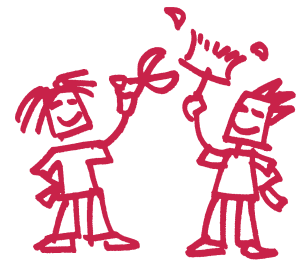


Arbeit und Beruf



Bedeutung des Lernbereiches

Arbeit ist aktiv-gestaltende und planvolle Auseinandersetzung mit der Umwelt. Dieses umfassende Verständnis reicht weiter als Erwerbsarbeit, mit der sie in unserer Gesellschaft überwiegend gleichgesetzt wird. Sie ist für jeden einzelnen lebensbedeutsam. Teilhabe an der Arbeitswelt vermittelt gesellschaftliche Anerkennung, steigert das Selbstwertgefühl und wird als wesentlicher Bestandteil eines sinnerfüllten Daseins erlebt. Arbeit strukturiert den Tagesablauf, gliedert das Leben in Freizeit und Arbeitszeit sowie in biografische Abschnitte. Sie ermöglicht, verschiedene soziale Rollen zu erfahren und zu unterscheiden. Erwerbsarbeit dient in erster Linie der Existenzsicherung. Sie trägt außerdem zur Vorsorge bei, ermöglicht finanzielle Unabhängigkeit und Teilhabe am Leben in der Gesellschaft. Vielfältige Fördermöglichkeiten der beruflichen Rehabilitation und beruflichen Integration eröffnen Menschen mit Behinderung den Zugang zur Arbeitswelt.

Die Berufsschulstufe bildet eine Brücke von der Schule in die Berufswelt. Sie hat die Aufgabe, auf das Arbeitsleben und auf eine selbstbestimmte sowie realitätsorientierte Wahl des zukünftigen Arbeitsplatzes vorzubereiten. Praktische Erfahrungen in Arbeitsabläufen und Konfrontation mit betrieblichen Anforderungen, Orientierung an der beruflichen Realität und die Planung des Weges in die Arbeitswelt sind zentrale Inhalte.

Hinweise zum Unterricht

Arbeitsprojekte, Betriebserkundungen, Praxistage und Betriebspraktika sind Formen des Unterrichts, in denen Schülerinnen und Schüler vielfältige praktische Aufgaben bewältigen und Kenntnisse aus unterschiedlichen Arbeits- und Berufsfeldern erwerben. Im arbeits- und berufskundlichen Unterricht steht das Wissen über Zusammenhänge und Abläufe in der Arbeitswelt im Mittelpunkt. Praktische und theoretische Unterrichtsinhalte sind aufeinander bezogen und ergänzen sich gegenseitig. Darüber hinaus werden persönliches Erleben und individueller Assistenzbedarf reflektiert und die Ergebnisse individuell dokumentiert. Beobachtungen und Aufzeichnungen von Kompetenzen wie auch berufliche Wünsche und Ziele fließen in die Lebenswegplanung ein. Erfahrungen in den Bereichen Produktion, Handwerk und Dienstleistung sind Grundlagen für die Wahl des späteren Arbeitsplatzes oder Tätigkeitsbereiches.

Das Arbeiten in klassenübergreifenden Arbeitsgruppen, die Orientierung an allgemein gültigen Gütemaßstäben und die Vermittlung klar beschriebener arbeitsweltbezogener Kompetenzen wie planvolles Arbeiten und Einhalten von Zeitvorgaben bereiten die Integration in die Arbeitswelt vor.

Kennzeichen und Inhalt des Fachunterrichts sind Unterweisungen zur Handhabung von Werkzeugen und Lehrgänge zur Bedienung von Geräten und Maschinen sowie das Einüben von Arbeitsabläufen. Ein schriftlicher Nachweis beschreibt die erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten. Lehrerinnen und Lehrer müssen an den verwendeten Maschinen eingewiesen sein und die Vorschriften der Berufsgenossenschaft und des Gemeindeunfallversicherungsverbandes (GUVV) einhalten.

Die Kulturtechniken werden innerhalb konkreter arbeitsfeldbezogener Aufgabenstellungen eingesetzt und anwendungsbezogen geübt. Auf die Verwendung von korrekten und verständlichen Fachbegriffen ist zu achten. Einzelne Lerninhalte weisen über den Lernbereich hinaus und enthalten Impulse für eine sinnvolle Freizeitgestaltung.

Schülerinnen und Schüler mit schwerer Behinderung

Für Schülerinnen und Schüler mit schwerer Behinderung bedeutet Arbeit in erster Linie, in vertrauten Routinen immer sicherer und unabhängiger von Hilfe zu werden. Arbeitssituationen werden so gestaltet, dass sich alle aktiv einbringen können. Die Lehrkräfte haben die Aufgabe, geeignete Arbeitsschritte zu isolieren und den individuellen Möglichkeiten anzupassen.

Der Unterricht bedarf hierfür besonders intensiver Planung und Vorbereitung:

Methodische Entscheidungen	Vorrichtungen und Adaptionen	Persönliche Unterstützung
<ul style="list-style-type: none"> • Strukturierung des Arbeitsablaufs • Einrichtung des Arbeitsplatzes • Visualisierung: Bildsymbole, TEACCH-Zeitleisten, Timer • Ausbildung verlässlicher Routinen: Häufige Wiederholungen mit gleichem Material 	<ul style="list-style-type: none"> • Mechanische, elektrische, pneumatische, hydraulische Hilfsmittel • Arbeitsplatz: Begrenzungen, Führungsschienen, Tischhöhe und -neigung, Sitzhöhe, reizarme Umgebung 	<ul style="list-style-type: none"> • Handführung • Stütze • Vorbild/Demonstration • Gesten/Gebärden • Verbale Unterstützung

Zusammenarbeit des Personals

Die Mitglieder des Berufsschulstufenteams bringen unterschiedliche Ausbildungs- und Berufserfahrungen ein. Die enge Zusammenarbeit der verschiedenen Berufsgruppen ist eine unverzichtbare Voraussetzung für schülerorientierten Unterricht mit aktuellem Bezug zur Arbeitswelt.

Um den Übergang von der Schule in die Arbeitswelt erfolgreich zu begleiten und unterstützende Netzwerke aufzubauen, muss die Kooperation mit außerschulischen Partnern gepflegt werden:

- Agentur für Arbeit
- Integrationsfachdienst (IFD)
- Werkstatt für behinderte Menschen (WfbM)
- Förderstätte
- Betriebe auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt
- Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung
- Berufsbildungswerk (BBW)
- Berufsausbildungswerk
- Verwaltung des Regierungsbezirks
- Sozialamt
- Integrationsamt

Praxiserfahrungen

Zunächst erproben sich die Schülerinnen und Schüler am innerschulischen Praxistag. Praktika außerhalb der Schule erweitern die Erfahrungen durch authentische Lernorte und reale Anforderungen. Damit wird ein Einblick in zukünftige Arbeitsmöglichkeiten eröffnet. Neben den WfbM kommen Förderstätten, schul- und einrichtungsinterne Arbeitsbereiche, Integrationsfirmen und Betriebe des allgemeinen Arbeitsmarktes als Praktikumsorte in Betracht. Die Organisation von Praktika für Menschen mit schwerer Behinderung erfordert besondere Planungsmaßnahmen und in vielen Fällen einen hohen Personaleinsatz.

Praxistag

Merkmale

Am Praxistag werden praktische und theoretische Kenntnisse vertieft und in realitätsnahen, an Erfordernissen der Arbeitswelt orientierten Aufgaben angewandt. Es gilt, die Bedingungen für einen erfolgreichen Eintritt in das Arbeitsleben zu erkennen und notwendige Voraussetzungen zu erwerben. Die Auseinandersetzung mit den eigenen Fähigkeiten und Neigungen wird angeregt. Jugendliche lernen dabei berufliche Möglichkeiten kennen und entwickeln realistische berufliche Ziele. Kennzeichen des Praxistages sind: wiederkehrende Arbeitsabläufe, wechselnde Arbeitsverfahren, Tätigkeit über einen längeren Zeitraum und Qualitätskontrolle. Besonders bewährt haben sich Aufgaben aus dem Dienstleistungs- und Produktionsbereich. Ergänzend kann in einzelnen Unterrichtsvorhaben auch mit Material aus der WfbM gearbeitet werden. Wirtschaftlich verwertbare Produkte und Dienstleistungen machen den Zusammenhang von Arbeit und Lohn erfahrbar. Bei der Förderung arbeitsbezogener Schlüsselkompetenzen ist die Steigerung der Ausdauer besonders wichtig. Darüber hinaus sind aufgabengemäßes Kommunikationsverhalten, Selbstständigkeit, Einhaltung von Gütekriterien und Kritikfähigkeit gefordert. Weitgehende Eigenverantwortung ist anzustreben. Schülerinnen und Schüler organisieren ihren Arbeitsplatz überwiegend selbstständig und tragen geeignete Arbeitskleidung. Nach Möglichkeit sollen sie ohne dauernde unmittelbare Aufsicht der Lehrkraft arbeiten.

Organisation

Das Berufsschulstufenteam gestaltet Umfang und Inhalte unter Berücksichtigung von Interessen und Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler sowie von organisatorischen und personellen Bedingungen. Die Sachstruktur der Arbeitsangebote prägt den Tagesablauf.

Praxistage erstrecken sich über mindestens einen Unterrichtsvormittag pro Woche. Bereits bei der Stundenplangestaltung und der Planung des Personaleinsatzes müssen die Voraussetzungen hierfür geschaffen werden. Die Einbeziehung des Nachmittags zur Einführung eines vollständigen Arbeitstages ist anzustreben – nach Möglichkeit in Zusammenarbeit mit der Heilpädagogischen Tagesstätte. Es werden klassenübergreifende Kleingruppen gebildet, die sowohl leistungshomogen als auch leistungsheterogen zusammengesetzt sein können. Schülerinnen und Schüler wählen ein Angebot für die Dauer von mindestens einem Trimester. Zum Kennenlernen verschiedener Arbeitsfelder sind Wechsel zwischen den Angeboten vorzusehen.

Arbeitsleistung, Arbeits- und Sozialverhalten werden mit Selbst- und Fremdeinschätzungsverfahren dokumentiert und reflektiert.

