

# **Berufswegekonferenz**

## **für SchülerInnen mit Autismus**

**Ziel** der Berufswegekonferenz ist die **verbindliche Planung, Umsetzung und Auswertung** aller im Einzelfall erforderlichen Schritte, um den individuell „richtigen“ Platz für den Schüler / die Schülerin **zur beruflichen Bildung, Vorbereitung und Platzierung** zu finden.

Dafür bedarf es bei vielen SchülerInnen ausführliche, praktische Erprobungen, zum Beispiel im Rahmen von **Praktika**.

Die Schule, in der der Schüler, die Schülerin beschult wird lädt durch den Lehrer, der den bevorstehenden Prozess begleitet ein. Für diese erste Einladung **erstellt der Lehrer eine Kompetenzanalyse**.

**Ort** der Berufswegekonferenz ist die zuständige **Schule**, oder dem Schüler, der Schülerin eine entsprechend angepasste Örtlichkeit.

Die **erste Berufswegekonferenz findet nach dem ersten Praktikum**, im vorletzten Schuljahr statt. Die **zweite Berufswegekonferenz sollte spätestens im ersten Drittel des letzten Schuljahres** stattfinden.

An der Berufswegekonferenz nehmen **die SchülerInnen, die Eltern, der zuständige Vertreter der Schule (LehrerIn) und als Partner die Eingliederungshilfe, die Agentur für Arbeit, Mitarbeiter des IDF, evtl. Schulbegleiter, das Jugendamt und die Autismusbeauftragte/er des Schulamtes** teil. Die Beratung und Unterstützung der außerschulischen Partner ist sehr wichtig, da sie den Schüler, die Schülerin mit individuellen Hilfen unterstützen und evtl. geeignete Partner im beruflichen Umfeld anbieten können.

**Verantwortlich und federführend für den Prozess** ist der Vertreter der Schule (**LehrerIn**). Er lädt zur Berufswegekonferenz ein.

In der Berufswegekonferenz werden folgende **Inhalte** besprochen:

- **Die persönliche Zielsetzung des Schülers / der Schülerin und die Berufsinteressen**
- **Die Organisation und Durchführung von Praktika**
- **Die Kompetenzanalysen im Hinblick auf Stärken und Schwächen der SchülerInnen, sowie der realistischen Umsetzung in verschiedenen Tätigkeitsbereichen**
- **Klärung benötigter finanzieller und personeller Unterstützungsbedarf.**
- **Vereinbarung der Förderziele**
- **Klare Absprache von Aufgaben und Zuständigkeiten**