiehlt sich die im Folgenden beschriebene Vorgehensweise:

- Erfassen Sie als ersten Schritt alle Fachinhalte, Projekte und Maßnahmen Ihrer Beruflichen Orientierung. An dieser Stelle sei noch einmal auf das erweiterte Verständnis von Beruflicher Orientierung, das dem OLA zugrunde liegt, verwiesen (siehe Kapitel 1). Es empfiehlt sich, zunächst jeden Fachinhalt, jedes Projekt und jede Maßnahme einzeln auf einer Moderationskarte o. Ä. aufzuschreiben. Im Ergebnis haben Sie Ihre Konzeptbestandteile.
- Nun überprüfen und gestalten Sie die Zielführung der Konzeptbestandteile. Nutzen Sie dafür die KERNZIELE DER BERUFLICHEN ORIENTIERUNG FÜR DEN FÖRDERSCHWERPUNKT GEISTIGE ENTWICKLUNG⁴. Welches Kernziel bzw. welche Kernziele werden mit dem jeweiligen Konzeptbestandteil umgesetzt? Werden insgesamt alle Kernziele abgedeckt? Ist ein Kernziel mit zu wenigen oder vielleicht sogar zu vielen Konzeptbestandteilen untersetzt? In dieser Weise können Sie überprüfen, ob Ihre Berufliche Orientierung ausgewogen und zielführend ist und ob Änderungen und Ergänzungen notwendig sind.
- Ordnen Sie Ihre Konzeptbestandteile nun in der zeitlichen Abfolge bzw. nehmen Sie Modifizierungen im gegenwärtigen zeitlichen Ablauf Ihrer Bestandteile vor.
- Möchten Sie Anregungen zu neuen Konzeptbestandteilen erhalten oder praktizierte Inhalte inhaltlich modifizieren, dann nutzen Sie die BAUSTEINE DER BERUFLICHEN ORIENTIERUNG (BO-BAUSTEINE). Die BO-BAUSTEINE sind Übersichtsraaster, in denen verschiedene Aktivitäten der Beruflichen Orientierung beschrieben werden. Einige BO-BAUSTEINE sind gängige Schulpraxis. Andere beinhalten wenig verbreitete Umsetzungsideen. Die Arbeitshilfe BO-BAUSTEINE können Sie aus dem Materialpool unter www.berufswahlpass-sachsen.de herunterladen.
- Nachdem Sie Ihre Konzeptinhalte einem grundsätzlichen Check unterzogen haben, untersetzen Sie sie nächsten Schritt mit konkreten Lernzielen der Schüler. Auch dafür können Sie die BO-BAUSTEINE nutzen: Jeder Baustein ist bereits mit Lernzielen im Sinne vorweggenommener Ergebnisse untersetzt. Sie müssen diese nur noch konkretisieren.

⁴ Die KERNZIELE wurden 2019 als „roter Faden“ für ein schuleigenes BO-Konzept von Praktikern und Lehrplanverantwortlichen in Sachsen entwickelt. Sie sind in der im Folgenden erläuterten Arbeitshilfe BAUSTEINE DER BERUFLICHEN ORIENTIERUNG enthalten.

- Anschließend gehen Sie den OLA und das Ergänzungspaket Blatt für Blatt durch. Besprechen Sie, welches Inhaltsblatt für welchen Konzeptbestandteil geeignet ist. Verständigen sie sich auch darüber, welche Materialien, die Sie bereits in den Konzeptbestandteilen erarbeiten bzw. nutzen, zusätzlich Eingang in den OLA finden sollten. Auch hierfür finden Sie in den BO-BAUSTEINEN konkrete Hinweise.
- Abschließend untersetzen Sie jeden Konzeptbestandteil mit den konkreten Verantwortlichkeiten.

Im Ergebnis verfügen Sie über ein BO-Konzept - auch als Arbeitsgrundlage für den OLA. Nachfolgend finden Sie einen Auszug aus einem BO-Konzept mit drei beispielhaft aufbereiteten Konzeptbestandteilen. Das sieht aufwendiger aus als es ist. Die Zielformulierungen sind z. B. den BO-BAUSTEINEN entnommen.

- Holen Sie nun den Beschluss der Schulkonferenz zu Ihrem BO-Konzept ein.
- Überprüfen Sie in Ihrer Arbeitsgruppe in regelmäßigen Abständen die Umsetzung Ihres BO-Konzepts.

