



BERUFSORIENTIERUNGSKONZEPT DER SCHULE „AM SCHLOßPARK“ SCHWEDT



Quelle: Foto der Schule "Am Schloßpark" Schwedt, im UBV 2018

INHALTSVERZEICHNIS

1	Berufs- und Studienorientierung für alle Schülerinnen und Schüler	3
2	unterrichtliche Berufsorientierung	5
	Elemente der Berufsorientierung	6
3	Verbindliche Praxistage	6
3.1	FeZ – Fähigkeiten entwickeln für die Zukunft	6
3.2	Potenzialanalyse.....	6
3.3	Teilnahme am Initiative Sekundarstufe I (INISEK) seit 2016 mit dem Projekt „ Praxislernen in Werkstätten“	7
3.4	„Praxis BO“ – Praxisnahe Berufsorientierung 2022.....	8
3.5	Praxislernen und Schülerbetriebspraktikum	9
	a) Rechtliche Rahmenbedingungen und Zielsetzung.....	9
	b) Praxislernen (PXL) in Betrieben für 2 Tage.....	10
	c) Vorbereitung auf das PXL und Schülerbetriebspraktikum.....	11
	d) Praxislernen und Schülerbetriebspraktikum an der der Schule.....	11
	e) Nachbereitung des PXL und des Schülerbetriebspraktikums.....	12
	f) Leistungsbewertung PXL und Schülerbetriebspraktikum	12
4	Bundesagentur für Arbeit	13
4.1	Projekt „Komm auf tour“	14
4.2	Berufswahlpass	14
5	weitere grundlegende Arbeiten mit verschiedenen Institutionen	15
5.1	Besuch von Ausbildungsmessen.....	15
5.2	Besichtigung der Berufsbildungswerke	15
5.3	Streitschlichter der Schule	15
5.4	Schülerfirma „Unser Schneller Imbiss“	16
6	Anhang.....	17
6.1	Vereinbarung.....	18
6.2	Auswertungsbogen	20
6.3	Praktikumsmappe	22
6.4	Zertifikat.....	23
7	Literaturverzeichnis.....	24
8	Abkürzungsverzeichnis.....	25

1 BERUFS- UND STUDIENORIENTIERUNG FÜR ALLE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

„Auf die persönliche Zukunft bereitet Schule insbesondere vor, indem sie Lernende in Kontakt mit der Berufswelt bringt und Fähigkeiten fördert, die für eine berufliche Ausbildung [...] von Bedeutung sind. Dazu leisten auch Angebote zum Dualen Lernen/Praxislernen einen wichtigen Beitrag.“¹

In unserer Schule lernen Schüler mit sonderpädagogischen Förderbedarf im Bereich „Lernen“ und im emotional – sozialen Bereich. Unser Hauptanliegen ist es, alle Schüler auf das Leben nach der Schule vorzubereiten, sie in ihrem Selbstbewusstsein zu stärken, ihnen soziale und personale Kompetenzen zu vermitteln und zu fördern.

Soziale Kompetenzen sind:

- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kooperationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Hilfsbereitschaft
- Einfühlungsvermögen
- Vorurteilsfreiheit
- Gemeinschaftssinn
- Toleranz
- Akzeptanz
- Eigenverantwortung
- Positives Selbstkonzept, dazu gehören der emotionale Selbstwert, leistungsbezogene Selbstwert, körperbezogene Selbstwert
- Problemlösungskompetenz
- Frustrationstoleranz und Durchhaltevermögen
- Selbstständigkeit

Die zielgerichtete Vorbereitung auf das Berufsleben spielt dabei eine wichtige zentrale Rolle. Bereits in der Klassenstufe 7 haben die Schüler sich im Rahmen des WAT-Unterrichts mit verschiedenen Berufsbildern vertraut gemacht. Das erste Sammeln von praktischen Erfahrungen beginnt in Klasse 5 mit dem Projekt FEZ (im späteren näher erläutert) und dem Unterricht im Fach WAT mit dem Thema „Interessen, Fähigkeiten, Traumberuf: Einstimmen auf die berufliche Welt“².

Die 7. Klasse sammelte bereits praktische Erfahrungen in verschiedenen Projekten, die im Folgenden vorgestellt werden. Besonders bei der Selbsteinschätzung der eigenen Leistungsfähigkeit und praktischer Tätigkeiten haben unsere Schüler*innen große Defizite. Schnell resignieren sie bei praktischen Arbeitsaufträgen, sind oft nicht in der Lage, sich Hilfe zu suchen und kooperativ zu handeln.

In unserem Schulprogramm ist das Ziel unserer Leitsätze zugleich das Motto unserer Schule: "Fit für's Leben" festgeschrieben.

Einen Hauptschwerpunkt bildet dabei die Entwicklung arbeitsrelevanter Basiskompetenzen und Soziales Lernen.

¹ Ministerium Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg, Rahmenplan Jahrgangsstufe 1 – 10, Teil A, 2015, S. 5

² Ministerium Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg, Rahmenplan Jahrgangsstufe 1 – 10, Teil C, 2015, S. 32

Soziales Lernen „dient dem Erwerb sozialer Kompetenz und ist eine der Grundvoraussetzungen für das Gelingen einer offenen Gesellschaft. Soziale Kompetenz ist dabei eine der Schlüsselqualifikationen.“³

Die Herausbildung der Kompetenzen wie Pünktlichkeit, Höflichkeit, Ausdauer, Konfliktfähigkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit bilden dabei in Bezug auf das "Fit machen für das Leben " den Mittelpunkt in unserer Arbeit.

Fachübergreifend und handlungsorientierter Unterricht sind dafür Grundlage. Vertiefende und individuelle Berufsorientierung zu realisieren, ist fester Bestandteil des "Konzeptes für die Berufsorientierung" als Teil des pädagogischen Gesamtkonzeptes unserer Schule. Wie im „Konzept für die Berufsorientierung" vorgesehen, sammeln die Schüler*innen bereits ab Klasse 5 erste praktische Erfahrungen, in dem sie sich ausprobieren und ihre Stärken und Schwächen erkennen. Die Einführung des Berufswahlpasses in Klassenstufe 7 ist dabei fester Bestandteil unserer Arbeit mit den Schülern.

„Schule mit Hervorragender Berufs- und Studienorientierung“ – dieser Titel wurde unserer Schule erstmals von der Industrie- und Handelskammer und dem Netzwerk Zukunft in Frankfurt/Oder verliehen. Die Auszeichnung wird vom Netzwerk Schule und Wirtschaft für Brandenburg seit dem Schuljahr 2008/09 vergeben. Schulen, die sich erstmalig zertifizieren lassen wollten, hatten die Möglichkeit sich in einem 2-stufigen Verfahren um die Erstauszeichnung zu bewerben, dem sich unsere Schule auch unterzog. Die Auszeichnung der Schulen erfolgte im Rahmen von einer feierlichen Veranstaltung am 29. September 2021 in Frankfurt/Oder im Kleist Forum. Die Aktivitäten bezogen auf die Berufsorientierung, das besondere Engagement und das Arbeiten nach einem abgestimmten Konzept wurden mit dieser Auszeichnung gewürdigt. Ein großes Dankeschön an die Lehrer, Elternvertreter, Schülervertreter und Kooperationspartner die uns bei der Auditierung zu dieser Auszeichnung unterstützt haben. Dieses Zertifikat hat bis 2025 Gültigkeit und ist Ansporn Schülerinnen und Schüler auch weiterhin in hervorragender Weise auf Studium und Beruf vorzubereiten.

