



## Leitfaden Berufswegekonferenz (Planung, Vorbereitung und Durchführung)

Stand April 2020

- s. auch: VwV vom 24.07.1984; geändert am 16.08.1991:
- s. auch: Schulgesetz, zuletzt geändert am 06.10.15  
s. auch: Verordnung des Kultusministeriums über die Feststellung und Erfüllung des Anspruchs auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot vom 08.03.16 (SBA-VO): SBA-VO § 20 Berufswegekonferenz
- 24.04.2016 Powerpoint KM: „Berufliche Orientierung / Berufswegeplanung für jungen Menschen mit einer wesentlichen Behinderung / mit einem festgestellten Anspruch auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot in allgemein bildenden Schulen“
- s. auch: Homepage SSA KN: Berufliche Orientierung
- Leitfaden SSA-Lörrach: " HANDREICHUNG ZUR PLANUNG, VORBEREITUNG UND DURCHFÜHRUNG VON BERUFSWEGEKONFERENZEN IM SCHULAMTSBEZIRK LÖRRACH" (Stand 10/2015)  
Autoren:
  - Thomas Mürle (BVE Lörrach / Karl-Rolfus-Schule Herten)
  - Norbert Fisel, Frank Peisan (Helen-Keller-Schule Maulburg)
  - Roland Zettel Kreide (BVE Waldshut / Carl-Heinrich-Rösch-Schule Waldshut)

### Gesetzliche Grundlage

#### **Verordnung des Kultusministeriums über die Feststellung und Erfüllung des Anspruchs auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot (Verordnung über sonderpädagogische Bildungsangebote – SBA-VO)**

Vom 8. März 2016

#### **§ 20 Berufswegekonferenz**

- (1) In dem Schuljahr vor dem Übergang auf eine berufliche Schule der Sekundarstufe II, in eine Berufsausbildung oder eine Berufsvorbereitung ist für Schülerinnen und Schüler,
1. bei denen der Anspruch auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot im Anschluss an die Sekundarstufe I fortbesteht oder
  2. die nach dem Übergang im Hinblick auf eine Behinderung besondere Vorkehrungen durch die Schule, die Berufsberatung der Agentur für Arbeit, den Integrationsfachdienst oder den Träger der Sozialhilfe oder der Jugendhilfe benötigen, rechtzeitig eine Berufswegekonferenz durchzuführen.
- (2) In einer Berufswegekonferenz wird von der Schulaufsichtsbehörde unter Berücksichtigung der individuellen beruflichen Perspektiven und Wünsche der Schülerinnen und Schüler der für sie am besten geeignete Bildungsweg und -ort festgelegt, um die bestmögliche berufliche Integration zu erreichen.
- (3) Die Berufswegekonferenz wird unter Beteiligung der Schülerinnen und Schüler, der Erziehungsberechtigten, der berührten Schulen und Schulträger sowie der not-wendigen Leistungs- und Kostenträger durchgeführt. Ziel ist eine einvernehmliche Entscheidung aller Beteiligten.
- (4) Die Schulaufsichtsbehörde regelt die weiteren Einzelheiten des Verfahrens der Berufswegekonferenz im Zusammenwirken mit dem Regierungspräsidium.

## Aufgaben der Berufswegekonferenz (vgl. § 20 SBA-VO)

In einer Berufswegekonferenz

- wird (...) unter Berücksichtigung der individuellen beruflichen Perspektiven und Wünsche der Schülerinnen und Schüler der für sie am besten geeignete Bildungsweg- und -ort festgelegt (...)
- werden notwendige Leistungen zur Förderung der Teilhabe am Arbeitsleben ermittelt und unter den Beteiligten abgestimmt
- werden Zuständigkeiten und Verantwortungen für die zukünftige Berufswegeplanung festlegt.

