



Standortlehrplan

Berufliche Orientierung

Sächliche Ausstattung

In der Schule Am Niedermühlenhof hat die Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf eine berufliche Tätigkeit, beispielsweise in einer Werkstatt für behinderte Menschen (WfbM), einer Integrationsfirma oder auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt, einen hohen Stellenwert. Dazu ist die Schule neben den Klassenräumen mit mehreren speziell eingerichteten und ausgestatteten Räumen für den Unterricht in Arbeitslehre ausgestattet. Neben den gebräuchlichen Werkzeugen befinden sich dort für den technischen Bereich eine Reihe von Maschinen, wie z.B. Hand- und Ständerbohrmaschine, Tellerschleifmaschine und Dekupiersäge. Zur Vorbereitung des zu be- bzw. verarbeitenden Materials durch die Lehrkräfte sind Kreis- und Bandsäge, Hobel- und Fräsmaschine, Schleifbock, Hebelschere und andere entsprechende Maschinen ebenfalls vorhanden. Die hauswirtschaftlich orientierten Arbeitslehrerräume sind gleichermaßen umfassend mit den erforderlichen Geräten, wie z.B. Küchen-, Spül-, Wasch- und Nähmaschine ausgestattet.

Gleiches gilt sinngemäß für Geräte und Maschinen, die zur Pflege der Außenanlage benötigt werden. Hier befindet sich auch ein abgegrenztes Gelände, auf dem Vorrichtungen und Werkzeuge zur Aufbereitung von Kaminholz vorhanden sind.

Für die Vorbereitung der Schüler mit basalem Unterstützungsbedarf auf die Arbeitswelt stehen schließlich ebenfalls entsprechende Räumlichkeiten und Materialien zum Üben einfach strukturierter Handlungsabläufe zur Verfügung.

Arbeitslehrekurse

Der Arbeitslehreunterricht findet klassenübergreifend in sogenannten Kursen mit wöchentlich 10 Unterrichtsstunden an zwei Schultagen statt. Die Schüler wechseln die Kurse halbjährlich und sollen während ihrer Schulzeit an möglichst vielen verschiedenen Kursangeboten teilgenommen haben. Mit theoretischen und praktischen Anteilen werden z.Zt. Metallbearbeitung, textiles Gestalten, Wäschepflege, Catering, Büro/Papier, Kaminholz, Montage/Verpackung und Demontage angeboten. Dabei haben neben dem Erwerb von fachspezifischen Kenntnissen und Fertigkeiten in den einzelnen Arbeitsfeldern vor allem der Ausbau von Schlüsselqualifikationen wie zum Beispiel Ausdauer, selbständiges Arbeiten und Sorgfalt einen hohen Stellenwert. Durch das vielfältige Angebot haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, individuelle Vorlieben in Bezug auf die spätere berufliche Tätigkeit zu erkennen.

Für unsere Schüler mit basalem Unterstützungsbedarf erfolgt im Arbeitslehre-Kurs „Individuelle Förderung“ eine ihren Fähigkeiten entsprechende Vorbereitung auf eine spätere Tätigkeit in einer WfbM. Das Spektrum dieses Kurses reicht von der Vermittlung einer grundsätzlichen Arbeitshaltung über das Einüben einfachster manueller Tätigkeiten bis hin zu einer Integration in andere Arbeitslehre-Kurse.

Mobilität

Im Unterricht nimmt das Mobilitätstraining einen festen Platz ein. Einerseits soll es zu einer besseren Orientierung in der eigenen Lebenswelt führen und den Schülern zu mehr Selbständigkeit und Flexibilität verhelfen. Andererseits hilft es ihnen, mit öffentlichen Verkehrsmitteln sicher an verschiedene Praktikumsorte zu gelangen und nach der Schulzeit auch den zukünftigen Arbeitsplatz eigenständig erreichen zu können.

