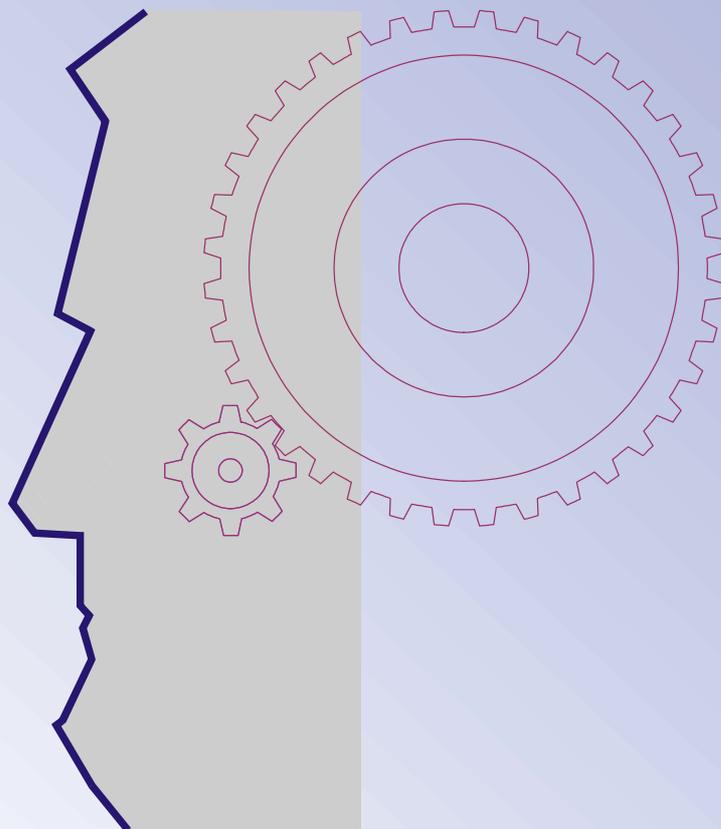


Maximilian-Kolbe-Schule

Arbeitslehre



Inhaltsverzeichnis

Arbeitsplan Hauswirtschaft	3
Arbeitsplan ITG	10
Arbeitsplan Techniklehre.....	16
Schülerfirmen.....	22
Betriebspraktika	24
Tagespraktikum	26
Einrichtung einer Werkstattklasse.....	27

Zusammengestellt von:

Borowski	–	Techniklehre
Michail	–	ITG
Steinmann	–	Hauswirtschaft, Schülerfirmen, Praktika, Werkstattklasse

Arbeitsplanplan Hauswirtschaft

Maximilian-Kolbe-Schule

Seit dem Schuljahr 2006 / 2007 wird das Unterrichtsfach Arbeitslehre, und somit auch der Bereich Hauswirtschaft ab der 5. Klasse unterrichtet.

- Klassenstufe 5 und 6 (3 Wochenstunden)
- Klassenstufe 7 (3 Wochenstunden)
- Klassenstufe 8 (4 Wochenstunden)
- In Klassenstufe 9 arbeiten die Schüler in Schülerfirmen (4 Wochenstunden), die Werkstattklasse leistet zusätzlich ein Tagespraktikum (6 Wochenstunden)
- In Klassenstufe 10 wird ein Tagespraktikum abgeleistet (6 Wochenstunden), zusätzlich wird Arbeitslehre im Klassenverband unterrichtet (2 Wochenstunden)

Die Schwerpunkte des Hauswirtschaftsunterrichts sind:

- Nahrungsmittelzubereitung
- Textilpflege
- Haushaltsführung
- Berufswahlunterricht

Die Bildung der Lerngruppen, und damit auch die thematische Schwerpunktsetzung hängen von der Anzahl der Schüler in den jeweiligen Klassenstufen ab. Jeder Schüler soll die Möglichkeit haben alle Schwerpunkte des Hauswirtschaftsunterrichts kennen zu lernen.

In einer Lerngruppe können maximal 9 Schüler unterrichtet werden.

Die Wochenstunden sollten in Klassenstufe 5, 6 und 7 auf 4 Unterrichtsstunden angehoben werden.

In Klassenstufe 9 sollte die Wochenstundenzahl auf 6 Unterrichtsstunden angehoben werden.

Hauswirtschaft

Lernstufe 5/6

Schwerpunkte	Lernziele und Inhalte	Hinweise für den Unterricht
Nahrungsmittelzubereitung	Allgemeine Einführung in die Schulküche	<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten in der Schulküche / Tischsitten • Ordnungsstruktur der Schulküche
	Grundlegende Hygienemaßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Hygienemaßnahmen (Hände waschen, Schürze tragen, Haare bedecken, Melden von Krankheiten...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Im Umgang mit Lebensmitteln (waschen, schälen, lagern, entsorgen...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Im Umgang mit Geräten und Hilfsmitteln (Arbeitsplatz vorbereiten, Geräte säubern, Einsatz von Reinigungsmitteln, Schulküche sauber hinterlassen...)
	Gefahrenquellen	<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten bei Unfällen (Erste Hilfe...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Gefahrenquellen erkennen und vermeiden (Verbrennungen, Stürze, Schnittverletzungen, Stromunfälle...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten bei Feuersalarm
	Arbeitstechniken	<ul style="list-style-type: none"> • Einfache Gerichte zubereiten (z.B. Quarkspeisen, Salate, Nudelgerichte...)
		<ul style="list-style-type: none"> • schneiden, raspeln, kneten, mischen, wiegen, messen, waschen putzen, garen...
		<ul style="list-style-type: none"> • Hilfsmittel benennen (Esstlöffel, Teelöffel, Schaumlöffel, Kelle, Reibe, Raspel, Sieb...)
Textilpflege	Allgemeine Einführung in den Textilraum	<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten im Textilraum • Ordnungsstruktur des Textilraumes
	Gefahrenquellen	<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten bei Unfällen
		<ul style="list-style-type: none"> • Gefahrenquellen erkennen und vermeiden (Verbrennungen, Stürze, Stromunfälle...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit der Heißmangel
		<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten bei Feuersalarm
	Textilien sachgemäß pflegen	<ul style="list-style-type: none"> • Textilien sortieren (Beachten von Etiketten, Mängel an Textilien erkennen...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Textilien trocknen, mangeln, falten

