

Curriculum für die Berufs-und Studienorientierung (BSO) an der Karl-Rehbein-Schule Hanau (gemäß der Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen – VOBO – vom 17.Juli 2018)

1. Grundsätze

Um unsere Schülerinnen und Schüler (SuS) auf dem Weg der Berufsorientierung zu begleiten und Hilfestellungen zur eigenen Berufsfindung zu bieten, haben wir an der Karl-Rehbein-Schule ein breitgefächertes Konzept ausgearbeitet, das eine kompetenzorientierte und praxisbezogene Berufsorientierung ermöglichen soll. Vielfältige Impulse werden daher regelmäßig ab der Jahrgangsstufe 8 gesetzt. Zahlreiche Betriebe und Bildungsinstitutionen der Region sind uns bei diesem Prozess genauso wichtig wie die Ideen der Eltern und natürlich der SuS selbst.

Neben den fachlichen Kompetenzen, die für das Erreichen der Studien- und Ausbildungsreife von größter Bedeutung sind, steht mit Blick auf die Ermöglichung eines erfolgreichen Übergangs in Studium oder Berufsausbildung vor allem die jahrgangsstufenübergreifende Förderung überfachlicher Kompetenzen im Vordergrund. Die KRS legt hierbei im Besonderen auf vier Kompetenzbereiche großen Wert: Die Methodenkompetenz, die Selbstkompetenz, die Medienkompetenz und die Sprachkompetenz.

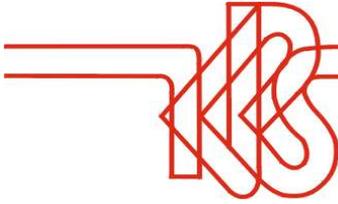
Bei der Schulung dieser Kompetenzen werden die spezifischen Bedürfnisse bestimmter Gruppen von SuS angemessen berücksichtigt. So werden Genderaspekte u.a. in der Vorbereitung des Girls' bzw. Boys' Days oder der Referentenstruktur bei unserer schuleigenen Berufsmesse, der Berufebörse, miteinbezogen.

Darüber hinaus wird in der schulischen Beratung und der unterrichtlichen Berufsorientierung auf besondere Bedingungen, etwa in Bezug auf Migrationshintergründe, eingegangen. Die Einbindung des Inklusionsbeauftragten der Schule, der Reha-Beratung der Bundesagentur für Arbeit sowie der Beratungs- und Förderzentren (BFZ) soll zudem SuS mit Behinderungen und Lernherausforderungen bei einer individuellen Berufsorientierung helfen.

Das programmatische Leitbild der KRS, die gleichermaßen wichtige Bedeutung des Sozialen bzw. der Werteorientierung einerseits und der Leistungsorientierung andererseits, spiegelt sich somit auch in unserem BSO-Konzept wider. Wir möchten unsere SuS bestmöglich bei einer individuellen Berufs- und Studienorientierung unterstützen, fordern jedoch auch eine Menge ein. Die Teilnahme an allen BSO-Aktivitäten wird im Unterricht reflektiert und im Berufswahlpass dokumentiert.

2. Förderung überfachlicher Kompetenzen im Kontext der Berufsorientierung

Bei schulischen BSO-Konzepten steht meist die Frage nach dem Inhalt von Studiengängen bzw. den Arbeitsschwerpunkten von Berufen im Mittelpunkt. Um eine selbstständige und eigenverantwortliche Berufs- und Studienorientierung zu ermöglichen, ist jedoch eine Förderung von Methodenkompetenzen unerlässlich. Die Vorbereitung und Auswertung von Berufsmessen ab Jgst. 9 (G8) und 10, die etwa die selbstständige Recherche und anschließende Vorstellung



kennengelernter Berufsbilder und Studiengänge beinhaltet, bildet in diesem Zusammenhang den Förderschwerpunkt an der KRS.

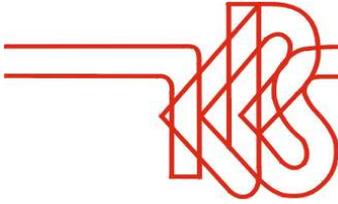
Auch die Stärkung der Selbstkompetenz ist ein wesentlicher Faktor für die erfolgreiche Umsetzung einer umfassenden Berufs- und Studienorientierung. Schwerpunkte sind hierbei die selbstständige Leitung eines Schülerunternehmens (E-Phase), die Anleitung zur Selbstreflexion (Wer bin ich? Was kann ich? Wo will ich hin?) im Rahmen spezifischer Angebote bei unserer Berufsbörse und die individuelle Beratung in der Q-Phase, bei der unsere SuS dazu angehalten werden, die eigenen Interessen, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu einer konkreten Berufs- oder Studienwahl hin zu entwickeln.

Die Medienkompetenz der SuS soll ebenfalls einen Förderschwerpunkt darstellen, da die Einbindung v.a. der neuen Medien den Berufsorientierungsprozess attraktiv und anschaulich macht und SuS zur Auseinandersetzung mit der eigenen beruflichen Zukunft motiviert. Zudem erlangen unsere SuS auf diesem Wege eine Souveränität im Umgang mit neuen Medien, die zu ihrer Qualifizierung für die Arbeitswelt beiträgt. Denn Medien- bzw. IT-Kompetenzen sind zweifellos eine zentrale berufsqualifizierende Fähigkeit und Fertigkeit. Medienkompetenzen werden im Rahmen unserer BSO-Konzeptes besonders in der Planspielwoche in der E-Phase (z.B. durch die mediale Darstellung des eigenen Unternehmenserfolges) oder die Recherche von Berufsbildern für die Berufsmessen in der Q-Phase (z.B. mit Hilfe von berufe.net oder studienwahl.de) oder die Nutzung des Selbsterkundungstools der Bundesagentur in Jgst. 9/10 gefördert.

Zuletzt nimmt an einer Schule mit (fremd)sprachlichem Schwerpunkt natürlich auch die berufsspezifische Förderung der Sprachkompetenz eine prominente Rolle ein. Ab Jgst. 9 werden die für erfolgreiche Bewerbungsprozesse unabdingbaren Sprachkompetenzen in den Fächern Politik und Wirtschaft (Erstellung von Bewerbungsunterlagen), sowie den Fremdsprachen Englisch und Französisch (z.B. fremdsprachliche Vorstellungsgespräche in Englisch bzw. die Möglichkeit des Erwerbs zahlreicher fremdsprachlicher Zertifikate) gefördert.

3. Einbeziehung der Eltern

Zentrales Element der Elternarbeit im Bereich der Berufs- und Studienorientierung ist der jährlich stattfindende Elternabend für die Eltern der Jgst. 8 (G8) und 9 (G9). Dieser wird gemeinsam mit dem Schulelternbeirat und der Bundesagentur für Arbeit durchgeführt. Er dient dem Ziel, den Eltern der betroffenen Jgst. unser schulisches BSO-Konzept und die in diesem Kontext getroffenen schulischen und außerschulischen Maßnahmen vorzustellen. Zudem erfolgt die Einbeziehung der Eltern über die Vorstellung des BSO-Konzeptes am Tag der offenen Tür, berufsorientierende Gespräche am Elternsprechtage sowie durch Gespräche zur Studien- und Berufsberatung in der Schule zwischen SuS bzw. Eltern und Klassenlehrern/Tutoren.



4. Darstellung betrieblicher und schulischer Ausbildungswege wie duale Ausbildung, vollschulische Ausbildung, Hochschulzugangsberechtigung und Studienmöglichkeiten

Für Erläuterungen der verschiedenen Ausbildungswege verweisen wir auf die einschlägigen Homepages der Bundesagentur für Arbeit und der Hochschulrektorenkonferenz:

Betriebliche Ausbildung:

<https://www.arbeitsagentur.de/web/content/DE/BuergerinnenUndBuerger/Ausbildung/Berufsausbildung/BetrieblicheBerufsausbildung/Detail/index.htm?dfContentId=L6019022DSTBAI485257>

Duale Ausbildung:

<https://www.arbeitsagentur.de/web/content/DE/Veroeffentlichungen/Themenheftedurchstarten/WeiterdurchBildung/Bildungswege/Berufsabschluesse/DualeAusbildungsberufe/Detail/index.htm?dfContentId=L6019022DSTBAI516655>

Schulische Ausbildung:

<https://www.arbeitsagentur.de/web/content/DE/Veroeffentlichungen/Themenheftedurchstarten/WeiterdurchBildung/Bildungswege/Berufsabschluesse/SchulischeAusbildung/Detail/index.htm?dfContentId=L6019022DSTBAI516691>

Hochschulzugangsberechtigung und Studienmöglichkeiten:

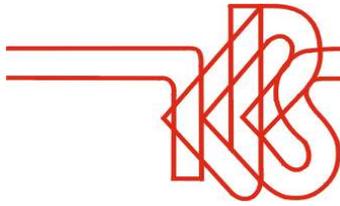
<http://www.hochschulkompass.de/studium/voraussetzungen-fuers-studium/hochschulzugangsberechtigung/deutsche-hochschulreife.html>

5. Wege zu Abschlüssen, Gleichstellung mit Abschlüssen im allgemeinbildenden und beruflichen Schulwesen

Die vielfältigen Abschlüsse aller hessischen Schulformen werden unter

<https://kultusministerium.hessen.de/schule/schulformen> und im §13 des Hessischen Schulgesetzes ausführlich erläutert.