Bewerbungstraining

Je nach Lernvoraussetzungen wird für ein Teil der Schüler ein Bewerbungstraining durchgeführt. Beim Erstellen einer Bewerbungsmappe lernen die Schüler, einen Lebenslauf zu schreiben, ein Bewerbungsanschreiben zu formulieren, ein geeignetes Foto zu benutzen und Zeugnisse sowie Praktikumsberichte in eine ordentliche Form zu bringen und übersichtlich zu sortieren. Darüber hinaus werden Vorstellungsgespräche geübt und Faktoren wie z.B. ein angemessenes äußerliches Erscheinungsbild thematisiert.

Schülerfirmen

Ein Teil der Arbeitslehre-Kurse hat zugleich den Charakter einer Schülerfirma, in der Produkte produziert und verkauft bzw. Dienstleistungen angeboten werden. So werden modellhaft Einsichten in wesentliche Merkmale wirtschaftlichen Handelns vermittelt, und die Schülerinnen und Schüler können diesbezüglich eine Vorstellung von berufsrelevanten Anforderungen entwickeln.

Die Schule Am Niedermühlenhof hat z.Zt. 3 Schülerfirmen in unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern:

– „Catering“

Ziel ist es, den Schülerinnen und Schülern Erfahrungen in den verschiedenen Arbeitsfeldern der Gastronomie zu ermöglichen. Dazu werden an den beiden Tagen mit Arbeitslehre-Unterricht belegte Brötchen, Gebäck und andere diverse Snacks im Schulkiosk angeboten. Inhaltliche Schwerpunkte sind Hygiene am Arbeitsplatz, Nahrungsmittelkunde/Umgang mit Nahrungsmitteln, Zubereitung und Konfektionierung von Speisen sowie Service. In diesem Arbeitslehre-Kurs kann zudem ein von der Landwirtschaftskammer anerkanntes Zertifikat in der Herstellung von einfachen Kuchen und Gebäck für den Verkauf erworben werden.

Im Rahmen des „Catering-Kurs“ findet eine „Belehrung von Beschäftigten im Lebensmittelgewerbe nach dem Infektionsschutzgesetz (IfSG)“ beim Gesundheitsamt der Stadt Bielefeld statt. In dieser Schulung werden die Schülerinnen und Schüler mündlich und schriftlich über die persönliche Hygiene, die Hygiene am Arbeitsplatz und mögliche Tätigkeitsverbote belehrt.

– „TipTop“

Die Schülerfirma „TipTop“ stellt schwerpunktmäßig Lernmittel für den Mathematikunterricht (Rechenrahmen und Rechenschiffe) her. Die dabei anfallenden Tätigkeiten reichen vom Einkaufen des benötigten Materials über die eigentlichen Fertigungsarbeiten (z.B. Sägen, Bohren, Aufstecken von Perlen) bis hin zum Schreiben der Rechnung und abschließenden Ausliefern der Ware. Daneben werden die Schülerinnen und Schüler an einfache Montage- und Verpackungsarbeiten aus dem Berufsbildungsbereich der WfbM herangeführt.

– Kaminholz“

Die Schülerfirma „Kaminholz“ kauft Stammholz an, verarbeitet es zu brennfertigem Kaminholz und liefert es schließlich an die Kunden aus. Das bedeutet in erster Linie, die Abschnitte mit dem Spalthammer zu spalten. Diese Arbeit spricht vor allem junge Männer an, die ein Ventil für überschüssige Kräfte brauchen. Daneben gibt es vielfältige andere Tätigkeiten: Anmachholz herstellen und verpacken, das fertige Holz ausfahren, Werkzeuge reparieren und pflegen u.v.m. Durch die harte körperliche Arbeit draußen erfahren die Schülerinnen und Schüler, welche Anforderungen beispielsweise im Garten- und Landschaftsbau oder in einer Gärtnerei gestellt werden. Darüber hinaus lernen sie elementare Aspekte wirtschaftlichen Denkens.