⊙ *Ein Beispiel für ein „Arbeitsbuch“ findet sich im Anhang.*

Praxistagangebote

Vielfältige Angebote aus unterschiedlichen Wirtschafts- und Tätigkeitsbereichen sind möglich. Die Verwirklichung ist von örtlichen Gegebenheiten bestimmt:

- **Produktion**
Herstellung von Körperpflegemitteln, von Produkten aus Holz, Wachs, Seide, Metall, Papier; für Bazare, als Geschenke für Gäste, zur Gestaltung des Schulhauses, -gartens und -geländes
- **Dienstleistung Catering**
Herstellung von Speisen für Klassenfeiern, Elternabende; Backfirma, Schülercafe, Service bei Veranstaltungen, Pausenverkauf, Getränkelieferdienst, Einkaufsdienst
- **Dienstleistung Wäschepflege**
Wäscheholdienst und -lieferdienst, Waschdienst für die Schulwäsche, Bügelservice, Ausbesserungsservice
- **Dienstleistung Reinigung**
Glas-, Möbel-, Bodenreinigungsdienst im Schulhaus, Fahrradreinigung, Autoinnenraumpflege, Schuhputzservice
- **Dienstleistung Büro**
Laminieren, Spiralbinden, Akten vernichten, Papierrecycling, Botendienste, Besorgungsdienst, Lieferdienst
- **Dienstleistung Gartenbau und Landschaftspflege**
Mähdienst, Pflanzenpflege im Schulgarten, Kulturarbeiten, Anlegen von Beeten, Anfertigung von floralen Dekorationen, Reinigung und Pflege von Wegen und Plätzen
- **Dienstleistung Haustechnik**
Schulinterne Müllsortierung, Kehr- und Winterdienst, Möbeltransporte, Bestuhlungen, einfache Reparaturen; Fahrradreparaturwerkstatt

Angebote des Praxistages eignen sich, als Schülerfirma geführt zu werden. Dort übernehmen die Schülerinnen und Schüler erweiterte Verantwortung für die Planung und die Organisation der Arbeiten.

 **Hinweise zur Schülerfirma finden sich im Anhang.**

Praktika

Betriebspraktika stehen im Spannungsfeld zwischen Wünschen, individuellen Fähigkeiten und den Bedingungen auf dem Arbeitsmarkt. In der „Ernstsituation“ erfahren Schülerinnen und Schüler, ob sie betrieblichen Anforderungen gewachsen sind und sich in ein verändertes soziales Umfeld einfügen können. Das Erleben des Arbeitsalltags schafft die realitätsorientierte Grundlage, Vorzüge und Nachteile bestimmter Arbeiten und Arbeitsplätze zu erkennen, und deckt weiteren Förderbedarf auf. Gleichzeitig fördern diese Begegnungen die Einsicht, dass Entscheidungen der Betriebe eigene Wünsche beschränken. Praktika werden in einer „Praktikumsmappe“ und einem „Praktikumsnachweis“ dokumentiert und bilden wichtige Entscheidungshilfen für die spätere Arbeitsplatzwahl.

Betriebspraktika finden eintägig über einen längeren Zeitraum statt oder werden ein- und mehrwöchig (Blockpraktikum), als Einzel-, Gruppen- oder Stufenpraktikum mindestens einmal pro Berufsschulstufenjahr durchge-

führt. Das erste Betriebspraktikum leisten auch diejenigen Jugendlichen in einer WfbM ab, die eine Anstellung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt anstreben.

Intensität und zeitlicher Umfang der schulischen Betreuung an den Praktikumsstellen müssen im Vorgespräch individuell zwischen dem Berufsschulstufenteam und den Verantwortlichen vor Ort festgelegt werden. Die Begleitung soll während der Erprobung verringert werden. Die Dauer der Praktika soll im Lauf der drei Berufsschulstufenjahre wachsen.

Bei der Auswahl des Praktikumsortes ist die regionale Zuständigkeit von WfbM und Förderstätte zu prüfen. Wohn- bzw. Schulortnähe sowie die individuelle Mobilität sind zu berücksichtigen. Zur Vorbereitung bedarf es des Informationsaustausches und genauer Absprachen zwischen Schul- und Betriebspersonal.

Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung. Wege- und Arbeitsunfälle sind über den Gemeindeunfallversicherungsverband (GUVV) versichert. Um auch Haftpflichtschäden – Schäden an Dritten, von Schülerinnen oder Schülern verursacht – abzusichern, empfiehlt es sich, für die Dauer der Praktika eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, sofern der Schulträger diesen Versicherungsschutz noch nicht generell vorgenommen hat.

© *Materialien zum Praktikum findet sich im Anhang.*

Praktikum in der Förderstätte

Dieses Praktikum dient für viele Jugendliche mit schwerer Behinderung dazu, den passenden Ort für eine Beschäftigung nach der Schulzeit zu finden und das Personal der Förderstätte auf besondere Eigenschaften und Bedürfnisse des künftigen Gruppenmitgliedes vorzubereiten. Dafür sind langfristige Planung und enge Zusammenarbeit mit der Förderstätte erforderlich. Die Praktikantinnen und Praktikanten müssen sich schrittweise an Veränderungen gewöhnen. Empfehlenswert ist eine zeitliche Staffelung von einzelnen Stunden bis zu mehreren Tagen.

Vorbereitung

- Besichtigung der Förderstätte
- Kontakt mit der Förderstätte: ehemalige Mitschülerinnen und Mitschüler besuchen

Durchführung

- Teilnahme am Tagesablauf der Förderstätte in Begleitung einer vertrauten Person
- Gewöhnung an unbekannte Menschen: allmählich auf vertraute Begleitung verzichten
- Teilnahme am Tagesablauf der Förderstätte ohne Begleitung
- Beteiligung an Aufgaben in der Förderstätte

Nachbereitung

- Reflexion des Praktikums: Praktikumsmappe mit Fotos, Hördokument

Praktikum in der WfbM

Praktika in der WfbM finden in Blöcken von mindestens einer Woche Dauer statt. Sie können durch wöchentliche Praktikumstage ergänzt werden.

Vorbereitung

- Betriebserkundung: sich über Arbeitstätigkeiten, Arbeitsgruppen und Gruppenleitung informieren
- Auswahl einer Arbeitsgruppe für das Praktikum: „Wunschliste“ erstellen

- Vorbereitung auf die Arbeit in der WfbM: Montage- und Verpackungsarbeiten in der Schule erproben
- Orientierung in der WfbM: Betrieb erkunden, Lageplan erstellen
- Besprechung der Zuständigkeiten von Lehrkräften und Werkstattpersonal

Durchführung

- Akzeptanz des Werkstattpersonals als Vorgesetzte
- Schrittweiser Verzicht auf die Begleitung durch Lehrkräfte
- Gewöhnung an zeitliche Veränderungen: veränderte Pausenregelung, Achtstundentag erleben
- Gewöhnung an organisatorische Veränderungen: Essen vorbestellen, Getränkeautomat bedienen, sich selbst bedienen, im Speisesaal essen
- Wachsende Selbstständigkeit bei der Orientierung: Arbeitsraum, Garderobe, Kantine finden
- Kennenlernen der Anforderungen in der Arbeitsgruppe: zugewiesene Arbeiten und Anleitungen annehmen, Selbsteinschätzungsbogen ausfüllen, Rückmeldungen der Praktikumsleitung ernst nehmen
- Angemessener Umgang mit den Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen: Selbsteinschätzung und Rückmeldung vergleichen
- Aufzeichnungen von Erfahrungen: Praktikumsmappe führen

Nachbereitung

- Reflexion des Praktikums: Fotodokumentation herstellen, Praktikumsmappe vorstellen, Gruppengespräche führen, Collage gestalten, Bericht für die Schülerzeitung schreiben
- Bewertung der Arbeitsplatzwahl: Selbsteinschätzungsbogen und Fremdeinschätzungsbogen vergleichen, Bericht schreiben
- Berücksichtigung der Erkenntnisse bei der Lebenswegplanung
- Planung zukünftiger Praktika: Wunschliste erstellen

Praktikum in Betrieben des allgemeinen Arbeitsmarktes

Viele Schülerinnen und Schüler werden ihren künftigen Arbeitsplatz in einer WfbM oder einer Förderstätte finden. Lernerfahrungen in Betrieben des allgemeinen Arbeitsmarktes oder in Integrationsfirmen sind dennoch wertvoll. Praktikantinnen und Praktikanten erleben dort erweiterte Möglichkeiten wie auch neue Grenzen. Mit stützender Begleitung trägt dies dazu bei, eine realistische Arbeitsplatzwahl zu treffen und sich mit möglicherweise eingeschränkten beruflichen Perspektiven zu versöhnen.

Solche Praktikumsplätze suchen Schülerinnen und Schüler mit Hilfe von Eltern, Betreuerinnen und Betreuern oder Lehrkräften. Die Abstimmung mit der Schule ist notwendig. Die betreuende Lehrkraft nimmt mit dem Betrieb Kontakt auf und bereitet das Praktikum vor. Während der Durchführung hält sie Kontakt durch terminlich vereinbarte Besuche.

Vorbereitung

- Sammlung von Praktikumswünschen: Kenntnisse über Betriebe aus dem häuslichen Umfeld, aus dem berufskundlichen Unterricht wiedergeben, ehemalige Schülerinnen und Schüler befragen; „Persönliche Zukunftsplanung“, Karten der Hamburger Arbeitsassistenten
- Stellenakquise: Betriebe anfragen und aufsuchen
- Bewerbung: Bewerbungsschreiben erstellen und versenden oder persönlich übergeben
- Vorbereitung eines Bewerbungsgesprächs: Rollenspiel
- Training für den Umgang mit belastenden Situationen: Überforderung, Ablehnung, Konflikt; Rollenspiel
- Planung des Arbeitsweges: Stadtplan, Mobilitätstraining

Durchführung

- Bereitschaft, sich in die soziale Struktur eines Betriebes einzufügen: mit Vorgesetzten und Arbeitskollegen angemessen umgehen; Selbsteinschätzung und Rückmeldung
- Anwendung von Strategien in belastenden Situationen: Herabsetzung zurückweisen, mit Ansprechpartnern im Betrieb oder in der Schule Kontakt aufnehmen
- Anpassung an die betriebliche Zeitstruktur: Pausenregelung beachten, Achtstundentag durchhalten
- Entwicklung von Eigeninitiative bei der Pausengestaltung: in der Kantine essen, sich selbst verpflegen
- Selbstständigkeit bei der Orientierung: Arbeitsraum, Garderobe und Kantine finden
- Anpassung an die Anforderungen des Arbeitsauftrages: zugewiesene Arbeiten akzeptieren, Zeitvorgaben einhalten, Arbeitsergebnisse kontrollieren; Selbsteinschätzung und Rückmeldung
- Aufzeichnungen von Erfahrungen: Praktikumsmappe führen

Nachbereitung

- Reflexion des Praktikums: Fotodokumentation herstellen, Praktikumsmappe vorstellen, Gruppengespräche führen, Collage gestalten, Bericht für die Schülerzeitung schreiben
- Beurteilung des Praktikums im Blick auf die Arbeitsplatzwahl: Selbsteinschätzungsbogen und Fremdeinschätzungsbogen vergleichen, Bericht schreiben; Karten der Hamburger Arbeitsassistenten, Materialien von „Mensch zuerst – Netzwerk People first e. V.“
- Planung zukünftiger Praktika: Wunschliste erstellen; „Persönliche Zukunftsplanung“

1. Arbeits- und Berufskunde

Arbeits- und Berufskunde steht im engen Zusammenhang mit den praktischen Inhalten des Lernbereichs. Es werden Grundkenntnisse über die Arbeits- und Berufswelt sowie wirtschaftliche Zusammenhänge vermittelt. Vorbereitung, Begleitung und Reflexion der Praktika und Betriebserkundungen sind weitere Schwerpunkte.