Überblicksartig werden diese zudem in "hesseninfo - Ausbildung und Beruf", Ausgabe 2015/16, das bei der Arbeitsagentur zu erhalten ist, dargestellt. Auf Seite 6 findet sich dort die folgende Abbildung:

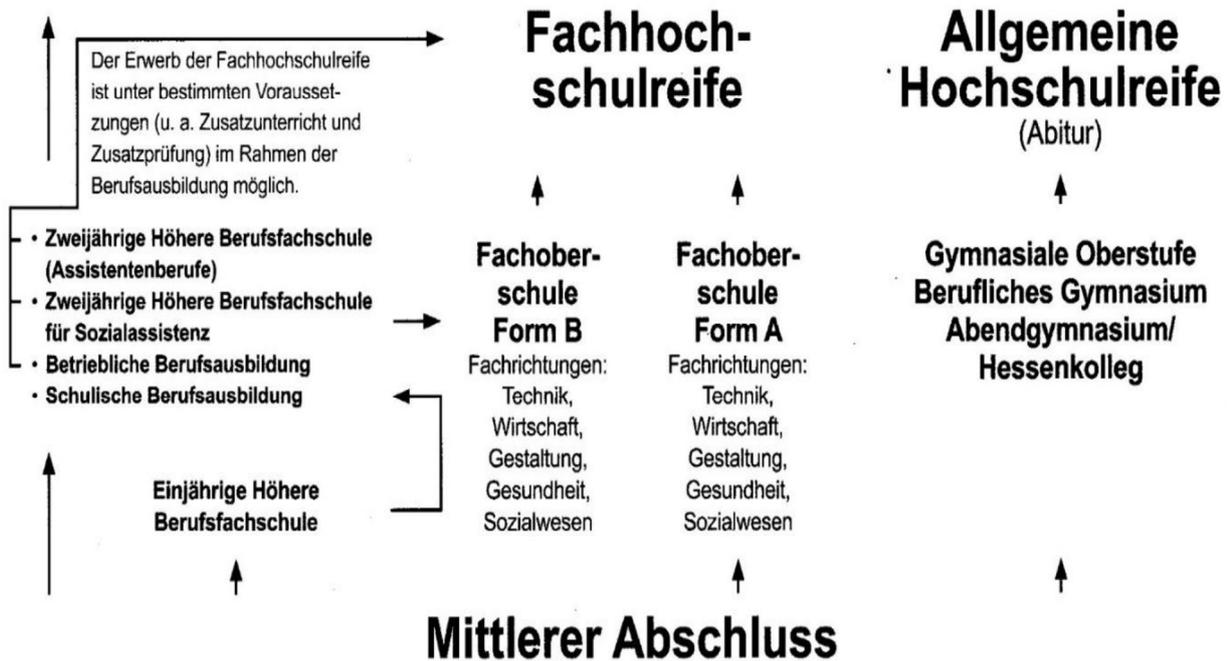


Weiterbildungsmöglichkeiten
(Fachschule/Meisterschule)

Beruf

Mit der Fachhochschulreife kannst du sowohl eine betriebliche oder schulische Ausbildung beginnen als auch an einer Fachhochschule, Berufsakademie oder hessischen Universität (Ausnahme: Frankfurt a. M.) einen Bachelorstudiengang aufnehmen.

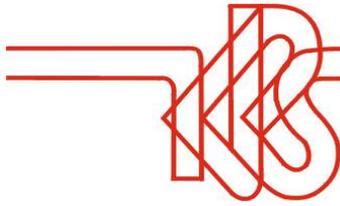
Mit der allgemeinen Hochschulreife kannst du sowohl eine betriebliche oder schulische Ausbildung beginnen als auch an der Universität, Fachhochschule oder Berufsakademie studieren.



6. Schuleigene Berufsmesse

Die Realität der Berufsausübung wird für die SuS der KRS in ganz besonderem Maße im Rahmen unserer Berufebörse erfahrbar. Die jedes Schuljahr im November stattfindende Berufebörse ist ein zentraler Bestandteil unseres schulischen BSO-Konzeptes und wird von der KRS mit Unterstützung der Rotary Clubs Hanau/Maintal organisiert. Sie verfolgt in erster Linie das Ziel, unseren SuS der Jgst. 9 (G8) bzw. 10 (G9) bis Q1 Einblicke in die verschiedensten Berufe, Studiengänge und Ausbildungswege zu ermöglichen. Wir sind stolz darauf, unseren SuS in der Regel Beiträge von ca. 100 Referentinnen und Referenten präsentieren zu können.

Bei deren Akquise achten wir darauf, eine möglichst große Vielfalt an Institutionen und Berufen abzubilden, Geschlechterklischees herauszufordern und zudem sowohl berufliche Neueinsteiger als auch berufserfahrene Gäste einzuladen. Betriebe, Universitäten und Fachhochschulen, sowie die Bundesagentur für Arbeit sind hierbei wichtige außerschulische Partner dabei, Berufsfelder, Arbeitsbereiche und Ausbildungsgänge vorzustellen und in Kontakt mit den jungen Menschen zu kommen. Am Abend der Berufebörse stellen die Referentinnen und Referenten den SuS sich und das Unternehmen/die Institution vor, berichten über ihren beruflichen Werdegang, stellen die Lage und die Zukunftsaussichten des Berufes /der Branche dar, erklären Ausbildungswege, notwendige Qualifikationen/Anforderungsprofile und liefern ein realistisches, ungeschöntes Bild des beruflichen Alltags im jeweiligen Beruf. Zahlreiche Referenten stellen zudem exemplarisch typische Arbeitsabläufe und Arbeitsprozesse vor. Einige Referenten bieten außerdem grundlegende Orientierungen und Beratungsangebote



(etwa die Bundesagentur für Arbeit oder die Hanauer Joblotsen), oder auch Bewerbungstrainings und Coachings für Vorstellungsgespräche (etwa durch die panem AG, ein Mainzer Consulting-Unternehmen).

Die besuchten Referenten sowie die dazugehörigen Berufsbilder, Arbeitsabläufe und Trainings werden im Vorfeld der Berufebörse im Politikunterricht thematisiert sowie auch im Anschluss an den Besuch der Veranstaltung reflektiert. Zahlreiche Referentinnen und Referenten laden Gruppen von SuS im Anschluss an die Berufebörse inklusive deren Politik- bzw. Klassenlehrern zu Betriebsbesichtigungen ein.

Die Rückmeldungen der SuS in diesem Rahmen zeigen immer wieder, dass sie an der Berufebörse vor allem schätzen, dass sie durch die Vorträge der Referentinnen und Referenten ein realistisches Bild des beruflichen Alltags und der Anforderungen in verschiedenen Berufen erhalten. Der Enthusiasmus, den viele Referentinnen und Referenten bei der Vorstellung „ihres“ Berufes an den Tag legen, motiviert die Schülerinnen und Schüler so in besonderem Maße für schulische und berufliche Ausbildung.

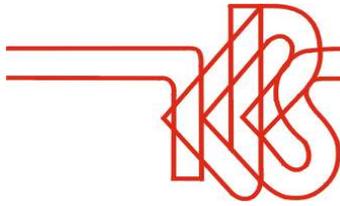
7. Betriebspraktika

Ein verpflichtendes Betriebspraktikum findet jährlich in der Jgst. 9 (G8) bzw. 10 (G9) Anfang Januar statt. Das Betriebspraktikum soll den Schülern die Gelegenheit geben, konkrete Einblicke in die Arbeitswelt zu gewinnen. Damit werden die im Unterricht gewonnene theoretischen Kenntnisse und Einsichten durch eigenes Erleben veranschaulicht und vertieft. Es wird vom Fach Politik und Wirtschaft vor- und nachbereitet sowie betreut. Dieses bezieht die Vorbereitung des Praktikums in die Unterrichtsplanung ein (z.B. indem mögliche Herausforderungen im Praktikum im Rollenspiel geübt werden), zudem besuchen die Politiklehrer in der Regel jeden Praktikanten einmal an seinem Arbeitsplatz. Auch die Pflege eines engen telefonischen Austausches mit den Praktikumsbetreuern innerhalb der Betriebe und der kontinuierliche Kontakt mit den Praktikanten via Email sind Usus während der Praktikumszeit.

Über die Tätigkeiten im Betriebspraktikum sind gem. §20 (2) des Erlasses zur BSO durch die SuS Berichte anzufertigen und den Schulen vorzulegen. Die Berichte enthalten neben der Vorstellung des Praktikumsbetriebes die Beschreibung der Tätigkeiten während des Betriebspraktikums, die ausführlichen Beschreibungen einer typischen Tätigkeit oder eines Projekts sowie eines entsprechenden Berufsbildes.