Praktika

Um unsere Schülerinnen und Schüler so realistisch wie möglich an die Arbeitswelt heranzuführen, bieten wir regelmäßige Praktika in Betrieben, Werkstätten und Bildungseinrichtungen an. Dabei werden besonders Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben und trainiert, die die Schule in dieser Form nicht so intensiv fordert: einförmige Tätigkeiten über einen längeren Zeitraum, oft den ganzen Tag; relativ lange Zeitabschnitte zwischen den Pausen; Bewältigung ungewohnter Wege zur Arbeit; Zurechtfinden in unvertrauter Umgebung; Kontakt zu zunächst fremden Menschen, etc. . Die Praktika werden meist in Form eines zweiwöchigen Blocks absolviert. Es können Langzeitpraktika folgen, während derer die Schülerinnen und Schüler über einen längeren Zeitraum an einem, evtl. auch mehreren Tagen in der Woche arbeiten. Praktika werden meist in Werkstätten für behinderte Menschen, oft aber auch in integrativen Betrieben und nicht zuletzt in Firmen des allgemeinen Arbeitsmarktes abgeleistet. Die Betreuung erfolgt durch intensive schulische Vorbereitung, Besuche während des Praktikums und durch eine Nachbereitung, die die gewonnenen Erfahrungen in einen größeren Zusammenhang stellt und in Bezug auf die eigene Berufswegeplanung reflektiert. Dokumentiert wird all dies in einer Praktikumsmappe.

Kooperation mit außerschulischen Partnern

Zur Umsetzung der schulischen Ziele im Übergang Schule und Beruf arbeiten wir mit einer Reihe von außerschulischen Partnern zusammen. Praktika absolvieren unsere Schülerinnen und Schüler beispielsweise in einer WfbM, hauptsächlich in den Einrichtungen der „**Werkhaus GmbH**“ der Lebenshilfe Bielefeld. Im vorletzten Schulbesuchsjahr umfasst dies ein zweiwöchiges Praktikum in deren Berufsbildungsbereich in Bi-Oldentrup und im letzten Schulbesuchsjahr ein zeitlich gleich langes im Produktionsbereich in Bi-Brackwede. Einmal im Jahr findet im Berufsbildungsbereich der „Werkhaus GmbH“ auch eine Informationsveranstaltung für die Eltern über die dortigen Arbeitsbedingungen und -angebote statt. Verbunden wird dies mit einem Rundgang durch die Werkstatt, bei dem die einzelnen Arbeitsbereiche vorgestellt, näher erläutert und mögliche Perspektive für die Schüler aufgezeigt werden.

Neben den Betrieben der „**Werkhaus GmbH**“ werden auch verschiedene Einrichtungen von „**prowerk**“ (v. Bodelschwingsche Stiftung Bethel) für Praktika unserer Schüler genutzt.

Wichtige Kooperationspartner für Praktika und eine eventuelle spätere Anstellung bilden auch die verschiedenen *Integrationsfirmen* der Lebenshilfe Bielefeld, in denen sowohl behinderte als auch nichtbehinderte Menschen in einem Beschäftigungsverhältnis stehen:

Die „**Teuto InServ GmbH**“ arbeitet für Zulieferer der Autoindustrie, stellt aber auch Montage- und Verpackungselemente her. Gefertigt wird manuell oder an Maschinen.

„**Objects Inserv**“ ist ein Integrationsunternehmen mit dem Schwerpunkt Gebäude- und Objektreinigung.

Der Integrationsbetrieb „**Catering und mehr**“ betreibt eine Großküche. Praktikanten können hier die Arbeit in einem Küchenbetrieb kennenlernen.

Seit neuestem ist unsere Schule eine Kooperation mit dem „**Kerschensteiner Berufskolleg**“ in Bielefeld eingegangen. Dort können einzelne Schülerinnen und Schüler als Gastschüler an der Qualifikation zum Alltagshelfer/zur Alltagshelferin teilnehmen.

Auch im Projekt „**Keimzeit**“ des vhs-Berufsbildungswerk Bielefeld e.V. absolvieren Schüler von uns Praktika und können hier Erfahrungen für eine eventuelle spätere Beschäftigung in diesem Arbeitsfeld machen.