³ Stangl, W. (2019). Stichwort: 'SOZIALES LERNEN'. Online Lexikon für Psychologie und Pädagogik. www: <https://lexikon.stangl.eu/7817/soziales-lernen/> (2019-03-12)

2 UNTERRICHLICHE BERUFSORIENTIERUNG

Mit der verbindlichen Einführung des Rahmenplanes für Berlin und Brandenburg im Jahr 2017 wurde das Fach Wirtschaft – Arbeit – Technik (WAT) neu umstrukturiert. Verpflichtend sind für alle Schulen die Umsetzung der fachübergreifenden Themen, wobei 3.1 des Rahmenlehrplanes Brandenburg Teil B das Thema „Berufs- und Studienorientierung“ ist. Hier stellt die Bedeutung des Themas für den Unterricht deutlich. „Die selbstständige Planung und Gestaltung des eigenen Berufs- und Lebensweges sowie lebensbegleitendes Lernen [...] gehören zu den zentralen Herausforderungen, auf die die Schülerinnen und Schüler vorbereitet werden müssen. Eine frühzeitige Orientierung im Hinblick auf mögliches eigenes Interesse und Neigungen sowie ihre Bildungs- und Ausbildungswege unterstützt dieses Ziel der Allgemeinbildung im Sinne der individuellen Förderung. Ziel der Berufs- und Studienorientierung ist es, die Selbstwahrnehmung und Entscheidungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler zu stärken, damit sie aus den zur Verfügung stehenden Alternativen für die Berufs- bzw. Studienwahl diejenigen auswählen, die ihnen aufgrund ihrer Leistungsfähigkeit, ihrer Persönlichkeit und ihren Lebenssituationen die bestmöglichen Chancen bieten. Schulische und außerschulische Angebote und Maßnahmen zur Berufs- und Studienorientierung werden auch darauf ausgerichtet, geschlechtsbezogene Benachteiligungen zu vermeiden bzw. zu beseitigen. Bestandteil der Berufs- und Studienorientierung ist auch die praktische Erprobung in möglichen Berufsfeldern.“⁴

In der Sekundarstufe I wird das Thema „Berufsorientierung“ in allen Fächern fachübergreifend angewandt.

Das Fach WAT ist dabei das „Hauptfach“. Eines der 4 Schwerpunkte des Faches ist jeweils die Berufsorientierung. In der folgenden Tabelle sind die einzelnen Schwerpunkte im Fach unter dem Aspekt der Berufsorientierung aufgeführt.

Klasse 5/6 Interessen, Fähigkeiten, Traumberuf: Einstimmen auf die berufliche Welt	<ul style="list-style-type: none"> • Meine Interessen und Fähigkeiten • Berufstätigkeit als Erwerbsarbeit • Grundlegende Merkmale von Berufen und Arbeitsplätzen in meiner Lebenswelt • Vom Traumberuf zum Wunschberuf
Klasse 7/8 Berufs- und Lebenswegplanung: Einstimmen und Erkunden	<ul style="list-style-type: none"> • Individuelle berufliche Voraussetzungen und Ansprüche /Genderaspekte • Praktische Analyse von Arbeitsplätzen und Berufstätigkeit • Einführung in die berufskundliche Informationsbeschaffung und in berufsorientierende Unterstützungsmöglichkeiten • Schritte der Berufswahl • Grundlagen der Bewerbung und Vorstellungsgespräche
Klasse 9/10 Berufs- und Lebenswegplanung: Erkunden, Entscheiden und Realisieren / Betriebspraktikum	<ul style="list-style-type: none"> • Überblick behalten • Unterlagen ordnen • Stärken entdecken • Konflikte lösen • Im Team arbeiten • Verantwortung tragen • Betriebe finden • Arbeitsplätze erkunden • Veränderungen erkennen • Zukunft planen

⁴ Rahmenlehrplan Brandenburg Teil B S. 24

Elemente des Konzeptes sind die Praxistage in Form von individuellen Kompetenzfeststellungsverfahren / Potenzialanalyse/ Praxislernen in Werkstätten (INISEK I) / dem Projekt „FEZ – Fähigkeiten entwickeln für die Zukunft“ / Schülerbetriebspraktikum/ Praxislernen/ Bewerbungsvorbereitung und die Dokumentation des individuellen Prozesses der Berufsorientierung durch die Schüler*innen. Die Schule „Am Schloßpark“ arbeitet mit ca. 40 Betrieben, der Bundesagentur für Arbeit und anderen Kooperationspartnern zusammen.

3 VERBINDLICHE PRAXISTAGE

Praxistage ermöglichen den Schüler*innen einen ersten Einblick in die Arbeitswelt. In Betrieben können sie Berufsvorstellungen konkretisieren und durch Hospitation und aktives Mitarbeiten die Gelegenheit bekommen, Arbeitsprozesse nachvollziehen. Während der Praxistage sollen die Schüler*innen unter Berücksichtigung regionaler Besonderheiten vielfältige Eindrücke vom Berufsleben erhalten. Praxistage sind unterrichtlich angemessen vor – und nachzubereiten. Sie werden federführend von einem oder mehreren Unterrichtsfächern gestaltet. Die Vor- und Nachbereitung wird im fachübergreifenden Unterricht der Klasse auf den jeweiligen Abschnitt der Berufs- und Studienorientierung erarbeitet und konkretisiert. Die Beiträge der einzelnen Fächer zur Vorbereitung und zur Auswertung sind im Schulinternen Rahmenlehrplan SchiC festgeschrieben.

3.1 FEZ – FÄHIGKEITEN ENTWICKELN FÜR DIE ZUKUNFT

Das Projekt wird von der Agentur fam. e Schwedt organisiert. Die Schüler*innen der Klassenstufe 5 und 6 können dabei ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten frühzeitig erkennen und entwickeln. Dazu werden die Schüler*innen in den UBV- Uckermärkischer Bildungsverbund gGmbH eingeladen, so dass sie sich in den verschiedenen Gewerken ausprobieren können. Dabei ist das Ziel des Projektes, den Schüler*innen frühzeitig Einblicke in die berufliche Praxis der Berufswahl zu unterstützen. Die Schüler*innen erhalten frühzeitig eine gezielte Förderung der visuellen, gestalterischen und handwerklichen Kompetenz. Unterstützung und Anleitung erhalten die Schüler*innen an diesem Tag von fachkundigem Personal des Bildungsträgers. Dieses Projekt fand bis zum Schuljahr 2020/21 statt.

3.2 POTENZIALANALYSE

Seit dem Schuljahr 2017/2018 wird in den 7. Klassen die Potenzialanalyse durchgeführt. Dabei steht das Finden von verborgenen Talenten und persönlichen Interessen im Vordergrund. Kernelement sind dabei praxisbezogene Aufgaben aus der Lebens- und Arbeitswelt, bei denen die Schüler*innen durch pädagogische Fachkräfte beobachtet und begleitet werden. Die Aufgaben sollen an die persönlichen Lebenswelten anknüpfen und ermöglichen Erfolgserlebnisse. Es werden Kompetenzen sichtbar, die im schulischen Alltag nicht erkennbar sind. Dadurch erhält das **Kompetenzfeststellungsverfahren** eine zentrale Rolle bei der Berufsorientierung.

Die Schüler*innen erhalten gemeinsam mit den Eltern nach Abschluss des Praxistages die Potenzialanalyse - eine individuelle Einschätzung zu den Stärken und Schwächen. Die Einschätzungen fließen in den Berufswahlpass und die Förderplanung der Schule ein.