## Teilnehmer an der BWK (vgl. SBA-VO § 20 Abs. 3)

<b>Perspektive Förderbereich/WfbM</b>	<b>Perspektive allgemeiner Arbeitsmarkt</b>
<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>• Kassenlehrer</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) verbindlich aus SBBZ MENT und GENT</li> <li>• Schulleitung SBBZ</li> <li>• Schulleitung Inklusionsstandort</li> <li>• Jugendhilfe (bei notwendigen Maßnahmen nach SGB VIII)</li> <li>• Dolmetscher</li> <li>• Schulamt</li> </ul>	<p>Verbindlich - bei der Zielsetzung: Qualifizierung für den allgemeinen Arbeitsmarkt (nach der Landeskoooperationsvereinbarung 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>

## Protokoll der BWK

- Die BWK-Protokollvorlage ist im Kompetenzinventar Mantelbogen 2 hinterlegt ( BWK-Protokollbogen)
- Das Protokoll dokumentiert die Vereinbarungen und Aufgaben aller Beteiligten verbindlich und übersichtlich
- Zusammenfassung der schulischen und beruflichen Entwicklung bis zum aktuellen Zeitpunkt der BWK

- Zielvorstellungen für die Zukunft (Arbeit/ Wohnen/ Freizeit)
- Die Protokolle werden an alle Beteiligten versendet oder ausgeteilt. Bei Versand per Mail ist der Datenschutz zu beachten.
- Hinweis: Ein verschlüsselter Versand (TrueCrypt) ist aktuell nicht zu empfehlen, da verschiedene Träger die Software nicht einsetzen können

## Kompetenzinventar

### Das Kompetenzinventar Die Grundaussagen







**Inhalte:**

- Hintergründe zur Entstehung und Weiterentwicklung
- Einführung in die Arbeit mit dem Kompetenzinventar
- Beteiligte und Gültigkeitsbereich

Es muss **nicht** in jedem Einzelfall alles ausgefüllt werden und es müssen auch nicht alle Teile auf einmal bearbeitet werden!



Baden-Württemberg  
MINISTERIUM FÜR KULTUR, JUGEND UND SPORT

Folie 2 – Einführung in die spezielle Berufswegeplanung – Baustein 2

### Das Kompetenzinventar Ein zusammenfassender Überblick

Phasen	Instrumente
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaktphase IFD / Beginn dauerhafter Unterstützungsprozess (niederschwelliger Zugang“ - keine formalen Voraussetzungen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsatz Mantelbogen 1 (Antrag des Schülers)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abbildung der jeweils aktuellen Potenziale / Planung einer betriebliche Erprobung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voraussetzungen für die betriebliche Erprobung</li> <li>• Module</li> <li>• Arbeitsanalyse</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswertung Praktika / Grundlage für Reflexion im Nachgang und zur Vorbereitung für folgende Praktika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsanalyse</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenfassung der schulischen u. betrieblichen Entwicklung</li> <li>• Berufswegekonferenz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantelbogen 2</li> </ul>



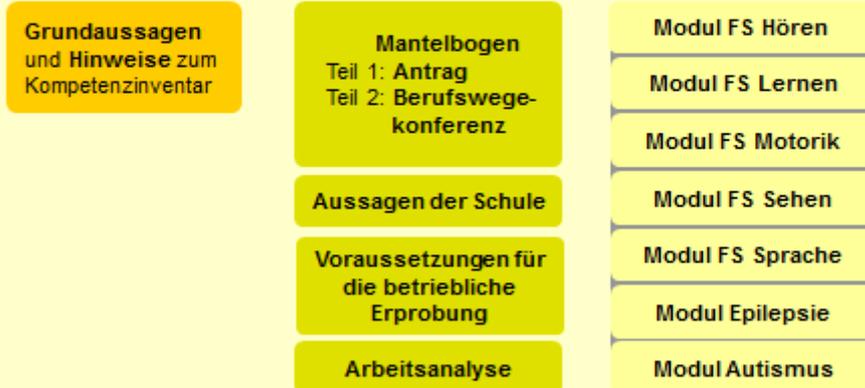
Baden-Württemberg  
MINISTERIUM FÜR KULTUR, JUGEND UND SPORT

Folie 10 – Einführung in die spezielle Berufswegeplanung – Baustein 3

# Kompetenzinventar (KI)



Das Kompetenzinventar umfasst folgende Teile:



Folie 7 – Einführung in die spezielle Berufsweplanung – Baustein 1



# Das Kompetenzinventar Mantelbogen 1 (Antrag)



**Kompetenzinventar im Prozess der Berufsweplanung**  
Teilbogen am Arbeitsleben für junge Menschen mit einer Behinderung am allgemeinen Arbeitsmarkt

**Antrag des Schülers/der Schülerin auf Unterstützung durch den Integrationsfachdienst im Rahmen der Berufsorientierung (Mantelbogen Teil 1)**

Name Schülers/der Schülerin: \_\_\_\_\_  
 Integrationsfachdienst: \_\_\_\_\_  
 Ansprechpartner des IFD: \_\_\_\_\_  
*(Eingetragene mit \* sind mit Hilfeverfahren kenngelegt) (Hilfen mit F)*

Angaben zum Schüler/der Schülerin:

Personennummer	Integrationsfachdienst
Eltern	Integrationsfachdienst
Telefon	Integrationsfachdienst
Handicap	Integrationsfachdienst
Personennummer	Integrationsfachdienst
Eltern	Integrationsfachdienst
Telefon	Integrationsfachdienst
Handicap	Integrationsfachdienst

Angaben zur Schule/Lehrkraft:

Name der Schule (ggf. mit Schulleiter): \_\_\_\_\_  
 Personennr.: \_\_\_\_\_  
 Elternteil: \_\_\_\_\_  
 Name: \_\_\_\_\_  
 Klassenstufe: \_\_\_\_\_ Schulbesuchsort: \_\_\_\_\_ Bildungsgang: \_\_\_\_\_  
 Fernstudium  
 Ausländische  
 Ausbildungsstellen: \_\_\_\_\_  
 Ausbildungsstellen (ohne auszubilden): \_\_\_\_\_ (Diagnose (ohne auszubilden): \_\_\_\_\_)  
 Schüler/in liegt vor  
 (Diagnose: \_\_\_\_\_)

Logo of the Baden-Württemberg Ministry of Culture, Youth and Sports.

Antrag des Schülers auf Unterstützung durch den Integrationsfachdienst im Rahmen der Berufsorientierung

- Voraussetzung für die Beteiligung des Integrationsfachdienstes (IFD)
- Einleitung der Berufsweplanung
- Kontaktdaten des Schülers und Daten zur Schule/ zum Schulbesuch

Folie 3 – Einführung in die spezielle Berufsweplanung – Baustein 2



# Das Kompetenzinventar

## Beginn des Unterstützungsprozesses durch den IFD



Kompetenzinventar im Prozess der Berufswegeplanung  
Teilnahme am Arbeitsleben für junge Menschen mit einer Behinderung  
am allgemeinen Arbeitsmarkt

Antrag des Schülers/ der Schülerin  
auf Unterstützung durch den Integrationsfachdienst  
im Rahmen der Berufsorientierung  
(Mantelbogen Teil 1)

Name Schülerin / Schüler		[Redacted]	
Antragsdatum		[Redacted]	
Integrationsfachdienst		Karlsruhe	
Ansprechperson des IFD		[Redacted]	
<i>Eingabefelder mit * sind mit Mäusetextfeldern hinterlegt (Öffnen mit F1)</i>			
Angaben zur Schülerin / zum Schüler			
Anschritt		Geburtsdatum	
E-Mail		Staatsangehörigkeit	
Telefon		Muttersprache	
Eltern		Vertretungsberechtigte	
Name		Name	
Anschritt		Anschritt	
E-Mail		E-Mail	
Telefon		Telefon	
Daten zur Schule/Lehrkraft			
Name der Schule (ggf. mit Schulfach) [Redacted] Werkrealschule*			
Anschritt [Redacted]			
E-Mail [Redacted]			
Telefon [Redacted]			
Klassenstufe	Schulbesuchsjahr	Bildungsgang	
8a	2014/15	Werkrealschule	
<input type="checkbox"/> Fachärztliche		Arzt [Redacted]	
Feststellungen		Diagnose (Bitte auswählen)	
Behinderungsart (Bitte auswählen)		Sonstige	
Hör-/Hörseh-/Behinderung		Diagnose: Autismus*	
<input type="checkbox"/> Gutachten liegt vor			
Datum [Redacted]			

### Mantelbogen 1 – Der Antrag

Wird in der Regel mit Unterstützung der zuständigen IFD - Ansprechperson in Absprache mit den Lehrkräften, Eltern und Schülern ausgefüllt.