Haushaltsführung	Tagesstruktur des privaten Haushalts	• Frühstück, Mittagessen, Abendessen
		• Regelmäßige Körperhygiene
		• Regelmäßige Raumpflege
	Aufgaben im privaten Haushalt	• Aufgabenverteilung auf die Haushaltsmitglieder erkennen
		• Übernahme von Verantwortungen (z.B. Mülldienst, Kehren, Spülen...)
	Wirtschaften	• Verantwortungsbewusster Umgang mit Energie (Strom, Wasser...)
• Finanzielle Aspekte der Nahrungsmittelzubereitung (kostengünstiger Einkauf...)		
Berufswahlunterricht	Berufe des Bereichs Hauswirtschaft benennen	• Koch, Konditor, Metzger, Bäcker, Verkäufer, Schneider...
	Aufgabe und Tätigkeiten der Berufe benennen	• Z.B. Was macht der Bäcker, wo arbeitet er...
	Betriebserkundung	• Die Betriebserkundung sollte im Rahmen des Klassenunterrichts durchgeführt werden

Hauswirtschaft

Lernstufe 7

Schwerpunkte	Lernziele und Inhalte	Hinweise für den Unterricht
Nahrungsmittelzubereitung	Allgemeine Einführung in die Schulküche	<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten in der Schulküche / Tischsitten • Ordnungsstruktur der Schulküche
	Grundlegende Hygienemaßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Hygienemaßnahmen (Hände waschen, Schürze tragen, Haare bedecken, Melden und Umgang mit Krankheiten, Ansteckungsgefahren klären...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Im Umgang mit Lebensmitteln (Erkennen von verdorbenen Lebensmitteln, einfache Formen der Haltbarmachung, Lagern von Lebensmitteln...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Im Umgang mit Geräten und Hilfsmitteln (Arbeitsplatz vorbereiten, Geräte säubern, Einsatz von Reinigungsmitteln, Schulküche sauber hinterlassen...)
	Gefahrenquellen	<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten bei Unfällen (Erste Hilfe...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Gefahrenquellen erkennen und vermeiden (Verbrennungen, Stürze, Schnittverletzungen, Stromunfälle...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten bei Feuealarm
	Arbeitstechniken	<ul style="list-style-type: none"> • Einfache Gerichte zubereiten (z.B. Nudel-, Kartoffel und Reisgerichte...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Großgeräte und elektrische Kleingeräte der Küche kennen lernen (Spülmaschine, Herd, Ofen, Kühl- und Gefrierschrank, Mixer, Waffeleisen, Toaster, Wasserkocher...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Rezepte erlesen und erarbeiten (Abkürzungen kennen z.B. TL, EL, ml, ccm...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsplatz vorbereiten (anhand eines Rezepts Zutaten und Geräte bereitstellen)
		<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitstechniken vertiefen (schneiden, raspeln, kneten, mischen, wiegen, messen, waschen, putzen)
		<ul style="list-style-type: none"> • Grundlegende Garmethoden kennen lernen (kochen, backen, braten...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Zubereitung einfacher Gerichte unter Berücksichtigung der Garmethoden (z.B.:Kartoffeln/kochen, Auflauf/backen, Fisch/braten...)
	Ernährungslehre	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlegende Aufgaben der Ernährung kennen lernen (Hunger, Durst, Energiezufuhr...)
		<ul style="list-style-type: none"> • Differenzierung zwischen gesunder und ungesunder Ernährung

Textilpflege	Allgemeine Einführung in den Textilraum	<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten im Textilraum • Ordnungsstruktur des Textilraumes 			
	Gefahrenquellen	<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten bei Unfällen • Gefahrenquellen erkennen und vermeiden (Verbrennungen, Stürze, Stromunfälle...) • Umgang mit der Heißmangel und Bügeleisen • Verhalten bei Feuersalarm 			
		Textilien sachgemäß pflegen	<ul style="list-style-type: none"> • Textilien sortieren (Beachten von Etiketten, Mängel an Textilien erkennen...) • Textilien trocknen, mangeln, falten • Umweltbewusster Einsatz von Reinigungsmitteln, ökologische Zusammenhänge erfassen • Arbeits- und Hilfsmittel zum Nähen kennen lernen • Einfache Näharbeiten (z.B. Knöpfe annähen...) 		
			Haushaltsführung	Reinigungsarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Der Spülvorgang (Vorspülen, Reihenfolge der zu reinigenden Sachen, Nachspülen...) • Boden reinigen • Fenster putzen • Schränke auswaschen • Reinigung elektrischer Kleingeräte
					Arbeitszeit und Arbeitskraft
	Wirtschaften				<ul style="list-style-type: none"> • Einkauf auf dem Markt / Einkauf im Supermarkt • Vergleich der Produkte unter den Aspekten Nachhaltigkeit, Wirtschaftlichkeit, persönliche Möglichkeiten
		Mülltrennung			<ul style="list-style-type: none"> • Wertstoffdifferenzierung • Persönliche Verantwortung, ökologische Aspekte
	Berufswahlunterricht		Berufe des Bereichs Hauswirtschaft kennen lernen	<ul style="list-style-type: none"> • Koch, Konditor, Metzger, Bäcker, Verkäufer, Schneider... • Informationsbeschaffung über Internet • Kurzreferate über Berufe halten 	
		Praktikumsvorbereitung		<ul style="list-style-type: none"> • Anforderungen der Berufe erkennen (Sauberkeit, Genauigkeit, Gesundheitliche Aspekte, Krafteinsatz, Fantasie, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit...) • Praktikumsplatz nach den persönlichen Fähigkeiten wählen 	
				Betriebserkundung	<ul style="list-style-type: none"> • Die Betriebserkundung sollte im Rahmen des Klassenunterrichts durchgeführt werden

Hauswirtschaft

Lernstufe 8

Schwerpunkte	Lernziele und Inhalte	Hinweise für den Unterricht	
Nahrungsmittelzubereitung	Allgemeine Einführung in die Schulküche	<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten in der Schulküche / Tischsitten • Ordnungsstruktur der Schulküche 	
	Grundlegende Hygienemaßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Hygienemaßnahmen (Hände waschen, Schürze tragen, Haare bedecken, Melden und Umgang mit Krankheiten, Ansteckungsgefahren klären...) • Im Umgang mit Lebensmitteln (Erkennen von verdorbenen Lebensmitteln – was ist Schimmel, Gefrierbrand..., Formen der Haltbarmachung (kühlen, gefrieren, einkochen, trocknen...), Lagern von Lebensmitteln...) • Im Umgang mit Geräten und Hilfsmitteln (Arbeitsplatz vorbereiten, Geräte säubern, Einsatz von Reinigungsmitteln, Schulküche sauber hinterlassen...) • Küchengeräte sachgerecht reinigen 	
		Gefahrenquellen	<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten bei Unfällen (Erste Hilfe...) • Gefahrenquellen erkennen und vermeiden (Verbrennungen, Stürze, Schnittverletzungen, Stromunfälle...) • Verhalten bei Feuersalarm
			Arbeitstechniken
	Ernährungslehre		