Konzept zur Berufsorientierung der Schule X (Beispielhafter Auszug)

| INHALTE UND MAßNAHMEN | KERNZIELE DER BERUFLICHEN ORIENTIERUNG | LERNZIELE DER SCHÜLER | ERGEBNISSICHERUNG IM OLA | VERANTWORTLICH |
|--|---|--|---|--|
| ... | ... | ... | ... | ... |
| Dokumentierte Selbst- und Fremdeinschätzung im grundlegenden Unterricht | <ul style="list-style-type: none"> - eigene Stärken und Fähigkeiten einschätzen - sich mit beruflichen Tätigkeiten, Berufsbereichen und Arbeitsabläufen auseinandersetzen und Praxiserfahrungen reflektieren - realistische berufliche Wünsche entwickeln | <ul style="list-style-type: none"> - kennen die Kriterien, nach denen die jeweilige Einschätzung erfolgt - können mit Einschätzungsbögen umgehen - gewinnen Einblick in Zusammenhänge zwischen Selbstbild und Fremdbild - sind in der Lage, ihre Stärken und Schwächen zu benennen - können eigene Stärken und Fähigkeiten in Beziehung zu beruflichen Anforderungen setzen | OLA-Arbeitsblätter: „Mein Praktikum. Ich schätze mich selbst ein.“/„Eine andere Person schätzt mich ein.“ | Klassenleiter, Praktikumsbeauftragter |
| Werkstattrallye | <ul style="list-style-type: none"> - sich mit beruflichen Tätigkeiten, Berufsbereichen und Arbeitsabläufen auseinandersetzen und Praxiserfahrungen reflektieren - sich mit Perspektiven nach der Schule auseinandersetzen und den persönlichen Berufsweg planen | <ul style="list-style-type: none"> - kennen WfbM X, Y und Z und deren Arbeitsbereiche - wissen, welche beruflichen Tätigkeiten es dort gibt - sind in der Lage, das Erlebte in Bezug zu ihren beruflichen Wünschen zu setzen und ggf. weitere Schritte abzuleiten - verhalten sich angemessen bei Befragungen | OLA-Arbeitsblätter „Was ich arbeiten möchte“, „Ein Betrieb stellt sich vor.“ Werkstatt-Flyer, Bilder → OLA, Teil 2 | Klassenleiter, Lehrkraft BO |
| Praktikum 2. Werkstufenjahr, eine Woche, Gruppenpraktikum | <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsprozesse im außerschulischen Kontext bewältigen - grundlegende Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt kennen - Anforderungen an das Arbeits- und Sozialverhalten kennen und sich entsprechend verhalten - eigene Stärken und Fähigkeiten einschätzen - den individuellen und gesellschaftlichen Wert des Arbeitens erkennen - realistische berufliche Wünsche entwickeln | <ul style="list-style-type: none"> - kennen ausgewählte Berufsbereiche und berufliche Tätigkeiten in WfbM - kennen konkrete Anforderungen an das Arbeits- und Sozialverhalten in WfbM und verhalten sich entsprechend - können ihre Stärken bzgl. praktischer Tätigkeiten benennen - erfahren aktive Einbindung in Arbeitsprozesse - erfahren, dass gelungene Arbeitsergebnisse und positive Erlebnisse in der Arbeitswelt die eigene Selbstzufriedenheit stärken | Praktikumsvertrag, Belehrung, Dokumentation der Arbeitsinhalte und -ergebnisse → OLA Teil 2 OLA-Arbeitsblätter „Übersicht über meine Praktika“, „Mein Praktikum. Ich schätze mich selbst ein./Eine andere Person schätzt mich ein.“ „Das muss ich zum Arbeitsschutz beachten.“, „Meine Packliste für die Arbeitstasche“ | Klassenleiter, Lehrkraft BO, Pädagogische Fachkraft im Unterricht, Verantwortliche in den WfbM |
| ... | ... | ... | ... | ... |

9. Kooperationsarbeit mit externen Partnern

Jede Schule hat mehrere, meist langjährige Partner, die Beiträge zur Beruflichen Orientierung leisten wie z. B. die Praktikumseinrichtungen und den Integrationsfachdienst. Mit Hilfe des OLA kann die bestehende Kooperationsarbeit entscheidend verbessert werden. Wenn die Ergebnisse der Beiträge von Schule und Partnern im Portfolio strukturiert zusammengestellt werden, entsteht Transparenz. Das wiederum macht die Abstimmung der Inhalte und Maßnahmen leichter. Zugleich wird die Nachhaltigkeit der Einzelbeiträge erhöht, da sich die Beteiligten vor ihrem Angebot über die bereits bearbeiteten Themen und deren Ergebnisse informieren können. Voraussetzung dafür ist, dass die externen Partner die grundsätzliche Arbeitsweise mit dem OLA kennen und wissen, wie sie ihren Beitrag dazu leisten können. Führen Sie deshalb mit jedem Partner ein Gespräch, in dem die Kooperation hinsichtlich ihrer Ziele und Ergebnisse betrachtet wird.