- Wichtig: ☆
- Benennung Bildungsgang
  - Angabe „sonderpädagogisches Gutachten“ liegt vor
  - Benennung funktionale Einschränkung entsprechend der Module und der Aussagen des sonderpädagogischen Gutachtens

Folie 3 – Einführung in die spezielle Berufswegeplanung – Baustein 2

# Das Kompetenzinventar

## Aussagen der Schule



Kompetenzinventar im Prozess der Berufswegeplanung  
Teilnahme am Arbeitsleben für junge Menschen mit einer Behinderung  
am allgemeinen Arbeitsmarkt

Aussagen der Schule zu den Fähigkeiten, Leistungen und zur Belastbarkeit  
Antrag im Jahre 2014/15

Name Schülerin / Schüler		[Redacted]	
Datum		[Redacted]	
Anschritt		[Redacted]	
E-Mail		[Redacted]	
Telefon		[Redacted]	
Die Schülerin/der Schüler hat folgende Grundbedingungen:			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erläuterungen:			
2.1. Die Schülerin/der Schüler hat eine besondere Form der Wahrnehmung:			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erläuterungen:			
2.2. Der Schüler kann Arbeitsleistungen ausfinden, erheben und performen:			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erläuterungen:			

„Aussagen der Schule zu den Fähigkeiten, Leistungen und zur Belastbarkeit“

- Bearbeitung liegt in der Verantwortung der Schule
- Beschreibt u.a.:
  - Schulische Kompetenzen, Soziale Kompetenzen, Mobilität
  - Belastbarkeit und Arbeitsergebnisse sowie berufliche Interessen und Erfahrungen
- Grundlage für die erste Einbindung des Integrationsfachdienstes und der Agentur für Arbeit

Wesentliche Grundlage für den Prozess der Berufsorientierung und die konkrete Planung von Praktika

Folie 4 – Einführung in die spezielle Berufswegeplanung – Baustein 2

# Das Kompetenzinventar Die Ergänzungsmodule



**Kompetenzinventar im Prozess der Berufswegeplanung**  
Teilbatterie am Arbeitsfeldern für junge Menschen mit einer Behinderung am allgemeinen Arbeitsmarkt

**Modul Hören**

Name Schülerin / Schüler: \_\_\_\_\_  
Geburtsdatum: \_\_\_\_\_  
Prüfung am: \_\_\_\_\_  
Prüfungsort: \_\_\_\_\_

**K. Funktionale Einschränkung (Schichtprüfung: Hören in Verbindung mit 12)**

**K.A. Zusatztliche Einschränkungen:**

Tinnitus  Innenohrschall  Ohrgerusch  akustische Neuropathie

**K.B. Sonstige gesundheitliche Einschränkungen:**

**K. Auswertung / Ausprägung der funktionalen Einschränkung (Schichtprüfung)**

**K.C. Hinweise zum Zeitpunkt der Erfassung (alle Kompetenzen sind)**

in der Berufsausbildung  im ersten Ausbildungsberuf  im zweiten Ausbildungsberuf

Modul Hören

**Motorik**

**Lernen**

**Sehen**

Die Module ergänzen die „Aussagen der Schule“

Sprache Autismus Epilepsie

Nur **relevante Module**, je nach Art der Behinderung / der funktionalen Einschränkung einer Schülerin / eines Schülers werden ausgefüllt.

