Besondere betriebliche Lernaufgabe

Ein Instrument zur Förderung
selbstgesteuerten Lernens in Schule und Betrieb

BEITRÄGE

Europäischer Sozialfonds

Behörde für
Bildung und Sport

Besondere betriebliche Lernaufgabe

Ein Instrument zur Förderung
selbstgesteuerten Lernens in Schule und Betrieb –

entwickelt und erprobt im Rahmen des Schulversuchs
„Arbeiten und Lernen in Schule und Betrieb“

IMPRESSUM

Herausgeber:
Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Bildung und Sport
Amt für Bildung Dr. A. Lumpe
Hamburger Straße 31
22083 Hamburg

Redaktion:
Peter Herrmann,
Berend Loges in Zusammenarbeit mit den Schulen im Schulversuch,
Kontakt: Dr. A. Lumpe (Projektleitung)
Hamburger Straße 31
22083 Hamburg
Telefon: 040/4 28 63-21 21
Telefax: 040/4 28 63-35 09

Entwurf und Herstellung:
Lange&Partner electronic publishing
Druck: Schüthe Druck

Auflage: 1.000
Hamburg, August 2005

Diese Broschüre wurde aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) gefördert.

VORWORT

Die Besondere betriebliche Lernaufgabe ist eine eigenständige Schüler(innen)aufgabe, die die Lernenden aus ihrer Tätigkeit am betrieblichen Lernort eigenverantwortlich entwickeln. In mindestens zehn Seiten berichten und reflektieren sie über ihre betrieblichen Erfahrungen und präsentieren ihre Lernaufgabe vor Publikum.

Für die Schülerinnen und Schüler stellen sich diese Anforderungen zunächst als kaum zu bewältigende Herausforderung dar. Allein die Vorstellung, 10 Seiten Text zu ihrer betrieblichen Arbeit zu verfassen, ist sowohl vom Umfang als auch vom Inhalt ohne Erfahrungshintergrund. Aber gerade die – schon im Namen der Aufgabe erkennbare – Besonderheit ist es, was eine besondere Motivation und Leistungsfähigkeit freisetzt.

Was anfangs fast unmöglich erschien, wird nach vier Durchgängen von allen Schülerinnen und Schülern erfolgreich bewältigt. Mit der Arbeit an der besonderen Lernaufgabe identifizieren die Schülerinnen und Schüler nicht nur ihre eigenen Interessen und Fähigkeiten und setzen sie in Beziehung zu den betrieblichen Anforderungen. Sie erproben ihre Stärken. Die Arbeit an den Besonderen Lernaufgaben zeigt Entwicklungsprozesse in den zentralen Dimensionen des Schulversuchs: der Selbstorganisation des Lernens, der beruflichen Orientierungsfähigkeit sowie der veränderten Sicht auf schulische Aufgaben.

Die Schülerinnen und Schüler berichten von der Entwicklung der Selbstbeobachtung und Selbsteinschätzung, der Eigenverantwortung und Selbststeuerung. Sie sind am Ende stolz auf ihre Leistung, die sie sich am Anfang selbst nicht zugetraut haben.

Dies alles wird möglich, weil die Lehrerinnen und Lehrer ihre neue Aufgabe aufgenommen haben und vom Wissensvermittler zum Lernbegleiter wurden. Für die vielen Stunden, die bei der Entwicklung dieses Aufgabenformates erforderlich waren, danke ich den Kolleginnen und Kollegen ganz besonders. Die Besondere betriebliche Lernaufgabe ist ein sehr erfolgreiches Instrument zur Organisation des Lernens und ich wünsche mir, dass die vorliegende Broschüre deren Verbreitung kräftig unterstützt.

Dr. Alfred Lumpe

GLIEDERUNG

Einleitung 5

1. Die Besondere betriebliche Lernaufgabe – Gelingensbedingungen in Schule und Betrieb 6

1.1. Neues Aufgabenformat 7

1.2. Themenauswahl und Lernvereinbarung 9

1.3. Gelingensbedingungen im Betrieb 10

1.4. Gelingensbedingungen in der Schule – Gestaltung der Zusammenarbeit mit den Betrieben und Organisation des Lernens in der Schule 11

2. Erfahrungen und Ergebnisse aus der Praxis 16

2.1. Erstellung der schriftliche Dokumentation und Bewertung der erbrachten Leistung 16

2.1.1. Erstellung der schriftlichen Dokumentation 16

2.1.2. Bewertung der erbrachten Leistungen 20

2.2. Erstellung der Präsentation und Bewertung der erbrachten Leistung 25

2.2.1. Erstellung der Präsentation 25

2.2.2. Bewertung der erbrachten Leistungen 26

3. Beispiele aus der Praxis 30

4. Fazit 38

Anhang

Informationsschreiben für Eltern 42

Elternvertrag 43

Anlage zur Praktikumsvereinbarung als Information für Betriebe 44

Praxisplatzbestätigung 45

Lernvereinbarung 46

Vereinbarung über die Besondere Lernaufgabe 47

Praktikumsbeurteilung durch den Betrieb 48

Inhalte und Anforderungen an die erste Besondere betriebliche Lernaufgabe 49

Bewertungsschema 50

Muster Zeugnisformular 51

EINLEITUNG

Mit dem Schulversuch „Arbeiten und Lernen in Schule und Betrieb“ wurde an vier Hamburger Schulen das Konzept Lernen in der Praxis mit der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe entwickelt und erprobt.