3.3 TEILNAHME AM INITIATIVE SEKUNDARSTUFE I (INISEK) SEIT 2016 MIT DEM PROJEKT „PRAXISLERNEN IN WERKSTÄTTEN“

Seit 2016 nehmen die Schüler der Schule „Am Schloßpark“ am Förderprogramm „Initiative Sekundarstufe I“^a auf Antrag der WAT – Fachkonferenz teil.

Im Schuljahr 2015 / 2016 wurde das Projekt „Berufsschnuppertage“ für die Klassen 7 und 8 beantragt und fanden im März 2016 für Klasse 7 und im Juni 2016 für Klasse 8 im Uckermärkischer Bildungsverbund e.V.^b statt. Die Schüler konnten sich in den verschiedenen Gewerken erproben. Die Eltern wurden im Vorfeld über das Projekt in einer Elternversammlung informiert und zu einer Auswertungsveranstaltung in die Schule eingeladen.

In der praktischen Tätigkeit können die Schüler ihre Stärken und Schwächen reflektieren und selbstkritischer einschätzen. Einen Hauptschwerpunkt bildet dabei die Entwicklung arbeitsrelevanter Basiskompetenzen und Soziales Lernen.

Die Herausbildung der Kompetenzen wie Pünktlichkeit, Höflichkeit, Ausdauer, Konfliktfähigkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit bilden dabei in Bezug auf das "Fit machen für das Leben " den Schwerpunkt.

Im Schuljahr 2016/2017 wurden zwei Projekte im Förderprogramm beantragt und genehmigt.

1. Projekt „Berufsschnuppertage für die Klasse 7 und 8“ (Praxislernen in Werkstätten) (siehe Vorjahr) → UBV
2. Projekt „Fit fürs Vorstellungsgespräch“ für Klasse 9 und 10
Die Schüler üben in diesem Projekt, ein Bewerbungsgespräch zu führen, indem sie situationsangemessen kommunizieren und sich verhalten. Die Schüler reflektieren in der Auswertungsphase ihr Agieren, erhalten von der Gruppe sowie dem Bewerbungstrainer ein mündliches Feedback.
Der Bewerbungstrainer erstellt für jeden Schüler eine Einschätzung, die im Berufswahlpass dokumentiert wird.
Einen Hauptschwerpunkt bildet dabei die Entwicklung arbeitsrelevanter Basiskompetenzen und Soziales Lernen.
Die Herausbildung der Kompetenzen wie Pünktlichkeit, Höflichkeit, Ausdauer, Konfliktfähigkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit bilden dabei in Bezug auf das "Fitmachen für das Leben " den Mittelpunkt in unserer Arbeit.

Für die *kommenden Schuljahre (SJ 2017/2018 und SJ 2018/2019)* wurde das Projekt „Praxislernen in Werkstätten“ beantragt und auch im UBV Schwedt durchgeführt. Dafür sollen verschiedene Berufsfelder, die für unsere Schüler später als Ausbildung möglich sind, angeboten werden. Zu diesen Berufsfeldern sollen z.B.

- Metallbearbeitung
- Holzbearbeitung
- Garten- und Landschaftspflege
- Hauswirtschaft
- Maurerarbeiten
- Malerarbeiten

zählen.

Die praktische Arbeit soll in Werkstätten einer außerschulischen Einrichtung stattfinden, die sich in Wohnortnähe befindet. Von großer Wichtigkeit ist dabei auch der fächerverbindende Unterricht. Unterrichtsfächer wie Deutsch, WAT, Mathematik und Kunst leisten Beiträge zur Vor- und Nachbereitung für dieses Projekt. Dabei wird die Beraterin der Bundesagentur für Arbeit umfänglich in das Projekt integriert.

Die Planung des Projektes „Praxislernen in Werkstätten“^c erfolgt mit den Schüler*innen der Klasse 7 und 8. Die Klasse 8 ist dabei erfahrener, da sie sich mit ihren Erfahrungen aus den vorangegangenen Berufsschnuppertagen einbringen kann. Die Schüler*innen der Klasse 7 und 8 können die Gewerke nach ihren Interessen wählen/eintragen. Im Vorfeld wird gemeinsam mit

dem Klassenlehrer / WAT-Lehrer in einer ersten Kompetenzanalyse festgestellt, welche Interessen bzw. Eignungen sie besitzen und dementsprechend Gewerke wählen möchten. Bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Projektes werden der Klassenlehrer und der verantwortliche WAT-Lehrer die Schüler begleiten und unterstützen. Die Praxistage werden von Mitarbeitern des UBV durchgeführt, die als Ausbilder für die jeweiligen Berufe im Betrieb tätig sind. Dabei werden Arbeitsaufgaben so vorbereitet, dass sie für unterschiedliche Kompetenzniveaustufen, motorische Fähigkeiten und Konzentrationsfähigkeiten passend sind. Die Ausbilder vor Ort informieren und leiten die Klassenlehrer an.

An jedem Praxistag erhalten die Schüler*innen am Arbeitsplatz die Möglichkeit, in einer Selbsteinschätzung den Tag zu reflektieren und ihre Meinung darzulegen. Des Weiteren erfolgt am Ende des Praxistages im Klassenverband eine Zusammenfassung der erreichten Ergebnisse. Die individuellen Einschätzungen durch die Ausbilder zu jedem Schüler werden dem Klassenlehrer übergeben und bilden die Grundlage für die weitere individuelle Beratung der Schüler und Eltern durch den Klassenlehrer. Diese erreichten Ergebnisse werden im Berufswahlpass dokumentiert.

Nach Abschluss dieses Projektes erarbeiten die Schüler*innen selbstständig eine Präsentation mit Anwendung von Collage und Kurzvortrag mit Stichpunkten über die drei Berufsschnuppertage. Das Ergebnis wird den anderen Schülern der Klasse bzw. der 6. Klasse in Vorbereitung auf Teilnahme des Projektes, präsentiert, die sich mit der Berufswahl auseinandersetzen.

Die Ergebnisse aus der praktischen Arbeit in der Werkstatt werden in der Schule - Flur, Vitrine - ausgestellt, so dass jedes Werkstück auch vor den anderen Schülern präsentiert werden kann. Die Erfahrungen, die die Schüler an diesen Berufsschnuppertagen erhalten haben, fließen in die Bewerbung für das Praktikum bzw. für das Berufsschnupperpraktikum mit ein.

Das Förderprogramms Initiative Sekundarstufe I (INISEK I) wurde zum 31. Dezember 2022 beendet.

3.4 „PRAXIS BO“ – PRAXISNAHE BERUFSORIENTIERUNG 2022

Mit dem Förderprogramm Praxisnahe Berufsorientierung (Praxis BO)2022 soll weiterhin die Berufswahlkompetenz und die sozialen und personalen Schlüsselkompetenzen für Schüler*innen der Jahrgangstufen 7 – 10 für Schulen mit Sekundarstufe I und den Förderschulen mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“.

„Zudem soll mit der Förderung ein Beitrag zur Verbesserung der schulischen Ergebnisse der Schülerinnen und Schüler, zur Senkung der Quote der Schulentlassenen ohne Abschluss sowie zur Erhöhung des Anteils höherwertiger Schulabschlüsse insgesamt geleistet werden.“⁵

Für das Schuljahr 2022/23 (2. Halbjahr) hat die Schule „Am Schloßpark“ für die Klasse 8 eine Bedarfsermittlung für den Bereich Praxislernen-Projekte abgegeben.

Zukünftig wird die Antragstellung für die Bedarfsermittlung für den Bereich Praxislernen-Projekte gestellt.

