

Leitfaden für Praktika

Leitfaden für schulische Praktika an der Rosenstadtschule Uetersen

Vorbereitung (Lehrer und Schüler)

1. Die Klassenlehrkraft teilt den Schülern die Praktikumsstermine frühzeitig nach Bekanntgabe mit.
2. Die Praktikumsformulare verteilt die Klassenlehrkraft. Jeder Schüler erhält in der Regel nur einmal ein Formular, das er pfleglich zu behandeln hat.
3. Die Klassenlehrkraft stellt spätestens 4 Wochen vor Praktikumsbeginn einen Dienstreiseantrag. Dieser wird gemeinsam mit einer Praktikumsliste im Büro zur Weiterleitung an das Schulamt abgegeben.

Vorbereitung (Schüler)

1. Die Vorbereitung auf das Praktikum findet im WiPO- und im Deutschunterricht statt.
2. Zur Grundlage dient unter anderem das Arbeitsheft „Stark in...“.

Suche nach einem geeigneten Praktikumsplatz

1. Das Praktikum in der **Klassenstufe 8** soll einer ersten beruflichen Orientierung dienen. Der Betrieb soll möglichst in Uetersen, darüber hinaus nur im Kreis Pinneberg liegen. Ausnahmen von dieser Regelung müssen **vor Abschluss des Praktikumsvertrages** mit der Klassenlehrkraft abgesprochen und von der Schulleitung genehmigt werden.
2. Die tägliche Arbeitszeit sollte mindestens sechs Stunden betragen.
3. Der Praktikumsplatz ist rechtzeitig zu suchen. Für das Praktikum im Frühjahr bis zu den Weihnachtsferien, für das Praktikum im Herbst vor den Sommerferien. Sollten diese Fristen nicht eingehalten werden, kann dies eine schriftliche Missbilligung zur Folge haben.
4. Das Praktikum **darf nicht im elterlichen Betrieb absolviert werden** bzw. bei familiennahen Personen.
5. Der Betrieb muss ausbilden.

Für das **Praktikum in der Klassenstufe 9** gibt es folgende **verbindliche Vorgaben**:

1. Der Praktikumsort sollte in Uetersen bzw. im Kreis Pinneberg sein. Regelung bzgl. Ausnahmen siehe Klassenstufe 8.
2. Das Praktikum **darf nicht im elterlichen Betrieb absolviert werden bzw. bei familiennahen Personen.**
3. Es darf nicht der Praktikumsbetrieb aus dem ersten Praktikum sein (Ausnahmen: großer Betrieb und eine andere Abteilung/anderer Beruf)
4. Der Betrieb muss ausbilden.
5. Die tägliche Arbeitszeit soll acht Stunden betragen.

Betreuung während des Praktikums

1. Die WiPo- oder Klassenlehrkraft betreut das Praktikum. Schüler mit Förderbedarf werden in der Regel von Frau Inkis betreut.
2. Jeder Schüler wird **einmal** besucht. In der ersten Woche kümmert sich die betreuende Lehrkraft um Termine und erste Gespräche.
3. Diese Regelung gilt für alle Praktika.

Dokumentation

1. Jeder Schüler erstellt eine Praktikumsmappe. Grundlage für diese Mappe ist in Klassenstufe 8 die entsprechende Vorlage. In Klassenstufe 9 ist die Gestaltung der Mappe offener gestaltet. Die Praktikumsmappe ist Bestandteil des WiPo-Unterrichts.
Die WiPo-Lehrkräfte aus der jeweiligen Klassenstufe einigen sich, welche Bestandteile diese Mappe jeweils haben soll. Sie einigen sich ebenfalls auf eine gemeinsame Bewertung. Die Mappe ist ein wesentlicher Bestandteil der Note in dem entsprechenden Halbjahr. Kann ein Schüler keine Mappe vorlegen, wird dies erheblichen Einfluss auf seine Note haben.
2. In Klassenstufe 8 bietet es sich an, über das Praktikum ein Plakat zu erstellen. Diese Plakate können in einer Ausstellung Orientierungshilfe sowohl für das Praktikum in Klassenstufe 9 sein, als auch der nachfolgenden Klassenstufe einen ersten Einblick vermitteln.