Diese Fragen sollten im Zentrum des Gesprächs stehen:

- Welche Ziele bezogen auf die/den Schüler hat das Angebot?
- In welcher Form können Ergebnisse des Angebots verwertbar aufbereitet werden (z. B. als Tätigkeits- und Arbeitsplatzbeschreibungen)?
- Welche Arbeitsblätter des OLA können/sollten genutzt werden (z. B. die Arbeitsblätter zur Praktikumseinschätzung im TEIL 2)?
- Wie wird organisiert, dass die Ergebnisse tatsächlich im OLA gesichert werden, damit sie für weitere Schritte nutzbar sind?

Als Gesprächsgrundlage ist eine Tabelle wie auf der folgenden Seite hilfreich. Ausgefüllt ermöglicht sie eine gute Planung, Übersicht und Kontrolle.

Die Inhalte des OLA unterstützen auch die Tätigkeit der Integrationsfachdienste (IFD), deren Anliegen es ist, den Schülern Chancen in Richtung Arbeitsmarkt zu eröffnen - als Alternative zu einer Beschäftigung in einer Werkstatt für behinderte Menschen. Als Ergänzungsinhalt für den Teil 5 steht zunächst das Blatt DER IFD STELLT SICH VOR zur Verfügung. Die Inhalte des TEILS 2 MEINE ARBEIT bieten sich insgesamt an, vom IFD mit dem Schüler genutzt zu werden. Die abgestimmte Mehrfachnutzung von Arbeitsblättern entspricht dabei ganz der Anlage des OLA als Portfolio. Eigene geeignete Dokumente des IFD sollten im Sinne der Transparenz für alle Beteiligten eingeordnet werden. Als Ergänzungsinhalt für den TEIL 2 steht zudem das Arbeitsblatt MEINE BERUFSWEGENTSCHEIDUNG zur Verfügung. Es bezieht sich auf das Arbeitsblatt WAS UND WO ICH ARBEITEN MÖCHTE, AUSWERTUNG.

Tabelle: Beiträge unserer außerschulischen Partner (mit zwei Eintragungsbeispielen)

| Inhalt, Aktivität, Angebot | Einrichtung /Ansprechpartner | Welche Lernziele sollen die Schüler/soll der Schüler erreichen? | Welche verwertbaren Ergebnisse erhalten die Schüler? Wo sind diese in den OLA einzuheften? | für Info des Partners verantwortlicher Lehrer / erledigt bis | Kontrollfeld: Aktivität erfolgt/ Ergebnis gesichert |
|---|------------------------------|---|---|--|---|
| Praktikum in der Werkstufenphase 1, Gruppenpraktikum (Orientierungspraktikum) | Werkstatt X, Herr Y | <ul style="list-style-type: none"> - kennen Berufsbereiche und berufliche Tätigkeiten in der WfbM - kennen konkrete Anforderungen an das Arbeits- und Sozialverhalten in der WfbM - können ihre Vorlieben und Stärken bzgl. praktischer Tätigkeiten benennen | Fremdeinschätzung MEIN PRAKTIKUM ..., EINSCHÄTZUNG ZUM ORIENTIERUNGSPRAKTIKUM, einzuheften im TEIL 2 MEINE ARBEIT | Frau Z erledigt bis: Ende Sept. | X |
| Maßnahmen der erweiterten beruflichen Orientierung des IFD | IFD Stadt X, Frau XY | (z. B.) <ul style="list-style-type: none"> - Schüler X kennt seine beruflichen Interessen - verfügt über Praxiserfahrungen - kennt die Anforderungen des Unternehmens | Auflistung ausgewählter Ergebnisse der Potenzialanalyse (Stärken etc.) Arbeitsplatzbeschreibungen Arbeitswegbeschreibung einzuheften im TEIL 2 MEINE ARBEIT | Arbeitsgruppe erledigt bis: Ende Sept. | X |
| ... | | | | | |

10. Praxiserfahrungen und Praktika

Praxiserfahrungen und Praktika sind verbindliche Bestandteile der Beruflichen Orientierung mit hohem Stellenwert. In der Schule, in Unternehmen und Einrichtungen, in Werkstätten und weiteren außerschulischen Lernorten bereiten sich die Schüler auf das Arbeiten als entscheidenden Aspekt des Erwachsenenlebens vor und erwerben lebenspraktische Kompetenzen. Praktika können mit Hilfe des OLA systematisch vorbereitet, zielgerichtet geplant und ausgewertet werden.

Bevor die Schüler in ein Praktikum gehen, sollten sie sich intensiv mit ihren Wünschen und Vorstellungen auseinandersetzen. Dabei helfen ihnen im TEIL 2 MEINE ARBEIT die Arbeitsblätter WAS ICH ARBEITEN MÖCHTE und WO ICH ARBEITEN MÖCHTE. Wenn die Schüler Unternehmen, Einrichtungen und Werkstätten kennenlernen und dabei Arbeitsorte und berufliche Tätigkeiten erkunden, werden ihre Wünsche und Vorstellungen zunehmend konkreter. Das Arbeitsblatt EIN BETRIEB STELLT SICH VOR unterstützt diesen Prozess. Es sollte mehrfach kopiert und für jedes Unternehmen, jede Einrichtung und jede Werkstatt, der/die mit den Schülern aufgesucht wird, ausgefüllt werden. In der Gesamtheit entsteht schließlich ein guter Überblick über die regionalen Arbeitsmöglichkeiten. Das Eintragen der Inhalte kann durch den externen Partner erfolgen, der das Blatt zum Ende der Erkundung an den Pädagogen übergibt. Dieser vervielfältigt es und heftet es anschließend gemeinsam mit den Schülern in den OLA ein. Alternativ könnte das Arbeitsblatt auch im Nachgang der Erkundung im Unterricht ausgefüllt werden.