Im Verein „**BAJ e.V.**“, der sich mit der beruflichen Ausbildung und Qualifikation benachteiligter Jugendlicher und Erwachsener befasst, haben unsere Schüler im Rahmen von Praktika ebenfalls die Möglichkeit in verschiedene Berufsfelder hinein zu schnuppern.

Schließlich organisiert die Agentur für Arbeit (AfA) als zentrale Institution den Übergang von der Schule in den Beruf und ist in viele inhaltliche Prozesse eingebunden.

„STAR“ / Zusammenarbeit mit dem Integrationsfachdienst (IFD)

Seit mehreren Jahren beteiligt sich unsere Schule an „STAR“ (Schule trifft Arbeitswelt), einem Projekt, in dem es um eine frühzeitige und vertiefte Berufsorientierung für unsere Schülergruppe geht. Durch Feststellung förderbarer Fähigkeiten und eine frühzeitige Vermittlung bzw. Vertiefung berufsspezifischer Kenntnisse und persönlicher Erfahrungen soll das Berufswahlspektrum erweitert und eventuell eine Beschäftigungsmöglichkeit auch außerhalb der WfbM eröffnet werden.

Dazu arbeitet die Schule eng mit dem Integrationsfachdienst (IFD) zusammen. Von ihm organisierte Betriebsbesichtigungen ermöglichen einem Teil unserer Schülerinnen und Schülern nach einer anfänglichen Potenzialanalyse erste Einblicke in die Arbeitswelt, das Kennenlernen von Berufsfeldern und Produktions- bzw. Arbeitsabläufen. In Kooperation mit den Klassenlehrern und den Eltern vermittelt er in der Folge Praktikumsstellen, organisiert begleitende Hilfen wie z.B. spezielle Trainingseinheiten zur Förderung sozialer Kompetenzen (TASK) und unterstützt bzw. begleitet so umfangreich die Suche dieser Schülergruppe nach einer geeigneten Beschäftigung im Anschluss der Schulzeit.

Berufswegekonzferenzen

Für alle Schüler finden während ihrer Schulzeit mehrere Berufswegekonzferenzen statt. Die Klassenlehrer, die Eltern bzw. Betreuer, die Agentur für Arbeit und evtl. der IFD beraten und besprechen dort gemeinsam mit dem Schüler den weiteren Übergang in das Arbeitsleben.

Tätigkeiten in den Arbeitslehre-Kursen

Inhalt des Unterrichts in den verschiedenen Arbeitslehre-Kursen ist die Handhabung von Werkzeugen und Bedienung von Geräten bzw. Maschinen sowie das Einüben von einfachen bis hin zu komplexen Arbeitsabläufen. Explizit ersichtlich wird dies an den einzelnen im Folgenden aufgeführten Tätigkeiten:

– **AL-Kurs „Büro/Papier“**

Schreddern	
Vor dem Schreddern Heftklammern entfernen	
Aktenvernichter bedienen und jeweils ein Blatt schreddern	
Laminieren	
Papier ordentlich in Laminierfolie einlegen	
Folie sachgemäß in das Laminiergerät einführen und vorsichtig entnehmen	
Schneiden	
Papierschneidemaschine:	- Papier sachgemäß anlegen
	- Schneidehebel sachgemäß bedienen
	- Papier nach Vorlage schneiden
Schere:	- Etwas abschneiden
	- Genau auf einer Linie schneiden
	- Verschiedene Muster mit Richtungswechsel ausschneiden
Lochen und Abheften	
Blatt Papier mittig lochen	
Gelochtes Papier ordentlich in einem Schnellhefter abheften	
Stempeln/Malen	
In vorgegebene Felder stempeln ohne den Rand zu berühren	
Sauber und genau stempeln	
Vorgegebene Muster ausmalen und dabei im Rahmen bleiben	
Kleben	
Verschiedene Klebstoffe sachgemäß und dosiert benutzen	
Spiralbinden	
Papier lochen und dabei auf richtige Reihenfolge und Längsseite achten	
Bedienen der Spiralklammer: Öffnen, Papier einlegen, Schließen.	