1.1 Informationen über Berufe

Arbeits- und Berufsfelder	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen über Arbeitstätigkeiten und Berufe sammeln: Werkzeugsammlung in den Fachräumen, Bildmaterial, Interview, externer Referent, Film, Buch, digitales Lexikon, Internet • Merkmale von Berufen beschreiben: Tätigkeiten, Anforderungen • Informationen über Arbeiten und Berufe darstellen und ordnen: Gegenstandscollagen, Bildcollagen, tabellarische Übersichten • Betriebe in der Umgebung finden: Betriebserkundungen; Gelbe Seiten, Internet • Wirtschaftsbereiche unterscheiden: Urproduktion, Produktion/Verarbeitung, Handel, Dienstleistung
Wege zur Berufstätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifizierungswege vergleichen: Berufsausbildung, Anlernen für eine Helfertätigkeit auf dem freien Arbeitsmarkt, Anlernen für eine Tätigkeit an einem geschützten Arbeitsplatz • Sich über Qualifizierungswege in verschiedenen Arbeits- und Berufsfeldern informieren: Tag der offenen Tür in WfbM, Förderstätte, Berufsbildungswerk, Betrieb; Ausbildungsmesse, Infomaterial der Agentur für Arbeit • Stellenangebote suchen: Stellenangebot in der Tageszeitung, Internetseite der Agentur für Arbeit; Rehaberater der Agentur für Arbeit, Integrationsfachdienst

1.2 Betriebserkundung

Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> • Sich über den Betrieb informieren: Produkte, Hausprospekt, Homepage, Inserate, Gelbe Seiten • Die Erkundung planen: Zeit, Weg • Die Erkundung vereinbaren: telefonisch, schriftlich • Fragen vorbereiten: Anforderungen, Belegschaft, Tätigkeiten, Produkte, Maschinen, Arbeitstätigkeiten und Berufe, Ausbildung, Arbeitszeit, Lohn, Urlaub • Verhaltensregeln für den Besuch im Betrieb besprechen: Umgangsformen, Gesprächsregeln, Sicherheitshinweise, Schutz des Betriebseigentums
Durchführung	<ul style="list-style-type: none"> • Regeln für die Betriebserkundung beachten • Atmosphäre im Betrieb aufnehmen: Geräusche, Gerüche, Bewegungen • Informationen über den Betrieb sammeln: Stegreiffragen, Interview • Informationen über den Betrieb festhalten: Tonband, Digitalkamera, Videokamera, Notizen
Nachbereitung	<ul style="list-style-type: none"> • Die Informationen über den Betrieb ordnen: Produktsammlung, Plakat, Collage, Bericht, Tabelle • Eindrücke reflektieren: Arbeitsanforderungen, Arbeitsplätze, Arbeitsatmosphäre, Arbeitnehmerrechte und -pflichten • Die Anforderungen im Betrieb mit den eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten vergleichen: Bildungsvoraussetzungen, Gegenüberstellung von Anforderungsprofil und eigenem Leistungsprofil, Probearbeiten • Das Verhalten bei der Betriebserkundung reflektieren: Selbst- und Fremdeinschätzung, Rückmeldung aus dem Betrieb • Dankschreiben an den Betrieb verfassen

1.3 Arbeitsverfahren

Serienfertigung	<ul style="list-style-type: none"> • Merkmale der Serienfertigung erfahren: gleichzeitige oder unmittelbar aufeinanderfolgende Herstellung gleicher Produkte bei individuellem Arbeitstempo • Serienarbeit durchführen: Massenfertigung für Basare, Pausenverkauf • Auf Vorteile der Serienfertigung aufmerksam werden: individuelle Anpassung, überschaubare Teilaufgabe • Sich an die Bedingungen der Serienfertigung anpassen: Koordinierung, Rhythmus, Automatisierung • Zwischen verschiedenen Teilarbeiten wechseln • Verantwortung für die Produkte übernehmen: Fehlerkorrektur, Hilfeanforderung, Materialnachschub, Teil- und Endkontrolle • Den Zusammenhang zwischen Teilarbeit und Endprodukt herstellen
Fließfertigung	<ul style="list-style-type: none"> • Merkmale der Fließfertigung erfahren: Teilarbeit im Zeittakt • Fließarbeit durchführen: Massenfertigung für Basar, Pausenverkauf • Sich an vorgegebenes Arbeitstempo anpassen und über einen längeren Zeitraum durchhalten • Sich an die Bedingungen der Fließfertigung anpassen: Koordinierung, Rhythmisierung, Automatisierung bei der Annahme, Bearbeitung und Weitergabe von Teilstücken • Wechselnde Teilarbeiten übernehmen: Springer

- Verantwortung für die Produkte übernehmen: Fehlerkorrektur, Hilfeanforderung, Hilfestellung, Materialnachschub, Teil- und Endkontrolle
- Bei der Zusammenarbeit auf angemessene Umgangsformen achten: Höflichkeit, Hilfsbereitschaft
- Den Zusammenhang zwischen Teilarbeit und Endprodukt herstellen

Einzel fertigung

- Grundlegende materialbezogene Arbeitstechniken bei der Fertigung von Einzelstücken einsetzen
- Grundlegende Beurteilungsmaßstäbe auf selbst gefertigte Einzelstücke anwenden: Genauigkeit, Sauberkeit, Terminerfüllung

1.4 Werkzeug- und Maschinenkunde

- Werkzeuge und Maschinen benennen: Plakate des GUVV und der Berufsgenossenschaft, Bild- und Wortkarten
- Werkzeuge und Maschinen gemäß Betriebsanleitung reinigen und pflegen: Maschine aussaugen, Maschinentisch ölen oder wachsen, Werkzeug entharzen
- Maschinen rüsten: Werkzeug wechseln, Geschwindigkeit wählen, Hub einstellen

1.5 Arbeitssicherheit

- Sich über Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften informieren: Broschüren des GUVV und der Berufsgenossenschaft
- Symbole auf Warnschildern verstehen und sich entsprechend verhalten: Gebote – blau, Verbote – rot, Warnungen – gelb; Schilder-Lotto, Schilder-Memory
- Ordnung im Arbeitsraum halten: Bebilderung, Fachraumplan, Fachraumdienst
- Auf die eigene Sicherheit achten: Arbeitsschutzkleidung, Gehör-, Augen- und Atemschutz, Ergonomie, Schutzvorrichtungen an Maschinen, Kontrolle der Werkzeuge und Maschinen auf Schäden und mangelnde Wartung, Abschaltung von Maschinen vor Rüstarbeiten
- Vorschriften für den Umgang mit gefährlichen Materialien, Geräten und Maschinen einhalten
- Gesundheits- und Umweltschutz beachten: Aufbewahrung und Entsorgung von Gefahrstoffen, Schutzmaßnahmen beim Umgang mit Gefahrstoffen, sparsamer Stromverbrauch
- Sich bei Unfällen am Arbeitsplatz richtig verhalten: Arbeit unterbrechen, Verletzungen melden, Hilfe holen, kleine Verletzungen selbst versorgen, Erste-Hilfe-Kasten benutzen

1.6 Arbeitsplatzwahl

Träume

- Sich der eigenen beruflichen Vorlieben bewusst werden: Gegenstände aus der Arbeitswelt, Bildmaterial, „Persönliche Zukunftsplanung“
- Traumberufe darstellen

Stärken und Schwächen

- Praktische Erfahrungen in Schule und Betrieb auswerten: Dokumentationen zu Fachunterricht, Praxistagen und Betriebspraktika
- Den eigenen Assistenzbedarf beschreiben: Arbeitsbuch, Verhaltensbuch, Selbst- und Fremdbeurteilung
- Realisierbarkeit der Berufswünsche prüfen: Gespräche im Unterstützerkreis, Arbeitserfahrungen

- Berufsziele formulieren
- Den eigenen Assistenzbedarf reduzieren: Lehrgänge, Training; Information über außerschulische Kurse

Bewerbung

- Bewerbungsmappe erstellen: Lebenslauf, Bewerbungsschreiben
- Portfolio erstellen
- Bewerbungsgespräch vorbereiten: Rollenspiel, Fragesammlung
- An der Berufsberatung teilnehmen
- An der Fachausschusssitzung der WfbM teilnehmen

Assistenz und Beratung

- Assistenzangebote nachfragen: Unterstützerkreis, Integrationsfachdienst, Beratungsstelle der Agentur für Arbeit
- Mögliche Arbeitsplätze erkunden: Jobtrainingsmaßnahme mit Begleitung durch den Integrationsfachdienst

1.7 Der Arbeitnehmer

Sinn von Arbeit

- Gründe erfragen, warum Menschen arbeiten: Lebensunterhalt, Erfolgserlebnis, gesellschaftliche Anerkennung, Freude an Tätigkeit, Material und Produkt, Sozialkontakte, wirtschaftliche und soziale Absicherung; Bildmaterial, Interview
- Sich der eigenen Beweggründe für Erwerbsarbeit bewusst werden: Verdienst, Freude an der Arbeit, Anerkennung; Fragebogen
- Sich über Folgen von Arbeitslosigkeit informieren: wirtschaftliche und soziale Unsicherheit, Isolation, Untätigkeit, Frustration

Arbeit und Lohn

- Lohn für geleistete Arbeit erleben: Bonussystem, Anerkennungslohn für Praxistage, Lohn in der Schülerfirma; Arbeits- und Lohnzettel
- Sich über den Zusammenhang von Arbeitstätigkeit und Lohn informieren: Gegenüberstellung von verschiedenen Verdienstabrechnungen und Stundenlöhnen
- Zusammenhang zwischen Ausgaben und Einnahmen erfahren: Lohnkosten, Materialkosten, Preisgestaltung, Gewinn; Basare, Pausenverkauf
- Elemente der Verdienstabrechnung in der WfbM unterscheiden: Grundlohn, Leistungslohn, Arbeitsförderung
- Einkünfte und Abgaben zuordnen: Steuern, Sozialabgaben, Bruttolohn, Nettolohn
- Monatliche Einkünfte vergleichen: erster Arbeitsmarkt, WfbM, Förderstätte; Verdienstabrechnungen
- Formen der Lohnauszahlung unterscheiden: Barauszahlung, Überweisung

Arbeitsrecht

- Sich über Rechte und Pflichten von Arbeitnehmer und Arbeitgeber informieren: Arbeitsvertrag, Werkstattvertrag, Betriebsverfassungsgesetz; Vereinbarungen und gesetzliche Regelungen zu Arbeitszeiten, Pausen, Urlaub, Arbeitskleidung
- Arbeitnehmerrechte und -pflichten auf dem ersten Arbeitsmarkt und in der WfbM vergleichen: Arbeitsschutz, Kündigungsschutz, Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, Gesundheitsfürsorge, Wochenarbeitszeit, Urlaubsregelung, Renteneintrittsalter
- Vertreter von Arbeitnehmerinteressen befragen: Betriebsrat, Gewerkschaft, Werkstatttrat
- Beratungsangebote kennen lernen: Sozialdienst der WfbM, „Mensch zuerst – Netzwerk People first e. V.“, Bundesarbeitsgemeinschaft für unterstützte Beschäftigung

2. Gewerblich-technische Arbeitsfelder

Der Unterricht baut auf den in den Fächern Werken und Textiles Gestalten erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten auf. Er orientiert sich in Arbeitsweisen, Produkten und Qualitätsanforderungen an der Arbeitswelt. Es werden fachgemäße Arbeitstechniken sowie Kenntnisse über Werkzeuge, Maschinen und Arbeitssicherheit vermittelt.