Hören

# Das Kompetenzinventar Betriebliche Orientierung und Arbeitsanalyse



**Kompetenzinventar im Prozess der Berufswegeplanung**  
Teilbatterie am Arbeitsfeldern für junge Menschen mit einer Behinderung am allgemeinen Arbeitsmarkt

**Arbeitsanalyse**

Name Schülerin / Schüler: \_\_\_\_\_  
Geburtsdatum: \_\_\_\_\_  
Prüfung am: \_\_\_\_\_  
Prüfungsort: \_\_\_\_\_

**Erfassung durch den IFD**

Name Fachberaterin: \_\_\_\_\_  
Anspruchsbereich bei der Erfassung der betrieblichen Situation:  
Die Arbeitsanalyse beruht auf Erfahrungen aus der von IFD organisierten und begleiteteten  
 betrieblichen Orientierung / Erprobung vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**A. Rahmenbedingungen zur betrieblichen Orientierung / Erprobung**

**Arbeitsgeber:**

Allgemeiner Arbeitsmarkt  Integrationsunternehmen

Branchen: \_\_\_\_\_

Zahl der Arbeitsplätze:  
 1 bis 5  6 bis 10  11 bis 20  21 bis 50  51 bis 100  101 bis 499  500 und mehr

Wochenarbeitszeit: Stunden (maximal 11 Stunden/Woche)

Flexible Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Flexible Arbeitszeit: Kennzahl von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Schichtarbeit: (Bitte erläutern)

Sonstige Arbeitsbedingungen:

**Besondere Vereinbarungen zur Arbeitszeit:**

Besondere Umgebungsmerkmale (z.B. Staub, Hitze, Lärm): \_\_\_\_\_

Sonstige Bedingungen (z.B. Betriebsklima, besondere Anforderungen/Bedingungen v. A.): \_\_\_\_\_

## „Arbeitsanalyse“

- Erfasst betriebliche Anforderungen
- Dient der Auswertung betrieblicher Praktika
- Bereitet zukünftige betriebliche Praktika vor
- Dokumentiert u.a.:
  - Absprachen mit dem Betrieb
  - Rahmenbedingungen für das Praktikum
  - Verlauf des Praktikums
  - Praktikums Erfahrungen.

## Das Kompetenzinventar Mantelbogen 2 (BWK-Protokoll)



Kompetenzinventar im Prozess der Berufswegeplanung  
Teilnahme am Arbeitsleben für junge Menschen mit einer Behinderung am  
allgemeinen Arbeitsmarkt

**Berufswegeplanung / Berufswegekonzferenz  
(Mantelbogen Teil 2)**

Name Schülers / Schüler:  -K  -M  -B  -S  
Datum der Konferenz:  /  /   -K  -M  -B  -S  
Eingeladener mit \* sind mit Hilfsmitteln besetzt / Öffnen auf F3  
Teilnahme an der Berufswegekonzferenz

Berufstätig	Name	J. Beruf / Funktion
	Schülerin	
	Eltern / gesetzlicher Vertreter	
	Lehrerin	
	IPD	
	Agentur für Arbeit	
	Eingliederungshelfer nach SGB IX	
	Eingliederungshelfer nach SGB IX	

Zusammenfassung der schulischen und beruflichen Entwicklung

© 2014 Bundesagentur für Arbeit  
© 2014 Baden-Württemberg  
© 2014 Landeskongress der Bundesagentur für Arbeit

„Berufswegeplanung und Berufswegekonzferenz“  
Dokumentiert Vereinbarungen und  
Aufgaben aller Beteiligten verbindlich und  
übersichtlich

- Protokoll der Berufswegeplanung
- Zusammenfassung der schulischen und beruflichen Entwicklung bis zum aktuellen Zeitpunkt der BWK
- Zielvorstellungen für die Zukunft (Arbeit/ Wohnen/ Freizeit)

Folie 3 – Einführung in die spezielle Berufswegeplanung – Baustein 2



### Multiplikatoren KI

- Landkreis Konstanz: Matthias Wößner, BVE Landkreis Konstanz  
[m.woessner@bve-singen.de](mailto:m.woessner@bve-singen.de)
- Landkreis Tuttlingen: Sabine Raff, BVE Landkreis Tuttlingen  
[bve@landkreis-tuttlingen.de](mailto:bve@landkreis-tuttlingen.de)