Textilpflege und Textilverarbeitung	Allgemeine Einführung in den Textilraum	<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten im Textilraum • Ordnungsstruktur des Textilraumes 			
	Gefahrenquellen	<ul style="list-style-type: none"> • Verhalten bei Unfällen • Gefahrenquellen erkennen und vermeiden (Verbrennungen, Stürze, Stromunfälle...) • Umgang mit Nähmaschine, Heißmangel und Bügeleisen • Verhalten bei Feuersalarm 			
		Textilien sachgemäß pflegen	<ul style="list-style-type: none"> • Textilien sortieren (Beachten von Etiketten, Mängel an Textilien erkennen...) • Textilien trocknen, mangeln, falten • Umweltbewusster Einsatz von Reinigungsmitteln, ökologische Zusammenhänge erfassen 		
			Textilverarbeitung	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Arbeit mit der Nähmaschine • Stoffe zusammenstecken, reihen oder heften • Säume • Ausbesserungsarbeiten, Stopfen mit der Hand und mit der Nähmaschine • Befestigen von Aufnähern • Maßnahmen • Übertragen von Schnittmustern auf den Stoff • Zuschneiden 	
				Reinigungsarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Differenzierter Einsatz von Reinigungsmitteln • Reinigung von Glas, Keramik, Metall, Kunststoff, Herd und Backofen, Holzmöbel...
	Wirtschaften	<ul style="list-style-type: none"> • Einkauf im Supermarkt • Die Tricks der Supermärkte (Platzierung der Waren, angebliche Sonderangebote, Musik, Schüttkörbe...) • Finanzielle Belastung des privaten Haushalts (Miete, Nebenkosten, Versicherungen...) • Kosten für die Nahrungsmittelzubereitung • Behördengänge 			
		Wohnformen		<ul style="list-style-type: none"> • Einfache Wohnungsgrundrisse lesen • Wohnbedürfnisse erkennen • Inserate lesen 	
				Soziale Aufgaben des privaten Haushalts	<ul style="list-style-type: none"> • Kindererziehung • Krankenpflege • Altenpflege
					Berufswahlunterricht
		Betriebserkundung	<ul style="list-style-type: none"> • Die Betriebserkundung sollte im Rahmen des Klassenunterrichts durchgeführt werden 		

Arbeitsplan ITG Maximilian-Kolbe-Schule

Die gegenwärtige technische Entwicklung ist von gravierenden Änderungen besonders in der Informations- und Kommunikationstechnik geprägt. Schon seit längerer Zeit steht dabei der Computer im Mittelpunkt der Auseinandersetzung.

Auch die Schüler der Schule für Lernbehinderte erleben, dass private und vor allen Dingen berufliche Bereiche immer intensiver vom Computer geprägt werden. Damit wird der sachgerechte Umgang mit dem Computer als Werkzeug der Informationsbeschaffung und -verarbeitung auch eine Aufgabe unserer Schullart.

Umgang mit Standardsoftware aus dem Bereich der Textverarbeitung, Veränderungen an den Arbeitsplätzen durch neue Informationstechniken, Aspekte von Daten- und Persönlichkeitsschutz und die Informationsbeschaffung aus dem Internet sollen die Einstellung zum Computer fördern, bzw. aufbauen.

Der Umgang mit dem Computer setzt eine nicht unerhebliche Sachkompetenz voraus, die dieser „neue“ Bereich zu vermitteln sucht. Dabei stehen die folgenden Qualifikationen im Vordergrund:

- den Computer als einen wichtigen Vertreter der Informationsverarbeitung kennen lernen und ihn in Aufbau und Funktion beschreiben können
- ausgewählte Eingabe- und Ausgabegeräte, sowie Speichermedien nennen können
- Informationsbeschaffung mit Hilfe von Online-Diensten kennen lernen.
- Online - Auskunftssysteme nutzen (Arbeitsamt, Betriebe, Online Datenbanken)
- Einsatzmöglichkeiten des Computers in Freizeit und Beruf kennen
- Chancen und Risiken des Rechners erkennen
- Zeichnen und Gestalten mit dem Computer

Lernstufe 5/6

Im neu geschaffenen Arbeitslehrebereich der Lernstufen 5 und 6, stehen das Kennen lernen des Computers und seiner Peripheriegeräte im Vordergrund. Ziel soll hier sein, die Tastatur kennen zu lernen und sinnvoll damit umgehen zu können.

Nebenbei erhalten die Schülerinnen und Schüler noch Einblicke in Datenschutz (Passwortvergabe) und Internet (Datenbeschaffung).

Unterstützend dazu werden die Kopievorlagen: „Computer - ganz einfach (Bergedorfer Kopievorlagen)“ benutzt

Inhalt	Primär Ziel	Sekundär Ziel
Allgemeine Einführung Computerraum	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerinnen und Schüler erhalten Benutzername und Passwort • Allgemeine Verhaltensregeln im Computerraum umsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen über Datenschutz • Allgemeine Regeln beachten (nicht essen und trinken, nicht rumlaufe, Geräte nicht unsachgemäß bedienen)
Peripheriegeräte und deren Funktion (Computer, Monitor, Drucker, Maus, Tastatur)	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerinnen und Schüler sollen den Unterschied zwischen verschiedenen Eingabegeräten (Maus, Tastatur) und Peripheriegeräten des Computers (Monitor, Drucker) kennen lernen. 	
Tastatur genauer kennen lernen	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerinnen und Schüler sollen die Funktion von verschiedenen Tasten kennen lernen: <ul style="list-style-type: none"> • Leertaste • Zeichentasten • Umschalttaste • Eingabetaste • Löschtaste • Pfeiltasten 	
Einführung Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerinnen und Schüler sollen das Internet kennen lernen und lernen, wie sie ins Netz gelangen 	<ul style="list-style-type: none"> • Gefahren des Internets nennen • Browser nutzen

Lernstufe 7

Die Schwerpunkte der Lernstufe 7 bauen auf dem Gelernten der vorherigen Stufe auf und wiederholen und ergänzen diese.

