

Wümmeschule Ottersberg Oberschule Ablauf des Betriebspraktikums

Im Folgenden habe ich eine Auflistung eines möglichen Praktikumsverlaufes erstellt. Es ist durchaus möglich noch weitere und individuelle Punkte mit einzufügen.

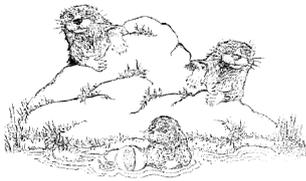
Praktikumsintervalle:

- 1. Betriebspraktikum vor den Osterferien 2. Halbjahr 8. Jahrgang
- 2. Betriebspraktikum vor den Herbstferien 1. Halbjahr 9. Jahrgang
- 3. Betriebspraktikum nach den Herbstferien 1. Halbjahr 10. Jahrgang
- Freiwillige Praktika sind in den Ferien möglich, sind aber keine Schulveranstaltungen und somit nicht über die Schule versichert.

Vorbereitung:

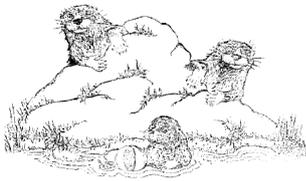
1

- Schreiben einer Bewerbung und eines Lebenslaufes (Deutsch-Unterricht) unbedingt mit der Wirtschaftslehrkraft kommunizieren!
- Einführung und Arbeit mit dem Buch „Planet-Beruf“ der Agentur für Arbeit (wird durch HBN verteilt)
- Vorstellen zweier unbekannter Berufsausbildungen <https://planet-beruf.de/>
- Falls möglich eine gemeinsame Betriebserkundung durchführen
- Erwartungen der SuS an das Betriebspraktikum verschriftlichen lassen.
- Einführung und Arbeit mit dem Jugendarbeitsschutzgesetz <https://www.bmas.de>
- Einführung und Arbeit mit der „Praktikumsmappe“ der KSK Verden (wird durch HBN verteilt)
- Besuch der Agentur für Arbeit „Berufsinformationszentrum“ in Verden (Abstimmung HBN)
- Benachrichtigung der Eltern in einem Elternbrief (durch die betreuende Lehrkraft)
- SuS die mit Nahrungsmitteln in Verbindung kommen, müssen eine Belehrung durch das Gesundheitsamt Verden erhalten (kostenpflichtig..per Schulbescheinigung erhalten die Eltern die auszulegenden Kosten erstattet.)
- Wirtschaftslehrer*innen unterstützen bei der Suche nach einem Praktikumsplatz (dazu kann die schulinterne Praktikumsliste genutzt werden)