### Organisation der Berufswegekonzferenz

#### Zeitliche Abläufe/Zuständigkeiten

- Für den Prozess der Berufswegeplanung ist immer die jeweilige Schule/ Schulleitung zuständig und verantwortlich.
- Die Berufswegeplanung beginnt im vorletzten Schulbesuchsjahr (Ende Januar/Februar/März).
- Die Berufswegekonzferenzen finden regelmäßig statt, vor allem dann, wenn Übergänge in berufsvorbereitende bzw. berufsbildende Systeme anstehen und geplant werden müssen.  
Das bedeutet:
  - am SBBZ Lernen in Klasse 8 und 9.
  - am SBBZ KMENT und GENT ab 1. Jahr Berufsschulstufe
  - in der Inklusion SBBZ Lernen/KMENT/GENT Klasse 8 und 9
- Die BWK dauert in der Regel 30 Minuten.

## Durchführung der BWK

- Vorstellung aller Beteiligten
- Darstellung von Funktion und geplantem Ablauf (Moderator)
- Der Schüler / die Schülerin stellt sich vor. (bisher besuchte Praktika, Berufswunsch, Sichtweisen, Hoffnungen, Erwartungen)
- 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).

## Checkliste Klassenlehrer (Vorbereitung BWK)

- Kompetenzinventar (KI)  
Das KI ist im Vorfeld vorzubereiten (Vorsicht im Umgang mit Open Office).  
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.  
Mantelbogen 1, wenn IFD notwendig
- Bei digitalem Versand datenschutzrechtliche Bestimmungen einhalten!
- Vorbereitungen 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)?

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

### Ergebnisdokumentation/Protokoll

- Kompetenzinventar-Mantelbogen 2 (= Protokollbogen) nach der BWK an alle Beteiligten digital verschicken bzw. per Post oder persönlich übergeben. Ideal ist die Protokollierung in Echtzeit und Direktausdruck im Anschluss an die Sitzung.

### 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)

## Teilnehmer Landkreis Konstanz (Adressliste)

Agentur für Arbeit Konstanz	Integrationsfachdienst	Sozialamt Eingliederungshilfe
<p>Ute Breinlinger Reha-Beraterin Agentur für Arbeit Konstanz- Ravensburg</p> <p>Telefon: 07531 585 394 Telefax: 07531 585 212 E-Mail: <a href="mailto:konstanz-ravensburg.161-Reha2@arbeitsagentur.de">konstanz-ravensburg.161-Reha2@arbeitsagentur.de</a></p> <p>Internet: <a href="http://www.arbeitsagentur.de">www.arbeitsagentur.de</a></p> <p>Postanschrift: Agentur für Arbeit Konstanz- Ravensburg 78454 Konstanz</p>	<p>Birgit Kopf Alexander Brändlin Integrationsfachdienst</p> <p>IFD Radolfzell Kaufhausstraße 5 78315 Radolfzell</p> <p>Telefon: 07732 82039-14 Fax: 07732 820390-20</p> <p><a href="mailto:birgit.kopf@ifd.3in.de">birgit.kopf@ifd.3in.de</a> <a href="mailto:alexander.braendlin@ifd.3in.de">alexander.braendlin@ifd.3in.de</a></p> <p>Zuständigkeit abhängig von Ort und Fachgebiet.</p> <p><a href="http://www.ifd-bw.de">www.ifd-bw.de</a></p>	<p>Jasmin Rötschke Referatsleitung Kreissozialamt</p> <p>Benediktinerplatz 1 78467 Konstanz</p> <p>Telefon: 07531-8001620</p> <p><a href="mailto:jasmin.roetschke@lrakn.de">jasmin.roetschke@lrakn.de</a></p> <p>Simon Deuschle Sozialer Dienst</p> <p>Benediktinerplatz 1 78467 Konstanz</p> <p>Telefon: 07531-8001653</p> <p><a href="mailto:simon.deuschle@lrakn.de">simon.deuschle@lrakn.de</a></p>
Sozialdienst Caritas St. Pirmin / St. Michael	Caritasverband Konstanz	Jugendamt
<p>Astrid Matern-Rein</p> <p>Leitung Reha-Management Leitung Berufsbildungsbereich</p> <p>Freiheitstr. 15 78224 Singen</p> <p>Telefon: 07731/96970390 0176/11956111</p> <p><a href="mailto:matern-rein@caritas-singen-hegau.de">matern-rein@caritas-singen-hegau.de</a></p> <p><a href="http://www.caritas-singen-hegau.de">www.caritas-singen-hegau.de</a></p>	<p>Ursula Hiller</p> <p>i.Q. Qualifizierungszentrum Sozialdienst</p> <p>Leitung Berufliche Bildung Werkstättenverbund Hohentwielstrasse 6 78315 Radolfzell Tel: 07732 / 938059-11 Fax: 07732 / 938059-55 <a href="mailto:hiller@seewerk.com">hiller@seewerk.com</a></p> <p><a href="http://www.caritas-konstanz.de">www.caritas-konstanz.de</a></p> <p>Regina Münch</p> <p>Sozialdienst für den Förder- und Betreuungsbereich Leitung FuB Stickerinnenstr. 4 78467 Konstanz 07531 1200-272 E-Mail: <a href="mailto:r.muench@seewerk.com">r.muench@seewerk.com</a></p>	<p>Amt für Kinder, Jugend und Familie Landratsamt Konstanz</p> <p>Benediktinerplatz 1 78467 Konstanz</p> <p>07531/800-2700</p> <p><a href="mailto:jugendamt@LRAKN.de">jugendamt@LRAKN.de</a></p>