Darin sollen die Praxistage für die Klassen 7 und 8 zur Förderung der Berufswahlkompetenz beantragt werden.

⁵ Quelle : <https://www.ilb.de/de/arbeit/uebersicht-der-foerderprogramme/praxisnahe-berufsorientierung-praxisbo-esf/> (07.12.2022)

A) RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN UND ZIELSETZUNG

Rechtliche Grundlage für das Schülerbetriebspraktikum und des Praxislernen in Betrieben ist die Verwaltungsvorschrift zur Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung an Schulen des Landes Brandenburg vom 08. November 2016. Unter Abschnitt 4 Nr. 15 sind die Grundsätze, die Organisation und Durchführung, die Aufgaben der Lehrkräfte und die Leistungsbewertung geregelt.

In Klasse 9 ist laut VV BStO⁶ die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums verpflichtend. Der zeitliche Rahmen des Schülerbetriebspraktikums beträgt mindestens zwei höchsten drei Unterrichtswochen. Des Weiteren können unter anderem Schulen mit dem sonderpädagogischem Förderschwerpunkt „Lernen“ in Klassenstufe 10 ein weiteres Praktikum (bis zu zwei Wochen) anbieten. Das Schülerbetriebspraktikum ist eingebettet in die Arbeits- und Berufsorientierung.

Im Schülerbetriebspraktikum erhalten die Schüler*innen die Gelegenheit, unter realen Arbeitsbedingungen die Anforderungen des Berufsalltags im gewählten Berufsfeld zu erleben, zu erkunden und zu reflektieren. Es ist in den Unterricht eingebettet und bedarf einer intensiven Vor- und Nachbereitung.

Ebenso wie beim Schülerbetriebspraktikum verbindet das Praxislernen „die praktische Tätigkeit in realen Lebens- und Arbeitssituationen mit dem schulischen Lernen. Es erfolgt eine praktische Anwendung von theoretische erworbenem Wissen durch die Bearbeitung von curricular eingebundenen, fachübergreifenden Lernaufgaben, die den Anforderungen“⁶ der Schüler*innen entspricht.

Diese Lernaufgaben sind im Praktikumshefter zusammengestellt.

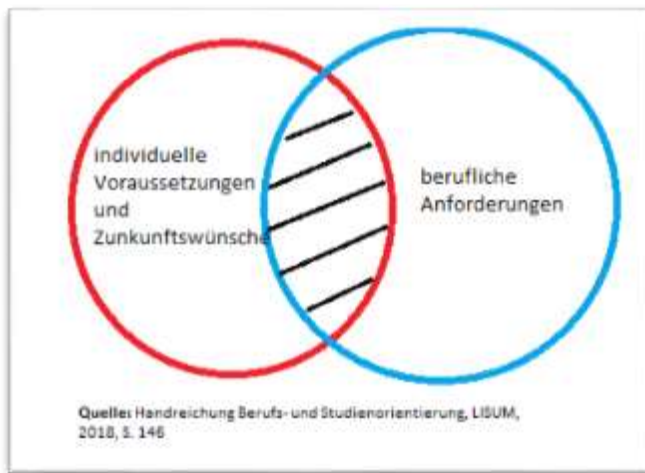
Die Funktionen und Ziele in unserer Schule:

Das Praktikum und das Praxislernen in Betrieben dienen als Hilfe bei der eigenen Berufsorientierung oder Berufswahl der Schüler*innen. Eigene Vorstellungen und Erwartungen sollen reflektiert werden. Es sollen die Anforderungen an den Menschen in der Arbeitswelt erlebt werden. Dabei sollen die Schüler*innen Einblicke in die Wirklichkeit der Arbeitswelt erhalten und sich mit Problemen der Berufswirklichkeit auseinandersetzen. Die Organisation eines Betriebes soll erfahren und erforscht werden.

Das Praktikum und das Praxislernen finden für alle Schüler individuell statt. Die Schüler*innen sollen selbst beruflich tätig werden, durch eigenes Arbeiten und Mitarbeiten, Erleben.

So erhalten die Schüler*innen die Möglichkeit sich mit der Realität der Arbeitswelt auseinanderzusetzen, aber auch ihre eigenen Vorstellungen und Erwartungen vom späteren Leben und Arbeiten abzugleichen und ggf. zu korrigieren. Dabei ist die Ausbildung und Entwicklung der Schlüsselkompetenzen wie Pünktlichkeit, Anstrengungsbereitschaft, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und deren Bedeutung wichtig.

⁶ VV BStO vom 8. November 2016 Abschnitt 4 Nr. 20



„Das Praktikum findet für alle Schülerinnen und Schüler sehr individuell statt. Durch eigenes Arbeiten und Mitarbeiten, Erleben und gezieltes Beobachten sowie durch die Aufnahme dargebotener Informationen sollen Schülerinnen und Schüler erfahren, was es heißt, beruflich tätig zu werden. Sie sammeln Praxiserfahrungen und lernen die Arbeitswelt und deren gesellschaftliche, wirtschaftliche, technische, ökologische und soziale Rahmenbedingungen kennen. Sie erhalten die Möglichkeit, sich mit der Realität der Arbeitswelt

auseinandersetzen und diese mit ihren Vorstellungen und Erwartungen vom späteren Leben und Arbeiten abzugleichen“⁷

B) PRAXISLERNEN (PXL) IN BETRIEBEN FÜR 2 TAGE

Seit dem Schuljahr 2018/2019 führen die Schüler*innen in Klassenstufe 8 ein Praxislernen in verschiedenen Betrieben durch. Grundlage für die Schüler*innen sind die vorangegangenen Berufsfelderkundungen in den Vorjahren und natürlich auch die eigenen Interessen. Ziel ist es dabei die Schüler*innen auf das bevorstehende Praktikum und das Praxislernen in Klasse 9 vorzubereiten. Im Fach WAT und im Deutschunterricht wird das Praxislernen vorbereitet. Alle Schüler müssen zunächst mit ihren Sorgeberechtigten Eltern / Personen Betriebe erkunden, die bereit sind, Schüler*innen für 2 Tage aufzunehmen. Dabei ist natürlich unsere langjährige Liste von Praktikumsbetrieben sehr hilfreich. Erhalten die Schüler*innen die Zustimmung des Betriebes, erstellen sie gemeinsam im Deutschunterricht eine vollständige Bewerbungsmappe (Deckblatt, Lebenslauf, Bewerbung) und der Vereinbarung für diese 2 Tage (siehe Anhang – Vereinbarung).

Vor Beginn des Praxislernens findet eine Einweisung für Schüler und Eltern statt. Hier werden den Schülern die wichtigsten Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei den Tätigkeiten in den Betrieben und Institutionen vorgestellt. Dazu zählt die Schweigepflicht, das Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeitern und Kunden, Jugendschutzgesetz, Datenschutz und der Praktikumsvereinbarung.

Der verantwortliche Lehrer besucht die Schüler*innen zeitweise im Praktikum und kann Hilfestellungen den Schülern geben. Hilfestellungen erfahren die Schüler*innen in dieser Zeit durch die verantwortliche Person im Betrieb.

Der Lehrer ist während der gesamten 2 Tage für die Unterrichtszeit für die Betriebe erreichbar. Die Schüler*innen erhalten nach Abschluss des PXL in Betrieben eine erste Einschätzung durch den Arbeitgeber (Formular siehe Anhang 2).

Zur Nachbereitung fertigen die Schüler*innen eine Präsentation / Sachbericht über ihr ihre Zeit im Betrieb an. Diesen können sie den anderen Schüler*innen der Klasse, aber auch den Schüler*innen der Klassenstufe 7 – zur Einstimmung - präsentieren.

