

Ausgestaltung der Betriebspraktika in der Sekundarstufe I

Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung aller Betriebspraktika an der Limeschule erfolgen auf Grundlage der Verordnung zur Beruflichen Orientierung in Schulen (VOBO) v. 17. Juli 2018 sowie der Ausführungen im schulinternen Curriculum zur Beruflichen Orientierung.

I. Ziele und Aufgaben des Betriebspraktikums

In einem Praktikum erhalten die Schülerinnen und Schüler einen ersten Einblick in die Arbeitswelt. Sie setzen sich mit der Berufswelt auseinander und überprüfen ihre Vorstellungen und Erwartungen. Mit Hilfe von Praktika wird den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit gegeben, exemplarische Einsichten in das Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftsleben zu erhalten.

Mit den Betriebspraktika sind folgende Ziele verbunden:

- Betriebe und die Arbeitswelt kennen lernen
- Einblicke in einen spezifischen Arbeitsplatz und in dessen typische Arbeitsabläufe bekommen
- Ausgewählte Berufsfelder kennen lernen
- Kenntnisse über die Berufsausübung innerhalb des Sozialgefüges eines Unternehmens gewinnen
- Einblicke in wirtschaftliche, soziale und technische Zusammenhänge innerhalb eines Unternehmens erhalten
- Eigene Kenntnisse und Fähigkeiten in der Praxis anwenden und an der betrieblichen Realität messen
- Orientierung und Motivation für die eigene schulische und berufliche Zukunft geben.

II. Organisation des Praktikums

1. Anzahl und Dauer

Jeweils zweiwöchige Betriebspraktika werden an der Limeschule in der Sekundarstufe I als Blockpraktika durchgeführt

- im Gymnasialzweig in der Jahrgangsstufe 9 im Anschluss an die Herbstferien
- im Realschulzweig in der Jahrgangsstufe 8 in den beiden Wochen vor den Osterferien und in der Jahrgangsstufe 9 in den beiden Wochen nach den Herbstferien
- im Hauptschulzweig in der Jahrgangsstufe 8 in den beiden Wochen vor den Osterferien
- im Hauptschulzweig in der Jahrgangsstufe 8 im Rahmen des Berufsorientierungsprogramms (BOP) in Zusammenarbeit mit der Handwerkskammer Wiesbaden. Die Termine werden jährlich mit der Handwerkskammer Wiesbaden abgesprochen.

Im Hauptschulzweig findet darüber hinaus in der 9. Klasse ganzjährig dienstags ein Praxistag in einem regionalen Unternehmen statt. Jeweils zu Beginn des 2. Schulhalbjahres erfolgt ein Wechsel des Praktikumsbetriebes.

Während der Blockpraktika soll die tägliche Anwesenheit im Betrieb mindestens fünf Zeitstunden betragen.

2. Auswahl der Praktikumsbetriebe

In Betracht kommen bevorzugt Betriebe mit einer Ausbildungserlaubnis aus Industrie, Handwerk, Handel und Verkehr, Landwirtschaft, Dienstleistung und Versorgung, öffentlicher Verwaltung. Die Betriebe sollen so gewählt werden, dass die in der Verordnung zur Beruflichen Orientierung (VOBO) v. 15. Juli 2018 genannten Ziele erreicht werden können.

Betriebe, in denen nahe Verwandte beschäftigt sind, kommen i.d.R. nicht in Frage.

Im Realschulzweig müssen die beiden Praktika jeweils in unterschiedlichen Bereichen/Berufsfeldern sowie in verschiedenen Betrieben durchgeführt werden. Die betreuende Lehrkraft (i.d.R. der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin) prüft, ob der gewählte Praktikumsbetrieb das Erreichen der Ziele des Betriebspraktikums ermöglichen kann. Der Schüler/die Schülerin ist verpflichtet, der Schule bis spätestens 14 Tage vor Beginn des Betriebspraktikums die Bestätigung des Praktikumsbetriebs vorzulegen. Erfolgt dies nicht, informiert die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer unverzüglich die Zweigleitung/Schulleitung. Die Schule kann dann – soweit möglich – einen Praktikumsplatz zuweisen.

Die Praktikumsbetriebe sind so zu wählen, dass sie im Bereich der RMV Zone 4 liegen und somit von den Schülerinnen und Schülern zumutbar erreichbar sind sowie die schulische Betreuung sichergestellt werden kann. Praktikumsplätze, die außerhalb dieses Bereichs liegen, werden nur in begründeten Ausnahmefällen (z.B. wenn innerhalb der genannten Zone keine entsprechenden Praktikumsplätze zur Verfügung stehen) auf Antrag der Erziehungsberechtigten und nach Rücksprache mit der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer durch die Schulleiterin genehmigt, sofern die Praktikumsbetreuung sichergestellt ist. Ein Anspruch auf Betreuung des Praktikums durch die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer besteht nicht. Die Betreuung kann auch durch eine andere beauftragte Lehrkraft oder eine/n sozialpädagogische/n Mitarbeiter/in erfolgen. Ein Auslandspraktikum ist in der Sekundarstufe I nicht zulässig.

III. Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung

1. Vorbereitung

Die Betriebspraktika werden im Unterricht vor- und nachbereitet, und zwar

- im Gymnasialzweig im Fach Politik und Wirtschaft
- im Haupt- und Realschulzweig im Fach Arbeitslehre/BVU.