Praktika können in unterschiedlichen Organisationsformen stattfinden. In der Regel werden Blockpraktika durchgeführt, aber auch Praxistage sind möglich. Die Schulordnung für Förderschulen in Sachsen (SOFS) lt. Verordnung vom 7. Mai 2018 führt in § 23a, Absatz 4 dazu aus:

Auf der Grundlage eines schuleigenen BO-Konzepts kann die Schule

1. das zweiwöchige Blockpraktikum durch 10 Praxistage im Schuljahr ersetzen,
2. zusätzlich in den Klassenstufen 8 bis 10 jeweils ein gegebenenfalls kürzeres Blockpraktikum oder jeweils bis zu 10 Praxistage durchführen,
3. mit Zustimmung der Schulaufsichtsbehörde Betriebspraktika an mehr als 10 Unterrichtstagen im Schuljahr durchführen und
4. in der Werkstufe der Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung weitere Betriebspraktika durchführen.

In den Praktika können die Schüler erproben und erkunden, inwieweit ihre Wünsche, Vorstellungen und Kompetenzen mit den Anforderungen und Möglichkeiten der Arbeitswelt übereinstimmen. Die Schüler in der Werk- bzw. Berufsschulstufe absolvieren in der Regel in allen drei Schuljahren Praktika. Diese sollten zielführend aufeinander aufbauen. Deshalb ist im Vorfeld zu überlegen: Welche Lernziele soll der Schüler mit dem aktuellen Praktikum erreichen, d. h. welche Kompetenzen soll er erwerben? Dass Klarheit über die Ziele besteht, ist für eine aussagekräftige Auswertung des aktuellen Praktikums und die passgenaue Ausrichtung des folgenden Praktikums sehr wichtig. Deshalb orientieren sich die für Praktika relevanten Arbeitsblätter im TEIL 2 MEINE ARBEIT an den vier Arten von Praktika von KÜCHLER (2009). Diese Einteilung bildet die Basis einer individualisierten beruflichen Vorbereitung. Sie sollte allen Praktikumsbeteiligten kommuniziert werden. Es liegt auf der Hand, dass die vier Arten von Praktika keine für alle Schüler gleichermaßen zutreffende Abfolge darstellen. Die Einteilung ist zudem keine starre Struktur, d. h. eine Überführung der einen in die andere Praktikumsart ist möglich.

Vier Arten von Praktika (KÜCHLER 2009)

| |
|--|
| <p>Orientierungspraktika (Werkstufenphase 1): in der Regel kurz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kennenlernen von beruflichen Tätigkeiten - Erfahren der jeweiligen Arbeitsbedingungen - erster Abgleich mit evtl. vorhandenen Wunschberufen - Entwickeln von Neigungen |
| <p>Erprobungspraktika (Werkstufenphase 2): deutlich länger als Orientierungspraktika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sammeln vertiefender Erfahrungen der Anforderungen eines Arbeitsplatzes - Überprüfen der individuellen Eignung für bestimmte Arbeitsplätze und -orte - Festigung beruflicher Neigungen - Durchführung erster Maßnahmen bzgl. der gegenseitigen Anpassung von Arbeitsplatzanforderungen und Voraussetzungen des Praktikanten |
| <p>Bewährungspraktika (Werkstufenphase 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sammeln von Langzeiterfahrungen hinsichtlich der Anforderungen eines konkreten Arbeitsplatzes - Überprüfung der Eignung für bestimmte Arbeitsplätze, -orte und Arbeitszeiten unter Langzeitbedingungen - Durchführung notwendiger Qualifizierungsmaßnahmen - Herbeiführung einer Entscheidung zur nachschulischen Beschäftigung des Praktikanten |
| <p>Eingliederungspraktika (Werkstufenphase 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sammeln von Erfahrungen der Anforderungen eines Arbeitsplatzes unter Realbedingungen (nachdem sich der Praktikant im Bewährungspraktikum als geeignet erwiesen hat) - abschließende Überprüfung der beruflichen Entscheidung - Anbahnung der Übernahme des Praktikanten |

Praktikumseinschätzungen sind gängige Praxis, der Schüler erhält eine Einschätzung von seinem Betrieb. Neu ist im Zusammenhang mit dem OLA, dass solch eine Fremdeinschätzung mit einer Selbsteinschätzung des Schülers gekoppelt und entsprechend ausgewertet werden kann. Zusätzlich wird die Art des Praktikums berücksichtigt.