– **AL-Kurs „Catering“**

Hygiene
Hygieneregeln beachten und anwenden (Händewaschen, Kopfbedeckung,...)
Arbeitsplatz herrichten und aufräumen
Anwenden von Putzmitteln
Tische und Arbeitsflächen säubern
Abfalltrennung u. -entsorgung
Spülen
Töpfe / Besteck / Geschirr von Hand spülen und abtrocknen
Gewerbespülmaschine ein-/ausräumen und bedienen
Maße und Mengen von Nahrungsmitteln
Mengen abzählen
Mengen mit Löffel, Messbecher, Küchenwaage abmessen
Kochen und Backen nach Rezept
Kochen/Backen nach Bildrezept
Kochen/Backen nach vereinfachtem Textrezept
Backen nach Grundrezept mit Abwandlung
Kaffee nach TEACCH Anleitung kochen
Speisen und Getränke zubereiten
Brötchen aufschneiden
Brötchenhälften mit Butter bestreichen und mit Aufschnitt belegen
Belegte Brötchenhälften mit Gemüse ausgarnieren
Gebäcke
Rührteig nach Grundrezept (mit bereitgestellten Zutaten) zubereiten
Rührteig in verschiedenen Backformen füllen und abbacken
Quark-Öl-Teig nach Grundrezept (mit bereitgestellten Zutaten) zubereiten
Teig kneten und formen
Gebäcke verzieren

– **AL-Kurs „Demontage“**

Fachwissen und Arbeitsschutz
Unterscheiden von Wertstoffen (Metalle, Aluminium, Kupfer) und Reststoffen (Kunststoffe)
Unterscheiden diverser Bits
Beschreiben des Lötprozesses, möglicher Gefahren und von Sicherheitsvorkehrungen
Beachten und Nutzen einer Schutzausrüstung (Handschuhe, Kittel, Schutzbrille)
Werkzeugeinsatz
Schraubendreher korrekt benutzen (z.B. korrekte Drehrichtung)
Seitenschneider korrekt benutzen (z.B. zum Kabel schneiden)
Zerlegetechnik korrekt anwenden
Div. Werkzeug sorgfältig behandeln und nach dem Einsatz wegräumen
Entlöten
Lötkolben möglichst senkrecht auf das Lötzinn halten
Entlötpumpe möglichst senkrecht am Lötzinn halten
Mit Lötkolben und Entlötpumpe parallel arbeiten
Sicherheitsbestimmungen beachten (Lüftung, Hitzeentwicklung, Hygiene)
Herstellen von Schmuck
Biegeringe, Pins, etc. mit der Zange zurechtbiegen
Elektrobauteile, Biegeringe und Ohrstecker miteinander verbinden
Kondensatoren-Pins miteinander verlöten
Platinen schneiden und feilen

– **AL-Kurs „Individuelle Förderung“**

Arbeitsplatzgestaltung
Arbeitsplatz einrichten
Arbeitsplatz aufräumen
Begrenzungen einhalten
Motorik
Einhändiges Arbeiten
Beidhändiges Arbeiten
Sphärengriff anwenden
Pinzettgriff anwenden
Mittellinie überkreuzen
Grundlegende Arbeitsaufgaben
Farben unterscheiden
Formen unterscheiden
Größen unterscheiden
Materialien nach Kriterien sortieren
Reihenfolgen einhalten
Seriell arbeiten
Materialien auf einer Vorlage 1:1 zuordnen
Bildanleitungen verstehen und umsetzen
Arbeitsverhalten
Arbeitshaltung entwickeln (Ausdauer, Konzentration, Merkfähigkeit)