Die Kolleginnen und Kollegen der Fachschaft haben sich auf gemeinsame Standards der Bewertung des Praktikumsberichtes geeinigt. Es erfolgt zudem eine Bewertung der Leistungen der SuS im Praktikum durch den Betrieb (siehe Formulare im Anhang). Lebenslauf und Bewerbungsanschreiben sind dem Bericht ebenfalls anzuheften. Das Schreiben dieser Dokumente wird sowohl im Politikunterricht als auch im Deutschunterricht geübt.

Ein weiteres Praktikum in der Oberstufe wird schuljahresübergreifend als Blockpraktikum durchgeführt. Es basiert vor allem auf den Schülerunternehmen, der Vor- und Nachbereitung



des dreimaligen Besuches unserer Berufebörse, der Teilnahme an Berufsmessen sowie des Besuches universitärer Informationsveranstaltungen (besonders im Rahmen der Kooperation zwischen der KRS und der Universität Frankfurt).

Die Erfahrungen im Bereich der verschiedenen Elemente des Blockpraktikums werden ebenfalls schriftlich ausgearbeitet und im Berufswahlpass dokumentiert.

Konkrete Einblicke in Betriebe erhalten die SuS der KRS zuletzt auch im Rahmen verschiedenster Betriebsbesichtigungen, die von diversen Fächern organisiert werden.

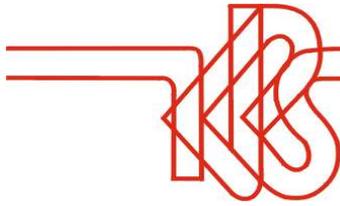
8. Schülerunternehmen

Berufsorientierende Planspiele, in denen Schülergruppen als Unternehmensgruppen agieren, finden jedes Schuljahr in zahlreichen Grundkursen der Q2 statt. Aktuell bieten wir zwei verschiedene Planspiele (WiWAG und Ecoland) an, deren BSO-relevante Zielsetzungen hier anhand des Planspieles WiWAG exemplarisch erläutert werden.

Im Planspiel WiWAG (kurz für Wirtschaftswochenaktiengesellschaft) sollen mit Hilfe einer computergestützten Simulation Entscheidungen in verschiedenen Führungsbereichen eines Unternehmens, wie etwa Personal-, Marketing-, Produktions-, Finanz-, und Forschungsabteilung zu einer erfolgreichen Firmenstrategie zusammengeführt werden. Während der Planspielwoche übernehmen die Schülerinnen und Schüler Führungsverantwortung in diesen Unternehmensbereichen, halten regelmäßig Unternehmenskonferenzen ab, und erleben betriebliches und betriebswirtschaftliches Handeln so hautnah. Vier bis fünf von Schülern geleitete Unternehmen kämpfen während mehrerer Geschäftsjahre (=Spielrunden) um die Marktführerschaft. Auch bei der Bilanzanalyse oder dem Abhalten von Hauptversammlungen und Pressekonferenzen müssen betriebliche Aufgaben aktiv übernommen werden. Die Lernenden verbessern so nicht nur ihr Wissen um betriebliche Zusammenhänge, sondern können sich auch in verschiedensten Rollen innerhalb eines Unternehmens „ausprobieren.“ Die Berufs- und Arbeitswelt wird für sie so erfahrbar, theoretische betriebs- und volkswirtschaftliche Kenntnisse aus dem Unterricht können so in der Praxis angewandt und erprobt werden.

Zielsetzungen (zusammengefasst):

- Grundzusammenhänge betrieblicher Entscheidungen und typische betriebliche Entscheidungsprozesse kennenlernen
- Im Rollenspiel Verantwortung für ein Unternehmen übernehmen und Verhandlungen mit Bank und Unternehmensberatern führen.
- Wichtige Unternehmensziele (etwa Marktführerschaft, Gewinn oder Nachhaltigkeit) kennenlernen, beurteilen und realisieren.
- Mit betrieblichen Herausforderungen (z.B. geändertes Verbraucherverhalten, schärfere Umweltauflagen oder technische Innovationen) souverän umgehen.
- Kenntnisse über die Realität der Berufsausübung (Arbeitsplatzsicherheit, Notwendigkeit kollegialer Absprachen, Umgang mit Hierarchieebenen etc.) anwenden und vertiefen



9. Außerschulische Partner

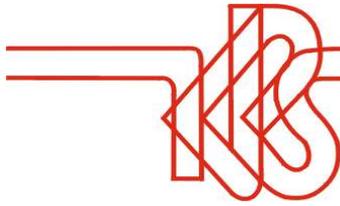
Im Sinne der hessenweiten OloV-Strategie („**O**ptimierung der **l**okalen **V**ermittlungsarbeit im **Ü**bergang Schule – Beruf“) verfolgt die KRS in ihrer BSO-Strategie die Vernetzung mit möglichst vielen regionalen Institutionen, die unsere SuS bei der Aneignung berufsrelevanten Wissens unterstützen können

Bundesagentur für Arbeit: Die BfA ermöglicht unseren SuS ab der Jahrgangsstufe 8 eine fundierte Auseinandersetzung mit den eigenen Stärken und Schwächen. So schafft die BfA jedes Jahr Beratungsangebote bei der Berufebörse. Unsere Jahrgangsstufe Q2 wird zudem jedes Jahr über Studien- und Ausbildungsmöglichkeiten in der Region informiert. Die für die KRS zuständige Berufsberaterin, Frau Dr. Klein, ist zudem immer Dienstags ganztägig an der KRS und bietet den SuS ab Jahrgangsstufe 9 individuelle Beratungsgespräche an. Darüber hinaus finden zahlreiche Klassenbesuche statt: Alle Klassen werden ein Jahr vor dem Betriebspraktikum besucht, um eine erste Orientierung für das Praktikum zu ermöglichen. In der E-Phase findet die Veranstaltung „Wege nach dem Abitur“ im Klassenverband statt. Im Rahmen der Tutorenkurse in der Q-Phase stellt Frau Dr. Klein zusätzlich Beratungsangebote vor (z.B. das Selbsterkundungstool), in deren Rahmen vertiefende Beratungstermine vereinbart werden können.

Rotarierverbände Hanau und Maintal: Unterstützung bei der Berufebörse (siehe Punkt 3), Bereitstellung von Praktikumsplätzen und Angebot von Betriebsbesichtigungen.

Hanauer Joblotsen: Vorstellung des eigenen Beratungsangebotes im Rahmen des Politikunterrichtes der Jahrgangsstufe 9. Teilnahme an der Berufebörse (Titel des letzten Angebotes an der KRS: „Wenn es mal nicht so gut läuft... oder Du noch gar nicht weißt, wie es schulisch und beruflich weitergehen soll: Die Beratungsstelle hanauer joblotsen stellt ihre Angebote zur Berufsorientierung, Praktikumssuche und Berufswegeplanung vor.“).

Institut für Talententwicklung GmbH: Die KRS organisiert für ihre Schülerschaft zahlreiche Messebesuche, wobei vor allem auf die vom Institut für Talententwicklung veranstaltete Messe *vocatium* ein Schwerpunkt gelegt wird. Das *vocatium*-Konzept ist in der Rhein-Main-Region seit Jahren anerkannt: Die Aussteller, Lehrpersonen und natürlich vor allem die Schülerinnen und Schüler schätzen besonders das Herzstück des Konzeptes: die verbindlichen, passgenauen Gespräche à 20 Minuten, die vorab zwischen Schülerinnen und Schülern sowie Ausbildungsbetrieben, Hoch- und Fachschulen, Akademien sowie Institutionen/Kammern vereinbart werden. Beim Messebesuch führen die Jugendlichen viele weitere spontane Gespräche und können ein umfangreiches Vortragsprogramm besuchen. An der KRS findet jährlich eine Informationsveranstaltung zur Berufsmesse *vocatium* statt, an der jene SuS der Jgst.Q2, die sich für einen Besuch der Messe interessieren, teilnehmen. Die Messebesuche und die einzelnen Gespräche werden gemeinsam mit den SuS geplant und anschließend reflektiert.



Gesellschaft für Wirtschaftskunde e.V.: Angebot des Planspiels TOPSIM für unsere SuS im Rahmen der Planspielwoche sowie Vorstellung des Planspielangebotes im Vorfeld der Projektwoche an der KRS.

Goethe-Universität Frankfurt: Im Rahmen der vertraglich vereinbarten Kooperation zwischen der KRS und der Goethe-Universität Frankfurt ergeben sich für unsere SuS zahlreiche Möglichkeiten der zielgerichteten Vorbereitung auf das Studium schon während der Schulzeit. Durch die Teilnahme an Schnuppertagen an der Universität Frankfurt oder den Besuch von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern an der KRS erhalten unsere SuS vielseitige und authentische Einblicke in Studienperspektiven nach dem Abitur.