Es stehen folgende Arbeitsblätter zur Verfügung:

MEIN PRAKTIKUM. ICH SCHÄTZE MICH SELBST EIN.

MEIN PRAKTIKUM. EINE ANDERE PERSON SCHÄTZT MICH EIN. (Orientierungs- oder Erprobungspraktikum)

MEIN PRAKTIKUM. EINE ANDERE PERSON SCHÄTZT MICH EIN. (Bewährungs- oder Eingliederungspraktikum)

Mein Praktikum. Auswertung der Einschätzungen

Orientierungspraktika und Erprobungspraktika sind für alle Schüler relevant, deshalb gehören die Arbeitsblätter zur Praktikumseinschätzung zu den Standardinhalten des OLA. Weil Bewährungspraktika und Eingliederungspraktika nicht alle Schüler betreffen, werden diese Arbeitsblätter zur Praktikumseinschätzung nur im Ergänzungspaket angeboten. Der verantwortliche Pädagoge reicht sie nur an die jeweiligen Schüler und deren Praktikumsbetreuer aus.

Die Praktikumsbetreuer müssen über die Begrifflichkeiten zur Einteilung der Praktika informiert werden sowie darüber, dass die Praktikumseinschätzung für den Betrieb (MEIN PRAKTIKUM. EINE ANDERE PERSON SCHÄTZT MICH EIN.) deshalb auch Bilder und Smileys enthält, damit den Schülern der Vergleich mit der Selbsteinschätzung leicht möglich wird.

Mit dem OLA stehen nun für alle Schulen und ihre Praxispartner einheitliche Bögen zur Praktikumseinschätzung zur Verfügung, die die positiven Aspekte der entsprechenden Dokumente von verschiedenen Schulen vereinen. Damit wird die Zusammenarbeit der Schule mit Unternehmen, Einrichtungen und Werkstätten vereinfacht und die Transparenz erhöht.

Durch das Arbeitsblatt ÜBERSICHT ÜBER MEINE PRAKTIKA haben der Schüler und seine Unterstützer schließlich einen guten Überblick über die Praxiserfahrungen. Es ist zudem für Schüler hilfreich, für die das Thema Bewerbung relevant ist. Im Bewerbungsgespräch können sie mithilfe dieses Arbeitsblattes leichter über ihre Praxiserfahrungen Auskunft geben.

11. Dokumentierte Selbst- und Fremdeinschätzungen

Selbst- und Fremdeinschätzungen bieten eine ideale Möglichkeit, das Selbstbild (Wie sehe ich mich?) mit dem Fremdbild (Wie sehen mich andere?) zu vergleichen. Anliegen ist es, die Jugendlichen zu unterstützen, sich einem weitgehend realistischen Selbstbild anzunähern, denn das Selbstbild bestimmt, wie man lernt, welche Ziele man sich setzt und wie man mit Herausforderungen und Problemen umgeht. Solche Herausforderungen sind z. B. Praktika oder Bewerbungsgespräche. Wer seine Stärken und Potenziale kennt, wird zufriedener und u. U. sogar erfolgreicher sein.

Arbeitsblätter für Selbst- und Fremdeinschätzungen gibt es
im TEIL 1 MEINE FAMILIE UND ICH zum Thema MEINE STÄRKEN UND SCHWÄCHEN und
im TEIL 2 MEINE ARBEIT zum Thema MEIN PRAKTIKUM.

Die Einschätzung erfolgt nach Kriterien wie z. B. Selbstständigkeit, Belastbarkeit und Kritikfähigkeit mit Hilfe von Smileys in vier Abstufungen (fast immer, meistens, manchmal, selten). Die Viererskala wurde gewählt, weil wissenschaftliche Untersuchungen nachgewiesen haben, dass Menschen in ihren Einschätzungen eine Tendenz zur Mitte haben. Eine Viererskala erfordert eine klare Entscheidung mit positiver oder negativer Tendenz und führt damit zu aussagekräftigeren Ergebnissen als beispielsweise eine Fünferskala.

Die Arbeitsblätter im TEIL 1 zum Thema MEINE STÄRKEN UND SCHWÄCHEN können die Jugendlichen gemeinsam mit Eltern, Großeltern, älteren Geschwistern, Personensorgeberechtigten und Pädagogen bearbeiten und auswerten. Anliegen ist es, dass sich die Jugendlichen bewusst werden: Was sind meine wesentlichen Eigenschaften? Was sind meine Stärken? Bezüglich welcher Eigenschaften möchte/sollte ich mich um Veränderung bemühen?