## Teilnehmer Landkreis Tuttlingen (Adressliste)

<b>Agentur für Arbeit Tuttlingen</b>	<b>Integrationsfachdienst</b>	<b>Sozialamt Eingliederungshilfe</b>
Agentur für Arbeit Neckarstr. 100 78628 Rottweil  Homepage: <a href="http://www.arbeitsagentur.de">www.arbeitsagentur.de</a>  Herr Markus Jaag  Mail: <a href="mailto:Markus.Jaag@arbeitsagentur.de">Markus.Jaag@arbeitsagentur.de</a>  Telefon: 0741/492129	Integrationsfachdienst Villingen-Schwenningen Marktplatz 10 78056 Villingen-Schwenningen  Homepage: <a href="http://www.ifd-bw.de">www.ifd-bw.de</a>  Frau Anita Steinhart  Mail: <a href="mailto:anita.steinhart@ifd.3in.de">anita.steinhart@ifd.3in.de</a>  Telefon: 07720/98955-23 Fax: 07720/98955-10	Landratsamt Tuttlingen Amt für Familie, Kinder und Jugend Bahnhofstr. 100 78532 Tuttlingen  Frau Svenja Türk  Mail: <a href="mailto:s.tuerk@landkreis-tuttlingen.de">s.tuerk@landkreis-tuttlingen.de</a>  Tel.: 07461/926-4124
<b>WfbM</b>		<b>Jugendamt</b>
Lebenshilfe für Menschen mit Behinderung Paracelsusweg 10 78532 Tuttlingen  Herr Jens Segger  Mail: <a href="mailto:segger@lebenshilfe-tuttlingen.de">segger@lebenshilfe-tuttlingen.de</a>  Tel.: 07461/96584-12		Landratsamt Tuttlingen Amt für Familie, Kinder und Jugend Bahnhofstr. 100 78532 Tuttlingen  Frau Susanne Müller  Mail: <a href="mailto:su.mueller@landkreis-tuttlingen.de">su.mueller@landkreis-tuttlingen.de</a>  Tel.: 07461/926-4131

---

### **Verteiler:**

SBBZ im Schulamtsbezirk Konstanz (SSA Konstanz)  
Arbeitsstelle Kooperation (ASKO)  
Praxisbegleitung Inklusion  
Schulpsychologische Beratungsstelle (SPBS)

### **Arbeitspapier des Staatlichen Schulamtes Konstanz**

verantwortlich

Bettina Armbruster

Tel.: 07531/ 80201-23

[bettina.armbruster@ssa-kn.kv.bwl.de](mailto:bettina.armbruster@ssa-kn.kv.bwl.de)

**Zeitschiene (Überblick)**

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