Ziel der Stufe 7 sollte sein, die Hardware eines Computers kennen zu lernen (Grafikkarte, Festplatte, Mainboard, Speicher) sowie den Umgang mit der Tastatur und der Maus zu verbessern.

Zusätzlich sollte in der Lernstufe 7 den Schülerinnen und Schülern vermittelt werden, welche Berufe es gibt und welche Berufe für sie im Rahmen einer Ausbildung in Frage kommen könnten. Diese Berufskunde umfasst eine Wochenstunde. Begeleitend dazu: „stark in...Arbeit und Wirtschaft“

Inhalt	Primär Ziel	Sekundär Ziel
Allgemeine Einführung Computerraum (Wiederholung)	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerrinnen und Schüler erhalten Benutzername und Passwort • Allgemeine Verhaltensregeln im Computerraum umsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen über Datenschutz • Allgemeine Regeln beachten (nicht essen und trinken, nicht rumlaufe, Geräte nicht unsachgemäß bedienen)
Technik (PC von innen)	<ul style="list-style-type: none"> • Kennen lernen verschiedener Hardwarekomponenten im PC und deren Funktion: Leertaste <ul style="list-style-type: none"> • Festplatte • Mainboard • CD-ROM-Laufwerk • Diskettenlaufwerk • Grafikkarte • Speicher (RAM) 	
Erste Schritte in Word	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerrinnen und Schüler sollen verschiedene Funktionen in Word kennen lernen (Speichern, drucken) 	
Tastatur nutzen	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerrinnen und Schüler sollen die Tastatur sinnvoll nutzen können, um Texte eingeben zu können (WORD) 	<ul style="list-style-type: none"> • Fach Deutsch: Text abschreiben lernen
Maus nutzen	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerrinnen und Schüler sollen die Maus sinnvoll nutzen können, um Bilder malen zu können (PAINT) 	<ul style="list-style-type: none"> • Augen-Hand-Koordination wird geschult
Berufskunde	<ul style="list-style-type: none"> • Kennen lernen von verschiedenen Berufen • Kennen lernen von Möglichkeiten nach der Schule 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung auf das Praktikum in Stufe 8

Lernstufe 8

Die Schwerpunkte der Klasse 8 bauen auf dem Gelernten der vorherigen Stufe auf und wiederholen, vertiefen und ergänzen diese.

Ziel der Lernstufe 8 sollte sein, Die Textverarbeitung (meist WORD) nutzen zu lernen um sinnvoll Texte einzugeben, abzuspeichern und auszudrucken. Weiterhin soll hier gelernt werde, Text zu formatieren.

Zusätzlich sollte in der Stufe 8 ein dreiwöchiges Praktikum gemacht werden und mindestens ein Besuch im Berufsinformationszentrum (BIZ) erfolgen.

Inhalt	Primär Ziel	Sekundär Ziel
Allgemeine Einführung Computerraum (Wiederholung)	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerrinnen und Schüler erhalten Benutzername und Passwort • Allgemeine Verhaltensregeln im Computerraum umsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen über Datenschutz • Allgemeine Regeln beachten (nicht essen und trinken, nicht rumlaufe, Geräte nicht unsachgemäß bedienen)
MS WORD: Umgang mit einem Textverarbeitungsprogramm,	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerinnen und Schüler sollen lernen mir Word Dokumente zu erstellen, zu speichern, zu öffnen und auszudrucken 	
Formatieren in WORD	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerinnen und Schüler sollen verschieden Möglichkeiten der Textformatierung kennen lernen <ul style="list-style-type: none"> • Schriftart • Schriftgröße • Schriftfarbe • Schrift verschieben • Schrift fett setzten • Schrift kursiv setzten • Schrift unterstreichen • Text kopieren und einfügen • Textrichtung (links- und rechtsbündig, zentriert, Blocksatz) • Tapstop-Taste nutzen 	
Festigen des Gelernten in WORD	<ul style="list-style-type: none"> • Durch Einsatz einer WORD-Lernwerkstatt sollen die Schülerinnen und Schüler, dass Gelernte einsetzen und festigen 	<ul style="list-style-type: none"> •
MS OFFICE	<ul style="list-style-type: none"> • Bei ausreichend Zeit kann noch Powerpoint und/oder Excel besprochen werden) 	<ul style="list-style-type: none"> •

Lernstufe 9

Die Schwerpunkte der Klasse 9 liegen im Bereich der Arbeitslehre auf den Schulfirmen. In der Projektwoche, die vor dem eigentlichen Beginn der Schulfirmen steht, sollen die gelernten Inhalte sinnvoll angewendet werden, um Bewerbung und Lebenslauf in einem Textverarbeitungsprogramm einzugeben und ausdrucken zu können.

Zusätzlich sollte in der Lernstufe 9 ein dreiwöchiges Praktikum gemacht werden und mindestens ein Besuch im Berufsinformationszentrum (BIZ) erfolgen.

Inhalt	Primär Ziel	Sekundär Ziel
Allgemeine Einführung Computerraum (Wiederholung)	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerrinnen und Schüler erhalten Benutzernamen und Passwörter • Allgemeine Verhaltensregeln im Computerraum umsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen über Datenschutz • Allgemeine Regeln beachten (nicht essen und trinken, nicht rumlaufen, Geräte nicht unsachgemäß bedienen)
Arbeiten mit WORD	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler sollen, im Rahmen der Projektwoche, einen Lebenslauf und eine Bewerbung schreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbung auf Schulfirma
Schulfirma	<ul style="list-style-type: none"> • Im Rahmen der Schulfirma sollen die Schülerinnen und Schüler Gelerntes anwenden, um Werbung, Rechnungen und Laufzettel mit Word zu erstellen • Die Buchhaltung kann mit Excel (nur einzelne Schüler) abgewickelt werden 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnung schreiben, Buchhaltung, Werbung im Rahmen der Schulfirmen

Lernstufe 10

Die Schwerpunkte der Klasse 10 liegen im Bereich der Arbeitslehre auf dem Tagespraktikum. Die Schülerinnen und Schüler dieser Lernstufe besuchen einmal die Woche einen gewählten Praktikumsbetrieb, um praktische Erfahrungen zu sammeln. Nebenbei werden Lerninhalte aus der Lernstufe 9 wiederholt und vertieft (Lebenslauf und Bewerbung). Weiterhin sollen sie das Internet als Informationsportal für Ausbildungen nutzen lernen.