Der Begriff Schwäche wird im Sinne der Leichten Sprache bei diesen Arbeitsblättern nur für die Überschrift verwendet. Er kommt im Inhaltstext nicht mehr vor, sondern ist aufgehoben in ermutigenden Formulierungen wie: Hier kann ich mich verbessern.

Die Arbeitsblätter im TEIL 2 MEINE ARBEIT zum Thema MEIN PRAKTIKUM werden idealerweise für jedes Praktikum, das ein Schüler absolviert, eingesetzt. Bei der Bearbeitung und Auswertung der Arbeitsblätter sollten die Schüler z. B. vom Praktikumsverantwortlichen der Schule oder dem Praktikumsbetreuer in der Einrichtung unterstützt werden.

Auf allen Selbst- und Fremdeinschätzungen befindet sich das Kopiersymbol, d. h. diese Inhalte sollten mehrfach zu verschiedenen Zeitpunkten zum Einsatz kommen. Bei Praktikumseinschätzungen liegt das auf der Hand. Die Arbeitsblätter aus dem TEIL 1 zu Stärken und Schwächen sollten Sie z. B. in jedem Schuljahr oder zu Beginn und zum Ende der Werk- bzw. Berufsschulstufe mit den Schülern bearbeiten.

Die Arbeitsblätter zur Auswertung der Einschätzungen sind für beide Themen gleich. Die Auswertung erfolgt in fünf Schritten:

Im **Schritt 1** werden Selbst- und Fremdeinschätzung nebeneinandergelegt und verglichen. (Damit Nichtleser Selbst- und Fremdeinschätzung unterscheiden können, wird empfohlen, die Überschrift jeweils in einer anderen Farbe unterstreichen zu lassen.)

Im **Schritt 2** werden die Übereinstimmungen hinsichtlich der Stärken festgehalten, im **Schritt 3** die Übereinstimmungen hinsichtlich der Potenziale (Hier kann ich mich verbessern.).

Nun kann es z. B. sein, dass ein Schüler seine Kreativität noch nicht als Stärke erkannt hat und sich diesbezüglich negativ einschätzt, im Unterschied zu der Person, die die Fremdeinschätzung vorgenommen hat. Dann dient **Schritt 4** dazu, große Abweichungen zwischen Selbstbild und Fremdbild zu überprüfen. Im **Schritt 5** wird ein konkretes Entwicklungspotenzial betrachtet und festgehalten, was der Schüler tun kann, um sich hier zu verbessern. Das Arbeitsblatt für Schritt 5 kann kopiert und für die Betrachtung mehrerer Eigenschaften genutzt werden.

Wichtigstes Ergebnis jeder Auswertung ist jedoch, dass der Schüler weiß und zum Ausdruck bringen kann, was seine Stärken sind und an welchen Eigenschaften er arbeiten muss.

Vergleicht man mit Hilfe der Auswertungsbögen die Ergebnisse zeitlich aufeinanderfolgender Selbst- und Fremdeinschätzungen, wird die individuelle Weiterentwicklung des Schülers im Verlauf gut sichtbar. Besonders interessant (aber auch aufwendig) ist es, eine Selbsteinschätzung mit den Fremdeinschätzungen von zwei oder drei Personen zu vergleichen.

12. Zertifikate und Bescheinigungen

Ein Portfolio dient nicht zuletzt der Dokumentation von Kompetenzen und Leistungen. Durch Nachweise und Bescheinigungen können sich Dritte ein Bild vom Wissen- und Könnensstand des Jugendlichen machen. Lob und Anerkennung stellen wichtige Entwicklungsanreize dar. Sie fördern das Selbstbewusstsein und machen stolz auf das Erreichte. Werden Kompetenzen dokumentiert, wird Anerkennung gewissenmaßen konserviert. Darüber hinaus werden für den Jugendlichen und seine Unterstützer Entwicklungsfortschritte und Erfolge transparent.

Praktische Kompetenzen und Erfahrungen, die im Rahmen von schulischen Projekten erworben werden, können Sie mittels der Kopiervorlage EINSCHÄTZUNG und der Kopiervorlage ZERTIFIKAT dokumentieren. Diese stehen als Ergänzungsinhalte für den TEIL 2 MEINE ARBEIT zur Verfügung. Die Kopiervorlage EINSCHÄTZUNG bietet Ihnen die Möglichkeit, mit geringem Aufwand die Umsetzung von praktischen Aufgaben für eine Gruppe oder einen einzelnen Schüler zu dokumentieren. Solche Aufgaben können z. B. Zimmerreinigung, Tätigkeiten im Schulgarten oder in der Wäschepflege sein. Besondere Kompetenzen oder besonderes Engagement einzelner Schüler lassen sich unaufwendig mithilfe der Kopiervorlage ZERTIFIKAT dokumentieren. Die folgenden Beispiele aus der Praxis lassen vermuten, dass solche Dokumente für die Jugendlichen sehr motivierend sein können: Bügeleisen-Führerschein, Waschmaschinen-Führerschein, Teilnahmezertifikat für den Auftritt mit der Trommelgruppe, Zertifikat für die Mitarbeit an der Schülerzeitung, Zertifikat für die erfolgreiche Arbeit als Schülersprecher. Auch längerfristige Bemühungen und kleine Erfolge sollten im Sinne von Motivation und Bestärkung ein Zertifikat wert sein.