Die Besondere betriebliche Lernaufgabe ist im Rahmen des Schulversuchs wesentlicher Teil des Curriculums. Sie wurde in Anlehnung an die Besondere Lernleistung der gymnasialen Oberstufe entwickelt: Sie verbindet das Lernen und Arbeiten in der Schule mit dem Lernen und Arbeiten im Betrieb und fördert das eigenverantwortliche und selbstgesteuerte Lernen der Schülerinnen und Schüler. Eine Besondere betriebliche Lernaufgabe wird in jedem Praktikum angefertigt. Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten damit vier Themen, zu denen sie jeweils praktische Erfahrungen verarbeiten, reflektieren, dokumentieren und präsentieren.

Im vorliegenden Heft werden Voraussetzungen und Bedingungen der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe beschrieben, die in der Schule und im Betrieb zum Gelingen der besonderen Lernaufgabe beitragen. (Kapitel 1)

In Kapitel 2 werden Ergebnisse und Erfahrungen aus der Praxis zusammengetragen und dargestellt, welche Fragen und Aspekte bei der Begleitung der Arbeit an der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe berücksichtigt und welche Fragen bei der Bewertung der Leistung beantwortet werden müssen.

Eine Besondere betriebliche Lernaufgabe kann zu sehr verschiedenen Themen und auf unterschiedlichem Lernniveau formuliert werden. Die Themenvielfalt und praktische Umsetzungsbeispiele werden in Kapitel 3 dargestellt.

In Kapitel 4 wird ein Fazit gezogen und von den Vorteilen der Arbeit mit der besonderen betrieblichen Lernarbeit für die Lernenden, die Schule und die Betriebe berichtet.

Im Anhang werden Formulare, Beispiele für besondere betriebliche Lernaufgaben und Muster für Bescheinigungen, Zeugnisse und Berichte vorgestellt.

Im diesem Heft werden die Begriffe Besondere betriebliche Lernaufgabe und betriebliche Lernaufgabe synonym verwandt.

1. Die Besondere betriebliche Lernaufgabe – Gelingensbedingungen in Schule und Betrieb

Die Besondere betriebliche Lernaufgabe ist im Rahmen des Schulversuchs „Arbeiten und Lernen in Schule und Betrieb“ wesentlicher Teil des Curriculums „Lernen in der Praxis“. Die Schülerinnen und Schüler lernen und Arbeiten jeweils für ein Schulhalbjahr an zwei Tagen in der Woche an einem Praxislernort, d.h. in einem Betrieb, einer sozialen Einrichtung oder einer Organisation. Die beiden Tage am Praxislernort sind zwei volle aufeinander folgende Arbeitstage. Die Schülerinnen und Schüler erleben in jeder Woche einen wesentlichen Ausschnitt der Arbeitswelt im Betrieb mit und müssen ihre Erfahrungen an zwei betrieblichen Tagen mit den Erfahrungen in den drei Schultagen verbinden und in Beziehung zueinander setzen.

Mit der Einführung der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe wir die Lern- und Arbeitszeit nicht erhöht, jedoch die Lernzeit zwischen Schule und außerschulischem Lernort neu aufgeteilt. Schwerpunkte des Lernens werden neu bestimmt und veränderte Unterstützungsleistungen erforderlich. Die Lernerfahrungen der Schülerinnen und Schüler am Praxislernort werden für die Weiterentwicklung des Lernens in der Schule genutzt. Im Stundenplan sind Lernzeiten für die Verbindung des schulischen und außerschulischen Lernens eingeplant. Mit den Schülerinnen und Schülern werden individuelle Lernvereinbarungen geschlossen, in denen die gegenseitigen Verpflichtungen geregelt sind. Lernen und Arbeiten an beiden Lernorten, in der Schule und im Betrieb wird verändert.

Am Praxislernort übernehmen die Schülerinnen und Schüler Aufgaben, wie sie auch im Rahmen des Betriebspraktikums üblich sind: Sie arbeiten im Betreib mit, lernen betriebliche Wirklichkeit und einen Ausschnitt des Berufslebens kennen. In dieser Zeit bearbeiten sie die besondere betriebliche Lernaufgaben. Eine derartige Lernaufgabe wird in jedem Praktikum angefertigt. Während der beiden letzten Schuljahre erstellen die Schülerinnen und Schüler demnach vier Lernaufgaben.

Die Besondere betriebliche Lernaufgabe wurde in Anlehnung an die „Besondere Lernleistung“ der gymnasialen Oberstufe entwickelt. Die für die Erprobung vorgegebenen Rahmenbedingungen gewährleisten die Qualität des Lernens. Mit den Rahmenbe-

dingungen für die Besondere betriebliche Lernaufgabe wird ein Gestaltungsraum definiert, der dazu beitragen kann, die Entwicklung des eigenverantwortlichen und selbstgesteuerten Lernens zu fördern und die Bereitschaft und Fähigkeit zum lebenslangen Lernen zu stärken.