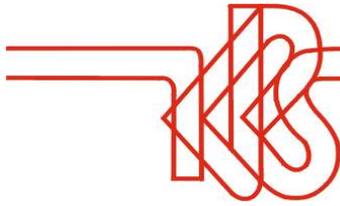
Wide Mountain: Die in Bruchköbel ansässige Ausbildungs- und Studienberatung unterstützt die KRS im Rahmen der Berufebörse und der Durchführung allgemeiner Interessen-Struktur-Tests in verschiedenen Jahrgangsstufen.

10. Studienorientierung

Die Studienvorbereitung der KRS ist dreigliedrig. Neben einer individuellen Studienberatung durch die BA sind es zwei Kernbereiche, die das Konzept der Studienvorbereitung ausmachen. Es ist einerseits das Hinführen zum individuellen wissenschaftlichen Arbeiten direkt an der Universität, beispielsweise durch verpflichtende Schnuppertage an der Universität für alle SuS (aktuell besuchen wird die Goethe-Universität Frankfurt, die Frankfurt University of Applied Sciences sowie die Johannes Gutenberg-Universität Mainz) oder individuelles universitäres Arbeiten im Rahmen eines Schülerstudiums oder der Hessischen Schülerakademie. Andererseits ist es das universitäre Arbeiten an unserer Schule selbst. So findet in Zusammenarbeit mit dem Projekt „BRÜCKENSCHLAGEN – Wissenschaft in die Schulen“ der Goethe-Universität Frankfurt an der KRS jährlich ein Wissenschaftstag statt. Frankfurter Wissenschaftler präsentieren hierbei Einblicke in ihr Arbeitsgebiet und den aktuellen Stand der Forschung und laden zur Diskussion und zur vertiefenden Arbeit in Workshops ein. Darüber hinaus spielt die projektbezogene Zusammenarbeit mit Studierenden gerade im Rahmen der Exkursionen in der Q-Phase nach Verdun/Frankreich (zweitägig, Fachschaft Geschichte) und München (zweitägig, naturwissenschaftliche Fachschaften) eine wichtige Rolle. Durch die Partnerschaft mit der Goethe-Universität Frankfurt besteht hier nicht nur die Möglichkeit zu gemeinsamer Vorbereitung an Schule und/oder Universität, sondern auch zu einem Einblick in das Arbeiten von Studierenden in Planung, Durchführung und Besprechung der Exkursionen unter Begleitung von Dozenten der entsprechenden Fachbereiche bzw. Seminare.

11. Bekanntgabe der Beratungs- und Informationsangebote

Eine ständig aktualisierte Studien- und Berufsinformationstafel ist den SuS im Aufenthaltsraum der Oberstufe zugänglich. Alle notwendigen Auskünfte über anstehende BSO-Veranstaltungen und prinzipielle Informationen zur Berufsorientierung finden SuS und Eltern auch auf der BSO-Homepage der Schule: <https://karl-rehbein-gymnasium.de/unterricht/berufs-und-studienorientierung/>



12. BSO als fächerübergreifende Aufgabe

Auch wenn die berufliche Bildung traditionell primär im Rahmen des Politikunterrichtes beheimatet ist und zahlreiche berufsorientierende Veranstaltungen in diesem vor- und nachbereitet werden, ist die BSO an der KRS doch in vielerlei Hinsicht eine fächerübergreifende Angelegenheit. Wie in verschiedenen Abschnitten dieses Curriculums deutlich wird, leisten nahezu alle Fächer umfangreiche Beiträge, die unsere SuS bei ihrer beruflichen Orientierung fördern. Neben den zuvor erwähnten Exkursionen der Fachschaften Geschichte sowie verschiedener naturwissenschaftlicher Fachschaften und dem im folgenden Abschnitt dargelegten Schwerpunkt der fremdsprachlichen Kompetenzzertifikate sind folgende Fachbeiträge erwähnenswert:

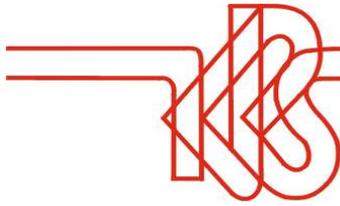
Die Fachschaft Mathematik beschäftigt sich in Jahrgangsstufe 9 mit statistischen Untersuchungen von Löhnen im Rahmen von Mittelwerten (Arithmetisches Mittel/ Median). In den Jahrgangsstufen 5-E werden zudem Fermi-Aufgaben zur Vorbereitung auf Assessment-Center-Tests bearbeitet. Im LK-Unterricht der Q-Phase werden darüber hinaus regelmäßig „kleine Vorlesungen“ auf Universitätsniveau abgehalten.

Die Fächer Religion und Ethik organisieren in der Jahrgangsstufe 8 einen Tag des Sozialen Lernens, an dem alle SuS in einer sozialen Einrichtung arbeiten und so den betrieblichen Arbeitsalltag sozialer Berufe kennenlernen.

Die KollegInnen der naturwissenschaftlichen Fächer nehmen mit ihren E-Phasen-Klassen jedes Jahr am Tag der Naturwissenschaften teil. In spannenden Vorträgen erhalten Sie dort einen Einblick in die Breite der Themen der Fächer Biochemie, Biophysik, Biowissenschaften, Chemie, Geographie, Geowissenschaften, Informatik, Mathematik, Medizin, Meteorologie, Pharmazie, Physik, Zahnmedizin und Lehramt für die naturwissenschaftlichen Fächer. An Experimentalständen können die SuS selbst Dinge ausprobieren und ein Gefühl für die einzelnen Wissenschaften bekommen. Außerdem haben Sie Gelegenheit, mit den Uni-WissenschaftlerInnen ins Gespräch zu kommen. Zudem werden den SuS die inhaltlichen Anforderungen und das benötigte Vorwissen der einzelnen Studiengänge erläutert, was diesen besonders bei der Kurswahl für die Q-Phase hilft.

Arbeit und Studium sind wiederholt zentrale Themen des Geschichtsunterrichtes. In Mittel- und Oberstufe werden die Industrielle Revolution, die stetige Veränderung der Arbeitswelt bis heute und die damit verbundenen gesellschaftlichen wie auch individuellen Anforderungen und Veränderungsprozesse thematisiert. Gerade im Rahmen der Verdunfahrt werden intensiv auch durch eine gezielte Vor- und Nachbereitung Grundtechniken des universitären Arbeitens vermittelt und durch die jährlich stattfindenden Fahrten eben auch zur Völklinger Hütte nahe Saarbrücken auch Elemente des Arbeitsalltags in der Industrie besprochen.

Im Fach Englisch wird in Klasse 9 eine kompetenzorientierte Unterrichtseinheit mit dem Titel: *Into the world of work: How to prepare, take part in and evaluate a job interview* durchgeführt, bei der die Erstellung von Bewerbungsunterlagen (*CV* und *letter of application*) sowie die Vorbereitung von Bewerbungsgesprächen auf Englisch im Fokus stehen.



Auch in Französisch wird in Klasse 9 eine ausführliche Unterrichtssequenz zum Thema Berufswünsche, Lebenslauf und Bewerbungsschreiben verfassen sowie auf Berufsanzeigen reagieren durchgeführt. Die Grund- und Leistungskurse der Q-Phase besuchen zudem Vorlesungen am romanistischen Seminar der Goethe-Universität Frankfurt am Main.

Der Fachschaft Chemie geht es in der Mittelstufe durch die Teilnahme am Experimentalwettbewerb "*Chemie - mach mit!*", dem Nachwuchswettbewerb „Jugend forscht“ und der Chemieolympiade vor allem um ein Kennenlernen (universitärer) Forschungsarbeit. Diese Kenntnisse werden dann im Sinne einer breiteren Studienorientierung in der E-Phase durch Experimente im Schülerlabor Merck (TU Darmstadt) und Wochenendseminaren mit der TU Clausthal vertieft.

Um die Studien- und Wissenschaftsorientierung zu stärken, bietet die Fachschaft Physik regelmäßig Gesprächsrunden zu wissenschaftlichen Themen an (Kolloquien), an denen sich primär Oberstufenkurse, jedoch auch interessierte Kolleginnen und Kollegen der Mittelstufe mit ihren SuS beteiligen. Gleiches gilt für studien- und wissenschaftsorientierende Veranstaltungen mit Universitäten (z.B. „TUDay“ in Darmstadt, Experimentiertage/Praktika in den Schülerlaboren der Universität Frankfurt).

In den Biologieleistungskursen (Q1-Q4) findet eine Exkursion statt, die an eine universitäre Einrichtung oder eine Arbeitsstelle mit naturwissenschaftlichem Schwerpunkt geht (z.B. Laborarbeit, Gerichtsmedizin) und den SuS einen Einblick in den Arbeitsalltag naturwissenschaftlicher Berufe geben will.