2.1 Holztechnik

Materialkunde	<ul style="list-style-type: none"> • Eigenschaften des Werkstoffs herausfinden: Sinnesparcour, Erkundung im Wald, Experiment, Recherche im Lexikon, Sachbuch, Internet • Verschiedene Holzarten unterscheiden: Hartholz, Weichholz, Holzwerkstoffe • Verschiedene Handelsformen von Holz vergleichen: Brett, Rundholz, Vierkantholz, Leiste, Furnier; Massivholz, Sperrholz, Spanplatte; Sägespäne, Häcksel, Hobelspäne • Verwendungsmöglichkeiten zuordnen: Gebrauchs- und Einrichtungsgegenstände, Hausbau und Innenausbau; Kataloge, Prospekte
Betriebserkundung	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebe der Holzgewinnung besichtigen: Forstbetrieb, Baumschule • Holzverarbeitung und Holzbearbeitung erleben: Arbeitsbereich in der WfbM, Sägewerk, Schreinerei • Händler von Holzprodukten besuchen: Baumarkt, Möbelhaus, WfbM-Laden
Messen	<ul style="list-style-type: none"> • Holz mit Messzeugen fachgerecht abmessen: Lineal, Meterstab, Maßband, Messschieber, Tiefenmesser, Schmiege, Winkelmesser, Zentrierwinkel
Spannen	<ul style="list-style-type: none"> • Holzteile sicher spannen und arretieren • Einspannvorrichtungen unterscheiden: Schraubstock, Zwinge, Hobelbank
Sägen	<ul style="list-style-type: none"> • Sägen fachgerecht bedienen: ablängen, Formen ausschneiden • Eignung und Verwendung verschiedener Sägen unterscheiden: Gehrungssäge, Feinsäge, Japansäge, Gestellsäge, Laubsäge, Stichsäge, Dekupiersäge, Bandsäge, Kreissäge
Umformen	<ul style="list-style-type: none"> • Mit Handwerkzeugen spanabhebend umformen: Raspel, Feile • Mit Maschinen spanabhebend umformen: Hobelmaschine, Oberfräse, Tischfräse, Drechselmaschine • Mit Werkzeugen und Maschinen bohren: Spitzbohrer, elektrische Handbohrmaschine, Ständerbohrmaschine, Akkuboherer • Stemmen und schnitzen: Stemmeisen, Hohleisen, Bildhauerklüpfel, Holzhammer, Schnitzmesser • An computergesteuerten Maschinen arbeiten: Schaltpultbedienung, Werkzeugwechsel, Reinigung
Verbindungen	<ul style="list-style-type: none"> • Holzelemente mit Nägeln verbinden • Teile durch Tackern verbinden: Klammer- und Schussapparat • Teile verschrauben: vorgebohrte Teile mit der Hand, mit dem Akkuschauber • Schraubenarten unterscheiden: Schlitz-, Kreuzschlitz-, Torxschrauben • Werkstücke mit Dübeln verbinden: Flachdübel, Lamello, Holzdübel • Traditionelle Holzverbindungen ausführen: schlitzen, zinken • Leimen: Holzleim, Pinsel, Spatel, Zwinge, Spindelpresse
Montage	<ul style="list-style-type: none"> • Holzpackmittel montieren: Paletten, Kisten • Bausätze zusammensetzen • Kleinmöbel zusammenbauen: Hocker, Garderobe, Truhe • Möbel aufbauen: Zuarbeit, nach Montageanleitung

Oberflächen- behandlung	<ul style="list-style-type: none"> • Mit der Hand schleifen: Schleifschwamm, Schleifblock, Schleifpapier • Mit Maschinen schleifen: Schwingschleifer, Bandschleifer, Tellerschleifer • Flächen schützen: Wachs, Öl, Lack; Pinsel, Schwamm, Tuch, Farbwalze, Sprühdose, Spritzpistole • Lasieren und beizen: Pinselauftrag, Tauchen, Spritzen • Polieren: Polierballen, Poliermaschine • Färbe- und Lackierwerkzeuge fachgerecht reinigen: Pinsel, Walze; Wasser, Lösungsmittel • Mit dem Brennpeter arbeiten: Verzierungen
Arbeitsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> • Produkt in Serienfertigung herstellen: Vogelhäuschen, Schachbrett, Tablett, Laterne; bemalen, lackieren, imprägnieren • Produkt in Einzelanfertigung herstellen: Puppenkopf, Kreuzifix
Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Auf die eigene Sicherheit achten: Gehörschutz, Augenschutz, Atemschutz • Gesundheits- und Umweltschutzvorschriften beachten: Handhabung, Aufbewahrung und Entsorgung von Lacken, Lasuren und Beizen
Qualifikation	<ul style="list-style-type: none"> • Zertifikate erwerben: Tischbohrmaschine, Bandsäge, Kreissäge

2.2 Kunststofftechnik

Materialkunde	<ul style="list-style-type: none"> • Kunststoffe im Lebensumfeld entdecken: Geschirr, Möbel, Gehäuse, Verpackung, Kleidung; Kataloge, Prospekte, Kleideretiketten • Eigenschaften des Werkstoffs erfahren: Sinnesparcour, Experiment, Recherche in Lexikon, Sachbuch, Internet • Verschiedenartigkeit der Eigenschaften von Kunststoffen erfahren: weich – hart, unzerbrechlich – zerbrechlich, durch Wärme verformbar, leicht entflammbar • Informationen über die Herstellung gewinnen: Bildfolge, Film, Bericht, Sachbuch, Internet • Verschiedene Handelsformen von Kunststoffen vergleichen: Platte, Scheibe, Rohr, Folie, Block; Plexiglas, Hartplastik, Weichplastik, Styropor, Schaumstoff
Betriebserkundung	<ul style="list-style-type: none"> • Kunststoffverarbeitende Arbeitsbereiche in der WfbM besuchen: Konfektionierung, Verpackung, Montage • Kunststoffverarbeitende Betriebe besichtigen: Schreinerei, Gummiwerk
Messen	<ul style="list-style-type: none"> • Kunststoffteile fachgerecht abmessen: Lineal, Meterstab, Maßband, Messschieber
Trennen	<ul style="list-style-type: none"> • Sägen fachgerecht bedienen: ablängen, Plexiglasscheiben ausschneiden • Verschiedene Sägen und ihre Eignung unterscheiden: spezielles Sägeblatt für geeignete Holzsägen • Schneiden: Schere, Cutter, Styroporschneider • Einspannvorrichtungen verwenden: Schraubstock, Zwinge, Hobelbank, Unterdruckspannvorrichtung
Umformen	<ul style="list-style-type: none"> • Mit Handwerkzeugen spanabhebend umformen: geeignete Holzwerkzeuge • Mit Maschinen spanabhebend umformen: geeignete Maschinen zur Holzbearbeitung • Mit Werkzeugen und Maschinen bohren: geeignete Werkzeuge und Maschinen aus der Holzbearbeitung • Biegen: Heißluft, Heizdraht, Wärmeplatte • Schmelzen
Verbindungen	<ul style="list-style-type: none"> • Schweißen: Folienschweißgerät • Kleben: Kunststoffkleber • Nähen: mit der Maschine

Montage	<ul style="list-style-type: none"> • Kunststoffteile aus Formen lösen • Kunststoffteile zusammenbauen: Werbeartikel, Bau- und Gartenzubehör
Oberflächenbehandlung	<ul style="list-style-type: none"> • Polieren: Schleifpapier, Polierpaste, Polierscheibe, Poliermaschine • Beschriften und bemalen: Folienstifte, Lackmalstifte • Lackieren
Arbeitsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> • Produkt in Serienfertigung herstellen: Buchstützen, Schmuckdosen aus Plexiglas • Produkt in Einzelanfertigung herstellen: Windlicht
Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheitsvorkehrungen beim Schmelzen beachten: Atemschutz, Absaugvorrichtung, Arbeit im Freien

2.3 Metalltechnik

Materialkunde	<ul style="list-style-type: none"> • Metalle im Lebensumfeld entdecken: Gebrauchs- und Einrichtungsgegenstände, Haus- und Innenausbau, Installations- und Heizungsbau, Hoch- und Tiefbau, Kraftfahrzeugbau; Kataloge, Prospekte • Metalle vergleichen: Gold, Silber, Kupfer, Messing, Zinn, Aluminium, Stahl • Grundeigenschaften des Werkstoffs wahrnehmen: Härte, Gewicht, Farbe; Sinnesparcour • Werkstoffeigenschaften von Metallen erkunden: Formbarkeit nach Erwärmung, Grünspan und Rost bei Feuchtigkeit • Informationen über den Werkstoff sammeln: Recherche in Lexikon, Sachbuch, Internet • Einblick in die Metallgewinnung nehmen: Bildfolge, Film, Museum, Bericht, Sachbuch, Internet • Verschiedene Handelsformen von Metall unterscheiden: Flach-, Rund-, Vierkanteisen, Vollmaterial, Rohr, Blech, Folie, Profil, Halbzeug
Betriebserkundung	<ul style="list-style-type: none"> • Metall verarbeitende und bearbeitende Arbeitsbereiche in der WfbM besuchen • Metall verarbeitende und bearbeitende Betriebe besichtigen: Schlosserei, Spenglerei, Installationsbetrieb, Goldschmiede
Messen	<ul style="list-style-type: none"> • Fachgerecht abmessen: Stahllineal, Meterstab, Maßband, Messschieber, Reißnadel, Anreißlack, Anreißfluid
Spannen	<ul style="list-style-type: none"> • Metalle sicher einspannen und arretieren: Schraubstock, Schraubzwinde, Kniehebelspanner, Feilkloben, pneumatische Einspannvorrichtung
Trennen	<ul style="list-style-type: none"> • Sägen fachgerecht bedienen: Gehrungssäge, Handbügelsäge, Puksäge, Rohrabstschneider, elektrische Bandsäge, Metallkappsäge • Verschiedene Sägen und ihre Eignung benennen • Scheren und Zangen fachgerecht bedienen: Kombizange, Beißzange, Folien-, Blech- und Hebelblechschere, Figureschere, Lochschere, Seiten- und Hebelvornschneider, Knapper • Scheren und Zangen unterscheiden: Bezeichnung, Einsatz • Mit dem Meißel trennen
Umformen	<ul style="list-style-type: none"> • Feilen: Flach-, Rund-, Halbrund-, Dreikant-, Vierkant- und Schlüsselfeilen • Fräsen: Metallfräsmaschine, Graviermaschine • Drehen: Drehmaschine • Kanten bearbeiten: Entgrater, Hammer, Feile • Prägen und Punzen: Prägestifte und -stempel, Punzen, Schlagzahlen und -buchstaben • Schmiedetechniken anwenden: treiben, schweifen, bördeln; Treib-, Polierhammer, Treibklotz, Treibfaust, Glühofen, Lötlampe, Autogen-Schweißflamme, Amboss, Richtplatte • Stanzen: Henkellocheisen