⁷ Handreichung Berufs- und Studienorientierung, LISUM, Ludwigsfelde 2018, S. 146

C) VORBEREITUNG AUF DAS PXL⁸ UND SCHÜLERBETRIEBSPRAKTIKUM

Die Schüler*innen der Klassenstufe 9 und 10 setzen sich im Unterricht mit wichtigen Zusammenhängen der Arbeits- und Berufswelt auseinander. Auf der Grundlage der Zertifikate aus Klassenstufe 7 und 8 der absolvierten Berufsfelderkundungen (INISEK „Praxislernen in Werkstätten“ / Praxis BO und Potenzialanalyse) suchen sich die Schüler ihren Neigungen, Interessen und Fähigkeiten entsprechend eines Betriebes. Dabei werden sie von der Schule und teilweise Eltern begleitet.

Jeder Schüler erarbeitet sich individuell im Unterricht am Ende der Jahrgangsstufe 8 nach dem PXL für 2 Tage bzw. vor Beginn des Praktikums bzw. PXL auf seinen Berufswunsch zugeschnitten eine Bewerbungsmappe mit Bewerbung, Lebenslauf und evtl. Zertifikaten und der Praktikumsvereinbarung. Hat der Schüler einen Betrieb ins Auge gefasst, informiert sich der Schüler vor dem Vorstellungsgespräch über die Inhalte, Angebote und Produkte der Firma, so dass im Bewerbungsgespräch gestellte Fragen beantwortet werden können. Mit Hilfe des Buches „Berufe aktuell“, der Agentur für Arbeit, werden im Unterricht Anforderungen an den Beruf erarbeitet. Mit der Bewerbungsmappe und der Vereinbarung (Anlage 1) geben die Schüler diese Unterlagen persönlich im Betrieb ab. Die Bewerbungsvorbereitungen dienen dazu, die Schüler*innen mit den Anforderungen von Bewerbungsverfahren in Betrieben und Institutionen vertraut zu machen, so dass sie wichtige Regeln für Bewerbungssituationen beherrschen. Dabei soll die Eigenständigkeit der Schüler*innen im Bewerbungsprozess gefördert und Erfolgchancen für die Bewerbung erhöht werden.

Die Praktikumsbetriebe bzw. PXL- Betriebe werden so gewählt, dass sie für die Schüler*innen vom Wohnsitz oder von der Schule aus zumutbar erreichbar sind und eine schulische Betreuung sichergestellt werden kann. Über den Besuch weiter entfernt liegender Betriebe entscheidet die Schule.

D) PRAXISLERNEN UND SCHÜLERBETRIEBSPRAKTIKUM AN DER DER SCHULE

Praxislernen wird an der Schule „Am Schloßpark“ Schwedt immer in Klasse 9 und Klasse 10 an einem Tag pro Woche durchgeführt. Dazu werden die 6 WAT Stunden aus der Wochenstundentafel der jeweiligen Klasse herausgelöst und stattdessen geht der Schüler ins Praxislernen. Das verpflichtende wöchentliche Praktikum in Klassenstufe 9 und 10 findet jeweils im 1. und 2. Halbjahr jeweils 1 Woche statt.

Die Schüler erhalten nach erfolgreichem Bewerbungsgespräch die Praktikumsvereinbarung unterschrieben von den jeweiligen Betrieben in doppelter Ausfertigung zurück. Diesen Vertrag unterschreiben Eltern und Schüler und zum Schluss die Schule – Schulleiterin.

Die Schüler legen einen Praktikumshefter an, in dem sie den Praktikumsbetrieb, den Arbeitsplatz und den Ausbildungsberuf vorstellen. Ebenso sind ein Tagesbericht und der individuelle Tagesablauf anzufertigen. Fachspezifische Aufgaben und allgemeine Aufgaben für das jeweilige Tätigkeitsfeld gehören ebenfalls zum Hefter der Schüler*innen Wichtigstes Dokument dabei ist die Anwesenheitsliste. Diese wird wöchentlich vom Praktikanten ausgefüllt und dem Praktikumsverantwortlichen im Betrieb eigenständig vorgelegt.

Der Tätigkeitsnachweis / Anwesenheitsliste wird wöchentlich nach dem Praktikumstag vom Verantwortlichen der Schule kontrolliert.

Der gesamte Praktikumshefter wird abschnittsweise über den Zeitraum des Praktikums vom Praktikumsverantwortlichen der Schule kontrolliert. Hinweise, Hilfestellungen und Kontrollen auf Richtigkeit werden stetig im Unterrichtsfach Berufsorientierung (BO) umgesetzt.

⁸ PXL – Praxislernen in Betrieben

E) NACHBEREITUNG DES PXL UND DES SCHÜLERBETRIEBSPRAKTIKUMS

Die Schüler*innen erhalten von den Praktikumsverantwortlichen der Betriebe ein Feedback über ihre Leistungen und ihr Verhalten im Praktikum. Der Auswertungsbogen (siehe Anlage 2) wird von den Betrieben ausgefüllt. Diese Einschätzung fließt in die Bewertung für das Zeugnis ein.

In der Schule erstellen die Schüler*innen eine Präsentation über ihren Praktikumsbetrieb. Ebenso sollen die gewonnenen Erfahrungen dargestellt werden bzw. inwieweit das PXL oder Schülerbetriebspraktikum zum Weg in den Beruf hilfreich war. Es sollen kritische und positive Erlebnisse im Praktikum, wie auch die „Anregungen sowie arbeitsweltlichen Erfahrungen“⁹ dargestellt werden.

F) LEISTUNGSBEWERTUNG PXL UND SCHÜLERBETRIEBSPRAKTIKUM

Die Leistungsbewertung für ein Halbjahr in der Klassenstufe 9 und 10 setzt sich wie folgt zusammen:

6 Bereiche:

- (1) Praktikumshefter führen und über das PXL in Betrieben
- (2) Erstellung einer Präsentation mit Hilfe des Programmes power point – Inhalt der Praktikumsbetrieb
- (3) Note für die erledigten Praxislernaufgaben für das Halbjahr
- (4) Praktikumsnote für das Schülerbetriebspraktikum (Note wird gemeinsam mit dem Betrieb gegeben)
- (5) Praktikumsnote für das Praxislernen in Betrieben (Note wird gemeinsam mit dem Betrieb gegeben)
- (6) Berufsorientierung – Unterrichtsfach - 1 Stunde pro Woche mit Lehrplaninhalten

Alle Noten aus diesen Bereichen sind gleichwertig.

⁹Handreichung Berufs- und Studienorientierung, LISUM, Ludwigsfelde 2018, S. 147

Grundlage für diese kooperative Zusammenarbeit ist die Vereinbarung über die Zusammenarbeit von Schule und Berufsberatung zwischen Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg und der Regionaldirektion Berlin – Brandenburg der Bundesagentur für Arbeit vom 20. Oktober 2008.