Alle Zertifikate und Bescheinigungen werden im TEIL 2 MEINE ARBEIT hinter dem letzten Blatt abgeheftet. Am besten wird zusätzlich noch ein schmaler Trennstreifen eingefügt, damit dieser Abschnitt über das Register leicht zu finden ist. Dieser sollte wie das Registerblatt grün sein.

13. Bezugsmöglichkeit, weitere Informationen und Materialien

Der OLA ist ein Projektergebnis und kein kommerzielles Produkt. Es wird durch die LSJ Sachsen als gemeinnütziger Verein zum Unkostenpreis zur Verfügung gestellt.

Im Rahmen des OLA-Entwicklungsprojekts wurde eruiert, dass Schulen mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung in Sachsen grundsätzlich die Möglichkeit haben, den OLA aus dem durch den Schulträger zugewiesenen Budget für Lernmittel zu finanzieren. Der OLA entlastet das Budget um Kosten, die sonst für unterschiedliche Einzelmaterialien, aus denen Arbeits- und Infoblätter zusammengestellt wurden, aufgewendet werden müssen. Bestellungen können erfolgen über: www.berufswahlpass-sachsen.de, Menüpunkt Bestellung, OLA-Bestellung.

Der OLA steht ebenso für Interessenten aus anderen Bundesländern, aus Schulen, Werkstätten oder Heimen für geistig behinderte Menschen zur Verfügung. Da nach dem tatsächlichen Bedarf in bestimmten Zeiträumen gedruckt wird, variieren die Preise (Stückpreis ca. 10 EUR) und Lieferzeiträume (eine bis acht Wochen).

Die Website www.berufswahlpass-sachsen.de bildet die zentrale Informationsquelle zum BERUFSWAHLPASS (BWP) und zum OLA. Darüber hinaus bietet die Website auch einen Materialpool für alle Nutzer. Unter dem Menüpunkt Materialien werden kostenfrei pädagogische Arbeitshilfen zum OLA wie Konzept-Raster oder Power-Point-Präsentationen bereitgestellt (Schlagwort OLA).

Bei Fragen und gern auch Rückmeldungen und Anregungen zum OLA stehen die Mitarbeiter der LSJ Sachsen zur Verfügung:

Tel.: 0351 490 68 67

Fax: 0351 490 68 74

E-Mail: info@berufswahlpass-sachsen.de

Hinweis: Aus drucktechnischen Gründen werden die Ordnerinhalte so bereitgestellt, dass die weißen Inhaltsblätter auf den farbigen Registerblättern liegen. Vor Übergabe der OLA an die Schüler oder, wenn möglich, gemeinsam mit den Schülern, sind die Registerblätter zwischen die Inhaltsblätter zu ordnen. Dabei helfen die grauen „Reiter“ am langen Seitenrand.

14. Häufig gestellte Fragen

Für die Praxis steht der OLA seit Herbst 2014 zur Verfügung. Die Rückmeldungen sind sehr positiv und manchmal mit Anregungen und Fragen verbunden. Im Rahmen der redaktionellen Überarbeitung des OLA und der vorliegenden Handreichung wurden Anregungen berücksichtigt. Häufige Fragen werden im Folgenden beantwortet:

Warum sind Themen wie Gesunde Ernährung, Sexualität und Verkehrserziehung nicht enthalten?

Einem so großen Themenspektrum wie „Leben und Arbeit“ erschöpfend Rechnung zu tragen, ist nicht möglich. Deshalb mussten sich die an der Entwicklung des OLA beteiligten Pädagogen auf einige wesentliche Themen beschränken. Natürlich gibt es weitere wichtige Themen wie Gesunde Ernährung oder Sexualität. Diese sind jedoch so komplex, dass man ihnen mit wenigen Informations- und Arbeitsblättern nicht gerecht werden kann. Recherchen ergaben, dass für diese Themen Materialien auf dem Markt sind, die von ausgewiesenen Experten wie Ernährungsberatern oder Sexualpädagogen entwickelt wurden und die Schulen auch gern nutzen. Die entsprechenden Arbeitsblätter können in den OLA eingeordnet werden.

Warum ist sind wichtige Themen, z. B. das Thema „Was Freunde sind“ (Teil 4) nur ansatzweise umgesetzt?