1.1. Besondere betriebliche Lernaufgabe – ein neues Aufgabenformat

Die Besondere betriebliche Lernaufgabe ist eine komplexe Aufgabenstellung mit Bezug zur praktischen Tätigkeit im Betrieb und eine Aufgabenstellung, die die Schülerin oder der Schüler selbstständig konzipiert, bearbeitet, reflektiert und dokumentiert. Die Schülerinnen und Schüler stimmen das Thema oder den Gegenstand der Lernaufgabe mit der Lehrkraft und der bzw. dem Verantwortlichen am Praxislernort ab. Die betriebliche Lernaufgabe erfordert die Zustimmung beider. Die Schülerinnen und Schüler erstellen die Besondere betriebliche Lernaufgabe eigenverantwortlich und selbstorganisiert. Sie präsentieren die Ergebnisse ihrer Arbeit in der Schule und ggf. auch an anderen Orten. Die mit der Erstellung der besonderen Lernaufgabe erbrachte Leistung besteht in der Regel aus einer schriftlichen Dokumentation, die einen Bericht über den Lernprozess enthält und der Präsentation der Ergebnisse. Die betriebliche Lernaufgabe basiert auf einer Tätigkeit in der Praxis und stellt diese schriftlich dar. Darüber hinaus kann die Lernaufgabe auch einen praktischen Teil, ein Werkstück oder ein Produkt umfassen, das die Schülerinnen und Schüler in der Praxis angefertigt haben.

Die Besondere betriebliche Lernaufgabe besteht aus

- einem praktischen Teil,
- einer schriftlichen Dokumentation und
- einer Präsentation der Ergebnisse.

Der praktische Teil umfasst eigenständig geplante und selbstständig durchgeführte Handlungen am betrieblichen Arbeitsplatz.

Im handwerklichen Bereich kann der praktische Teil z.B. die einwandfreie Erstellung eines Werkstücks, die Durchführung einer Fehlerdiagnose oder die Bearbeitung eines Kundenauftrages sein.

Es ist aber auch die intensive, fachkundige Betreuung einzelner oder mehrer Personen bei konkreten Vorhaben denkbar, z.B. im Kindergarten, in der Altenpflege, im Krankenhaus oder anderen sozialen Einrichtungen.

Geeignete Aufgaben finden sich erfahrungsgemäß in fast allen Arbeitsbereichen, im Büro, im Hotel- oder Gaststättenbereich, im Einzelhandel und im Dienstleistungssektor.

Die schriftliche Dokumentation besteht aus der Dokumentation und Reflexion einer im Betrieb durchgeführten Tätigkeiten. Die Dokumentation kann auch auf das im praktischen Teil angefertigte Werkstück oder die durchgeführte Dienstleistung bezogen sein. Die Schülerinnen und Schüler erstellen die schriftliche Dokumentation in der Regel am Computer, layouten den Text und unterstützen bzw. ergänzen den Inhalt durch Visualisierung (Fotos, Zeichnungen) und Anhänge (Arbeitsanweisungen, Unternehmensunterlagen).

Die Präsentation besteht aus der Vorbereitung der Präsentation und der eigentlichen Präsentation. Sie beinhaltet das Erstellen bzw. Auswählen von Anschauungsmaterial zu den betrieblichen Tätigkeiten und zur schriftlichen Dokumentation, das Vorstellen der Arbeit und ggf. der Werkstücke, das Referieren zentraler Aspekte und das Diskutieren der Gesamtdarstellung sowie fachbezogener Fragestellungen. Die Präsentation erfolgt in der Regel (Schul-) öffentlich.

Die schriftliche Dokumentation gilt als Halbjahresarbeit. Sie wird auch den Betrieben zur Verfügung gestellt. Die Note für die Besondere betriebliche Lernaufgabe, die sich aus der Note aus der schriftlichen Dokumentation und der Präsentation zusammensetzt, geht als eigenständige Note in das Halbjahreszeugnis ein. Im Zeugnis wird darüber hinaus das Thema der Arbeit explizit benannt. Die Note für die Besondere betriebliche Lernaufgabe ist versetzungsrelevant und entspricht in ihrer Wertigkeit den Fächern Deutsch oder Mathematik. Diese Gewichtung der betrieblichen Lernaufgabe entspricht der besonderen Bedeutung dieses curricularen Elements und die Schülerinnen und Schüler messen auch deshalb diesem Aufgabenformat eine besondere Stellung bei. Aufgabenstellung, Organisation der Lernaufgabe und die Bewertung der Ergebnisse sind aufeinander abgestimmt und unterstützen die Schülerinnen und Schüler bei der Entwicklung ihrer Fähigkeiten, das eigene Lernen selbst erfolgreich steuern zu können.

1.2. Themenauswahl und Lernvereinbarung

Die Festlegung des Themas der Besondere betriebliche Lernaufgabe folgt, wie die Wahl des Praxislernortes, den Grundsätzen des eigenverantwortlichen Lernens. Jede Schülerin und jeder Schüler suchen sich am Praxislernort eine für sie passende und von ihnen bewältigbare Lernaufgabe. In Abstimmung mit der beteiligten Lehrkraft und den betrieblichen Anleitern wird das Thema nach vier Wochen festgelegt. Die Lehrkräfte wirken nur im Ausnahmefall bei der Findung des Themas mit, wenn die Schülerinnen und Schüler keine geeignete Lernaufgabe formulieren können.

Die Besondere betriebliche Lernaufgabe soll sich direkt aus der betrieblichen Arbeit d.h. aus alltäglichen Anforderungen und Abläufen ergeben. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren und reflektieren ausgewählte Aspekte der Tätigkeit. Für die Besondere betriebliche Lernaufgabe werden keine künstlichen Lernsituationen oder Lernräume geschaffen.