Frau Pirscher, Berufsberaterin der Agentur für Arbeit, arbeitet seit 2010 mit unserer Schule zusammen. Im Mittelpunkt ihrer Angebote stehen die Interessen und Bedürfnisse der Schüler*innen der Klassen 7 -10. „Beim Übergang von der Schule in das Berufsleben werden wichtige Weichen für einen erfolgreichen Berufseinstieg gestellt. Frühzeitige und umfassende Berufsorientierung ist wichtig für eine individuelle berufliche Beratung. [...] Regelmäßige Kontakte ab der 7. Klasse fördern das gegenseitige Kennenlernen und den ersten Kontaktaufbau. Auch die Eltern werden einbezogen, informiert und eingeladen.“¹⁰

Angebote	
Klasse 7 - 8:	
Angebote der Schule	<ul style="list-style-type: none"> • Berufsfrühorientierung • Berufswahlpässe (BWP) • Betriebserkundungsprojekt • Vorbereitung des Betriebspraktikums
Standardangebote der Berufsberatung	<ul style="list-style-type: none"> • Berufsorientierungsveranstaltung „Komm auf Tour“ – meine Stärken, meine Zukunft • Einführung des BWP • Schulbesprechung im Klassenverband zur Vorbereitung des Betriebspraktikums
Optionale Angebote der Berufsberatung	<ul style="list-style-type: none"> • Planet-beruf.de; beruf-universum • Schulbesprechung im BIZ oder alternativ im PC-Raum der Schule • Veranstaltungen zum Thema „Bewerbung“
Klasse 9 - 10	
Angebote der Schule	<ul style="list-style-type: none"> • Praxislernen • Schülerbetriebspraktikum • Bewerbungstraining • Arbeit mit dem Berufswahlpasse • Projekte zur Vorbereitung Übergang Schule/Beruf • Erstellen der Gesamtbeurteilung für die Berufsberatung
Standardangebote der Berufsberatung	<ul style="list-style-type: none"> • Schwedter – Ausbildungs- und Studienmesse (SAM) • Schulbesprechung im Klassenverband • Schulbesprechung im BIZ oder alternativ im PC-Raum der Schule (planet-beruf.de; beruf-universum; berufeNet) • Individuelle berufliche Beratung im Einzelgespräch in der Agentur für Arbeit • Einschaltung des Berufspsychologischen Dienstes der Agentur für Arbeit zur Feststellung des individuellen Förderbedarfes • Durchführung von Elternabenden
Optionale Angebote der Berufsberatung	<ul style="list-style-type: none"> • Fortbildung - Angebote für Lehrerinnen und Lehrer • Bewerbungstraining • Beteiligung an Projekttagen • Sprechstunde in der Schule
<p>Quelle: Kooperationsvereinbarung über die Zusammenarbeit der Agentur für Arbeit Eberswalde und der Schule "Am Schloßpark", 2018</p>	

Bei Elternabenden und Auswertungsveranstaltungen für die Projekte-Praxis BO – Praxislernen-Projekte, Praktikumseinweisung, Elternabend für die Klasse 10 – „Wie weiter nach der Schule“ wird Frau Pirscher stets eingeladen.

¹⁰ Kooperationsvertrag über die Zusammenarbeit der Agentur für Arbeit Eberswalde und der Schule „Am Schloßpark“, 2018, S. 1

4.1 PROJEKT „KOMM AUF TOUR“

Das Projekt „komm auf tour“ ist der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung und der Bundesagentur für Arbeit. Jährlich im April / Mai nehmen die 7. Klassen unserer Schule an diesem Projekt teil. Dort entdecken sie ihre Stärken, erhalten Orientierungshilfen für Praktika und erfahren, welche beruflichen



Möglichkeiten für sie realistisch sind. „das Stärkensystem von „komm auf tour“ setzt auf spielerische Weise einen Impuls zur Auseinandersetzung mit den eigenen Stärken und Interessen; es ist kein diagnostisches Testverfahren. Methoden der Fremd- und der Selbsteinschätzung wechseln bei „komm auf tour“ ab und ergänzen sich.“¹¹

Dabei werden die Bereiche „Meine Ordnung“, „Meine Fantasie“, „Meine Reden“, „Meine Dienste“, „Meine Zahlen“, „Mein tierisch grüner Daumen“ und „Meine Hände“ bearbeitet und die Stärken herausgefiltert.

4.2 BERUFSWAHLPASS

In Klasse 7 erhalten alle Schüler*innen ihren Berufswahlpass, der sie bis zur Berufsausbildung begleitet. Der BWP^e wurde ursprünglich im Rahmen der BMBF-Initiative „Schule/Wirtschaft/Arbeitsleben“ durch den Nordverbund (Berlin, Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen und Schleswig-Holstein) als Instrument zur Strukturierung der Berufsorientierung entwickelt.

Seit 2004 wurde in unserer Schule der BWP zunächst in den Klassenstufen 9 und 10 und ab 2014 in Klassenstufe 7 eingesetzt.

Zur Einführung in den BWP kommt die Berufsberaterin Frau Pirscher in die Schule und erarbeitet die Inhalte dieses Ordners mit den Schülern. Im fächerverbindenden Unterricht wird an diesem Dokument weitergearbeitet, dabei gliedern sich die Fächer Deutsch, Wirtschaft – Arbeit – Technik ein. Im BWP werden Informationen, Zertifikate und Stärkenprofile gesammelt, die die Schüler*innen in den einzelnen Klassenstufen erhalten (Potenzialanalyse, Komm auf tour, PXL in Werkstätten, ...). Der BWP bietet den Schüler*innen die Möglichkeit ihre Stärken und Potenziale zu erkennen und zu beschreiben. Diese werden rückgemeldet, um so eine bessere Selbsteinschätzung zu ermöglichen. Dabei werden die schulischen und die berufsorientierende Arbeit vereinbart.

¹¹ <https://komm-auf-tour.de/projekt/projektbeschreibung-staerkeansatz/>; 06.03.2019

5 WEITERE GRUNDLEGENDE ARBEITEN MIT VERSCHIEDENEN INSTITUTIONEN

5.1 BESUCH VON AUSBILDUNGSMESSEN

Jährliche besuchen die Schüler*innen der Klassenstufen 7 – 10 die Schwedter Ausbildungsmesse (SAM), die immer im September des Jahres stattfindet. Rund 60 Unternehmen, Verbände und Vereine der Region stellen sich den Schüler*innen vor. Dabei wird über die Anforderungen an den Wunschberuf und Praktika informiert. Die Schüler*innen erhalten die Möglichkeit Betriebe kennenzulernen und wichtige Informationen von den Betrieben zu erhalten.

Weiterhin findet im Juni des Jahres die die „You“ in Berlin statt. Die Schüler*innen können hier ihre Zukunft planen und verschiedene Unternehmen kennenlernen.

Für die Besuche der Messen erhalten die Schüler*innen Arbeitsaufträge, deren Ergebnisse sie nach den Besuchen in der Schule vorstellen müssen. Diese Aufträge erhalten sie von den jeweiligen Lehrern in WAT und Deutsch.

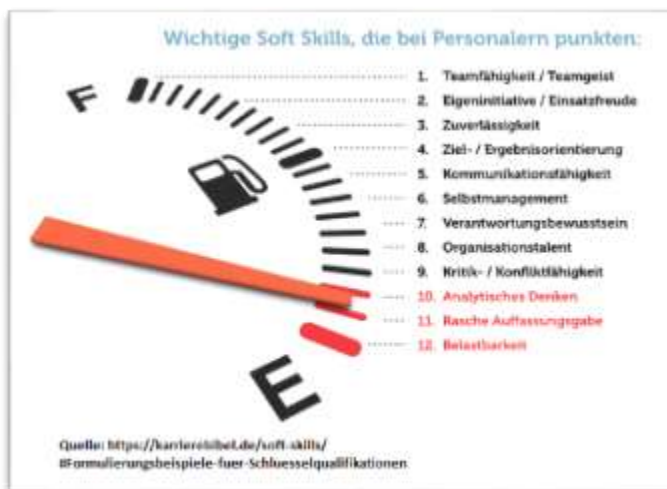
5.2 BESICHTIGUNG DER BERUFSBILDUNGSWERKE

Aufgrund der verschiedenen Projekte ab Jahrgangsstufe 5 kennen die Schüler*innen den UBV als Maßnahmeträger für die spätere Berufsvorbereitung. Sie wissen, dass im UBV nach der Berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme (BVB) verschiedene Berufe erlernt werden.