	<ul style="list-style-type: none"> • Mit der Hand biegen: Draht, Blechband; Flach-, Rund- und Spitzzange • Mechanisch biegen: Biegehilfe, Gummi-, Kunststoff-, Schlosserhammer, Ankantvorrichtung, Rohrbiegevorrichtung • Bohren: Körner, Metallbohrer, Senker, Ständerbohrmaschine • Gießen von Zinntteilen: Gießkoffer
Verbindungen	<ul style="list-style-type: none"> • Schraubwerkzeuge und Schraubmaterialien benennen und fachgerecht anwenden: Schraubendreher, Gabel-, Ring- und Inbusschlüssel, Steckschlüssel, Drehmomentschlüssel; Schrauben, Muttern, Beilagscheiben • Weichlöten: Lötstation, LötKolben, Lötzinn • Hartlöten: Autogen, Propangas, Hartlötstäbe • Schweißen: Autogen, Schutzgas, WIG • Nieten: Handnieten; Blindnietzange
Montage	<ul style="list-style-type: none"> • Metallteile verbinden: verschrauben, stecken, einpressen, kleben; mit Hand, mit Akkuschauber, mit Kniehebelpresse • Elektromontagearbeiten ausführen: Platinenbestückung, Installationsmaterial, Kabelkonfektionierung • Altgeräte demontieren: Waschmaschine, Rührgerät
Oberflächenbehandlung	<ul style="list-style-type: none"> • Schleifen: Schleifpapier, Schleifgewebe, Stahlwolle, Bandschleifer, Schwingschleifer, Exzentrerschleifer, Winkelschleifer • Polieren: Schlämmkreide, Leder, Politur • Lackieren: Lack, Rostschutzmittel; Pinsel, Sprühpistole, Airbrush
Arbeitsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> • Produkt in Serienfertigung herstellen: Handschaufel, Kerzenständer • Produkt in Einzelanfertigung herstellen: Blumenstecker, Schale
Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Auf die eigene Sicherheit achten: Schutzbrille; Löten und Schweißen nur unter Aufsicht der Lehrkraft mit Spezialausbildung • Gesundheit und Umwelt schützen: Handhabung, Aufbewahrung und Entsorgung von Lacken, Emaillepulver, Bohrwasser, Kaltreiniger
Qualifikation	<ul style="list-style-type: none"> • Zertifikate erwerben: Bohrmaschine, Drehmaschine, Fräsmaschine, Löt- und Schweißgerät

2.4 Papiertechnik

Materialkunde	<ul style="list-style-type: none"> • Papier, Pappe, Karton im Lebensumfeld entdecken: im Haushalt, bei Körperpflege und Hygiene, in Schule, Arbeit und Freizeit, zur Verpackung; Kataloge, Prospekte • Werkstoffeigenschaften von Papierarten erkunden: wasserdurchlässig, löslich, saugfähig, wärmend, lichtdurchlässig, brennbar, faltbar; Sinnesparcour, Experiment • Papierherstellung erleben: Herstellung aus Altpapier, Herstellung aus Zellstoff; Bildfolge, Film, Museum, Bericht, Sachbuch, Internet • Handelsformen von Papier unterscheiden: Papier-, Pappe- und Kartonarten • Papierformate ordnen: DIN-Formate
Betriebserkundung	<ul style="list-style-type: none"> • Papierherstellung erleben: Zellulosefabrik, Papierfabrik • Papier verarbeitende und bearbeitende Arbeitsbereiche in der WfbM besichtigen: Verpackung, Buchbinderei • Papier verarbeitende und bearbeitende Betriebe aufsuchen: Buchbinderei, Druckerei • Unternehmen besuchen, die mit Papierprodukten handeln: Bürobedarfshandlung
Messen	<ul style="list-style-type: none"> • Fachgerecht abmessen: verschiedene Lineale, Messleiste, Meterstab
Trennen	<ul style="list-style-type: none"> • Reißen: mit der Hand, mit dem Aktenvernichter

	<ul style="list-style-type: none"> • Schneiden: Scheren, Dekoschere, Cutter, Buchbindermesser, Kreisschneider, Passepartoutschneider, Papierschneidemaschinen, Schlagschere, elektrische Schere
Umformen	<ul style="list-style-type: none"> • Falten, falzen: Falzbein, Pappritzmesser, Stahllineal, Stahlwinkel, Faltmaschine • Rollen: Schablone • Lochen: Ahle, Lochzange, Locheisen, mechanischer oder maschineller Locher
Verbindungen	<ul style="list-style-type: none"> • Klebstoffe unterscheiden und fachgerecht anwenden: Klebefilm, Klebestift, Flüssigkleber, Kleister, Buchbinderleim • Hilfswerkzeuge zum Verbinden benutzen: Pressbrett, Schraubzwinge, Spindelpresse • Binden: Notizheft, Leporello, Sammelmappe, Fotoalbum; Klammerapparat, Spiralbindegerät, Bindelade, Rückengaze • Laminieren: Laminiergerät
Montage	<ul style="list-style-type: none"> • Verbindungs- und Aufstelltechniken anwenden: Behälter, Schachtel, Werbemittel
Gestaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Beschriften und bemalen: Stifte, Pinsel, Farben • Bedrucken: Stempel-, Linol-, Kordel-, Moosgummidruck • Kleisterpapier herstellen • Marmorieren: Marmorierfarben • Papierbatik herstellen: Wachs, Farben • Handgeschöpftes Papier variieren: mit Naturmaterialien, Prägungen, Färbungen • Kaschieren: Schachtel, Mappe, Einband; Serviettentechnik
Arbeitsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> • Produkt in Serienfertigung herstellen: Fotoalbum, Glückwunschkarte, Briefpapier-Set • Produkt in Einzelanfertigung herstellen: Schmuckpapier, handgeschöpftes Papier
Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Gesundheit und Umwelt schützen: Handhabung, Aufbewahrung und Entsorgung von Farben
Qualifikation	<ul style="list-style-type: none"> • Zertifikate erwerben: Papierschneidemaschine, Laminiergerät, Spiralbindegerät

2.5 Textiltechnik

Materialkunde	<ul style="list-style-type: none"> • Textile Materialien im Lebensumfeld entdecken: Kleidung, Heimtextilien, Kurzwaren • Werkstoffeigenschaften von Textilarten erfahren: einfarbig, bunt, weich, rau, steif, glatt, durchsichtig, blickdicht, reißfest, dehnbar, saugfähig, wasserabweisend; Sinnesparcour, Experiment; Stoffrestesammlung, Stoffprobenbuch aus dem Fachhandel • Textile Materialien vergleichen: Baumwolle, Wolle, Seide, Synthetik; Materialprobe, Stoffkatalog, Pflegeetikett • Einblicke in die Textilherstellung gewinnen: Wolle, Baumwolle, Seide; Bildfolge, Film, Museum, Bericht, Sachbuch, Internet • Handelsformen von textilen Materialien unterscheiden: Rohfaser, Gewebe, Filz, Faden
Betriebserkundung	<ul style="list-style-type: none"> • Herkunft textiler Rohstoffe erkunden: Schäferei, Flachsanzbau • Die Verarbeitung textiler Rohstoffe erleben: Spinnerei, Weberei • Unternehmen im Textilhandel besuchen: Fachgeschäfte und Fachabteilungen für Bekleidung, Kurzwaren, Raumgestaltung, Handarbeit
Textile Flächen schmücken	<ul style="list-style-type: none"> • Mit Farbe bedrucken: Fingerdruck, Stempeldruck; Küchenschürze, Werkschürze, Dinkelkissen, Stoff zur Weiterverarbeitung • Färben: Batikarbeiten; T-Shirt, Schal, Kissenbezug • Bemalen: Ornament aus Faltschnitt, Schablone, Bügelmustervorlage, Seidenmalerei; Vorhang, Tischdecke, T-Shirt • Mit Fäden sticken: Mustervorlage, Stickprogramm der Nähmaschine; Tischset, Tasche • Knüpfen: Mustervorlage; Teppich, Wandbehang

	<ul style="list-style-type: none"> • Applizieren: von Hand mit Spannstich, an der Nähmaschine mit Zickzackstich; Turnbeutel, Tasche
Textile Flächen herstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Filzen: Rohwolle, Schmierseife; Dekorationsartikel, Mütze, Hausschuhe, Tasche, Schmuck • Weben: Webrahmen, farbige Fäden, Stoffstreifen, Naturmaterialien; Tischläufer, Patchworkelemente • Häkeln: verschieden starke Häkelnadeln, Häkelgarne; Topflappen, Patchworkelemente, Mütze, Schal • Stricken: Strickliesl, Strickbrett, Stricknadeln, Nadelspiel, Strickmaschine; Fußballschal, Patchworkelemente, Pullunder, Weste, Mütze
Textile Flächen verarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Kleben: Stoffklebstoff; Dekorationsartikel, Tischset • Nähen mit der Hand: Steck-, Stick-, Nähadeln, Maßband, Schere; Patchworkarbeiten, Quiltarbeiten • Mit der Maschine nähen: Nähte, Säume, Rundungen, Schnittvorlagen; Tischläufer, Decke, Kissen, Tasche, Oberbekleidung
Alltagsanwendungen	<ul style="list-style-type: none"> • Reparaturbedarf wahrnehmen: abgerissener Aufhänger, offene Naht • Einfache Reparaturarbeiten ausführen: Knopf, Aufhänger, Träger, Naht, Saum • Löcher stopfen: Stopfnadel, Stopfpilz
Arbeitsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> • Produkt in Serienfertigung herstellen: Waschlappen, Handtuch, Lätzchen, Duftsäckchen, Dinkelkissen • Produkt in Einzelanfertigung herstellen: Stickbild, Wandbehang in Knüpfttechnik, Nähtäschchen
Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Auf die eigene Sicherheit achten: Handhabung und Aufbewahrung von Nadeln, Näh- und Strickmaschinenschutz • Maschinenschäden vorbeugen: Vorgehensregel bei Nadelbruch
Qualifikation	<ul style="list-style-type: none"> • Zertifikate erwerben: Strickmaschine, Nähmaschine