Vor der Festlegung des Themas haben die Schülerinnen und Schüler ca. 4 Wochen Zeit, sich im von ihnen gewählten Betrieb einzuleben, Betriebsabläufe kennen zu lernen und Arbeitserfahrungen zu sammeln. Sie haben die Möglichkeit ihre Anleiterinnen bzw. Anleiter oder auch die Lehrerinnen oder Lehrer zu konsultieren und sich Beratung zu holen. Nach etwa 10 Praxistagen erfolgt die Festlegung der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe. Danach haben die Schülerinnen und Schüler ausreichend Zeit, ihre Lernaufgabe neben der regulären Arbeit im Betrieb zu bearbeiten.

Es wird eine Vereinbarung zur Besonderen betriebliche Lernaufgabe erstellt und unterzeichnet, die neben dem Thema auch eine Zeitplanung enthält. Unterzeichnet wird diese Vereinbarung von den daran Beteiligten: den Schülerinnen und Schülern, der Lehrerin oder dem Lehrer und der betrieblichen Anleiterin oder dem Anleiter (Vorlage für die Lernvereinbarung vgl. Anhang).

In der Lernvereinbarung sind das Thema und Aufgaben und Pflichten verbindlich festgelegt. Der Abgabetag der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe wird hierin ebenso festgelegt, wie der Termin einer zwischenzeitlichen Besprechung der vorliegenden Arbeitsergebnisse. Dies ermöglicht es den Schülerinnen und Schülern, ihre Lernarbeit zu strukturieren und zwingt sie, rechtzeitig Teilergebnisse vorzulegen. Zugleich ist die Lernvereinbarung ein Instrument für die Lehrkräfte, mit dem sie ihre Beratungsleistungen zeitlich abstimmen und einen Zeitplan für die Präsentationen aufstellen können. Die Lernvereinbarung erlaubt es den Schülerinnen und Schülern, ihre Lernprozesse individuell zu planen. Sie ist auch ein Mittel, mit dem die Übernahme der Eigenverantwor-

tung für die Organisation des Lernens und die Lernergebnisse eingeübt und trainiert werden kann.

1.3. Gelingensbedingungen im Betrieb

An einen Praxislernort müssen einerseits Anforderungen gestellt werden, damit die Schülerinnen und Schüler die Zeit am Praxislernort erfolgreich nutzen können. Die Anforderungen dürfen jedoch andererseits nicht dazu führen, dass damit „Praxis" verloren geht. Anforderungen an einen Praxislernort sind nicht didaktischen Kriterien verpflichtet. Die Anforderungen an einen Praxislernort sind sehr knapp und umfassen die folgenden drei Bereiche: die Benennung einer Betreuungsperson, die Verpflichtung zur Beratung der Schülerinnen und Schüler am Praxislernort und die Bereitschaft zur Kooperation mit der Schule und zur Mitwirkung bei der Leistungsbewertung. Im übrigen gelten die Bestimmungen für das Betriebspraktikum.

Die Besondere betriebliche Lernaufgabe entwickeln die Lernenden aus ihrer Arbeit im Betrieb. Im Rahmen der verbindlichen Vereinbarung bearbeiten die Schülerinnen und Schüler das von ihnen gewählte Thema im Betrieb und in der Schule eigenverantwortlich.

Bei dieser Arbeit werden sie im Betrieb von der Betreuungsperson und in der Schule von den Lehrkräften unterstützt. Der Betrieb stellt die für die Erstellung der Lernaufgabe notwendigen zeitlichen und materiellen Ressourcen zur Verfügung.

Im Betrieb sollten folgende Bedingungen gegeben sein:

- Es gibt genügend Anlässe und Anreize für eine sinnvolle und interessante Arbeit.
- Betriebliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen als Beraterinnen und Berater sowie als Begleiterinnen bzw. Begleiter zur Verfügung.
- Es besteht die Möglichkeit, die Lernenden in verschiedenen Aufgabenbereichen einzusetzen und sie mit der Übernahme von bedeutsamen Teilaufgaben zu beauftragen.
- Die Jugendlichen werden in Arbeitsabläufe einbezogen. Sie führen konkrete Tätigkeiten aus.
- Der Betrieb ermöglicht die Bearbeitung der schriftlichen Dokumentation während der Praktikumszeit (Zeitressourcen, Arbeitsplatzgestaltung).

Unter diesen Voraussetzungen kann selbst im Zeitungskiosk am Bahnhof eine angemessene betriebliche Lernaufgabe erstellt wer-

den. In einem konkreten Beispiel wurde die Euroumstellung und die damit verbundenen Probleme eines Bahnhofskiosk zum Thema einer Lernaufgabe gemacht.

Sind die genannten Bedingungen nicht gegeben, kann es selbst in einem anerkannten Ausbildungsbetrieb schwierig werden, eine betriebliche Lernaufgabe zu bearbeiten. Dieses kann z. B. der Fall sein, wenn die Tätigkeit einer großen Autowerkstatt überwiegend im Austauschen hochsensibeler Aggregate besteht und ausschließlich durch Fachleute erfolgt und die Schülerinnen und Schüler nicht angemessen beteiligt werden (können).

Dort wo die Angebote an konkreter eigenverantwortlicher Tätigkeit am größten sind, entstehen die qualitativ besseren Lernaufgaben.