Zum Angermünder Bildungswerk^f fahren die Schüler*innen der Klassenstufe 10 nach Angermünde. Dort werden den Schüler*innen die verschiedenen Berufe und das BVB vorgestellt. Sie erfahren, welche Voraussetzungen und Möglichkeiten in den verschiedenen Bereichen möglich sind.

5.3 STREITSCHLICHTER DER SCHULE

Die Arbeitsgemeinschaft Streitschlichter wird von der Schulsozialarbeiterin Frau Köppen geleitet. Dabei lernen die Schüler*innen was Konflikte sind, wie sie entstehen und wie sie sich lösen lassen. Die Schüler*innen machen sich mit der Schlichtung von Konflikten vertraut und lernen die Arbeit von Streitschlichtern kennen. Dabei werden verschiedene Kompetenzen sogenannte soft skills herausgebildet.



Jährlich werden neue Streitschlichter in Klassenstufe 7 ausgebildet. Die Schulsozialarbeiterin bildet zu Schülerstreitschlichtern meistens im Rahmen von einer Arbeitsgemeinschaft, die etwa drei - sechs Monate dauert, aus. Die Schulsozialarbeiterin spricht mögliche Schülerstreitschlichter an. Das Amt des Streitschlichters können Schüler mit einer entsprechenden Ausbildung übernehmen, die selbst sozialverträglich sind, sich selbst und andere achten, fähig sind zusammen zu arbeiten, persönlich stabil sind, zuverlässig und verschwiegen

sind und gut zuhören können. Selbstverständlich ist ihre Tätigkeit als Streitschlichter freiwillig. Lehrer nehmen an den von Schülern durchgeführten Streitschlichtungen in der Regel nicht teil.

Schon gar nicht werden sie hinzugezogen, um Schuldige festzustellen.

Frau Köppen, Schulsozialarbeiterin an der Schule „Am Schloßpark“ findet ihre Rolle an Schulen darüber hinaus als Multiplikatoren für Streitschlichter. Sie können Kinder im Konfliktfall ermutigen die Streitschlichter anzusprechen. Findet gerade eine Streitschlichtung statt, kann es sein, dass die Schülerstreitschlichter etwas verspätet in den Unterricht kommen, um den Streitschlichtungsprozess zu einem guten Ende zu begleiten. In diesen Situationen braucht es Lehrer, die über die sinnvolle Arbeit der Streitschlichter informiert sind und Verständnis für die Verspätung aufbringen. Kinder, die sich um ein gutes soziales Klima in der Schule bemühen, dürfen keine Nachteile erfahren durch diese Tätigkeit.

Die Einführung des Streitschlichtungsprogramms wurde auf der Schulkonferenz beschlossen. Zur Förderung des Streitschlichterprogrammes sind in der Schule festgelegte Verhaltensregeln „Verhaltenskodex“ festgeschrieben. Faires, soziales Handeln wird gelobt. Trotz des Schülerstreitschlichterprogramms halten die Lehrerinnen und Lehrer engen Kontakt zu Kindern, die sehr aggressiv sind. Streitschlichter sind eine Ergänzung zu festgelegten Verhaltensregeln bzw. auch Maßnahmen.

5.4 SCHÜLERFIRMA „UNSER SCHNELLER IMBISS“

Im Schuljahr 2005/2006 gründete sich am 17.10.2005 die Schülerfirma Cafeteria „Unser Schneller Imbiss – USI“. Mitarbeitende Schüler sind Schüler der Klassenstufe 7 -10. Sie sind für den Einkauf zuständig, bereiten die Speisen für den Verkauf zu, machen die Kasse und planen den kommenden Verkauf. Begleitet werden die Schüler*innen von einem leitenden Lehrer*in. Der Geschäftsführer ist dabei immer ein Schüler / Schülerin, ebenso der Kassenwart. Dabei werden die Entwicklung und die sichere Beherrschung arbeitsbezogener Basiskompetenzen gefördert. Die Schülerfirma ist vom Aufbau und den Prozessabläufen einem realen wirtschaftlichen Unternehmen nachgebildet und orientiert sich daran. Die Schülerfirma wird weitgehend selbstständig betrieben und ist voll im schulischen Lernen integriert (fächerübergreifender Unterricht – MA, De, Ku, WAT).

Träger der Schülerfirma ist der Förderverein der Schule „Am Schloßpark“ Lebensschritte e.V. . Gegenstand der Aufgaben der Schüler*innen sind reale Arbeitssituationen wie:

- Ernährungs- und Haushaltslehre
- Einkauf / Verkauf / Kalkulation
- Kontoführung
- Buchführung
- Nahrungszubereitung
- Hygiene
- Reinigungsarbeiten
- Unfall- und Brandschutz
- Arbeitsschutz

6 ANHANG

1. Praktikumsvereinbarung - Praktikumswoche, Praktikumstag, Schnupperpraktikum
2. Auswertungsbogen
3. Praktikumsmappe
4. Zertifikat

6.1 VEREINBARUNG

Vereinbarung

über die Durchführung des Praxislernens (PXL) / Schülerbetriebspraktikum (SBP)
zwischen Schule

Schule „Am Schloßpark“

Schule mit dem sonderpädagogischen

Förderschwerpunkt „Lernen“

Berliner Str. 50

16303 Schwedt/Oder

Tel.: 03332 / 22017

Fax.: 03332 / 839691

E-Mail: schule-am-schlosspark@t-online.de

Internet: www.schlossparkschule-schwedt.de

und (nachstehender Praxisort genannt) _____
wird folgendes vereinbart:

1. Der Praxisbetrieb erklärt sich bereit, gemeinsam mit der Schule _____
vom _____ für _____
Name - Schüler

in der Zeit von _____ Uhr bis _____ Uhr immer

anzubieten und durchzuführen.

2. Die Durchführung des PXL/ SBP erfolgt auf der Grundlage der gültigen
Verwaltungsvorschriften über sowie des Rahmenplanes für Schulen des Landes Brandenburg und
des schuleigenen Lehrplanes.

Folgende Inhalte werden während des PXL/ SBP angeboten und bearbeitet:

**Festigung / Umsetzung grundlegender beruflicher Basiskompetenzen wie Zuverlässigkeit,
Ausdauer, Durchhaltevermögen, Sorgfalt, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit, Höflichkeit,
Umsetzung einfacher Tätigkeiten im Alltagsablauf des Betriebes, Kennenlernen von
Arbeitsabläufen im Betrieb**

(Ggf. sind weitere Angaben aus schuleigenen Lehrplänen als Anlage beigelegt.)

3. Der Praxisort benennt für die Durchführung des PXL/ SBP einen Mitarbeiter oder
Ansprechpartner:

Name: _____ Telefonnummer: _____

Die Schule benennt zur Durchführung für das PXL /SBP folgende Koordinatorin:

Name: **Frau Heiden** Telefonnummer **03332 / 22017**

Durch regelmäßige Absprachen und Besuche des verantwortlichen Lehrers,....., wird
der wechselseitige Informationsfluss zwischen Praxisort und Schule sichergestellt.