Messen, Anreißen und Markieren
Gliedermaßstab fachgerecht öffnen und an Material anlegen
Mit Gliedermaßstab oder Lineal Längenmaße auf Materialien übertragen
Mit Gliedermaßstab oder Lineal die Länge von Materialien abmessen
Maß auf ein Werkstück übertragen
Maß mit einer Anreißnadel entlang des Anschlagwinkels übertragen
Körner gerade auf ein Kreuz zweier Anreißlinien setzen
Mit dem Hammer ein Werkstück deutlich ankörnen
Mit Schlagbuchstaben ein Werkstück markieren
Sägen und Feilen
Werkstück in einen Schraubstock einspannen
Auf richtige Körperhaltung achten
Feile sachgerecht greifen und mit der anderen Hand führen
Eine Schnittkante plan feilen bzw. entgraten
Eine Fläche feilen
Eine Schrupp- von einer Schlichtfeile u. deren Anwendungsgebiete unterscheiden
Flach-, Halbrund-, Rund-, Dreikant- u. Vierkantfeile unterscheiden u. benennen
Feile mit einer Feilenbürste reinigen
Verschiedene Sägen (Handbügel-, PUK-, Laubsäge) unterscheiden und benennen
Säge sachgerecht greifen
Bohren und Gewinde schneiden
Bohrer nach Vorgabe aussuchen
Bohrer in das Bohrfutter einer Ständerbohrmaschine einspannen
Werkstück sachgerecht in einer Spannvorrichtung einspannen
Mit gleichmäßigem Druck bohren
Mit Gewindebohrer in richtiger Reihenfolge Innengewinde schneiden
Bearbeiten von Leitungen und Drähten
Mantelleitung mit Seitenschneider abtrennen u. mit Kabelmesser abmanteln
Aderleitung mit Seitenschneider durchtrennen u. mit Abisolierzange abisolieren
Kupferdrähte lang ziehen und verdrillen
Verdrillte oder einzelne Kupferdrähte mit Schablone biegen und ablängen
Gebogene Drähte im Schraubstock einspannen und verlöten

Zuschneiden von Schweißdrähten
Schweißdrähte passgenau in Vorlage einlegen und Zeichen zum Schneiden geben
Schweißdrähte auf Zeichen mit der Kantschere schneiden
Schweißdrähte bereit halten und nach dem Schneiden passend nachführen
Schweißdrähte nach vorgegebenen Merkmalen sortieren
Montage von Werkstücken
Schraubendreher sachgerecht greifen u. auf der Schraube ansetzen
Schraube aus einem Werkstück lösen bzw. in ein Werkstück drehen
Ring- u. Maulschlüssel sachgerecht greifen und an Schraube/Mutter ansetzen
Schrauben/Muttern lösen bzw. anziehen
Werkstücke nach Vorgabe zusammenbauen
Sortieren
Schrauben und Nägel auseinander sortieren
Kreuz- u. Schlitzschrauben auseinander sortieren

– **AL-Kurs „Kaminholz“**

Umgang mit Spalt- bzw. Sägematerial
Abschnitte mit dem Stirnholz nach unten zurechtlegen (Faserrichtung beachten)
Ausrichtung des zu zersägenden Bretts beachten
Sektoren mit Ästen beim Spalten/Sägen berücksichtigen
Zielfläche auf Abschnitt berücksichtigen
Soll- mit Ist-Größe vergleichen
Gespaltenes Holz nach Länge sortieren
Umgang mit Werkzeug und Arbeitskleidung
Handschuhe und Arbeitsschuhe richtig anziehen
Spalthammer sicher tragen und im Schrank ablegen
Hammerkopf auf festen Sitz prüfen und evtl. nachziehen
Spalthammer fest und sicher greifen
Spalthammer umsichtig, dosiert und treffsicher auf Stammabschnitt schlagen
Schubkarre ordnungsgemäß benutzen