Zusätzlich sollte in der Lernstufe 10 ein zweiwöchiges Praktikum gemacht werden und mindestens ein Besuch im Berufsinformationszentrum (BIZ) erfolgen.

Inhalt	Primär Ziel	Sekundär Ziel
Allgemeine Einführung Computerraum (Wiederholung)	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerrinnen und Schüler erhalten Benutzernamen und Passwörter • Allgemeine Verhaltensregeln im Computerraum umsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen über Datenschutz • Allgemeine Regeln beachten (nicht essen und trinken, nicht rumlaufen, Geräte nicht unsachgemäß bedienen)
Arbeiten mit WORD	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler sollen, im Rahmen der Ausbildungssuche, einen Lebenslauf und eine Bewerbung schreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbung auf Ausbildungsplätze nach der Schule
Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler sollen die Möglichkeiten des Internet kennen lernen um nach Ausbildungsplätzen zu suchen • Hierbei helfen die Seiten von der Agentur für Arbeit (z.B. berufenet) 	

Arbeitsplan Techniklehre Maximilian-Kolbe-Schule

Ausgangssituation an der Schule

Seit Schuljahr 2006/07 wird der Unterricht in Techniklehre in den Klassen 5 bis 8 unterrichtet.

In den Schülerfirmen der 9. Klassen existieren zur Zeit zwei Firmen, in denen das Arbeiten mit Holz zur Produktionsphase gehört.

Die 10. Klassen verzichten zur Zeit auf AL-Unterricht in den Fachräumen zugunsten eines Praktikumstags in den Firmen während des ganzen Schuljahres zur Verbesserung ihrer Bewerbungschancen.

Für den Unterricht in Techniklehre stehen zur Zeit zwei Werkräume zur Verfügung. Ein Werkraum ist mit 5 Werkbänken für Schülern eingerichtet und verfügt in Schränken und Regalen über komplette Werkzeugsätze für die Holzbearbeitung durch Schüler.

Diesem Werkraum ist ein großzügig bemessener und ausgestatteter Maschinenraum zugeordnet.

Der zweite Werkraum ist eher provisorisch eingerichtet und dient im Augenblick dazu, die AL-Schülergruppen nicht über neun Schüler anwachsen zu lassen.

Stundentafel Techniklehre 2006/07

Klasse 5/6	3 Wochenstunden dienstags
Klasse 7	3 Wochenstunden freitags
Klasse 8	4 Wochenstunden montags
Klasse 9	4 Wochenstunden mittwochs (die Schülerfirmen Nistkästchen und Vogelvillen)
Klasse 10	Praktikumstag donnerstags – keine Techniklehre

Es ist meines Erachtens anzustreben, auch in den Klassenstufen 5, 6 und 7 wieder auf 4 Wochenstunden Techniklehre zu gehen.

Außerdem sollte bei zurückgehender Schülerzahl versucht werden, von einem vierteljährigem Wechsel der Arbeitslehrekurse auf die alte Trimestereinteilung zu kommen.

Speziell der Unterricht in Techniklehre leidet zur Zeit spürbar unter Zeitmangel. In Techniklehre sind von jedem Schüler Werkstücke zunehmender Schwierigkeit anzufertigen. Schon einzelne Krankheitstage eines Schülers oder des Lehrers führen zu deutlichen Schwierigkeiten.

Vorstellung allgemeiner Problemfelder vor dem Hintergrund der Schülergruppen 2006/07

Zunehmend in den letzten Jahren werden die Schüler in wichtigen grundlegenden Fähigkeiten schwächer.

Dies sind Leistungen in Mathematik, Gedächtnisleistungen und Selbstkontrolle. Hinzu kommt eine Zunahme psychomotorischer Störungen.

Mathematik

Selbst in Klasse 8 ist das Addieren und Subtrahieren von Strecken im Zahlenraum bis 100 auch nicht annähernd geläufig. Schwierigkeiten bereitet auch das Halbieren, das zum Ermitteln von Streckenteilungen unabdingbar ist.

Gedächtnisleistungen

Anders als noch vor 10 Jahren muss zur Zeit davon ausgegangen werden, dass wesentliche Inhalte von einer Woche zur anderen vergessen werden. Der Zeitaufwand für Wiederholungen muss ausgeweitet werden.

Selbstkontrolle

Die Zahl der Schüler mit Verhaltensproblemen an unserer Schule nimmt zu. Dazu kommen in der Oberstufe immer mehr Seiteneinsteiger aus dem Bereich der Regionalschulen bzw. der DOS-Schulen mit extremen Verhaltensbiografien.

Gerade unter dem Aspekt der Arbeitssicherheit muss an dieser Stelle ein deutlich höherer Aufwand an Aufsichts- und Disziplinierungsmaßnahmen getrieben werden.

Psychomotorische Störungen

Die Zahl der hirnorganisch auffälligen Schüler an der Förderschule mit dem Schwerpunkt Lernen hat deutlich zugenommen.

Gerade der Werkunterricht bietet neben dem Sportunterricht Chancen motorische Defizite nachzubessern. Der „ergotherapeutische“ Aufwand, der in Techniklehre getrieben werden muss, hat erheblich zugenommen. Ohne die richtige „Balance“ beim Arbeiten mit Werkzeug und Material kommt es zwangsweise zu Schäden an Werkstück, Werkzeug und zu Unfällen.

Aus dem bisher Gesagten ergibt sich, dass die Planung des Unterrichts in Techniklehre nicht mehr die gleichen inhaltlichen Ziele erreichen kann wie noch vor 10 Jahren.

Lernstufe 5/6

Zur Zeit bilden die Klassen 5 und 6 in Arbeitslehre eine Gruppe, die genauso homogen bzw. inhomogen ist wie die anderen jahrgangstreuen Gruppen.

In diesen Jahrgangsstufen steht der Umgang mit Material und Handwerkzeugen im Vordergrund.

Hinzu kommt eine Fülle von neuen Lernzielen, die in dieser Stufe zum Teil nur angebahnt werden können.