Die Vorbereitung umfasst insbesondere

- die Informationen zu:
 - Schulseitigen Rahmenbedingungen (Termin; Formulare; ...)
 - Zielen und Erwartungen an das Praktikum
 - Anforderungen im Praktikum
 - Rechten und Pflichten im Praktikum
 - Praktikumsbesuchen durch die Lehrkraft
 - Regelungen zum Unfallschutz und zum Jugendarbeitsschutz
 - Benimm-Regeln im Betrieb und Verhalten bei Konflikten
 - Haftpflichtdeckung bei Sachschäden
 - Informationspflichten gegenüber Schule und Betrieb
 - Datenschutzbestimmungen
 - Inhaltlichen Vorgaben und Bewertungskriterien zum Praktikumsbericht
- Abwicklung aller Formalitäten
- Unterstützung bei der Recherche zu Praktikumsangeboten.

2. Durchführung

Die Betreuung der Betriebspraktika sowie des Praxistags erfolgt i.d.R. in allen drei Schulzweigen durch den/die Klassenlehrer/in. Bei teilzeitbeschäftigten Lehrkräften kann nach Rücksprache mit der Schulleitung der/die stellvertretende Klassenlehrer/in oder eine andere Lehrkraft oder ein/e sozialpädagogische/r Mitarbeiter/in, welche/r die jeweilige Klasse kennt, zur Unterstützung bei der Praktikumsbetreuung herangezogen werden. Die betreuenden Lehrkräfte werden ab dem dritten, in begründeten Ausnahmefällen ab dem zweiten Praktikumstag vom Unterricht freigestellt. Die Lehrkräfte teilen der Schulleitung frühzeitig vor Praktikumsbeginn mit, welche Unterrichtsverpflichtungen sie trotzdem während der Dauer des Betriebspraktikums wahrnehmen werden.

In der Sekundarstufe I koordinieren die Lehrkräfte bzw. sozialpädagogischen Mitarbeiter/innen, die Praktika betreuen, spätestens am ersten Praktikumstag die Praktikumsbesuche, insbesondere die Betreuung der Schülerinnen und Schüler, die ihren Praktikumsplatz außerhalb der RMV-Zone 4 haben. Jede/r Schüler/in muss mindestens einmal im Praktikumsbetrieb aufgesucht werden.

Die betreuende Lehrkraft

- stellt dem Betrieb die notwendigen Unterlagen (Merkblatt, Beurteilungsbogen usw.) zur Verfügung
- steht dem/der Schüler/in und dem/der Praktikumsbetreuerin im Betrieb als Ansprechpartner/in zur Verfügung
- stellt Besuchstermine sicher und spricht sie mit dem Betrieb ab
- schaltet sich bei auftauchenden Schwierigkeiten im Praktikum umgehend ein.

3. Nachbereitung

Über die Tätigkeiten im Betriebspraktikum fertigen die Schülerinnen und Schüler Berichte an. In der Jahrgangsstufe 8 des Realschulzweigs ist hierfür die Verwendung vorgefertigter Berichtshefte, die z.B. von Banken oder Versicherungen zur Verfügung gestellt werden, zulässig. In allen anderen Jahrgangsstufen und Schulzweigen müssen selbständig erstellte Berichtshefte angefertigt werden.

Der Praktikumsbericht muss mindestens enthalten:

- die Vorstellung des Praktikumsbetriebs
- die Beschreibung der Tätigkeiten während des Betriebspraktikums
- die ausführliche Beschreibung einer typischen Tätigkeit oder eines Projekts
- die Darstellung des entsprechenden Berufsbilds.

Die Jahrgangsstufen 8H, 9R und 9G nehmen am Wettbewerb „Bester Praktikumsbericht“ des Arbeitskreises SCHULEWIRTSCHAFT teil. Die Schülerinnen und Schüler erstellen den Praktikumsbericht anhand der **formalen und inhaltlichen** Vorgaben des Arbeitskreises SCHULEWIRTSCHAFT. Die Lehrkräfte wählen pro Klasse die besten drei Berichte aus und vergleichen diese mit allen ausgewählten Berichten des jeweiligen Zweigs. Danach entscheiden die Lehrkräfte gemeinsam, welche drei Berichte am Ende aus jedem Schulzweig der Limesschule beim Wettbewerb eingereicht werden sollen.

Der Praktikumsbericht ersetzt eine Lernkontrolle und entspricht somit der schriftlichen Note im Fach Arbeitslehre (H/R) bzw. Politik und Wirtschaft (Gym). Die Inhalte und Vorgaben bespricht die Lehrkraft mit den Schülerinnen und Schülern.

Die Teilnahme an der Praktikumsmesse mit einem dafür gestalteten Plakat ist ebenfalls Teil der Auswertung und daher verpflichtend. Die Teilnahme und das Auftreten/die Präsentation des Schülers/der Schülerin an der Messe wird durch den/die Klassenlehrer/in (H/R-Zweig) bzw. den/die Powi-Lehrer/in (Gym-Zweig) vor Ort anhand der Klassenliste überprüft und durch Beobachtung bewertet; die Note fließt in die mündliche Fachnote ein, ebenso wie die Bewertung des Plakats.

Die Beurteilung des Praktikanten durch den Betrieb fließt in die Kopfnoten ein.

Die Teilnahme am Betriebspraktikum wird gemäß o.g. Verordnung im Zeugnis vermerkt und darüber hinaus durch ein Beiblatt zum Zeugnis bestätigt. Das Beiblatt wird im Original im Berufswahlpass und in Kopie in der Schülerakte abgeheftet. Sollte eine Schülerin/ein Schüler aus Gründen, die sie/er selbst zu vertreten hat, kein Betriebspraktikum ableisten, wird dies ebenfalls im Zeugnis vermerkt.