2.6 Farbtechnik und Raumgestaltung

Materialkunde	<ul style="list-style-type: none"> • Farben ordnen: Montessori-Farbtäfelchen, Farbpaletten aus dem Fachhandel; Collage, Farbkreis • Farbkontraste erfahren: hell – dunkel, warm – kalt, bunt – schwarzweiß; Collagen, Ordnungsreihen • Anwendungseigenschaften von Farbsubstanzen erkunden: Lacke, Beizen, Lasuren, Wasserfarben, Aquarellfarben, Ölfarben, Anstrichfarben, Dispersionsfarben, Druckfarben; wasserlöslich, deckend, mischbar
Betriebserkundung	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebe besichtigen: Malereibetrieb • Den Fachhandel erkunden: Raumausstatter, Fachabteilung im Baumarkt
Anstrich	<ul style="list-style-type: none"> • Abdekarbeiten ausführen: Kreppband, Folie, Karton, Schere • Untergründe vorbereiten: spachteln, schleifen; Füllmittel, Kelle, Spachtel, Schleifpapier, Schleifmaschine • Farben und Lacke vorbereiten: Verdünnung, Mischfarben, Rührstock • Beschichtungstechniken anwenden: Renovierung von Schulräumen; Pinsel, Rollwerkzeug, Übungswand • Muster aufbringen: Stempeldruck, Pinseldruck, Schabloniertechnik, Schwammtechnik • Anstrichwerkzeuge fachgerecht reinigen: Pinsel, Rollwerkzeug; Wasser, Lösungsmittel
Arbeitsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsaufträge im Team erledigen: Teilarbeiten erkennen, verteilen und ausführen

-
- Arbeitssicherheit**
- Auf die eigene Sicherheit achten: Atemschutz, TÜV-geprüfte Leiter, gesicherte Steckdose
 - Gesundheit und Umwelt schützen: Handhabung, Aufbewahrung und Entsorgung von Farben, Füllmaterial, Reinigungsmitteln
-

2.7 Gartenbau und Landschaftspflege

-
- Pflanzenkunde**
- Pflanzenwelt sinnlich erfahren: betrachten, fühlen, riechen, schmecken
 - Verbreitete Pflanzen zuordnen: Blumen, Kräuter, Stauden, Sträucher, Bäume; Schulgarten, Bildmaterial, Sachbuch, Gartenzeitschrift, Pflanzkatalog
 - Wichtige Heilpflanzen unterscheiden: Kamille, Salbei, Thymian, Ringelblume; Kräuterschnecke
 - Häufige Giftpflanzen benennen: Eibe, Efeu; Bestimmungsbuch, Schautafel
 - Kenntnisse über pflanzliche Lebensvorgänge erwerben: Photosynthese, Wachstumsphasen, Vermehrung; Beobachtung, Wachstumsprotokoll, Experiment, Sachbuch, Internet
-
- Betriebserkundung**
- Betriebe besichtigen: Zierpflanzenbau, Gemüsebau, Obstbau, Garten- und Landschaftsbau, Staudengärtnerei, Baumschule
 - Verarbeitende Betriebe besuchen: Saftkellerei, Floristikbetrieb
 - Arbeitsbereiche in der WfbM erkunden: Garten- und Landschaftspflege
-
- Pflanzenpflege**
- Erde lockern: Grubber, Hacke, Spaten, Grabegabel, Rechen
 - Wässern: Gießkanne, Gartenschlauch
 - Unkraut entfernen: Unkrautstecher, Herbizide
 - Gehölze und Stauden schneiden: Gartenschere, Rosenschere, Astschere, Heckenschere, elektrische Heckenschere
 - Gras schneiden: Handrasenmäher, Grasschere, Motormäher, Motorsense
 - Kälteempfindliche Gewächse auf den Winter vorbereiten: abdecken, ins Haus bringen
 - Düngen
 - Umtopfen
-
- Kulturarbeiten**
- Pflanzen ziehen: säen, pikieren, topfen; Pflanzpalette, Erden und Substrate
 - Pflanzen vermehren: Knollen teilen, Ableger wurzeln
-
- Gartengestaltung**
- Beete planen: Lage, Größe, Einfassung
 - Beete anlegen: Stauden-, Gemüsebeet, Hochbeet, Kräuterspirale
 - Weidentunnel oder Weidenhaus anlegen und pflegen
 - Kompost anlegen und pflegen: Komposteinfassung, Komposthaufen; Erdsieb, Schubkarre
 - Wege und Plätze planen: Lage, Größe, Einfassung, Drainage, Belag
 - Wege und Plätze anlegen: Verlegearbeiten, Betonierarbeiten; Sand, Kies, Verlegeplatten, Rüttler, Betonmischer
 - Tastpfad anlegen
-
- Dekoration mit Pflanzen**
- Tische mit Pflanzen dekorieren
 - Sträuße und Gestecke zusammenstellen: Vase, Steckigel, Steckschwamm
 - Jahreszeitliche Gebinde anfertigen: Türkranz, Adventskranz; Bindedraht, Steckhaken, Stroh-, Styroporrohling
 - Pflanzen trocknen und pressen
-
- Arbeitsverfahren**
- Produkt in Serienfertigung herstellen: Adventskränze binden, Pflanzen eintopfen
 - Produkt in Einzelanfertigung herstellen: Tischdekoration
-
- Arbeitssicherheit**
- Sicherheitsvorkehrungen treffen: Arbeitsschutzkleidung, Augenschutz, Gehörschutz
 - Für die eigene Gesundheit sorgen: Sonnen-, Nässe- und Kälteschutz, ergonomische Benutzung von Gartengeräten, Wundschutz beim Umgang mit Erde

- Umwelt schützen: Einsatz und Lagerung von Dünger und Herbiziden

Qualifikation

- Zertifikate erwerben: elektrische Heckenschere, Motormäher, Motorsense, Chemikalien

3. Kunstgewerbliche Arbeitsfelder

Die Anfertigung kunstgewerblicher Artikel bietet neben Lerngelegenheiten zur Anwendung materialspezifischer Arbeitstechniken und der Handhabung von Werkzeugen und Geräten auch Raum für persönliche Gestaltungsideen. Anlässe können Auftragsarbeiten oder Verkaufsveranstaltungen sein.

Flechtarbeiten

- Eigenschaften von Flechtmaterialien erproben: Stroh, Maisblätter, Palmenblätter, Peddigrohr, Peddigband, Weidenruten
- Flechttechniken anwenden: Feinflechten, Formflechten, Freiflechten; Muster
- Produkte in Flechttechnik herstellen: Untersetzer, Schale, Korb, Wandbild, Raumteiler
- Betriebserkundung: Korbflechtere, Korbhandel

Lederarbeiten

- Spezifische Werkstoffeigenschaften erkunden: Geruch, Schmiegsamkeit, Reißfestigkeit; Sinnesparcour, Experiment
- Lederarten unterscheiden: Glattleder, Wildleder, Kunstleder
- Betriebserkundungen: Gerberei, Polsterei, Leder bearbeitende und Leder verarbeitende Arbeitsbereiche in der WfbM
- Leder mit verschiedenen Techniken verarbeiten und bearbeiten: kleben, flechten, weben, nähen, punzieren, nieten, brennen
- Produkte aus Leder herstellen: Gürtel, Tasche, Schmuckbeutel, Schlüsselanhänger, Lesezeichen

Keramikarbeiten

- Verschiedene Keramikarten vergleichen: Irdenware, Terracotta, Steingut, Porzellan
- Eigenschaften von Keramikprodukten erkunden: glasiert – unglasiert, zerbrechlich, tönerner Klang
- Betriebserkundungen: Tongrube, Keramikwerkstatt, Porzellanfabrik, Fachhandel, Arbeitsbereiche in der WfbM
- Ton verarbeiten und bearbeiten: Plattentechnik, Wulsttechnik, Kugeltechnik, Gießtechnik, Ritztechnik, Kerbschnitt, Rollsiegel
- Produkte aus Ton herstellen: Gartendekorationsartikel, Krippenfigur, Türschild, Schale
- Glasieren und brennen: Braunstein, Engobe, Glasur, Porzellanfarben
- Arbeitshinweise und Sicherheitsvorkehrungen beachten: Lagerung von Ton, Umgang mit Braunstein, Engobe und Glasur

Mosaikarbeiten

- Mosaiktechnik als künstlerisches Gestaltungsmittel erleben: Kunstbuch, Internet, Kataloge zu Dekorationsartikeln
- Mosaikteile herstellen: Hammer, Fliesenschneider
- Mosaik gestalten: Farbauswahl, Anordnung und Verteilung auf der Fläche
- Mosaiktechnik anwenden: Fliesenkleber, Fugenmaterial, Spachtel, Pinsel
- Produkte in Mosaiktechnik gestalten: Untersetzer, Wandbild, Gartentisch, Blumentopf, Gartenkugel, Schulhausdekoration
- Sicherheitsvorkehrungen beachten: Augenschutz, Arbeitshandschuhe

Wachsverarbeitung

- Kerzenreste einschmelzen: Kocher, Schmelztiegel, Wachsfarben
- Wachsprodukte in Stanztechnik anfertigen: Geschenkanhänger, Verzierung für Kerzenrohlinge; Wachsplatten, Stanzformen

- Kerzen in Rolltechnik herstellen: Bienenwabenplatten, Dochte
- Wachsprodukte in Warmgießtechnik herstellen: Kerze, Christbaumanhänger; Gießformen, Dochte, Wachsfarben
- Kerzen ziehen
- Kerzen verzieren: Osterkerze, Kommunionkerze, Geschenkartikel
- Betriebserkundungen: Wachsfabrik, Wachsproduktthandel, WfbM
- Sicherheitsvorkehrungen beachten: heißes Wachs

4. Hauswirtschaftlich-soziale Arbeitsfelder



Der hauswirtschaftliche Unterricht baut auf die Fächer Selbstversorgung und Hauswirtschaft auf. Er ermöglicht die Anwendung und Vertiefung von Tätigkeiten und Arbeitsabläufen im Haushalt, die für die persönliche Lebensführung ebenso bedeutsam sind wie für die Vorbereitung auf einen möglichen Arbeitsplatz. Der Schwerpunkt liegt auf der Erprobung und Vorbereitung für Tätigkeiten in Gastronomie und Hauswirtschaft. Dazu gehören auch sachgemäßer Gebrauch und Pflege der Geräte und Maschinen. Weitere Intentionen sind die Steigerung der Selbstständigkeit bei der planvollen Nahrungsbeschaffung, Nahrungszubereitung und Bevorratung, bei den hauspflegerischen Arbeiten, beim Einhalten von Hygieneregeln sowie bei der Sorge für gesunde Ernährung.