13. Sprachzertifikate

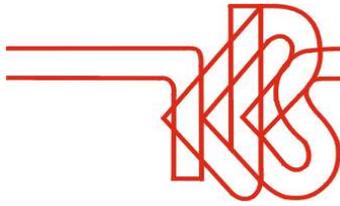
Sowohl Firmen als auch Universitäten schätzen (bzw. fordern sogar) zertifizierte Nachweise über Qualifikationen im Fremdsprachenbereich. Für Englisch sind insbesondere die Cambridge-Sprachzertifikate hoch anerkannt. Die Prüfungen werden weltweit einheitlich durchgeführt und bescheinigen dem Prüfling sprachliche Fähigkeiten auf überprüfbarem Niveau.

Darüber hinaus gilt der Nachweis von Fremdsprachenkenntnissen, die über das Englische hinausgehen, in immer mehr Institutionen und Wirtschaftszweigen als besonders qualifizierend. An der KRS können die SuS daher neben Cambridge-Zertifikaten zusätzlich auch DELF-Diplome (Diplôme d'Etudes en Langue Française) erwerben.

Cambridge-Zertifikate

Die Prüfungen und die zweijährige Vorbereitung darauf im Rahmen des Wahlfachs sind so angelegt, dass praxisnahe sprachliche Fertigkeiten vermittelt werden. Der Unterricht orientiert sich an der Lebensrealität im englischsprachigen Umfeld und qualifiziert die Schüler, souverän und sprachlich angemessen in diesem Umfeld zu kommunizieren.

Die Vorteile für die SuS sind anerkannte Nachweise ihrer sprachlichen Qualifikationen und Vorteile für die Bewerbung bei Firmen und Studium sowie eine Intensivierung ihres schulischen Spracherwerbs und erweiterte Möglichkeiten zur Kommunikationsfähigkeit in Englisch, gerade auch in beruflichen sprachlichen Kontexten.



Der Unterricht zielt auf das Ablegen der Prüfung **FCE** First Certificate of English (Niveau: B2) ab. Falls erforderlich kann im Einzelfall nach oben oder unten differenziert werden und stattdessen **PET** Preliminary English Test (Niveau: B1) oder **CAE** Cambridge Certificate in Advanced English (Niveau: C1) abgelegt werden.

Die Cambridgeprüfungen werden von externen Prüfern abgenommen. Der Unterricht zielt auf das erfolgreiche Ablegen der Prüfung ab. Am Ende der Vorbereitungszeit spricht der Lehrer eine Empfehlung aus, welches Prüfungsniveau für den Schüler geeignet ist. Die SuS und Eltern entscheiden dann selbst, ob und welche Prüfung abgelegt werden sollen.

DELF-Diplome

Es handelt sich bei den DELF-Zertifikaten um international anerkannte Sprachdiplome für Französisch als Fremdsprache, die offiziell vom französischen Ministerium für Bildung vergeben werden und im schulischen Bereich auf verschiedenen Kompetenzniveaus (A1, A2, B1, B2) erworben werden können. Seit dem Jahr 2002 ist es an der KRS gute Tradition, dass die SuS ab der Jahrgangsstufe 8 bis zur Oberstufe ebenfalls im Rahmen des Wahlunterrichtes an den Vorbereitungskursen zum DELF teilnehmen können, um das Sprachzertifikat abzulegen.

Der Unterricht bereitet im ersten Jahr des Wahlunterrichts auf die Prüfung der Niveaustufe A2 vor. Die Schüler üben, in praxisnahen Alltagssituationen sprachlich souverän auf Französisch reagieren zu können. Dabei vertiefen und erweitern die SuS ihre im regulären Französischunterricht erworbene schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit (Hör- und Leseverstehen, Schreiben und Sprechen). Im zweiten Jahr wird die Prüfung der Niveaustufe B1 angeboten, welche fortgeschrittene Sprachkenntnisse in den o.g. Bereichen bescheinigt. Die Vorbereitung auf diese Kompetenzstufe zielt auf das erfolgreiche Bestehen der Prüfung ab, die Prüfungsteilnahme ist jedoch freiwillig.

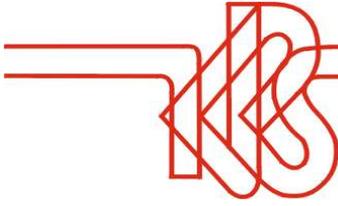
14. Die KRS als MINT-freundliche Schule

Im November 2018 wurde die Karl-Rehbein-Schule als MINT-freundliche Schule zertifiziert. Im Rahmen dieses Arbeitsschwerpunktes finden an der KRS zahlreiche berufsorientierende Projekte statt, die dem Bereich der MINT-Fächer zugeordnet werden können. Beispielhaft sind hier etwa die Projekte „MINT to be“ (Angebot der Frankfurt University of Applied Sciences für Q3-SuS) oder „I am MINT“ (Schülerinnen und Schüler der Jgst. 9 werden in Dialog mit gleichaltrigen „Azubi-Mentoren“ gebracht) zu nennen.

15. Dokumentation des BSO-Prozesses im Berufswahlpass

Die Berufswahlpässe werden den SuS vom Land Hessen zur Verfügung gestellt und von den Politiklehrern in Jahrgangsstufe 8 eingeführt. Neben den Politiklehrkräften informieren auch die Klassenleitungen auf Elternabenden über den Einsatz der Berufswahlpässe.

Die Pässe, welche auch bei der Vorbereitung und der Reflexion des Betriebspraktikums eingesetzt werden, sind von den SuS zu Hause aufzubewahren, fortlaufend zu führen und für Beratungsgespräche zu aktualisieren.



Neu aufgenommene SuS, die nach der Jahrgangsstufe 8 zur KRS wechseln, müssen dem Politiklehrer ihren Berufswahlpass vorlegen und werden über die spezifische Nutzung des Passes an unserer Schule informiert.

Der Berufswahlpass unterstützt, begleitet und dokumentiert den individuellen Berufsorientierungsprozess der SuS. Er hat den Zweck, sie zu zielgerichtetem und selbstgesteuertem Lernen zu motivieren. Der Berufswahlpass spiegelt nicht nur schulische, sondern auch außerschulisch erworbene Kompetenzen und Aktivitäten wider. Er dient im Besonderen auch der Dokumentation berufsorientierender Aktivitäten. An der KRS müssen die SuS am Ende ihrer Schullaufbahn daher den Berufswahlpass mit einem schulspezifischen, vollständig ausgefüllten Dokumentationsblatt mitsamt der entsprechenden Inhalte vorlegen können (siehe Anhang). BSO-relevante Arbeitsergebnisse aus verschiedensten Fächern (Sprachzertifikate, schriftliche Ausarbeitung des sozialen Lerntags etc.) werden im Pass ebenfalls dokumentiert.

16. Verantwortlichkeiten und Qualifizierungsmaßnahmen im BSO-Bereich

OStR Kessler, BSO-Koordinator, informiert die Fachschaft Politik und Wirtschaft, der er auch selbst angehört, sowie die Klassenlehrkräfte, TutorInnen und SuS regelmäßig über anstehende Veranstaltungen im BSO-Bereich. Darüber hinaus koordiniert er zentrale BSO-Veranstaltungen wie das Betriebspraktikum in Jgst.9/10 sowie gemeinsam mit außerschulischen Partnern geplante Unternehmungen. Ebenfalls organisiert er die Dokumentation der berufsorientierenden Aktivitäten durch die SuS, die generelle Nutzung des Berufswahlpasses sowie die Pflege der BSO-Homepage. Er informiert über relevante Neuerungen und Fortbildungsangebote des Staatlichen Schulamtes, der Agentur für Arbeit und des Arbeitskreises Schule und Wirtschaft. Zahlreiche Lehrkräfte der KRS nehmen an BSO-relevanten Fortbildungen und Veranstaltungen teil, etwa den Fortbildungen für die Übernahme einer Leitungstätigkeit in der Planspielwoche. Die Schulleitung verfolgt eine großzügige Genehmigungspraxis für die Teilnahme an einschlägigen Veranstaltungen.

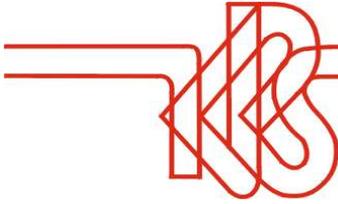
StR Meller, ebenfalls BSO-Koordinator mit Schwerpunkt auf Hochschulkontakten, organisiert gemeinsam mit Herrn Kessler Hochschul- und Messebesuche bzw. die Teilnahme an schulisch-universitären Kooperationsprojekten. Er wirkt unterstützend bei der Planung und Durchführung der Berufebörse mit, organisiert den Info-Bereich im Oberstufenraum und informiert die Tutorinnen und Tutoren über BSO-Module im Rahmen des Tutorunterrichts.

OStR Hündersen, Inklusionsbeauftragter der KRS, koordiniert die Zusammenarbeit mit dem zuständigen Beratungs- und Förderzentrum (BFZ) sowie der Reha-Beratung der Bundesagentur für Arbeit und informiert bei den Team-Sitzungen der inklusiv beschulten Klassen über Möglichkeiten der zusätzlichen Förderung durch diese Kooperationspartner.

StR'n Bart und StR'n Walter organisieren die schuleigene Berufsmesse („Berufebörse“).