1.4. Gelingensbedingungen in der Schule – Gestaltung der Zusammenarbeit mit den Betrieben und Organisation des Lernens in der Schule

Die Verantwortung für die Auswahl, die Begleitung und die Bewertung der „besonderen betrieblichen Lernaufgabe“ obliegt der Schule. Sie legt fest, was die Schülerinnen und Schüler lernen sollen und wie sie dabei unterstützt werden sollen, sich Wissen anzueignen und ihr Lernen zu organisieren, wie die Schule dazu beiträgt, dass sie ihre Fähigkeiten zum lebenslangen Lernen auszubilden können.

In der Schule werden die Voraussetzungen dafür getroffen, dass die Schülerinnen und Schüler die betriebliche Lernaufgabe entsprechend den Anforderungen und in größtmöglicher Eigenverantwortung und Selbständigkeit bewältigen können.

Transparenz und Klarheit der Ziele und Erwartungen sind dabei ebenso unerlässlich wie die frühzeitige Vorbereitung im Unterricht. Schon lange vor Beginn der ersten Praktikumsphase planen die Lehrkräfte im Unterricht Aufgabenstellungen ein, die zur Stärkung der Kompetenzen beitragen, die für eine erfolgreiche Bearbeitung der Lernaufgabe notwendig sind.

Fester Bestandteil des Konzeptes Praxislerntage sind die „Lernen-in-der-Praxis-Stunden“ (LIP-Stunden) in der Schule. Diese Stunden, die kein Unterricht im herkömmlichen Sinne sind, sollten am (Schul-)tag nach dem Lernen im Betrieb stattfinden und mindestens 2-stündig sein. Wenn die Schule es ermöglichen kann, den Lerntag in der Praxis durch einen Lerntag in der Schule (Lernzeit

für individuelles und selbstgesteuertes Lernen in der Schule) zu ergänzen, dann wären die LIP-Stunden Teil dieses Lerntags in der Schule.

Die LIP-Stunden werden u.a. genutzt, um die Schülerinnen und Schüler bei der Bearbeitung der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe zu beraten und zu unterstützen. Die Schülerinnen und Schüler benennen und diskutieren Frage- und Problemstellungen und berichten von ihren Praxiserfahrung und vom Stand der Bearbeitung der betrieblichen Lernaufgabe. Die Lehrerinnen und Lehrer moderieren den Erfahrungsaustausch, bereiten darauf bezogen Lernsituationen vor und stellen erforderliche Informationen zusammen. Sie vermitteln Strategiewissen zur Bewältigung von möglichen Konfliktsituationen und trainieren erforderliche Verhaltensweisen ein, beraten einzelne Schülerinnen und Schüler und stellen ergänzendes Lernmaterial zur Verfügung.

An den Praxistagen besuchen die Lehrerinnen und Lehrer ihre Schülerinnen und Schüler im Betrieb und beobachten sie bei der Arbeit, lassen sich von ihnen Abläufe erklären und tauschen sich mit den Vertretern im Betrieb über das Arbeitsverhalten und Lernfortschritte aus. Den Kontakt zu den Betrieben und den betrieblichen Anleiterinnen bzw. Anleitern zu organisieren und zu pflegen ist wie in jedem Betriebspraktikum auch im Rahmen des Praxislernens Bestandteil der Aufgaben der Lehrkräfte. Die Qualität der Zusammenarbeit mit dem Betrieb ist Grundlage der Verzahnung von Schule und Betrieb. Die Wahrnehmung der Schülerinnen und Schüler im Betrieb durch die Lehrkräfte und die Rückmeldungen der Lehrkräfte an die Schülerinnen und Schüler wie auch an die Betriebe sind Anerkennung der Leistungen der Lernenden und des Betriebes und stärken das Selbstbewusstsein der Lernenden.

Eine besondere Aufgabe der Lehrerinnen und Lehrer ergibt sich in Konfliktfällen und Krisen. Derartiges Eingreifen wird erforderlich z. B.

- beim Schwänzen am Arbeitsplatz,
- beim Erkennen von gravierenden Fehleinschätzungen bei der Praxisplatzwahl,
- beim Wechsel von Praxisplätzen (in den ersten 4 Wochen von beiden Seiten möglich),

- bei offensichtlichem Missbrauch am Arbeitsplatz,
- bei krankheitsbedingtem Ausfall (Allergien, Unfall u.ä.),
- bei häuslichen Problemen (Trennung der Eltern, Wohnortwechsel, Todesfälle).

Lernen in der Schule mit Bezug auf die Praxiserfahrungen

Die Lehrerinnen und Lehrer schaffen die inhaltlichen Voraussetzungen und gestalten die Rahmenbedingungen für das Arbeiten und Lernen der Schülerinnen und Schüler im Betrieb. Sie unterstützen und beraten sie bei der Entwicklung ihrer Fähigkeiten, ihr Lernen im Betrieb eigenverantwortlich zu organisieren und dabei Erfolge zu erreichen. Neben der stundenplangemäßen Unterrichtszeit bieten sie ggf. weitere Lernzeiten am Nachmittag oder auch am Abend an. Besonders in der letzten Phase der Fertigstellung der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe sind die Lehrerinnen und Lehrer zusätzlich gefordert und nicht selten sind dann einige Schülerinnen und Schüler bis spät abends in der Schule.