Wümmeschule Ottersberg Oberschule Ablauf des Betriebspraktikums

- Besprechung der verschiedenen Formulare, mit Hinweis wo sie herunterzuladen sind. (*Homepage der Wümmeschule Ottersberg Oberschule, unter der Rubrik „Schule-Was wir bieten --> Fachbereiche --> Fachbereich Wirtschaft --> Informationen und Unterlagen zum Praktikum“*)
- Erarbeitung der Hinweise zu Umgang mit Gefahren und der Kennzeichnung (Gefahrenschilder etc.) Es gibt unterschiedliche Quellen für die verschiedenen Schilder.
- Das Thema Datenschutz besprechen....in bestimmten Betrieben (Kanzleien, Banken und Gemeinden) können sensible Daten einsehbar sein...dazu erfolgt meist eine Erklärung des SuS im Betrieb...Nachfrage durch die Lehrkraft.
- Haftpflichtversicherung und allgemein die Bedingungen der Versicherung (z.B. den direkten Arbeitsweg) über die Schule thematisieren.
- Erstellung eines Tages- und eines Wochenberichtes
- Kriterien einer Praktikumsmappe und ihre „Gewichtung“ bei der Benotung im Fach Wirtschaft besprechen
- Verhaltensregeln im Betrieb (Benimmregeln, Kleiderordnung, Umgang mit dem Handy etc.)
- Was mache ich im Krankheitsfall....Benachrichtigung des Betriebes und der betreuenden Lehrkraft?
- Besuch einer Praktikumsbörse an der BBS Verden oder BBS Rotenburg, zwecks Kennenlernen der verschiedenen Betriebe und der Kontaktaufnahme mit möglichen Praktikumsbetrieben
- Generell sollen die SuS ein Praktikum in Betrieben machen, die auch tatsächlich ausbilden. Es ist zu vermeiden dass die SuS bei ihren Eltern ein Praktikum machen (dafür ist der Zukunftstag). SuS sollten auch nicht im selben Betrieb erneut ein Praktikum machen. Schulen sind keine geeigneten Praktikumsbetriebe.
- Es ist ebenfalls zu vermeiden, dass mehrere SuS in einer Abteilung eines Betriebes arbeiten, es denn der Betrieb ist so groß, dass es zu keinen Überschneidungen bei der Arbeit kommt.
- Gemeinsame Erarbeitung der Checkliste für das Praktikum (Welche Inhalte müssen die SuS erarbeiten?)
- Was passiert mit SuS die aufgrund von „Problemen“ ihr Praktikum nicht durchführen oder beenden können?
- Was passiert mit SuS die keinen Praktikumsplatz gefunden haben?
- Wie werden SuS benotet, die kein Praktikum durchführen konnten und welche Ersatzleistungen sind möglich?



Wümmeschule Ottersberg Oberschule Ablauf des Betriebspraktikums

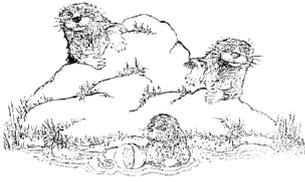
Formulare:

- Bestätigung des Betriebes dass durch den Betrieb ein Praktikumsplatz zur Verfügung gestellt wird. Es müssen daraus die Adresse, Telefonnummer und Ansprechpartner hervorgehen. (Ausgefüllt bei der Lehrkraft abzugeben)
- Besuchsbericht (durch die betreuende Lehrkraft auszufüllen)
- Betrieb Infoschreiben (geht an den Betrieb)
- Eltern Infoschreiben (geht an die Eltern)
- Merkblatt (geht an die Eltern)
- Personalbogen (von den Eltern auszufüllen und an den Betrieb weiterzuleiten)
- Erklärung der Eltern für das Gesundheitsamt (von den Eltern ausgefüllt an das Gesundheitsamt weiterzuleiten)
- Info Fahrt zum Gesundheitsamt (wird z. Zt. nicht durchgeführt und muss durch die Eltern eigenständig organisiert werden)
- Praktikumszeugnis durch den Betrieb auszufüllen (an die betreuende Lehrkraft zu übergeben)
- Ein separates durch den Betrieb auszustellendes Zeugnis ist wünschenswert!

3

Durchführung

- Die SuS sollen spätestens 2 Wochen vor dem Praktikum einen Praktikumsplatz nachweisen (entweder über die schuleigene Bestätigung oder eine Bestätigung des Betriebes)
- Erstellen einer Klassenliste der SuS durch die Lehrkraft mit ihren Praktikumsplätzen (die im Sekretariat abzugeben ist).
- Mindestens zwei Besuche der SuS durch die betreuende Lehrkraft (Radius bis zu 30 km)
- Erstellen einer Praktikumsmappe gemäß der im Unterricht vorgegebenen Kriterien (siehe Checkliste)



**Wümmeschule Ottersberg
Oberschule
Ablauf des Betriebspraktikums**

Nachbereitung

- Vorstellen und Reflexion des Praktikums durch die SuS im Klassenverband
- Ausblick auf das kommende Praktikum
- Erstellen eines Plakates für eine mögliche Ausstellung
- Haben sich die Erwartungen an das Praktikum erfüllt?

Aufgestellt am 28.08.2022

Lars Hübner
Fachkonferenzleiter Wirtschaft