

Ausgestaltung der Betriebspraktika in der Sekundarstufe II

Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung aller Betriebspraktika an der Limeschule erfolgen auf Grundlage der Verordnung zur Beruflichen Orientierung in Schulen (VOBO) vom 17. Juli 2018 sowie der Ausführungen im schulinternen Curriculum zur Beruflichen Orientierung. Für die Sekundarstufe II gelten zudem die Vorgaben zur Oberstufen- und Abiturverordnung (OAVO) vom 13. Juli 2016.

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 dem Betriebspraktikum sind folgende Ziele verbunden:

- Betriebe und die Arbeitswelt kennen lernen
- Einblicke in einen spezifischen Arbeitsplatz und in dessen typische Arbeitsabläufe gewinnen
- Ausgewählte Berufsfelder kennen lernen
- Kenntnisse über die Berufsausübung innerhalb des Sozialgefüges eines Unternehmens erlangen
- 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

An der Limeschule wird in der Sekundarstufe II ein zweiwöchiges Betriebspraktikum als Blockpraktikum in der Einführungsphase durchgeführt.

Das Praktikum findet in der Regel in den beiden Wochen vor den Osterferien statt.

Die tägliche Anwesenheit im Betrieb soll mindestens fünf Zeitstunden betragen.

2. Auswahl des Praktikumsbetriebes

In Betracht kommen bevorzugt Betriebe mit einer anerkannten Ausbildungserlaubnis im Bereich der Industrie, des Handels und des Verkehrs oder der Dienstleistung, der öffentlichen Verwaltung, des Handwerks oder der Landwirtschaft. Die Betriebe sollen so gewählt werden, dass die in der Verordnung zur Beruflichen Orientierung (VOBO) vom 15. Juli 2018 genannten Ziele erreicht werden können. Für die Sekundarstufe II sollten die Schülerinnen und Schüler bevorzugt einen Praktikumsbetrieb wählen, der ihnen Erfahrungen in einem Beruf ermöglicht, der dem angestrebten schulischen Abschluss entspricht. Betriebe, in denen nahe Verwandte beschäftigt sind, kommen i.d.R. nicht in Frage.

Die PoWi-Lehrer/innen oder nach Bedarf die BO-Koordinatoren/innen prüfen, 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 Bereiches 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.

Die Betreuung kann auch durch eine andere Lehrkraft oder sozialpädagogische Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter erfolgen.

3. Betriebspraktika im Ausland

An der Limeschule wird für die Sekundarstufe II ein Auslandspraktikum in Spanien angeboten. Es handelt sich um Betriebspraktika von Lerngruppen im Ausland, welche von einer Lehrkraft der Schule vor Ort betreut wird. Die Anmeldung erfolgt durch die zuständige Lehrkraft der Schule.

Die Durchführung von Einzelpraktika im Ausland bedürfen eines begründeten Antrages der Eltern, inwiefern die nach §17 der VOBO genannten Praktikumsziele in einem eigenverantwortlichen Auslandsaufenthalt erreicht werden können. Über die Genehmigung entscheidet die Schulleiterin bzw. der Schulleiter.

III. Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung

Die Betriebspraktika werden in der Sekundarstufe II im Unterricht des Fachs Politik und Wirtschaft vor- und nachbereitet.

1. Vorbereitung

Die Vorbereitung umfasst insbesondere

- die Informationen zu:

- schulischen Rahmenbedingungen (Termine, Formulare, Merkblatt, Datenschutz)
- Zielen und Erwartungen an das Praktikum
- Anforderungen im Praktikum
- Rechten und Pflichten im Praktikum
- Praktikumsbetreuung
- Regelungen zum Unfallschutz und Jugendarbeitsschutz
- Verhalten im Unternehmen und bei Konflikten
- Haftpflichtversicherung bei Sachschäden
- Informationspflichten gegenüber Schule und Betrieb
- Datenschutzbestimmungen
- Inhaltliche Vorgaben, Bewertungskriterien und Abgabetermin zum Praktikumsbericht

- Abwicklung aller Formalitäten (Insbesondere: Vorlage des Formulars mit dem Namen des Betreuers im Betrieb/ im Unternehmen bei der Schulleitung bzw. beim Schulleiter gemäß §23 IV. VOBO)

- Unterstützung bei der Recherche zu Praktikumsangeboten

Die Lehrkraft koordiniert die Betreuung und teilt der Schulleitung frühzeitig mit, welchen Unterricht sie während der Dauer des Betriebspraktikums erteilen wird. Eine Absprache mit anderen betreuenden Lehrkräften zur gegenseitigen Unterstützung ist hierbei sinnvoll und kann von einem BO-Koordinatoren/innen begleitet werden.

2. Durchführung

Während der Zeit des Praktikums unterliegen die Schülerinnen und Schüler dem Weisungsrecht des Betriebspersonals. Die Betreuung des Betriebspraktikums in der Sekundarstufe II erfolgt durch die Lehrkraft für Politik und Wirtschaft, die in begründeten Ausnahmefällen und nach Genehmigung durch die Schulleiterin bzw. den Schulleiter auch von hierfür beauftragten anderen Lehrkräften oder sozialpädagogischen Mitarbeitern unterstützt werden kann. Die betreuende Lehrkraft wird für Besuche am Praktikumsort vom Unterricht freigestellt.

Die betreuende Lehrkraft

- ist Ansprechpartner/innen für den Schüler/ die Schülerin und die Praktikumsbetreuer im Betrieb
- stellt dem Unternehmen die notwendigen Unterlagen (Bewertungsbogen) zur Verfügung
- stellt die Betreuung sicher und spricht sich mit dem Unternehmen ab
- schaltet sich bei aufkommenden Schwierigkeiten im Praktikum zeitnah ein (Näheres hierzu regelt §24 III VOBO.)

3. Nachbereitung

Über die Durchführung des Betriebspraktikums fertigen die Schülerinnen und Schüler einen Bericht an, der die formalen Vorgaben erfüllt und in dem

- der Praktikumsbetrieb vorgestellt wird
- das Berufsbild ausführlich vorgestellt wird
- eine durchgeführte typische Tätigkeit oder ein Projekt ausführlich beschrieben wird
- die Erfahrungen im ausgewählten Beruf mit den eigenen Erwartungen reflektiert werden.

Der Bericht fließt entsprechend des Beschlusses der Fachkonferenz Politik und Wirtschaft gleichwertig mit der Halbjahresklausur in die schriftliche Note ein. Inhalt und Vorgabe des Berichtes bespricht die Lehrkraft für Politik und Wirtschaft mit den Schülerinnen und Schülern vorab. Die Benotung entspricht den Vorgaben der OAVO.

Die Teilnahme des Betriebspraktikums in der Sekundarstufe II wird im Zeugnis am Ende der Einführungsphase bescheinigt. Sollte eine Schülerin/ein Schüler aus Gründen, die sie/er selbst zu vertreten hat, kein Betriebspraktikum ableisten, wird dies ebenfalls im Zeugnis vermerkt.