Neben hauswirtschaftlichen Projekten an den Praxistagen werden alle aktuellen Lernanlässe als Übungsmöglichkeiten genutzt: Feiern, Schullandheimaufenthalte, Übernachtungen in der Schule, Wohntraining. Die Aufgaben der Schülerinnen und Schüler reichen von der Erledigung kleiner Schritte mit individueller Unterstützung bis zum arbeitsteiligen selbstständigen Arbeiten im Team.

Übung und Anwendung der Lerninhalte im persönlichen Alltag erfordern enge Zusammenarbeit mit Eltern, gesetzlichen Betreuerinnen und Betreuern sowie dem Personal in Tagesstätte und Wohnheim. Dabei haben sich „lebenspraktische Hausaufgaben“ bewährt.

© *Hinweise zu „lebenspraktischen Hausaufgaben“ finden sich im Anhang.*

4.1 Ernährung

Arbeitsregeln in der Schulküche	<ul style="list-style-type: none"> • Auf Hygiene achten: saubere Hände, saubere und kurze Fingernägel, kein Nagellack, kein Schmuck; Bilder, Bild-Text- und Texttafel, Film, Schulküchenordnung, Hygienebelehrung durch das Gesundheitsamt • Arbeitskleidung tragen: zusammengebundene Haare, weißes Kopftuch, Kochmütze, Kochschürze • Arbeitsplatz in Ordnung halten: Abfallbehälter am Tisch, Tischreinigungseimer, Sammelstelle am Spülbecken • Geräte und Maschinen warten: fachgerechte Säuberung, Feststellung von Reparaturbedarf • Angemessene Tischsitten und Umgangsformen gebrauchen: „Berufsschulstufen-Knigge“
Produktkunde	<ul style="list-style-type: none"> • Geschmackserfahrungen machen • Inhaltsstoffe von Nahrungsmitteln benennen: Fett, Eiweiß, Kohlenhydrate, Vitamine, Wasser • Sich über Bestandteile von Fertiggerichten informieren

Umgang mit Nahrungsmitteln	<ul style="list-style-type: none"> • Nahrungsmittel und Speisen wertschätzen: Vorbild der Lehrkraft, aktuelle Anlässe, Essgewohnheiten, Sitten und Gebräuche, Religion • Nahrungsmittel und Speisen sachgerecht lagern: Vorratsschrank, Kühlschrank, Gefrierschrank, Vorratsraum, Keller; Lagerungshinweise • Bedingungen für das Verderben von Nahrungsmitteln und Speisen beachten: falsche Lagertemperatur, überschrittenes Haltbarkeitsdatum • Verdorbene Nahrungsmittel entsorgen: verdorbene Stellen an Obst und Gemüse ausschneiden, kompostieren; Biotonne, Restmüll
Betriebserkundung	<ul style="list-style-type: none"> • Lebensmittelfachgeschäfte erkunden: Bäckerei, Metzgerei, Obst- und Gemüsefachhandel, Feinkosthandel • Sich im Supermarkt orientieren: Fachabteilungen • Fachbetriebe besichtigen: Gaststätte, Kantine, Großküche, Cateringbetrieb
Speisenzubereitung	<ul style="list-style-type: none"> • Den Arbeitsplatz vorbereiten: bedarfsgerechte Werkzeuge, Geräte und Maschinen; Bild-, Bild-Text-, Textarbeitsplan • Getränke zubereiten: Tee, Kaffee, Saft, Apfelschorle, Cocktail • Kaltspeisen zubereiten: belegte Brötchen, Salate, Quarkspeisen • Fertigprodukte zubereiten: Suppen, Salatsoßen, Teiggerichte, Pudding • Warmspeisen zubereiten: Suppen, Teigwaren, Gemüse, Fleisch, Geflügel, Fisch, Gebäck • Nach Rezept kochen: Bild-, Bild-Text-, Textrezepte, individuelles Kochbuch, Kochbuch • Ein Menü zusammenstellen und zubereiten: Vor-, Haupt- und Nachspeise • Nachbereitungsarbeiten ausführen: abdecken, spülen, Geschirrspülmaschine und Industriespülmaschine einräumen, abtrocknen, Geschirr einräumen; Bildtafeln zur Orientierung, Ämterplan für Reinigung und Aufräumen
Tischservice	<ul style="list-style-type: none"> • Tisch aufdecken: Gedecke, Servietten, Dekoration • Speisen und Getränke ausgeben: mit Tablett servieren, mit Servierwagen umgehen, vorlegen, einschenken • Umgangsformen bei der Speisen- und Getränkeausgabe anwenden • Tisch abdecken: Speisereste sammeln, Geschirr stapeln, Tisch säubern
Gesunde Ernährung	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen über wichtige Nährstoffe sammeln: Ernährungsberatung, Film • Nahrungsmittel nach Hauptinhaltsstoffen unterscheiden: Ordnung nach der Ernährungsampel; Ernährungskreis • Kenntnisse über Einflüsse von Nahrungsmitteln auf den Körper erwerben: Broschüren und Filme der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung • Fernsehwerbung für Nahrungsmittel kritisch betrachten • Eigene Essgewohnheiten überprüfen: Mahlzeitenprotokoll, individueller Ernährungsplan, Diätplan; Nahrungsmittelallergie, Ernährungspyramide
Einkauf	<ul style="list-style-type: none"> • Vorräte in der Schulküche überprüfen: Vergleich von Rezeptzutaten und Bestand • Situations- und bedarfsorientierten Einkaufszettel erstellen: Frühstück, Mittagessen, Abendbrot, Pausenverkauf, Schülercafe, Schullandheim; Menge, Preis, Haltbarkeit • In Lebensmittelgeschäften und Supermärkten einkaufen: arbeitsteilige Aufträge
Arbeitsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> • Speise in Serienfertigung zubereiten: Pausenbrötchen, Pizzabrötchen, Häppchen • Gericht in Teamarbeit zubereiten: Teilarbeiten erkennen, aufteilen und ausführen • Speise in Einzelfertigung zubereiten: Rezeptvorlage
Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Besondere Gefahrenquellen erkennen: scharfes Messer, Hitze am Herd, Dampfdrucktopf, heißes Fett, elektrisches Rührgerät, Mikrowelle, Anschlusskabel, ungesicherte Steckdose, Rutschgefahr; Zeitschrift der Berufsgenossenschaft • Sich in Gefahrensituationen richtig verhalten: brennendes Fett ersticken

Qualifikation	<ul style="list-style-type: none"> • Zertifikate erwerben: Pürierstab, elektrisches Rührgerät, Küchenmaschine, Toaster, Sandwehisen, Herd, Dampfdrucktopf, Mikrowelle, Grill, Spülmaschine, Industriespülmaschine
----------------------	--

4.2 Hauspflege

Reinigungsobjekte sind Mobiliar, Fenster, Türen und Bodenbeläge in der Schulküche. Darüber hinaus können weitere Schulräume, Lehrwohnung, Toiletten, gegebenenfalls auch Tagesstättenräume gereinigt und gepflegt werden.

Materialkunde	<ul style="list-style-type: none"> • Zu reinigende Gegenstände unterscheiden: Möbel, Fenster, Bodenbeläge, Toiletten • Reinigungsbedarf erkennen: aktueller Anlass, Vergleich • Reinigungsmittel unterscheiden: Universalreiniger, Spezialreiniger für Boden, Glas, Glaskeramik, Edelstahl • Mit Reinigungsmitteln sachgerecht umgehen: Pulver, Flüssigmittel • Sich über Reinigungs- und Pflegevorschriften informieren: Materialproben, Zusammenarbeit mit der Putzfirma der Schule, Farbsystematik für gewerbliche Reinigungsabläufe
Betriebserkundung	<ul style="list-style-type: none"> • Fachbetrieb besichtigen: Gebäudereinigungsfirma • Fachhandel besuchen: Elektro Einzelhandel, Drogeriemarkt, Baumarkt
Trockenreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Möbel und Ablagen abstauben: Staubtuch, Staubwedel • Heimtextilien bürsten und saugen: Bürsten, Staubsauger, Bodensaugmaschine • Verschiedene Bodenbeläge innerhalb und außerhalb des Hauses kehren und saugen: verschiedene Besen, Handschaufel, Staubsauger, Bodensaugmaschine
Nassreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsflächen, Bodenbeläge, Toiletten, Fenster wischen: verschiedene Bodenlappen, Bodenwischer, Bodensaugmaschine, Mikrofaserstuch, Fensterleder, Fensterwischer • Heimtextilien feucht behandeln: Schwamm, Bürste, Polsterschnee, Shampooiergerät • Feuchte Flächen nachtrocknen: Baumwolltrockentuch • Flecken behandeln: Schwamm, Bürste, Fleckenmittel
Arbeitsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> • Nach Reinigungsplan vorgehen: Zeitvorgabe • Arbeitsteilig vorgehen: Fensterreinigung, Bodenreinigung, Möbelreinigung
Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Gefahrenschwerpunkte beachten: nasser Bodenbelag, Trittleiter, Reinigungs- und Desinfektionsmittel • Für die eigene Sicherheit sorgen: Schutzhandschuhe, Mundschutz, TÜV-geprüfte Trittleiter, gesicherte Steckdose • Gesundheit und Umwelt schützen: Dosierung und Art der Putz- und Desinfektionsmittel, Wasserverbrauch; Essigreiniger, flüssige Schmierseife
Qualifikation	<ul style="list-style-type: none"> • Zertifikate erwerben: Staubsauger, Bodensaugmaschine, Shampooiergerät

4.3 Wäschepflege

Materialkunde	<ul style="list-style-type: none"> • Gebrauchswäschearten unterscheiden: Badwäsche, Küchenwäsche, Tischwäsche, Bettwäsche, Bekleidung; Ordnungsübung, Collage, Kataloge, Prospekte • Pflegekennzeichen entschlüsseln: Tabelle aus dem Fachhandel, Pflegezeichen-Lotto, Pflegezeichen-Memory • Pflegemittel unterscheiden: Vollwaschmittel, Buntwaschmittel, Wollwaschmittel, Feinwaschmittel, Kompaktwaschmittel, Flüssigwaschmittel, Waschhilfsmittel
Betriebserkundung	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsbereiche in der WfbM besichtigen: Wäscherei, Näherei • Großbetriebe der freien Wirtschaft aufsuchen: Großwäscherei, Textilreinigung