Die Aufsichtspflicht über die Schüler*innen obliegt während des
_____ gemäß „VV – Aufsicht“ der Schule. Sie informiert die
Eltern gemäß Nr. 3 Abs. 5 „VV – Aufsicht“. Die Schüler sind über die Schule versichert.

Wird der Praxislernort zur Mittagspause verlassen, muss eine schriftliche Genehmigung von den
Eltern erbracht werden. Die Verantwortung bleibt bei den Sorgeberechtigten.

4. Zur Durchführung des PXL /SBP wird folgende(r) **Vertreter*in des Praxislernortes** mit der
Wahrnehmung der Aufsichtspflicht nach gemeinsamer Absprache bestimmt.

Name: _____ Vorname: _____

Wichtige Vorschriften und Ausschreibungstexten

(Grundlage: VV – Aufsicht, VV – „Praxislernen“, Jugendarbeitsschutzgesetz, Datenschutzbestimmung)

Während des Praxislernens unterliegen die Schüler*innen der jeweiligen Betriebsordnung und des Arbeitsschutzes. Sollten die Schüler*innen dagegen verstoßen, ist sofort die Schule zu verständigen und der Betrieb kann die Vereinbarung unmittelbar aufheben. Ebenso kann die Schule aus der pädagogischen Gründen das PXL, SBP beenden.

Vor Praktikumsbeginn erfolgen die **schriftlichen Belehrungen über die Arbeitsschutzbestimmungen, die Betriebsordnung und die Schweigepflicht. Verantwortlich dafür ist der jeweilige Praktikumsbetrieb.**

Ein Praxistag pro Woche hat 6 Zeitstunden ***inklusive Pause** (im Zeitraum von 7.00 Uhr – 18.00 Uhr).

Ein Wechsel aus betrieblichen und/oder pädagogischen Gründen ist möglich.

Arten von Praktika unserer Schule

- Praxislernen: Klasse 8, zwei Tage (Vorbereitung auf Praxislernen in Klasse 9)
- Praxislernen: Klasse 9 immer donnerstags, Klasse 10 immer freitags
- Schülerbetriebspraktikum: eine Praktikumswoche pro Schulhalbjahr

Sollte sich die festgelegte Arbeitszeit aus betrieblichen Gründen verschieben, müssen die Schule und die Eltern informiert und die Genehmigung eingeholt werden.

Verantwortlich dafür ist der Praktikumsbetrieb.

Leistungsbewertung¹² - Praxislernen/SBP im Fach WAT:

- Einhaltung der Grundanforderungen
 - Tätigkeitsausführung
 - Praxishefter mit Vorstellung des Betriebes, Ablauf des Praktikums, Tagesberichte, Tätigkeitsnachweise
 - Präsentation des Praktikums
- Die Qualität der Teilnahme am Praxislernen und die Bewertung¹³ wird auf dem Zeugnis vermerkt

5. Die Schülerin oder der Schüler wird in folgenden Bereichen (Haupttätigkeiten) eingesetzt:

Für Rückfragen oder weitere Information stehen die Lehrkräfte selbstverständlich zur Verfügung.
Ort, Datum: _____

Leitung des Praxislernortes - **Stempel**

Schüler*in

Eltern

Schulleitung - **Stempel**

¹² **Leistungsbewertung** wird vom Verantwortlichen des jeweiligen Praktikumsbetriebes zum Halbjahr/Schuljahresende und am Ende der Praktikumswochen erstellt, Grundlage dafür „Praktikumsbeurteilung /Pendelbogen“

¹³ hat mit *sehr gutem Erfolg, gutem Erfolg, befriedigendem Erfolg, mangelhaften Leistungen oder nur teilgenommen*

Praktikumsbeurteilung

Name des Schülers:.....

Schule:

Klasse:.....

Praktikumsbetrieb:.....

Zeitraum des Praktikums: vom:..... bis:.....

täglich wöchentlich donnerstags wöchentlich freitags

Fehlzeiten: davon unentschuldig.....

Einsatzbereiche / Tätigkeiten:

.....
.....
.....
.....
.....

Bemerkungen / Gesamteindruck:

.....
.....
.....
.....

....., den.....

Datum, Unterschrift, Stempel
Praktikumsbetrieb

Datum, Unterschrift, Stempel
Schule

Beurteilung:



Arbeitsverhalten	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft
Arbeitsbereitschaft					
Eigeninitiative/Selbstständigkeit					
Auffassungsgabe/Lernfähigkeit					
Konzentrationsfähigkeit					
Belastbarkeit / Ausdauer					
Arbeitstempo					
Sorgfalt					
Zuverlässigkeit					
Verantwortungsbewusstsein					

Sozialverhalten	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft
Teamfähigkeit					
Pünktlichkeit					
Konflikt- und Kritikfähigkeit					
Höflichkeit/Freundlichkeit					
Verhalten gegenüber Vorgesetzten					
Verhalten gegenüber Kollegen					

Gesamtbeurteilung:

sehr gut		gut		befriedigend		ausreichend		mangelhaft		ungenügend	
----------	--	-----	--	--------------	--	-------------	--	------------	--	------------	--

Inhaltsverzeichnis

Hinweise zur Hefterführung.....	2
Persönliche Angaben.....	3
Überlegungen vor meinem Praktikum.....	4
Wichtige Daten zum Betrieb.....	5
Der Weg zum Betrieb.....	6
Tipps zum Verhalten im Betrieb.....	7
Sicherheit am Arbeitsplatz	8
Der Tagesbericht.....	9
Der Wochenbericht	10
Schreiben eines ausführlichen Berichts.....	11
Mein ausführlicher Tagesbericht.....	12
Mein ausführlicher Wochenbericht.....	14
Mein Praktikumsbetrieb.....	16
Berufsbild	19
Nach meinem Praktikum	21
Tätigkeitsnachweis.....	23
Aufgabensammlungen	25

Zertifikat

über das folgende Praktikum:

Der/Die Praktikant/in

hat in der Zeit vom bis zum

im Unternehmen:

Name des Betriebes (ggf. Firmenstempel)

ein Praktikum im Bereich

mit sehr gutem Erfolg absolviert.

Ort, Datum

Förderschulrektorin

7 LITERATURVERZEICHNIS

Rahmenlehrplan

Verwaltungsvorschrift zur Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung an Schulen des Landes Brandenburg vom 08. November 2016

Landesstrategie zur Berufs- und Studienorientierung

Landesstrategie zur Beruflichen Orientierung, MBS, 2022

Handreichung Berufs- und Studienorientierung

Praxislernen im Land Brandenburg

Schülerbetriebspraktikum im Land Brandenburg

Leitfaden „Eltern erwünscht? Wie Zusammenarbeit in der Berufs- und Studienorientierung gelingen kann“

Handreichung „Berufswahlpass“

Handreichung Potenzialanalyse – Leitfaden zur Umsetzung an der Schule“

KMK - Rahmenvereinbarung über die Zusammenarbeit von Schule und Berufsberatung zwischen der Kultusministerkonferenz und der Bundesagentur für Arbeit

KMK. Berufliche Orientierung an Schulen

Gelungene Berufsorientierung in Sekundarstufe I

Leitfaden Berufsorientierung, Bertelsmann Verlag

8 ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

^a Initiative Sekundarstufe I – INISEK

^b Uckermärkischer Bildungsverbund gGmbH - UBV

^c Praxislernen in Werkstätten - PXLiW

^d Verwaltungsvorschrift zur Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung an Schulen des Landes Brandenburg vom 08.November 2016 – VV BStO

^e Berufswahlpass – BWP

^f Angermünder Bildungswerk e.V. - ABW