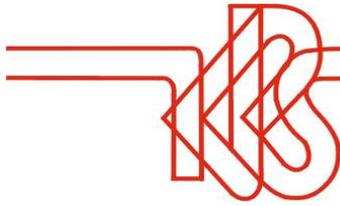
OStR André Falk Leinweber, MINT-Beauftragter der KRS, organisiert MINT-spezifische BSO-Projekte wie den Wissenschaftstag, „I am MINT“ oder „MINT to be.“

Die Fachbereichsleitung II (StD'n Zander) kontrolliert die generelle Umsetzung und die



Weiterentwicklung des BSO-Curriculums und seiner Inhalte.

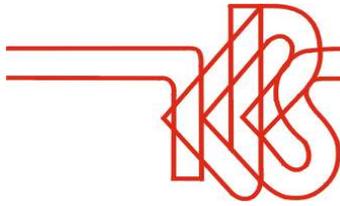
Die Studienleiterin, Frau StD'n Bärenfänger, bietet für die Oberstufe in Zusammenarbeit mit den Tutorinnen und Tutoren Beratungsangebote an, die darauf abzielen, Schullaufbahnprobleme frühzeitig zu erkennen und auf diese ggf. zu reagieren.



17.1 Dokumentationsraster berufsorientierender Aktivitäten JgSt. 8-Q2

(vom PW-Fachlehrer in der jeweiligen JgSt. abzuzeichnen und im Berufswahlpass abzuheften)

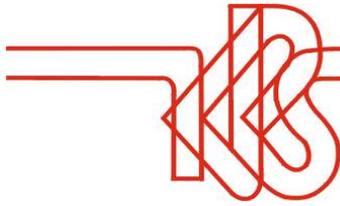
Jahrgangsstufe	Aktivität	vorhanden? (Name des Kollegen + Kürzel)
8	Einführung in den Berufswahlpass	
9(G8) / 10 (G9)	fundierte schriftliche Vorstellung eines mit Hilfe der Onlineangebote der BfA recherchierten Berufsbildes (Voraussetzungen, Alltag, Herausforderungen)	
9(G8) / 10 (G9)	Praktikumsbericht und Bewertung des Praktikanten durch den Betrieb	
E-Phase	Laufzettel zur ersten Teilnahme an der Berufebörse	
E-Phase	Protokoll/Auswertung der Veranstaltung „Wege nach dem Abitur“ mit der BA	
Q1	Laufzettel zur zweiten Teilnahme an der Berufebörse	
Q1/Q2	Schriftliche Abschlussreflexion zum bisherigen Berufsorientierungsprozess und Erläuterung des Ist-Standes	
Q1-Q4	Besuch universitärer Informations- und Lehrveranstaltungen mit den Tutorenkursen (v.a. im Rahmen der Kooperation zwischen KRS und Goethe-Universität)	



Hinweise zum Erstellen des Praktikumsberichts

Umfang: Deckblatt + Inhaltsverzeichnis+ ca. 5 Seiten Ausführungen + Anhang = ca. 10 Seiten

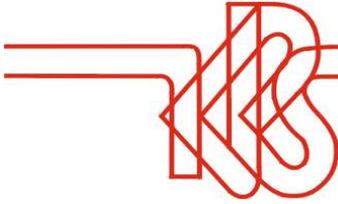
Bewertungskriterien	Gewichtung
<p>Formalia und Anhang</p> <ul style="list-style-type: none"> • mit Computer schreiben • Schrifttyp: Arial oder Times New Roman • Schriftgröße 12 • Zeilenabstand: 1 • Rand • Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben • Überschriften und Unterüberschriften • Deckblatt: Betriebspraktikumsbericht, Dauer von.... bis...., Name des Betriebs (eventuell auch Teilbereich), eigener Name • Anhang (Vorhandensein, Vollständigkeit und generelle Qualität von Lebenslauf und Bewerbungsschreiben, OPTIONAL Bilder) 	20%
<p>sprachliche Gestaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regeln der Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik müssen eingehalten werden. • Achte auf klare und verständliche Formulierungen/angemessene Satzstrukturen, vermeide „Schachtelsätze“ • Abkürzungen sind nur in seltenen Fällen angebracht (Negativbeispiel: med. Versorgung) und müssen in jedem Fall zuvor einmal ausgeschrieben worden sein (Beispiel: „Im Operationssaal (in der Folge OP genannt) ...“) • Verwendete Fachausdrücke, die wenig geläufig sind, sollten erklärt werden. • Formulierungen wie „morgen“, „heute“, „gestern“ gibt es in einem Bericht nicht. • Der Berichtsstil muss eingehalten werden. • Die Ausführungen müssen verständlich und nachvollziehbar sein. 	
<p>Inhalt:</p> <p>Kapitel 1: Erwartungen an mein Praktikum</p> <p>Hierbei solltest du folgende Fragen beantworten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie kamst du zu deinem Praktikumsplatz? Gab es Schwierigkeiten bei der Suche? Welche? • Worin bestand dein Hauptinteresse bei diesem Praktikum (steht es etwa in Zusammenhang mit deiner beruflichen Zukunft?) ? • Welche Erwartungen hattest du an dein Praktikum? Hier solltest du auf die Arbeit/die Arbeitsabläufe, die Zusammenarbeit mit den anderen Mitarbeitern und ähnliches eingehen. • Fühltest du dich gut vorbereitet? Welche Voraussetzungen brachtest du in Bezug auf die Stelle mit? • Welche Gefühle hattest du, als du an dein Praktikum dachtest? <p>Kapitel 2 Der Betrieb</p> <p>Hierbei solltest du auf folgende Aspekte eingehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geschichte des Betriebs • Rechtsform, Sektor, Branche • Einordnung in das wirtschaftliche und gesellschaftliche Umfeld: regionale/überregionale Bedeutung des Betriebes • angebotene/hergestellte Produkte/Dienstleistungen • Struktur, Arbeitsorganisation, ggf. Organigramm in Anhang 	80%



<ul style="list-style-type: none">• Ausbildung und Berufe im Betrieb (ggf. auf Teilbereich konzentrieren) <p>Kapitel 3: „Der Traumberuf!“ - Mein bevorzugtes Berufsbild im Praktikumsbetrieb</p> <p>Dabei sollte das gewählte Berufsbild hinsichtlich folgender Punkte bearbeitet werden</p> <ul style="list-style-type: none">• Voraussetzungen/benötigte Qualifikationen• Verdienstmöglichkeiten• Berufliche Zukunft: Aufstiegschancen• Arbeitsbedingungen (z.B. Arbeitszeiten, generelle Arbeitsbelastung, Arbeitsplatzsicherheit) <p>Kapitel 4: Erfahrungen</p> <ul style="list-style-type: none">• Darstellung eines typischen Tagesablaufs• genauere Schilderung zentraler Tätigkeiten <p>Kapitel 5: Stellungnahme zu meinem Betriebspraktikum</p> <p>Hierbei sollten die Erwartungen aus Kapitel 1 aufgegriffen werden, indem du überprüfst, inwiefern sich diese erfüllt haben. Auf Grundlage dieser Schilderungen solltest du hier eine Gesamteinschätzung deines Praktikums verfassen.</p> <ul style="list-style-type: none">• Was lief gut? Was lief weniger gut?• Inwiefern hat sich diese Erfahrung als bereichernd oder gar prägend erwiesen?• Kannst du dir vorstellen, diesen Beruf auszuüben?• Welche weiteren Praktika könnten sich anschließen?• Welche Konsequenzen ergeben sich für meine schulischen Schwerpunkte (z.B. LK-Wahl)• Kannst du den Betrieb anderen Praktikanten weiterempfehlen? <p>Umfang: ca. 1 Seite pro Kapitel</p>	<p>30/100</p> <p>20/100</p> <p>10/100</p>
--	---

Wichtig: Direkt oder indirekt übernommene Gedanken und Inhalte aus Quellen (z.B. Lexika, dem Internet, Unternehmensbroschüren) sind als solche kenntlich zu machen. Werden Inhalte von anderen Quellen ohne Kennzeichnung übernommen, liegt ein Plagiat vor. In diesem Fall kann der Praktikumsbericht mit null Punkten bewertet werden. Die folgende Erklärung ist daher unterschrieben und datiert dem Praktikumsbericht anzuheften: „Ich bestätige hiermit, dass ich den Praktikumsbericht selbstständig verfasst und nur die angegebenen Quellen verwendet habe.“

Abgabe des Praktikumsberichtes in **gedruckter** Form in der Woche vom (in der jeweiligen PW-Unterrichtsstunde!).



Bestätigung des Betriebspraktikums durch den Betrieb für die Schule

Hiermit erklären wir uns bereit, den Schüler / die Schülerin der Karl-Rehbein-Schule
.....

in der Zeit vom bis in unserem Betrieb

Name des Unternehmens :

Straße:

PLZ, Ort :

Betreuer :

Tel./Email :

in folgenden Abteilungen als Praktikant(in) einzusetzen :

1.