Inhalt	Primär Ziel	Sekundär Ziel
Allgemeine Einführung Werkraum	<ul style="list-style-type: none"> Allgemeine Verhaltensregeln im Werkraum und Nebenräumen 	<ul style="list-style-type: none"> Informationen über Arbeitsschutz Allgemeine Regeln beachten (nicht essen und trinken, nicht herumlaufen, Geräte nicht unsachgemäß bedienen)
Werkzeug und deren Funktion (Lineal, Feinsäge, Anschlag, Schraubzwinge, Raspel, Schleifklotz)	<ul style="list-style-type: none"> Schülerinnen und Schüler sollen die Werkzeuge fachgerecht bedienen können. 	<ul style="list-style-type: none"> Werkzeugpflege schonender Umgang mit den Werkzeugen
Sicheres Arbeiten mit der Ständerbohrmaschine	<ul style="list-style-type: none"> Schülerinnen und Schüler sollen die Funktion der verschiedenen Maschinenteile kennen lernen. <ul style="list-style-type: none"> Bohrfutter Bohrtisch Anschläge Spanwerkzeuge 	<ul style="list-style-type: none"> Konsequentes Einhalten von Sicherheitsregeln wie z.B. Haarschutz, Kleidung etc.
Einführung in das sichere Arbeiten mit dem elektrischen Schwingschleifer	<ul style="list-style-type: none"> Die Schülerinnen und Schüler sollen fachgerecht mit der Maschine arbeiten. 	<ul style="list-style-type: none"> Schonung von Material, Werkzeug und Maschine Staubschutz beachten

Auf die Erteilung eines Bohrmaschinenführerscheins wird wegen der hohen Vergessensrate verzichtet. Er kommt eventuell für einige besonders sichere Abschlusschüler in Frage, die damit ihre Bewerbungen unterstützen können.

Lernstufe 7

In Klasse 7 steht maßhaltiges Arbeiten im Vordergrund.

Lernziele aus den Klassen 5/6 werden vertieft.

Der Gebrauch des Metalllineals zum Anreißen von Schnittlinien und Bohrlöchern wird verfestigt.

Die Selbständigkeit beim Einrichten einer Ständerbohrmaschine nimmt zu.

Inhalt	Primär Ziel	Sekundär Ziel
Allgemeine Einführung in den Werkraum (Wiederholung)	<ul style="list-style-type: none"> Allgemeine Verhaltensregeln im Werkraum und Nebenräumen 	<ul style="list-style-type: none"> Informationen über Arbeitsschutz Allgemeine Regeln beachten (nicht essen und trinken, nicht rumlaufe, Geräte nicht unsachgemäß bedienen)
Einführung in das sichere Arbeiten mit der Handbohrmaschine	<ul style="list-style-type: none"> Hierbei kann auf das Arbeiten mit der Säulenbohrmaschine zurückgegriffen werden. Winkelgerechtes Bohren soll erlernt werden. Verhindern von ausreißen von Bohrlöchern 	<ul style="list-style-type: none"> Die Beweglichkeit der Bohrmaschine erfordert besondere Übersicht und Rücksichtnahme
Einführung in das sichere Arbeiten mit der elektrischen Stichsäge	<ul style="list-style-type: none"> Die Schülerinnen und Schüler sollen fachgerecht Zuschnitte anfertigen. 	<ul style="list-style-type: none"> Schonung von Material, Werkzeug und Maschine
Einführung in das sichere Arbeiten mit dem elektrischen Schleifteller	<ul style="list-style-type: none"> Die Schülerinnen und Schüler sollen fachgerecht und sicher mit dem Schleifteller arbeiten können. 	<ul style="list-style-type: none"> Schonung von Material, Werkzeug und Maschine Staubschutz beachten
Plan anfertigen	<ul style="list-style-type: none"> Schülerinnen und Schüler sollen nach Fertigstellung des Werkstücks eine Dreiseitenansicht des Werkstücks zeichnen. Das kann auf Rechenpapier geschehen oder mit Hilfe einer Zeichenplatte. 	<ul style="list-style-type: none"> Hierdurch soll in Zukunft das Arbeiten nach gegebenen Plänen gefördert werden.

Lernstufe 8

Die Schwerpunkte der Klasse 8 bauen auf dem Gelernten der vorherigen Stufe auf und wiederholen, vertiefen und ergänzen diese.

Die Schüler sollen sich an der Planung eines Werkstücks beteiligen können.

Sie sollen vor der Festlegung der Konstruktion sich über Aspekte der Größe, der Funktion und das „Zusammenspiel“ der Bauteile austauschen.

Inhalt	Primär Ziel	Sekundär Ziel
Allgemeine Einführung in den Werkaum (Wiederholung)	<ul style="list-style-type: none"> Allgemeine Verhaltensregeln im Werkaum und Nebenräumen 	<ul style="list-style-type: none"> Informationen über Arbeitsschutz Allgemeine Regeln beachten (nicht essen und trinken, nicht rumlaufe, Geräte nicht unsachgemäß bedienen)
Plan anfertigen	<ul style="list-style-type: none"> Sie sollen vor dem Bau des Werkstücks eine maßstabsgerechte und vermaßte Bauzeichnung unter Anleitung des Lehrers anfertigen und anschließend danach das Werkstück anfertigen. 	<ul style="list-style-type: none"> Das Anfertigen der Bauzeichnung nach einem gemeinsam erarbeiteten Entwurf soll die Selbständigkeit der Schüler in der Bauphase fördern.
Finish	<ul style="list-style-type: none"> In Klasse 8 wird Wert auf eine verbesserte Bauqualität gelegt. Verschraubung sollen z.B. nach Möglichkeit verdeckt angelegt werden. 	<ul style="list-style-type: none"> Die Schüler lernen die Bedeutung des „letzten Schliffs“ kennen.
Bestellen aus Katalogen	<ul style="list-style-type: none"> Die Schülerinnen und Schüler bestellen mit Hilfe des Lehrers Bauteile und Werkzeug aus Katalogen. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennenlernen von Kunden-, Auftrags- und Rechnungsnummer Mehrwertsteuer und Versandkosten

Lernstufe 9 (Schülerfirma)

Keine besonderen neuen Lernziele in Techniklehre.

Aspekte von Serienfertigung und Arbeitsteilung stehen im Vordergrund.

Der Schwerpunkt liegt hier im Bereich der „Primärtugenden“.

Siehe dazu die Ausführungen über Schülerfirmen an anderer Stelle.

