

## Vorschlag eines Geschäftsverteilungsplans Berufsorientierung im Gemeinsamen Lernen

Aufgabenfelder	Sonderpäd. Lehrkraft	Fachkräfte im MPT	Klassenleitung	StuBO	Schulleitung
<b>Kooperation mit der Agentur für Arbeit</b>					
Kooperationsvertrag mit der Agentur für Arbeit abschließen					
Klärung von Einzelfällen bei der Reha - Anmeldung					
Vorbereitung der Erstgespräche und der Psychologischen Eignungsuntersuchung					
Teilnahme am Erstgespräch und / oder Austausch der Ergebnisse					
Vorbereitung des zweiten Beratungsgesprächs					
Teilnahme am 2. Beratungsgespräch und / oder Austausch der Ergebnisse					
<b>Beratung von Eltern, Schülerinnen und Schülern</b>					
Aufbau einer vertrauensvollen Beziehung ab Übergang Primarstufe / Sek I (Besuch der SuS in der GS, Gespräche mit Lehrkräften, Akteneinsicht, Tag der offenen Tür, Kennenlerntag)					
Kommunikationsinstrument kontinuierlich nutzen / Kl. 5 - 10 (Logbuch, Mitteilungsheft, Lernbegleiter)					

Beratungsbögen, Elternrückmeldebögen / Kl. 5 - 10					
Eltern- Schüler – Sprechstage, Lernberatungstage / Kl. 5 - 10					
Sprechstunden für SuS und Eltern / Kl. 5 - 10					
Beratung über Lernwege, Abschlüsse, berufliche Möglichkeiten, Anschlussförderung von Eltern und SuS ab Kl. 8					
Auswertungsgespräch mit Eltern und SuS nach der Potenzialanalyse					
Beratungsgespräche zur Vorbereitung der SuS auf die Berufsfelderkundung					
Beratungsgespräche der Reha - Beratung der Agentur für Arbeit mit Eltern und SuS					
<b>Potenzialanalyse, Berufsfelderkundung, Praxiskurse</b>					
Vorbereitung in Absprache mit der Kommunalen Koordinierungsstelle KAOA, Datenweitergabe an den Bildungsträger					
Klärungsverfahren: Teilnahme an KAOA oder an KAOA-STAR					
Begleitung der SuS bei den Maßnahmen					
bei Bedarf schulinterne Potenzialanalyse					

Einführung des JOB-NAVI MK und des Additums GL					
<b>Betriebspraktika</b>					
Vorbereitung der SuS: Stärken und Interessen feststellen, Telefon- und Vorstellungstraining, Orientierung im Wohnort					
Organisatorische Vorarbeiten: Adressen von geeigneten Praktikumsbetrieben ermitteln, Kontakte herstellen und pflegen, Fahrkarten beantragen, Vertrags- und Beurteilungsformulare erstellen					
Elterninformation					
Bereitstellung zeitlicher Ressourcen, Stundenplangestaltung					
Auswahl / Gestaltung einer Praktikumsmappe, Bewertung					
Praktikumsbesuche, Notfallgespräche; transparenter Zeitplan					
Reflexionstag während des Praktikums					
<b>Schulinterne Maßnahmen und Angebote</b>					
Festlegen verbindlicher schulinterner Projekte, Einfügen ins Curriculum					
Individuelle Stundenpläne					

<b>Curriculumerstellung</b>					
Information über Curricula BO und AL an Förderschulen Lernen, Abstimmung des BO-Curriculums mit dem in AL					
Ergänzung des BO-Curriculums der Schule durch spezifische Elemente für zieldifferent unterrichtete Schülerinnen und Schüler					
Absprachen zur organisatorischen Umsetzung (Stundenplan, Rhythmisierung von theoretischen und praktischen Elementen )					
Absprachen zur inhaltlichen Umsetzung und zum fächerübergreifenden Unterricht					
<b>Übergang in die Sek II (BK, Reha-Maßnahmen usw.)</b>					
Anschlussvereinbarung					
gegebenenfalls Unterstützung bei Bewerbungen					
Übergangsbegleitung: schulspezifische Projekte (Besuch BK, INAB u.a.)					
Übergangsbogen: Weitergabe von Informationen und Unterlagen an aufnehmende Berufskollegs					
Übergang im Dialog: Teilnahme an der Übergangskonferenz mit abgebenden und aufnehmenden Institutionen					