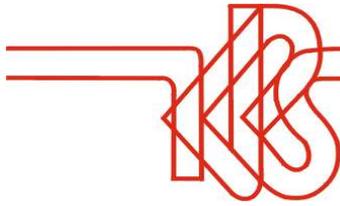
2.

Die tägliche Praktikumszeit dauert von Uhr bis Uhr.

Die Kenntnisnahme der *Durchführungshinweise zum Schülerbetriebspraktikum nach der Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) - Erlass vom 13. November 2019* (siehe das beiliegende *Merkblatt für Betriebe und Institutionen, die Plätze für das Betriebspraktikum bereitstellen*), wird hiermit betätigt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift, Firmenstempel



Merkblatt für Betriebe und Institutionen, die Plätze für das Betriebspraktikum bereitstellen¹

1. Betriebspraktika sollen den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit geben, Einblick ins Arbeits- und Berufsleben zu gewinnen. Durch Betriebspraktika sollen Schülerinnen und Schüler

- einen Einblick in Arbeitstechniken im gewählten Berufsfeld erhalten und sich mit typischen Arbeitsabläufen vertraut machen,
- schulisch vermittelte Kenntnisse und Fertigkeiten in der Praxis anwenden und an der Wirklichkeit messen,
- die Berufs- und Arbeitswelt am spezifischen Arbeitsplatz erfahren,
- die Realität der Berufsausübung im betrieblichen Miteinander von Kollegen und Vorgesetzten kennenlernen,
- für die schulische und berufliche Ausbildung motiviert werden.

Bei dem Schülerbetriebspraktikum handelt es sich um eine schulische Pflichtveranstaltung.

2. Im Hinblick auf den Sinn des Praktikums und die notwendige Gleichbehandlung der Praktikantinnen und Praktikanten werden die Betriebe dringend gebeten, keine Vergütung zu gewähren. Die Zahlung eines Entgeltes ist nicht zulässig.

3. Schülerinnen und Schüler unterliegen für die Dauer des Betriebspraktikums dem Weisungsrecht des Betriebspersonals (§ 24 Abs. 3 VOBO).

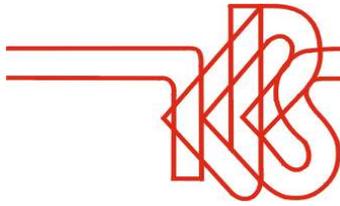
4. Das Betriebspraktikum stellt weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis dar. Da Betriebspraktika jedoch einem Ausbildungsverhältnis im Sinne des § 1 Absatz 1 Nr. 4 JArbSchG ähnlich sind, finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes entsprechende Anwendung, soweit sie nach der Natur dieser Beschäftigung anwendbar sind.

5. Der Betrieb benennt dem Schulleiter eine für die Betreuung der Praktikanten geeignete, verantwortliche Person (Betreuerin oder Betreuer). Sie/Er betreut die Jugendlichen während des ganzen Praktikums. Der Betrieb gewährleistet, dass alle zum Schutz von Leben, Gesundheit und Sittlichkeit der Schülerinnen und Schüler erforderlichen Maßnahmen getroffen werden. Die Betreuerinnen und Betreuer belehren die Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Praktikums über bereichsspezifische Datenschutzvorschriften und Verschwiegenheitspflichten sowie die entsprechenden Unfallvorschriften. Besonderes Augenmerk ist darauf zu richten, dass sich Schülerinnen und Schüler nicht an gefährlichen Arbeitsstellen des Betriebes aufhalten, nicht mit gefährlichen Arbeitsstoffen in Berührung kommen oder unbeaufsichtigt an Maschinen hantieren. Die Beschäftigung von Schülerinnen oder Schülern mit Arbeiten, die ihre körperlichen Kräfte übersteigen oder bei denen sie sittlichen Gefahren ausgesetzt sind oder die eine Beeinträchtigung ihrer körperlichen oder geistig-seelischen Entwicklung befürchten lassen, ist nicht gestattet.

6. Die Schülerinnen und Schüler dürfen keine Tätigkeiten ausüben, die nach gesetzlichen oder berufsgenossenschaftlichen Bestimmungen für Jugendliche ihres Alters verboten sind.

7. Die wöchentliche Arbeitszeit der Schülerinnen und Schüler beträgt 30 Stunden und liegt Montag bis Freitag in der Zeit von 7.00 Uhr bis 18.00 Uhr. In den in § 16 Abs. 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes aufgeführten Ausnahmefällen (z.B. Krankenanstalten und Heimen, Verkaufsstellen, Bäckereien, Friseurbetrieben, Landwirtschaft, Gaststätten) können die Praktikanten auch an Samstagen in der Zeit von 7.00 Uhr bis 13.00 Uhr tätig sein.

¹ Grundlage: Verordnung für berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) vom 17. Juli 2018, Durchführungshinweise zum Schülerbetriebspraktikum (Erlass vom 13. November 2019)



Sofern wesentliche Teile der Tätigkeiten an den betrieblichen Arbeitsplätzen regelmäßig außerhalb dieses Zeitraumes liegen, kann der Arbeitsbeginn oder das Arbeitsende an einzelnen Tagen auch außerhalb der genannten Grenzen liegen. Die tägliche Arbeitszeit beträgt in der Regel sechs Stunden, in jedem Fall nicht mehr als acht Stunden.

Den Schülerinnen und Schülern müssen mindestens die in § 11 des Jugendarbeitsschutzgesetzes vorgesehenen Ruhepausen gewährt werden. Danach sind bei einer Arbeitszeit von mehr als 4.5 Stunden mindestens eine oder mehrere, im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer einzulegen. Bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Stunden müssen sie mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden mindestens 60 Minuten betragen. Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Länge gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit.

8. Das Betriebspraktikum führt nur zum gewünschten Erfolg, wenn Schule und Betriebe vertrauensvoll zusammenarbeiten. Der Lehrer sucht die Schülerinnen und Schüler in Absprache mit den Betrieben möglichst einmal während des Praktikums auf, um sich über deren Tätigkeit zu informieren.

9. Da das Betriebspraktikum als schulische Veranstaltung gilt, ist Unfallversicherungsschutz für die Schülerinnen und Schüler gewährleistet. Die Jugendlichen sind außerdem durch das Land Hessen gegen Ansprüche aus der gesetzlichen Privathaftpflicht versichert, sofern von den Erziehungsberechtigten keine private Haftpflichtversicherung besteht. Die Haftpflicht deckt nicht Schäden, die an Kraft-, Luft- oder Wasserfahrzeugen entstehen, die von Schülerinnen oder Schülern in Betrieb genommen werden.

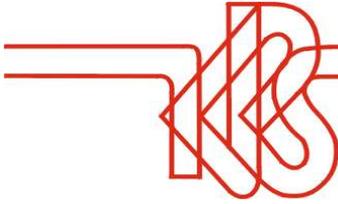
10. Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes (IfSG): Vor der erstmaligen Aufnahme einer Tätigkeit in einer Gemeinschaftseinrichtung im Sinne des § 33 IfSG (Kinderkrippe, Kindertagesstätte, Hort, Schule, Heim, Ferienlager oder ähnliche Einrichtung) ist es erforderlich, dass der Praktikumsbetrieb eine Belehrung über die gesundheitlichen Anforderungen entsprechend § 35 IfSG durchführt. Die Praktikantinnen und Praktikanten müssen die gesundheitlichen Anforderungen des § 34 IfSG erfüllen. Bei einer Beschäftigung in einer Klinik oder sonstigen Einrichtung des Gesundheitswesens dürfen Schülerinnen und Schüler nicht mit Personen in Berührung kommen, durch die sie in ihrer Gesundheit gefährdet würden.

11. Den vollständigen Text der während des Betriebspraktikums gültigen rechtlichen Bestimmungen (VOBO und Durchführungshinweise, siehe Fußnote auf vorheriger Seite) finden Sie auch online unter: <https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/schulrecht/berufliche-bildungsschule-und-beruf>

Mit freundlichem Gruß

Rollmann

Schulleiter



Schülerbetriebspraktikum vom bis

Übernahme der Aufsicht über die Praktikanten:

hier Schüler/in:

..... Klasse:.....

betreuende schulische Lehrkraft:

Sehr geehrte/r(durch den Betrieb bestimmte/r betriebliche/r Betreuer/in)

hiermit betraue ich Sie gemäß den geltenden Bestimmungen² mit der Aufsicht über den/die oben genannte/n Schüler/in in der Zeit vom bis in Ihrem Betrieb.

Gleichzeitig bitte ich Sie, die Schüler über Unfall- und Gesundheitsgefahren, vor allem aber über besondere Gefahrenzonen innerhalb des Betriebes zu unterrichten und sie auf das Verbot hinzuweisen, sich in solchen Zonen aufzuhalten. Außerdem bitte ich Sie, darauf zu achten, dass die Schüler keine Arbeiten ausführen, die nach den gesetzlichen oder berufsgenossenschaftlichen Vorschriften für Jugendliche unter 18 Jahren verboten sind.