Die Schülerinnen und Schüler brauchen Hilfe, Zuwendung, Motivation, Beratung und Unterstützung. Fehlendes Material muss noch beschafft werden, mangelnde Kenntnisse und Fähigkeiten, z. B. in der Rechtschreibung oder der Handhabung des Computers müssen ausgeglichen und Lösungen gefunden werden. Manchmal muss auch zur Weiterarbeit ermutigt und motiviert werden.

Besonders in diesen Schlussphasen zeigt sich die veränderte Lehrerrolle. Lehrerinnen und Lehrer sind neben ihrer Aufgabe als Wissensvermittler insbesondere als Lernbegleiter und Lernberater gefordert.

Damit die Schülerinnen und Schüler die große Bandbreite betrieblicher Themen in ihren betrieblichen Lernaufgaben berücksichtigen können, benötigen sie Fähigkeiten und überfachliche Kompetenzen, die sowohl für die Formulierung von Fragestellungen als auch für die Arbeit an der Lernaufgabe erforderlich sind. Die folgenden Beispiele benennen einige dieser Fähigkeiten. Sie sind Lernziele, die mit dem vorbereitenden Unterricht und mit der Begleitung bei der Arbeit an den Lernaufgaben angestrebt werden:

Die Schülerinnen und Schüler können
- eine Fragestellung oder Aufgabe im Zusammenhang der Tätigkeiten im Betrieb formulieren
- ein Thema für die Besondere betriebliche Lernaufgabe formu-

lieren und mit den betrieblichen Begleitern und der Lehrkraft in der Schule abstimmen
- Arbeitsabläufe differenziert beobachten, reflektieren und dokumentieren
- fachliche Zusammenhänge und Abhängigkeiten erkennen und mit unterschiedlichen Methoden darstellen (z.B. Mindmap)
- Tätigkeitsberichte verfassen und Gegenstandsbeschreibungen anfertigen
- Fachsprache sinngemäß einsetzen
- in Gesprächen über die Arbeitssituation im Betrieb argumentieren und Sachverhalte erörtern
- ihr sprachliches Ausdrucksvermögen verbessern
- ihre in der Praxis gewonnenen Erfahrungen zusammenfassen und vor unterschiedlichen Gruppen präsentieren.

Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten sind darüber hinaus für die Bearbeitung der Lernaufgabe am PC erforderlich:

Die Schülerinnen und Schüler können
- Texte am Computer bearbeiten
- Tabellen anlegen
- Bilder bearbeiten und in den Text einpassen
- die schriftliche Dokumentation der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe und die Präsentation mit entsprechenden Programmen gestalten und layouten
- das Internet zur Informationsbeschaffung nutzen.

Betriebliche Erfahrungen und Lernen im Fachunterricht

Die Lehrkräfte aller Fächer können Beiträge dazu leisten, dass die Schülerinnen und Schüler auf die besonderen Anforderungen bei der Bearbeitung der betrieblichen Lernaufgabe vorbereitet sind. Alle Lehrkräfte können dazu beitragen, Praxiserfahrungen der Schülerinnen und Schüler im Unterricht der Fächer aufzunehmen, zu reflektieren und in vorhandenes (Fach)Wissen zu integrieren. Das erfolgreiche Zusammenspiel der beiden Lernorte kann nur gelingen, wenn die Fachlehrerinnen und Fachlehrer diese neue Aufgabe bei der Vorbereitung auf den Unterricht und der Gestaltung entsprechender Lernsituationen aktiv aufnehmen und damit die Praxiserfahrungen der Schülerinnen und Schüler als einen wichtigen und bedeutsamen Beitrag zu deren Lernbiographie ernst nehmen.

Die Lehrkräfte können z.B. praxisorientierte Projekte anbieten, in denen sich die Schülerinnen und Schüler durch die Bearbeitung weniger umfangreicher Fragestellungen auf die Anforderungen in der Praxis vorbereiten. Insbesondere im Rahmen der Fächer Deutsch, Arbeitslehre und Informationstechnische Bildung sollten die Lehrerinnen und Lehrer auf die Arbeit mit Lernaufgaben vorbereiten. Hier werden die Grundlagen für die schriftliche Darstellung und die Präsentation gelegt.

Im Rahmen der Fächer Mathematik, Physik, Technik, Chemie und Biologie z. B. können nicht nur fachliche Beiträge zu den Themen der betrieblichen Lernaufgabe eingebracht werden. Durch geeignete Lernanlässe und äußere und innere Unterrichtsgestaltung können die Lehrkräfte die Schülerinnen und Schüler darin unterstützen, ihre Fähigkeiten zum eigenverantwortlichen und selbstgesteuerten Lernen zu entwickeln. In gemeinsamen Planungen müssen die inhaltlichen und methodischen Beiträge der Fächer abgestimmt und vereinbart werden. Dabei sind u. a. die folgenden Fragestellungen zu berücksichtigen:

- Welche unterrichtsgestaltenden Prinzipien werden als Basis für das gemeinsame Vorgehen vereinbart und verbindlich festgelegt?
- Welche Inhalte werden in welchem Fachunterricht bearbeitet?
- Welche Methoden werden verbindlich eingesetzt, vermittelt, erarbeitet und eingeübt?
- Wie soll die Lernplangestaltung der Schule abgestimmt werden und welche Grundsätze werden für die Stundenplangestaltung festgelegt?
- Welche weiteren pädagogischen Grundsätze werden von den jeweiligen Klassenteams gefordert oder erwünscht?
- Welche Schwerpunkte sind im Schulprofil, im Schulprogramm festgelegt und mit welchen Schwerpunkten sollte es weiter entwickelt werden?