– **AL-Kurs „MONTAGE/VERPACKUNG“ (TIPTOP)**

Montage- u. Verpackungsarbeiten	
Waren/Produkte	- transportieren
	- auspacken
	- umpacken
	- abfüllen
	- sortieren
	- abzählen
	- kontrollieren
	- zusammenstellen
	- etikettieren
	- verpacken
Produktteile	- stecken
	- schrauben
	- bündeln
	- schneiden
	- aufkleben
Herstellen von Lernhilfen für den Mathematikunterricht (Rechenrahmen 1-20/1-100 und Rechenschiffe)	
Ablängen von Produktteilen an der Gehrungssäge (mit Anschlag)	
Anzeichnen von notwendigen Bohrungen mit Hilfe einer Schablone	
Bohren von Seitenteilen/Schiffskörpern an der Säulenbohrmaschine (mit Arbeitshilfe)	
Ausführen der Bedienungsschritte zum Bohren/Fräsen an einer CNC-Maschine	
Behandeln der Oberfläche von div. Produktteilen mit Hartöl	
Einsetzen der Querstangen und Metallstäbe in Seitenteile der Rechenrahmen	
Abzählen von Holzperlen zu jeweils 5 (mit/ohne Arbeitshilfe)	
Aufstecken von Holzperlen auf Metallstäbe	
Ablängen von Dübeln mit Seitenschneider	
Einsetzen der Dübel in Seitenteile (mit Holzhammer)	
Lackieren der Rechenschiff-Steine (mit Pinsel)	

– **AL-Kurs „TEXTIL“**

Techniken mit Schnüren, Garnen und Fäden
Schablonen aus Pappe anfertigen
Wolle und Garne wickeln (Pompons)
Pompons aufschneiden
Schablonen mit Wolle umwickeln
Knoten binden
Schneiden/Messen
Fäden abschneiden
Schneiden auf einer Linie
Messen mit dem Maßband
Zurechtschneiden von Stoffstücken
Fädeln/ Falten / von Hand nähen
Faden in Nadelöhr einfädeln
Einfädeln von Schürzenbändern in Küchenschürzen
Küchenschürzen falten
Stoffstücke von Hand zusammennähen
Sticken
Mit dem Rückstich sticken
Muster erkennen und einhalten
Vernähen des Fadens
Stricken mit der Strickpuppe
Sachgemäßes Vorbereiten und Halten der Strickpuppe
Bilden von Maschen
Nähen mit der Nähmaschine
Beachten von Sicherheitsregeln
Erkennen und Benennen von Einzelteilen der Nähmaschine
Nähen ohne Faden
Einfädeln des Fadens
Bedienen des Fußpedals
Nähen mit eingefädelttem Faden

– **AL-Kurs „Wäsche“**

Sortieren von Schmutzwäsche
Sortieren nach Textilart
Sortieren nach Waschtemperatur
Bedienen einer Waschmaschine
Öffnen und Schließen der Waschtrommel-Tür
Einfüllen und Entnehmen der Wäsche
Auswahl von Programm und Temperatur
Dosieren und Einfüllen von Waschmitteln
Bedienen eines Trockners
Öffnen und Schließen der Trockner-Tür
Einfüllen und Entnehmen der Wäsche
Auswahl von Programm
Entleeren des Wasserbehälters
Reinigen des Flusensiebs
Aufhängen und Abnehmen von Wäsche
Wäsche sortiert auf Wäscheständer hängen und nach dem Trocknen abnehmen
T-Shirts und Trikots auf Bügel hängen und nach dem Trocknen abnehmen
Mangeln von Wäsche
Einstellen von Temperatur u. Geschwindigkeit an der Mangel
Sachgerechtes Einlegen der Tücher auf die Walze
Beachten der Sicherheitsregeln
Falten und Einsortieren von Wäschestücken
Falten von rechteckigen Wäschestücken (Handtuch, Küchentuch,...)
Falten von Kleidungsstücken
Erkennen von Schäden und Aussortieren der beschädigten Wäschestücke
Wäsche tauschen
Austauschen von Wäschestücken aus den Klassenräumen
Packen der Wäschebeutel (SAM) nach vorgegebener Bestellung
Reinigen der Kursraumes
Hochstellen der Wäscheständer
Fegen des Kursraumes