Lernstufe 10

Die Schwerpunkte der Klasse 10 liegen im Bereich der Arbeitslehre auf dem Tagespraktikum.

Die Schülerinnen und Schüler dieser Lernstufe besuchen einmal die Woche einen gewählten Praktikumsbetrieb, um praktische Erfahrungen zu sammeln.

Nebenbei werden Lerninhalte aus der Lernstufe 9 wiederholt und vertieft (Lebenslauf und Bewerbung).

Im Lernbereich Techniklehre findet kein Unterricht statt.

Schülerfirmen

Einrichtung von Schülerfirmen in Rahmen einer stetigen Weiterentwicklung der Arbeit in der Oberstufe der Maximilian-Kolbe-Schule (Förderschule) in Scheuerfeld

Um unsere Schülerinnen und Schüler bestmöglich auf eine Ausbildungsstelle, bzw. eine Arbeitsstelle vorzubereiten, sind wir an einer stetigen Weiterentwicklung der Lehr- und Lernmethoden im Rahmen der Oberstufenkonzeption unserer Schule interessiert.

In den letzten Jahren haben wir beispielsweise:

- die Struktur der Betriebspraktika überarbeitet,
- Tagespraktika eingeführt,
- die Inhalte des Arbeitslehreunterrichts aktualisiert und auf die Bedürfnisse der Schüler und die Gegebenheiten des Arbeitsmarktes angepasst,
- die Kontakte zu nachschulischen Institutionen intensiviert und vieles mehr.

Da wir die Problemlage unserer Schüler, insbesondere die ungewisse, zukünftige, berufliche Situation, sehr ernst nehmen, wollen wir unsere Schüler bestmöglich auf das „Leben nach der Schule“ vorbereiten. Wir werden daher in der Oberstufe so genannte Schülerfirmen einrichten.

Die Ziele der Gründung von Schülerfirmen sind u.a.

Ausbildung von Schlüsselqualifikationen für die Ausbildungs-, Berufs- und Arbeitswelt

- Förderung der Übernahme von Eigenverantwortung
 - Gewinn von Kenntnissen über wirtschaftliche Zusammenhänge
 - Stärkung des eigenständigen und individuellen Handelns
 - Selbstständige Kontaktaufnahme zu außerschulischen Institutionen
 - Bewusstes Handeln in sozialen Zusammenhängen
-
- Die Schülerfirmen werden in Planung, Organisation und Durchführung von den Schülerinnen und Schülern so eigenständig wie möglich geleitet und auch verantwortet. Die Schülerfirma wird durch eine Lehrkraft begleitet und betreut. Die Funktion der Aufsichtsführung durch die begleitenden Lehrer und der damit verbundenen Pflichten und Verantwortlichkeiten bleibt selbstverständlich in vollem Umfang bestehen.

- Im Außenverhältnis übernehmen die Lehrkräfte die Vertretung bei allen Rechtsgeschäften, insbesondere bei Vertragsgeschäften und der Kontoführung der Bank.
- Die Schülerfirma ist Bestandteil der Schule und orientiert sich somit an allen für die Schule gültigen Plänen, Verordnungen und Erlassen. Die Schule ist in allen Fällen gültige (Ver-) Ordnungs- und Genehmigungsinstanz.
- Die Schülerfirmen wollen den Schülerinnen und Schülern eine praxisnahe Vorbereitung auf das Berufsleben ermöglichen. Den Schülerinnen und Schülern werden dazu notwendige Handlungsvollmachten eingeräumt. Auf Grund der gesetzlich beschränkten Geschäftsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler obliegen jedoch alle Entscheidungen und Handlungen im Außenverhältnis der Schule den Lehrkräften.
- Alle Schülerfirmen, die an unserer Schule gegründet werden, sind ausschließlich den oben genannten Zielen verpflichtet, und haben nicht die Absicht in ein Konkurrenzverhältnis zu bestehenden Wirtschaftsunternehmen zu treten.
- Die Schülerfirmen sind zu einer einfachen Buchführung verpflichtet.
- Alle Mitglieder der Schülerfirma erhalten grundsätzlich für ihre Tätigkeit keine Vergütung.
- Sollten sich aus dem laufenden Geschäftsbetrieb Überschüsse ergeben, so fließen diese zunächst in die zu bildenden Rücklagen. Über die Verwendung der darüber hinaus gehenden Überschüsse kann die Schülerfirma der Gesamtkonferenz Vorschläge machen.
- Die Schülerfirmen bleiben unter den steuerlichen Geringfügigkeitsgrenzen.
- Alle Personen, die im Rahmen der Schülerfirmen Lebensmittel herstellen, behandeln oder inverkehrbringen, erhalten eine Belehrung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz.

Für das laufende Schuljahr 2006 / 2007 haben wir 5 Schülerfirmen geplant

1. Pausenkiosk (Verkauf von Getränken und Snacks)
2. Nistkästchen (Bau und Verkauf von Nisthilfen)
3. Bügelfix (Bügelservice)
4. Back auf Zack (Herstellen und Verkauf von Backwaren)
5. Vogelvillen (Herstellen und Verkauf von Vogelhäusern)

Betriebspraktika

Zeitlicher und organisatorischer Ablauf

- Die Betriebspraktika finden zwischen Sommer- und Herbstferien statt.
3 Wochen in der 8. und 9. Klasse
2 Wochen in der 10. Klasse.
Zusätzliche Betriebspraktika sind in Einzelfällen prinzipiell möglich.
- Festlegung der Termine für die Betriebspraktika und Information (Kopiervorlagen für Erklärung des Betriebes, des Elternhauses) an die 9.Klasse der Wilhelm-Busch-Schule.
Ca. 4 Wochen vor den Osterferien.
- Arbeitslehrekonferenz mit den Klassenlehrern der 7., 8. und 9. Klassen ca. 3 Wochen vor den Osterferien.
Themen: Vorbereitung der Eltern durch Elternbriefe
Sichtung (Überarbeitung) der Praktikumsmappen
Vorbereitung des Elternabends
Organisatorische Fragen
- Elternabend für die Klassen 7, 8 und 9 mit dem Berufsberater ca. 2 Wochen vor den Osterferien.
Themen: Aussichten für die Schüler – Ausbildung, Beruf, Fördermöglichkeiten
Abgang, Abschluss oder Hauptschulabschluss?
Anforderungen einer Ausbildung
Wahl eines angemessenen Praktikumsplatzes
- Aushändigung der Erklärungen des Betriebs und des Elternhauses. Ca. 1 Woche vor den Osterferien
- Praktikumsplatzsuche zwischen Oster- und Sommerferien. Genehmigung des Praktikumsplatzes durch den Klassenlehrer.
- AL-Konferenz kurz vor den Sommerferien.
Thema: Praktikumsplätze
- AL-Konferenz in der ersten Woche nach den Sommerferien.
Themen: Fehlende Praktikumsplätze
Praktikumsvorbereitung in den Klassen
Praktikumsmappen
Einsatz der AL-Lehrer während des Praktikums (Projekte mit der Jahrgangsstufe 6, Schreibmaschinenkurs in der Klasse 7.)
- AL-Konferenz in der Woche vor dem Praktikum.
Themen: Praktikumsplätze den Schüler
Gesundheitszeugnisse
Betreuung der Schüler
Vertretungsunterricht während des Praktikums
- AL-Konferenz im Monat nach dem Praktikum.
Themen: Reflexion des Praktikums
Erweiterung der Betriebskartei