2. Erfahrungen und Ergebnisse aus der Praxis

2.1. Bearbeitung der schriftlichen Dokumentation und Bewertung der erbrachten Leistungen

2.1.1 Erstellung der schriftlichen Dokumentation

Die schriftliche Dokumentation besteht aus einem Text von in der Regel etwa 10 Seiten, der möglichst computergestützt erstellt und ggf. durch Bilder und Anlagen ergänzt ist. Möglich ist auch, die Vorgabe der Seitenzahl durch andere geeignete Vorgaben, z. B. eine festgelegte Zahl von Zeichen zu ersetzen, da die Schülerinnen und Schüler inzwischen häufig die Dokumentation mit verschiedenen Programmen computergestützt erstellen. Darüber hinaus sind weitere Formen der Darstellung möglich z. B. Posterpräsentationen, Kurzfilme, aufgezeichnete Interviews, Hörspiele und ähnliches.

In individueller Absprache ist es möglich, von der Regel abzuweichen und einen kürzeren Textumfang zu vereinbaren. Es muss dabei jedoch begründet und nachvollziehbar sein, mit welcher anderen gleichwertigen Teilleistung die erforderliche schriftliche Dokumentation ersetzt wird.

Im Unterricht werden die Anforderungen an Inhalt und Aufbau der schriftlichen Dokumentation besprochen. Diese variieren, je nachdem ob die erste, zweite, dritte oder vierte Lernaufgabe bearbeitet wird. Grundsätzlich gelten für spätere Lernaufgaben höhere Leistungsanforderungen. Ein Lernfortschritt bei der Gestaltung der schriftlichen Dokumentation wie auch der Präsentation muss sichtbar werden.

Die schriftliche Dokumentation kann u.a. folgende Aspekte beinhalten:

- Motive für die Wahl des Praktikumsplatz
- Beschreibung des Betriebes
- Darstellung ausgewählter Tätigkeiten und Arbeitsabläufe
- Bearbeitung der besonderen Lernaufgabe
- Reflexion der Erfahrungen und des Lernprozesses
- Abschlussbewertung

Die schriftliche Dokumentation muss in einer ansprechenden Form vorgelegt werden, z. B. als geheftete Mappe, als Ordner oder in anderer Form. Sie ist dem Thema entsprechend zu gestalten,

Deckblatt und Gesamtlayout sollen das Besondere der Arbeit hervorheben. Neben den inhaltlichen Aussagen kommt der Ausdrucksfähigkeit, der Sprache und der Rechtschreibung eine besondere Bedeutung zu. Form, Inhalt und sprachliche Leistung sind Merkmale der Qualität der Lernaufgabe und schlagen sich bei der Bewertung der Leistung nieder. Qualitätsbereiche und Bewertungskriterien werden den Schülerinnen und Schülern jeweils zu Beginn der Arbeit an der besonderen Lernaufgabe mitgeteilt.

Die Schülerinnen und Schüler werden bei ihrer Arbeit an der schriftlichen Dokumentation und an der Vorbereitung der Präsentationsmaterialien in den LIP-Stunden unterstützt. Folgende Verfahren haben sich dabei in den Versuchsschulen als erfolgreich erwiesen:

- Die Schülerinnen und Schüler halten im Laufe des Halbjahres Informationen und Erfahrungen aus ihrem Betrieb und aus den gemeinsamen Reflexionsstunden schriftlich fest. Die Aufzeichnungen stellen sie entweder auf einer Metaplantafel dar oder sie halten sie als Stichwortsammlung fest. Beides gilt als Grundlage für die Eingabe der Daten in eine elektronische Datei, die später als Grundlage für die schriftliche Bearbeitung der Lernaufgabe verwendet wird.
- Die Schülerinnen und Schüler berichten sich gegenseitig über die Praxisarbeit und der Stand der Arbeit an der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe. Dabei sollen Tipps von Mitschülern explizit bewertet und ggf. aufgenommen und umgesetzt werden.
- Arbeitsabläufe werden mit Hilfe von Fotos oder Videos beschrieben und den Mitschülerinnen und Mitschülern erklärt.
- Die Schülerinnen und Schüler sammeln und notieren Informationen über Werkzeuge und Werkstoffe (Kartei). Besondere Werkzeuge werden von der Schülerin bzw. dem Schüler exakt und allgemein verständlich beschrieben und ggf. einer anderen Klasse vorgestellt. Diese muss beurteilen, ob der Bericht verständlich ist.
- Die schriftliche Dokumentation sollte – wenn möglich – gleich am PC erstellt werden. Wenn dies nicht möglich ist, sollte der Text vorgeschrieben und nachträglich übertragen werden.