Für die Inhalte des Ordners wurden wesentliche Aspekte von „Leben und Arbeit“ thematisiert, manche ausführlicher, manche aus Kapazitätsgründen eher im Sinne eines Platzhalters. Wie intensiv und umfassend die im OLA angebotenen Themen behandelt werden, liegt in Verantwortung des jeweiligen Pädagogen. Hier bietet das Portfolio viel pädagogischen Spielraum. Will man ein Thema ausbauen oder vertiefen, steht es jedem Pädagogen offen, die jeweilige Blattrückseite für Ergänzungen zu nutzen oder weitere Blätter zum Thema hinzu zu nehmen. (siehe auch Kapitel 2)

Kann ich als Betreuer im Wohnheim oder der Werkstatt für geistig behinderte Menschen den OLA für meine Jugendlichen erwerben und nutzen?

Der OLA steht für alle zur Verfügung, die Jugendliche mit Förderbedarf im Förderschwerpunkt geistige Entwicklung im Prozess der Beruflichen Orientierung und Lebensplanung unterstützen. Das Grundkonzept für den OLA sieht vor, dass das Instrument in Regie einer Schule angeschafft und dort schwerpunktmäßig mit dem Jugendlichen bearbeitet wird. Dies ist jedoch kein Dogma. Generell kann auch jeder Betreuer in einem Wohnheim oder einer Werkstatt den OLA für die Jugendlichen anschaffen und nutzen.

Sind Sie in Sachsen tätig, ist es sinnvoll, zu erfragen, ob der Jugendliche bereits durch seine Schule einen OLA besitzt. Über 80% der Schulen für geistig Behinderte in Sachsen haben im Schuljahr 2014/2015 begonnen, mit dem OLA zu arbeiten. Interessenten aus anderen Bundesländern, die schwerpunktmäßig mit einer oder zwei Schulen zusammenarbeiten, könnten die Schulen anregen, die Regiestelle für die Arbeit mit dem OLA zu sein.

Quellen

Bredel, Ursula; Maaß, Christiane: Leichte Sprache. Duden-Verlag 2016.

Bundesministerium für Arbeit und Soziales: Leichte Sprache. Ein Ratgeber. April 2014

Expertengremium im Auftrag des SMK: Empfehlungen zur Weiterentwicklung der individuellen Förderung von Schülern mit Behinderungen bzw. sonderpädagogischem Förderbedarf sowie zur Ausgestaltung des sächsischen Schulsystems in Hinblick auf die Behindertenrechtskonvention der Vereinten Nationen vom 19.12.2012. URL: <http://www.schule.sachsen.de/14308.htm> (Stand: 05.05.2015)

Küchler, A.: Was kommt nach der Schule? Lebenshilfe-Verlag Marburg, 2009, 333ff.

Landesarbeitsgemeinschaft Sozialplanung: Handlungsempfehlung der Landesarbeitsgemeinschaft Sozialplanung zur Gestaltung des Übergangs Schule – Arbeitsleben von Menschen mit geistiger Behinderung, Stand 01.01.2011

LSJ Sachsen e.V. (Hrsg.): Berufsorientierung mit Berufswahlpass. Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer an Mittelschulen und Förderschulen in Sachsen, LSJ Sachsen e.V., 2010

LSJ Sachsen e.V. (Hrsg.): Berufswahlpass. Meine Unterlagen zur Berufsorientierung, LSJ Sachsen e.V., August 2012

Maaß, Christiane: Leichte Sprache. Das Regelbuch. LIT-Verlag Dr. W. Hopf Berlin 2015

Mittendrin e.V. (Hrsg.): Eine Schule für alle: Inklusion umsetzen in der Sekundarstufe. Mühlheim, 2012

Sächsisches Staatsministerium für Kultus (Hrsg.): Lehrplan Schule für geistig Behinderte. Sonderausgabe des Amtsblattes des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus, 1998

Sächsisches Staatsministerium für Kultus (Hrsg.): Erster Aktions- und Maßnahmenplan zur Umsetzung von Art. 24 des Übereinkommens der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen (Behindertenrechtskonvention – VN-BRK), URL: <http://www.schule.sachsen.de/14308.htm> (Stand: 12.04.2015)

Sächsisches Staatsministerium für Kultus (Hrsg.): Handreichung Betriebspraktika. Zweite, vollständig überarbeitete Auflage 2014

Sächsisches Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz (Hrsg.): Bekanntmachung des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz zur Umsetzung der Artikel 2 und 3 der Richtlinie Initiative Inklusion des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 17. April 2012

Sächsisches Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz (Hrsg.): Leistungsbeschreibung zur Durchführung von ergänzenden Maßnahmen der Berufsorientierung für schwerbehinderte Jugendliche mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung, URL: www.soziales.sachsen.de/arbeits-plus-behinderung.html (Stand: 12.04.2015)

Wagner, Petra (Hrsg.): Handbuch Inklusion: Grundlagen vorurteilsbewusster Bildung und Erziehung. 1. Auflage der überarbeiteten Neuauflage. Freiburg im Breisgau, 2013