**Betriebspraktika im Rahmen der Berufsorientierung (BEO) – Jahrgangsstufe 8**

Durch Betriebspraktika und -erkundungen erhalten die Schülerinnen und Schüler **Einblicke in die Berufs- und Arbeitswelt**, können ihre Kenntnisse und Fertigkeiten in der Praxis anwenden und sollen dadurch stärker für ihren beruflichen und schulischen Bildungsweg motiviert werden. In diesem Zusammenhang lernen Schülerinnen und Schüler unter anderem, sich unter realen Bedingungen zu bewerben, sich vorzustellen und zu erproben, ob sie den Anforderungen in einem selbst gewählten Beruf genügen.
An Förderschulen mit dem Förderschwerpunkt Lernen sind zwei Praktika innerhalb der Berufsorientierungsstufe als maximal dreiwöchige Blockpraktika oder als betriebliche Lerntage, in Form eines kontinuierlichen Praxistages pro Woche im Betrieb vorgesehen.[[1]](#footnote-1)

Die Termine der Praktika sind bereits in der Jahrgangsstufe 7 festzulegen und in den Jahresterminplan der AFS einzupflegen. Der konkrete Zeitpunkt eines Blockpraktikums ist von der jeweiligen Lehrkraft individuell zu entscheiden. Empfohlen wird, das zweiwöchige Betriebspraktikum im 1. Halbjahr durchzuführen. Es sollte nach Möglichkeit darauf geachtet werden, dass sich das Praktikum nicht mit dem der Nachbarschulen überschneidet, da sonst die Suche nach einem Praktikumsplatz schwierig wird.

Checkliste

Für die Praktikumsplatzsuche:

* Im internen Bereich der AFS-Homepage sind die nötigen Formulare zu finden („Bestätigung des Praktikumsbetriebes allgemein“ (die Dauer des Praktikums ist hier individuell einzutragen), „Bestätigung des Praktikumsbetriebes für ein zweiwöchiges Praktikum“).
* Die Bestätigung bzw. Zusage des Praktikumsbetriebes muss jede(r) Schüler(in) vom Betrieb ausgefüllt und unterschrieben an die Klassenlehrkraft zurückgegeben.
* Ein Elternbrief zur Information ist an die Eltern rechtzeitig auszuteilen (auch dieser ist als Vorlage auf der Homepage zu finden)

Die zuständige Lehrkraft muss…

* noch VOR Praktikumsantritt eine Liste aller Schülerinnen und Schüler und deren Praktikumsbetriebe (mit Anschrift, Kontaktperson und Telefonnummer) an Frau Triller und Frau Karakoussi weiterleiten.
* auf der Liste bitte deutlich VERMERKEN, welche Schülerinnen und Schüler während des Praktikums weiterhin mit dem Schulbus fahren oder selbstständig zum Praktikumsplatz gelangen.
* die „Praktikumsvereinbarung“ entsprechend ausfüllen (Stempel der Schule und Unterschrift der Klassenlehrkraft, Beginn und Dauer des Praktikums, Arbeitszeit entsprechend des Alters der jeweiligen Schülerin/ des jeweiligen Schülers, Unterschrift auf der letzten Seite der Klassenlehrkraft.

Die Praktikumsvereinbarung

* Die **„Praktikumsvereinbarung zum Schülerpraktikum“** + einem **Merkblatt** vom Hessischen Kultusministerium bezüglich „Schülerpraktikum“ (Hinweise für Eltern, Schulen und Unternehmen) + **„Beurteilungsbogen für Schülerbetriebspraktikum“** (Olov) befindet sich zum Download auf der Homepage der AFS.
* Die Schülerinnen und Schüler erhalten die Formulare für die Praktikumsvereinbarung in zweifacher Ausführung(!):
	1. *Bleibt im Betrieb:*
	Praktikumsvereinbarung zum Schülerpraktikum
	Merkblatt
	Beurteilungsbogen
	2. *Zurück an die Schule:*
	Praktikumsvereinbarung zum Schülerpraktikum

Beide Praktikumsvereinbarungen sind sowohl vom Betrieb als auch von der Schülerin/ dem Schüler und den Erziehungsberechtigten auszufüllen.

* Die Praktikumsvereinbarung sollte nach Möglichkeit gleichzeitig mit der Bestätigung des Praktikumsbetriebes abgegeben bzw. ausgefüllt werden.
* Den Beurteilungsbogen behalten die Betriebe bei sich und füllen diesen nach Absolvierung des Praktikums für die Schülerinnen und Schüler aus. Der Beurteilungsbogen ist von den Schülerinnen und Schülern im Berufswahlpass-Ordner abzuheften. Die Lehrkraft kann eine Kopie für die Schülerakte anfertigen.
1. Hessisches Kultusministerium: *„Betriebspraktika - Berufliche Orientierung“*, unter: <https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/berufs-und-studienorientierung/betriebspraktika> (abgerufen, am 18.07.2019) [↑](#footnote-ref-1)