	<ul style="list-style-type: none"> • Wäschefachgeschäft, Fachabteilung eines Supermarkts besuchen • Im Handel einkaufen: Drogeriemarkt, Supermarkt; Waschmittel, Fleckentferner • Sich über Arbeitsgeräte informieren: Elektrofachhandel, Baumarkt
Waschen und Trocknen	<ul style="list-style-type: none"> • Wäsche zum Waschen sortieren: Fein- und Kochwäsche, helle und dunkle Wäsche, Hand- und Maschinenwäsche • Mit der Hand waschen: Feinwäsche, Socken, Einzelstücke • Mit der Maschine waschen: Waschprogramm, Bedienung, Befüllung, Entleerung • Wäsche trocknen: Wäscheständer, Wäscheleine, Wäschespinne, Wäscheklammern, Wäschetrockner • Getrocknete Wäsche einsammeln: Wäschekorb • Reparaturbedürftige Wäsche aussortieren
Ausbessern	<ul style="list-style-type: none"> • Reparaturbedarf wahrnehmen: abgerissener Aufhänger, offene Naht • Einfache Reparaturarbeiten ausführen: Knopf, Aufhänger, Träger, Naht, Saum • Löcher stopfen: Stopfnadel, Stopfpilz
Bügeln	<ul style="list-style-type: none"> • Wäsche bügeln: Geschirrtuch, Tischdecke, Schürze, Hose, Bluse • Geräte und Maschinen fachgerecht handhaben: Einsprenger, Bügelbrett mit Kabelsicherung, Arm Brett, Bügeleisen, Dampfbügeleisen, Dampfbügelstation, Bügelmaschine, Dampfbügelmaschine
Aufbewahren	<ul style="list-style-type: none"> • Wäsche falten: Schablonen für Geschirrtücher, Handtücher, Schürzen, Arbeitsanzüge • Wäsche stapeln: Stapelvorrichtung • Wäsche einordnen: Gegenstands- und Bildsymbole im Wäscheschrank • Gebrauchswäsche pflegen: Geschirrtücher, Arbeitskleidung zum Trocknen aufhängen; groben Schmutz abbürsten
Wechseln	<ul style="list-style-type: none"> • Notwendigkeit des Wäschewechsels feststellen: Blickprobe, Geruchsprobe • Wäsche wechseln: Handtücher, Arbeitskleidung; Plan für den Wäschewechsel in der Schule
Arbeitsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> • Nach Wäschepflegeplan vorgehen • Den Bügelvorgang in Arbeitsteilung ausführen: einsprengen, von Hand bügeln, mit der Bügelmaschine bügeln, zusammenlegen, in Wäschekörbe einsortieren
Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheitsvorkehrungen beachten: ausschließlich waschbare Teile in der Maschine, gesicherter Zulaufschlauch, passende Temperaturwahl beim Bügeln, Kabelsicherung beim Bügeln • Auf die Gesundheit achten: Arbeitshöhe, Körperhaltung beim Bügeln • Umwelt schützen: Waschmaschinenkapazität ausnutzen, Waschmittel sparsam dosieren, „von heiß nach kalt“ bügeln
Qualifikation	<ul style="list-style-type: none"> • Zertifikate erwerben: Waschmaschine, Wäschetrockner, Bügeleisen, Dampfbügeleisen, Dampfbügelstation, Bügelmaschine, Dampfbügelmaschine

4.4 Schuhpflege

Pflege	<ul style="list-style-type: none"> • Schuhe putzen: Bürsten zur Trocken- und Nassreinigung, verschiedenfarbige Schuhcremes, Polierlappen und -bürsten, Schuhputzmaschine • Schuhe trocknen: Zeitungspapier, Schuhspanner
Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheitsmaßnahmen beachten: Imprägnierspray
Qualifikation	<ul style="list-style-type: none"> • Zertifikate erwerben: Schuhputzmaschine

4.5 Mitarbeit in Betreuungs- und Pflegeeinrichtungen

Die Unterrichtsinhalte können innerhalb und außerhalb der Schule vermittelt werden. In Frage kommen SVE und Eingangsklassen beziehungsweise Betreuungseinrichtungen wie Tagesstätte, Kindergarten, Hort, Wohnheim, Seniorenheim oder Pflegeheim. Schülerinnen und Schüler arbeiten unter Anleitung bei der Unterstützung und Begleitung der Betreuten mit, übernehmen hauswirtschaftliche Zuarbeiten und helfen bei sonstigen Arbeiten.

Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> • Angemessene Kontakt- und Umgangsformen mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen einüben: Freundlichkeit, Interesse für andere, Zuhören, Konfliktfähigkeit; Rollenspiel • Verantwortung übernehmen: Zuverlässigkeit bei der Ausführung von hauswirtschaftlichen Zuarbeiten und bei der Mithilfe in der Betreuung; Selbst- und Fremdbeurteilungsbogen • Handlungsbedarf wahrnehmen: Eigeninitiative bei hauswirtschaftlichen Zuarbeiten und bei der Betreuung • Gefahren einschätzen: Straßenüberquerung, defektes Spielzeug • Eigene Grenzen benennen: körperliche Belastung, Kommunikation, Selbstbehauptung; Reflexionsgespräch
Hauswirtschaftliche Zuarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> • In der Küche helfen: waschen, schälen, schneiden, Brote streichen • Mahlzeiten vorbereiten: Servierwagen und Tablett bestücken, Tisch decken, Speisen pürieren • Mahlzeiten nachbereiten: Geschirr einsammeln, Geschirrspülmaschine bestücken, aufräumen • Hauspflegerische Tätigkeiten übernehmen: Räume säubern, Betten machen, Spielmaterial aufräumen • Sich an der Wäschepflege beteiligen: Brauchwäsche sammeln, Wäsche ausbessern, Wäsche verteilen
Mithilfe bei der Betreuung	<ul style="list-style-type: none"> • In der SVE helfen: vorlesen, spielen, basteln • Schulanfänger unterstützen: Tutoren • Dienste für die Schulgemeinschaft übernehmen: Pausenaufsicht, Busbegleitedienst, Assistenz für Rollstuhlfahrer, Hilfe beim Aus- und Anziehen, Hilfe beim Essen, Botengänge • Im Seniorenheim mithelfen: Unterstützung bei tagesstrukturierenden Maßnahmen, Begleitung auf dem Weg zur Therapie, Hilfe beim Essen, gemeinsame Beschäftigung
Sonstige Arbeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Bei der Pflege der Außenanlagen mithelfen: kehren, jäten, Rasen mähen • Zimmerpflanzen pflegen: gießen, umtopfen • Den Hausmeister unterstützen: Reparaturen, Transportarbeiten
Betriebserkundung	<ul style="list-style-type: none"> • SVE besuchen • Förderstätte besichtigen • Betreuungseinrichtungen aufsuchen: Kindergarten, Hort, Tagesstätte, Wohnheim, Seniorenheim, Pflegeheim
Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Hygienevorschriften einhalten: Hände waschen, Hände und Gegenstände desinfizieren • Gefahrenquellen beachten: Bushaltestelle, Schaden am Rollstuhl • Auf Gefahrensituationen reagieren: Notfallplan, Ansprechpartner

5. Arbeitsfelder in Verwaltung und Lager

Diesem Bereich ist die Vermittlung von Grundlagen für die Arbeit mit Computer und Internet zugeordnet. Die Lerninhalte haben für alle Arbeitsfelder Bedeutung, in denen informationstechnische Geräte oder Maschinen eingesetzt werden. Es wird zudem verwiesen auf den Lernbereich „Öffentlichkeit – 6. Medien“.

Büro- und Verwaltungs- tätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Papier bearbeiten: falten, lochen, binden, laminieren • Ordnungssysteme benutzen: Ordner, Heftstreifen • Ordnungskriterien zum Ablegen von Dokumenten verwenden: Datum, Seitenzahlen, Alphabet, Schlüsselwörter, Fachgebiete • Papier entsorgen: Aktenvernichter, Altpapiersammlung, Wertstoffhof • Geld verwalten: Einnahmen und Ausgaben bei Projekten, Schülerfirmen; Eintrag in Tabellen, Führung eines Kassenbuches
Wareneingang	<ul style="list-style-type: none"> • Waren auspacken • Waren kontrollieren
Tätigkeiten in der Lagerhaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Waren sortieren: Schrauben, Papiersorten, Holzzuschnitte • Waren den Lagerorten zuordnen: Schrank, Regal, Hochregal • Waren sicher stapeln • Waren transportieren: mit der Hand, Tischwagen, Leiterwagen, Transportwagen, Sackkarre, Hubwagen • In Lagerkartei eintragen
Verpackung und Versand	<ul style="list-style-type: none"> • Waren in Verpackungen einfüllen: Zählbrett, Fülltrichter, Waage • Waren in Behälter einlegen: reihen, schichten, stapeln, komplettieren, bündeln • Waren in Folien einschweißen: Folienschweißgerät • Waren etikettieren • Kommissionieren • Versandmaterial kuvertieren: falten, Prospektmaterial zusammenstellen, in Umschläge einstecken, Umschläge verschließen • Waren ausliefern: Botengänge in der Schule • Waren zum Versand vorbereiten: Karton mit Klebeband verschließen, Adresse aufkleben, frankieren; Klebebandhandabroller
Betriebserkundung	<ul style="list-style-type: none"> • Lager in der WfbM besichtigen • Lager in Handel und Industrie besuchen
Tätigkeiten am Computer	<ul style="list-style-type: none"> • Bedienungsabläufe bewältigen: sachgerecht ein- und ausschalten, herunterfahren, Programm starten und beenden, Datenträger wechseln • Eingabeeinheiten bedienen: Tastatur, Maus, Touch-Screen, Steuerknüppel • Software nutzen: Symbolleiste, Menüleiste; Lehrgang Textverarbeitung, Lehrgang Grafikprogramm • Internet nutzen: Suchmaschine, E-Mail, Homepage • Adressen verwalten: Spenderliste, Praktikumsstellenverzeichnis • In Tabellen, Formulare und Masken eintragen: Materialbestand, Werkzeug, Maschinen; Werkstufenbücherei • Tabellen erstellen: Bestellungen und Abrechnungen beim Pausenverkauf, bei Basaren, in der Übungsfirma • Schmuckdokumente gestalten: Visitenkarte, Einladung, Glückwunschkarte, Grußkarte

Arbeitssicherheit

- Gefahren im Lager vermeiden: Unordnung, labiler Stapel, blockierter Transportweg
- Für Gesundheit und Sicherheit bei Lagerarbeiten sorgen: ergonomisches Heben und Tragen; TÜV-geprüfte Steighilfen und Transportmittel
- Gesundheitsschutz bei der Arbeit am Computer beachten: angemessene Lichtverhältnisse, Pausen, Sitzposition
- Umweltschutz beachten: Lagerung und Entsorgung von Batterien und Druckerpatronen

Qualifikation

- Zertifikate erwerben: PC-Führerschein, Internet-Führerschein, Transportmittelführerschein
-