Grundsätzliches

- Kopiervorlagen für die Erklärung des Betriebs und die Erklärung des Elternhauses hält die Schulsekretärin bereit.
- Die Erklärungen der Elternhäuser gehen an die Sekretärin zurück, damit diese eine Auflistung der Betriebe erstellen kann.
- Eine Terminabsprache beim Gesundheitsamt erfolgt durch die Schulsekretärin.
- Ein Antrag auf Dienstreisegenehmigung muss vor dem Praktikum gestellt werden.
- **Betreuung der Schüler im Praktikum**
Die Klassenlehrer übernehmen die Praktikumsbetreuung.
Jeder Schüler sollte nach Möglichkeit einmal wöchentlich besucht werden.
Am ersten Arbeitstag halten die betreuenden Lehrer telefonisch Rücksprache mit den Betrieben.
Die AL-Lehrer unterstützen die Klassenlehrer nach Rücksprache.
- **Vor- und Nachbereitung des Praktikums**
Die Klassenlehrer bereiten im Rahmen des Klassenunterrichts das Praktikum vor und nach, sie verteilen die Praktikumsmappen und benoten diese.
- **Koordination**
Sollten während des Praktikums unerwartete Probleme auftreten, neue Praktikumsstellen organisiert werden müssen o.ä., ist der Leiter der Fachkonferenz Arbeitslehre Ansprechpartner.
- **Schüler ohne Praktikumsstelle**
Schüler ohne Praktikumsstelle besuchen in der Praktikumszeit die Schule. Die Klassenlehrer organisieren die Betreuung der Schüler.
- **Erkrankung während des Praktikums**
Bei Erkrankung eines Schülers während des Praktikums meldet dieser sich im Betrieb und bei dem betreuenden Lehrer. Ist der Lehrer telefonisch nicht zu erreichen, so meldet sich der Schüler umgehend bei der Schule.
- **Die Praktikumsstellen sollten folgende Anforderungen erfüllen**
In der 8. Klasse sollte das Praktikum in einem Berufsfeld erfolgen, in dem man mit einem Sonderschulabschluss arbeiten kann.
In der 9. und 10. Klasse sollte das Praktikum in einem Ausbildungsbetrieb stattfinden.
Die Praktikumsbetriebe sollten in angemessener Entfernung liegen.

Tagespraktikum

Ziele des Tagespraktikums

- Ein verbesserter Anschluss an die Berufswelt.
- Im Anschluss an die Schule einen Ausbildungsplatz bekommen.

Die Schüler sollen

- Die Anforderungen des Berufs kennen lernen.
- Die Anforderungen des Betriebs kennen lernen.
- Ihre eigenen Fähigkeiten kennen lernen.
- Eine realistischere Berufswahl treffen.
- Eigenverantwortung übernehmen

Die Betriebe sollen

- Die Fähigkeiten des Schülers kennen lernen.
- Dem Schüler verdeutlichen, was er schulisch nacharbeiten muss.

Organisation des Tagespraktikums

Nach den Herbstferien arbeiten alle Schülerinnen und Schüler der Klasse 10 an einem Wochentag in einem Betrieb.

- In Stundenplan der Klasse 10 entfallen 6 Wochenstunden auf das Tagespraktikum und 2 Wochenstunden auf die unterrichtliche Begleitung.
- Die Schüler kümmern sich selbstständig um einen Betrieb.
- Der Betrieb sollte ein Ausbildungsbetrieb sein und für das kommende Jahr eine Lehrstelle anbieten.
- Die Schüler werden von Lehrern und betrieblichen Anleitern betreut und beurteilt.
- Die betrieblichen Erfahrungen werden in der Schule reflektiert (Referate und Hausarbeiten zu den Betrieben und Ausbildungsberufen).
- Es besteht nach Rücksprache mit dem Arbeitslehrelehrer die Möglichkeit die Praktikumsstelle zu wechseln.
- Das Tagespraktikum ist eine schulische Veranstaltung (Versicherungsschutz, Krankmeldung, Anwesenheitspflicht...).

Einrichtung einer Werkstattklasse

Lernschwache Schüler des jetzigen 8. und 9. Schuljahres, die aller Voraussicht nach den Abschluss der Förderschule nicht erreichen werden, oder aller Voraussicht nach nicht in der Lage sein werden eine Ausbildung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt zu bewältigen, werden in einer gemeinsamen Werkstattklasse unterrichtet.

Schwerpunkte: Berufsorientierung
 Arbeitslehre
 Praktika / Langzeitpraktika
 Lebenspraktischer Unterricht

Durch die Beschulung in der Werkstattklasse ist für die Schüler eine wesentlich individuellere Förderung möglich.

- Möglichkeit den Abschluss der Förderschule zu erlangen
- Öffnung zur Werkstufe der Förderschule G, Übergänge schaffen, Vorurteile bei Schülern und Eltern abbauen
- Möglichkeit der anschließenden Förderung im CJD
- Enge Zusammenarbeit mit BVJ und CJD
- Enger Kontakt zu Betrieben
- Flexible Praktikumsgestaltung
- Tagespraktikum (an einem bestimmten Wochentag)
- Langzeitpraktikum zur Eingliederung
- Praktische Einbeziehung vieler Berufsfelder (Bau, Gartenbau, Verkauf, Holz, Metall, Küche, Textil)