Infolge dieser Beauftragung haftet das Land Hessen Dritten gegenüber gemäß Art. 34 GG und § 839 BGB für Schäden, die darauf beruhen, dass Sie als der Betreuer des Betriebes die Ihnen obliegende Pflicht zur Beaufsichtigung der Schüler schuldhaft verletzt oder missbraucht haben. Nur bei nachgewiesenem Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Betreuers ist ein Rückgriff des Landes Hessen zulässig. Die Schüler sind unfall- und haftpflichtversichert, beachten Sie hierzu bitte Ziffer 9 des Ihnen zugesandten Merkblattes für das Betriebspraktikum (Ausschlüsse von der Versicherung).

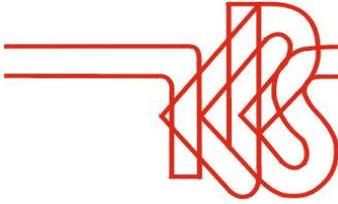
Die Beauftragung dient Ihrer persönlichen Absicherung und der Entlastung des Betriebes. Sie will selbstverständlich kein Eingriff in die innerbetrieblichen Belange sein.

Sollten Sie Rückfragen haben, steht Ihnen unser Beauftragter für Berufsorientierung, Herr Kessler, oder der betreuende Lehrer jederzeit zu einem Gespräch zur Verfügung.

Mit freundlichem Gruß

Rollmann
Schulleiter

² Verordnung für berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) vom 17.Juli 2018, Durchführungsbestimmungen zum Schülerbetriebspraktikum (Erlass vom 13.11. 2019)



Datenschutz im Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler

Verpflichtung zur Verschwiegenheit

(nach der Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen - VOBO)

Die Schülerin

/ der Schüler:

.....
Name

.....
Vorname

.....
Klasse

der Karl-Rehbein-Schule,

vom bis im Betriebspraktikum bei

.....
Praktikumsbetrieb

verpflichtet sich hiermit, über alle personenbezogenen Daten und firmenspezifische technische Konzepte, Prozesse und Patente, die ihr oder ihm im Rahmen des Praktikums bekannt werden, während des Praktikums wie auch danach Verschwiegenheit zu bewahren.

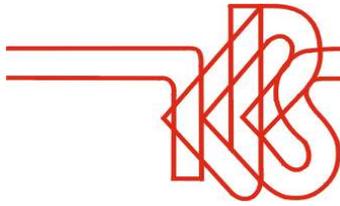
Diese Verpflichtungserklärung wird dem Praktikumsbetrieb bei Antritt des Praktikums übergeben. Sie ist in Verbindung mit der Verpflichtung des Betriebes zu sehen, bei Kenntnisnahme von personenbezogenen Daten durch Schülerinnen und Schüler das geltende Datenschutzrecht anzuwenden und sie auf besondere bereichsspezifische Datenschutzregeln und Verschwiegenheitsverpflichtungen hinzuweisen.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Schülerin / des Schülers

.....
Ort, Datum

.....
Name und Unterschrift der/des gesetzl. Vertreterin / Vertreters



Bewertung zum Betriebspraktikum

des Praktikanten/der Praktikantin:.....

im Betrieb:.....

Fehltage:..... Verspätungen:.....

Bewertung der Leistungen

Interesse und Einsatzbereitschaft

Die Praktikantin/der Praktikant war stets motiviert, sich Eindrücke und Kenntnisse zum Betrieb und seinen Abläufen zu verschaffen.

trifft nicht zu	trifft eher nicht zu	trifft teilweise zu	trifft weitgehend zu	trifft voll zu	trifft in besonderem Maße zu

Leistung

Die Praktikantin/der Praktikant verstand Anweisungen schnell und erledigte ihr/ihm übertragene Aufgaben zufriedenstellend und gewissenhaft.

trifft nicht zu	trifft eher nicht zu	trifft teilweise zu	trifft weitgehend zu	trifft voll zu	trifft in besonderem Maße zu

Eigeniniti

ative

Die Praktikantin/der Praktikant wurde von sich aus aktiv und erkundigte sich über Aufgaben ihres/seines Tätigkeitsbereiches.

trifft nicht zu	trifft eher nicht zu	trifft teilweise zu	trifft weitgehend zu	trifft voll zu	trifft in besonderem Maße zu

Sozialverhalten, Kontaktfähigkeit und Erscheinungsbild

Die Praktikantin/der Praktikant war freundlich, hilfsbereit und kooperierte problemlos mit Kolleginnen und Kollegen. Ihr/sein Erscheinungsbild war angemessen.

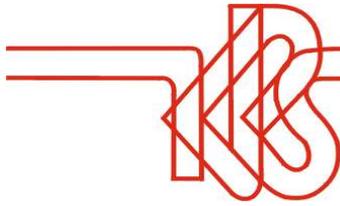
trifft nicht zu	trifft eher nicht zu	trifft teilweise zu	trifft weitgehend zu	trifft voll zu	trifft in besonderem Maße zu

Gesamtbewertung

Die Gesamterscheinung- bzw. Leistung der Praktikantin/des Praktikanten bewerten wir als Betrieb mit der Schulnote:

.....
Name Stempel Funktion

Datum



Merkblatt für Eltern und Schülerinnen/Schüler zum Betriebspraktikum

Mit diesem Schreiben möchte ich Sie über die Durchführung des Betriebspraktikums gemäß der Verordnung für berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) vom 17. Juli 2018 bzw. der entsprechenden Durchführungshinweise (Erlass vom 13.11.2019) informieren.³

1. Ziele des Betriebspraktikums

Das Betriebspraktikum ermöglicht den Schülerinnen und Schülern erste Einsicht in den Alltag der Arbeits- und Wirtschaftswelt. Auf der Grundlage eigener Tätigkeit sollen sie dabei unter den Bedingungen eines bestimmten Berufsfeldes ihre Neigungen und Fähigkeiten erproben und dabei Informationen über Arbeitsplätze, Arbeitsvorgänge und Verflechtungen im Wirtschaftsraum sammeln und auswerten.

2. Grundsätze

Betriebspraktika sind Schulveranstaltungen. Sie sind an der Karl-Rehbein-Schule Bestandteil des Faches Politik und Wirtschaft. Der anzufertigende Praktikumsbericht ersetzt die PoWi-Klassenarbeit im zweiten Halbjahr und wird mit derselben Gewichtung in der Gesamtnote berücksichtigt.

Betriebspraktika begründen weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis. Sie dienen Zwecken der Erziehung und des Unterrichts. Da Betriebspraktika jedoch einem Ausbildungsverhältnis in der Berufsausbildung ähnlich sind, finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes entsprechende Anwendung. Das Zahlen eines Entgeltes an die Schüler und Schülerinnen ist nicht zulässig.

3. Versicherungsschutz / Fahrtkosten

Die Schülerinnen und Schüler sind nach Bundesgesetz gegen Arbeitsunfall versichert. Alle Schüler und Schülerinnen, die an einem Betriebspraktikum teilnehmen, sind bei der Sparkassen-Versicherung gegen Ansprüche aus der gesetzlichen Haftpflicht versichert. Falls Erziehungsberechtigte eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor.

Die Deckungssummen betragen:

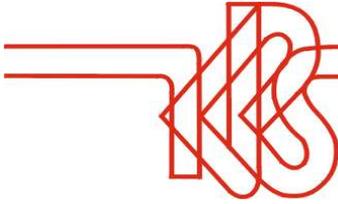
1.100.000 € bei Personenschäden

500.000 € bei Sachschäden

51.500 € bei Vermögensschäden und Vermögensschäden durch Verletzung des Datenschutzes.

Der Versicherungsschutz umfasst in Abänderung der allgemeinen Versicherungsbedingungen danach haftet eine Minderjährige oder ein Minderjähriger, die/der das 7. Jahr, aber noch nicht das 18. Jahr vollendet hat, für Schäden, die sie/er einem anderen zufügt, wenn sie/er bei der Begehung der schädigenden Handlung die zur Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderliche Einsicht hatte. Die Haftpflicht deckt nicht Schäden, die an Kraft-, Luft- oder Wasserfahrzeugen entstehen, die von Schülern und Schülerinnen in Betrieb genommen werden. Auch Schäden an Daten sind nicht versichert. Melden Sie bitte alle eventuell auftretenden Versicherungsfälle umgehend der Schule.

³ Bitte beachten Sie auch den vollständigen Text beider Bestimmungen, zu finden auf:
<https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/schulrecht/berufliche-bildungsschule-und-beruf>



Fahrtkosten können nicht erstattet werden.

4. Aufsicht

Die Aufsicht während des Betriebspraktikums wird von Betreuern oder Betreuerinnen übernommen, die der Betrieb benennt. Eine Unterweisung über Unfallschutz erfolgt allgemein durch die Schule, im Besonderen durch den Betrieb.

Sollte Ihr Kind wegen Krankheit oder aus einem anderen Grund verhindert sein, den Betrieb aufzusuchen, sind Schule und Betrieb umgehend zu verständigen.

Mit freundlichen Grüßen

Rollmann
Schulleiter