- Immer wieder sollten Übungsphasen für das Schreiben, Korrigieren und Überarbeiten der Texte in den Unterricht eingefügt werden.
- Filme und Bildfolgen aus der Praxis sollten im Unterricht eingesetzt und anhand von Teilaufträgen in den Fachunterricht eingebunden und bearbeitet werden.
- Ehemalige Praktikanten sollten nachfolgenden Klassen zur Verfügung stehen und zu ihren Praxiserfahrungen befragt werden können. Diese Befragungen sollten wenn möglich in den Fachunterricht einbezogen werden.
- Die Schülerinnen und Schüler sollten in Gruppen- und Partnerarbeit Arbeitsvorgänge gemeinsam bearbeiten. Sie sollten Ergebnisse des gemeinschaftlichen Erfahrungsaustausches stichwortartig auf Metaplantafeln oder in elektronische Dateien gemeinsam übertragen (Übertragung der Ergebnisse in jeweils eingerichtete Schülerordner in der Computerwerkstatt).
- Beispielhaft sollten Entwürfe zur Gestaltung eines Deckblattes angefertigt werden.
- Es sollten auf den einzelnen Schüler abgestimmt Zeitvorgaben für Bearbeitung der betrieblichen Lernaufgabe mit Schülerinnen und Schülern vereinbart und darauf geachtet werden, dass erforderliche Restarbeiten als Hausaufgabe durchgeführt werden.

Überlegungen zur medialen Aufbereitung der schriftlichen Dokumentation

Seit Beginn des Schulversuchs hat es Bemühungen um eine von der Schriftsprache unabhängige Darstellung der Lernaufgabe gegeben. Zunächst wurden Bild- und Produktpräsentationen einbezogen. Schülerinnen und Schüler, die gerade im Hauptschulbereich häufig gravierende kognitive Schwächen aufweisen, konnten auf diese Weise durch die Gestaltung von Schautafeln und das Präsentieren und Erläutern ihrer Arbeit Selbstwertgefühl entwickeln und Anerkennung erlangen, die sie mit ihren Leistungen in den Schulfächern nicht errei-

chen können. Gerade für diese Schülerinnen und Schüler ist die Möglichkeit der medialen Aufbereitung der ersten betrieblichen Lernaufgaben besonders erfolgversprechend.

Inzwischen werden von den Schülerinnen und Schülern an den vier Versuchsschulen verstärkt andere Medien einbezogen. Power-Point-Präsentationen mit viel Bildmaterial und kurzen erklärenden Texten, Tonbildschauen, bei denen die Bildabfolgen erklärt werden oder auch selbst erstellte Kurzfilme über die geleistete Arbeit sind als Dokumentation und Reflexion der Praxis entstanden.

Grundsätzlich sind derartige Lernaufgaben eine Bereicherung in der Darstellungsvielfalt. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass die Schülerinnen und Schüler sie selbst erstellen und einen angemessenen erklärenden Anteil in Wort und Schrift leisten. In der schriftlichen Dokumentation muss eine Lernleistung in schriftlicher Form nachgewiesen werden. Nicht nur im Hinblick auf den Übergang in eine Berufsausbildung wäre es unverantwortlich, auf die Entwicklung der schriftlichen Ausdrucksfähigkeit zu verzichten.

Wenn im Rahmen der besonderen Lernaufgabe auch ein Werkstück erstellt wird, werden die betrieblichen Anleiterinnen bzw. Anleiter über Inhalt und Fortschritt der schriftlichen Dokumentation und die Erstellung des Werkstücks informiert. Sie ergänzen ihrerseits fachspezifische Daten und unterstützen die Schülerinnen und Schüler bei ihren Arbeiten. Bei der Erstellung eines Werkstück oder eines anderen Produkts – Zeichnungen, Pläne, Kinderbücher, Fotoreihen o.ä. – und insbesondere bei der Bewertung des Werkstückes wird die besondere Unterstützung und Beratung durch die betrieblichen Anleiterinnen bzw. Anleiter erforderlich. Das Produkt soll fachlichen Kriterien entsprechen und in der Bewertung entsprechend berücksichtigt werden.

In einer betrieblichen Lernaufgabe werden Folien einer Power-Point-Präsentation als Teil der Lernaufgabe vorgestellt. Die Schülerin hat für ihre Arbeit 33 Standfotos aus dem vorhandenen Videomaterial ausgesucht. Dabei hat sie besonderen Wert gelegt auf aussagekräftiges und gestochen scharfes Bildmaterial. In einer Abfolge von 8 Folien hat sie am PC eine Reihenfolge erstellt, die dem tatsächlichen Arbeitsablauf „Backen einer türkischen Pizza“ entspricht. In kurzen Kommentaren beschreibt sie ihre Arbeit an Hand der Bilder. Die Schülerin steuert den Präsentationsablauf manuell, so dass sie zwischendurch auf Fragen antworten und weitere Erklärungen einbringen kann.

2.1.2. Bewertung der schriftlichen Dokumentation und ggf. des Produkts

Im Rahmen des Schulversuchs erprobten die vier beteiligten Schulen verschiedene Bewertungsschemata. Sie orientierten sich zunächst an den unterschiedlichen Arbeitsplätzen, an den Möglichkeiten der Schulen, die „Bearbeitung" der betrieblichen Lernaufgabe zu unterstützen und letztlich auch an den Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler, ihre Praxiserfahrung darzustellen. Sehr schnell stellten die Schulen fest, dass sowohl schulintern einheitliche Bewertungskriterien gelten müssen und darüber hinaus auch die beteiligten Versuchsschulen ihre Maßstäbe vereinheitlichen müssen. In gemeinsamen Fortbildungsveranstaltungen wurden zu folgenden Qualitätsbereichen Bewertungskriterien entwickelt und verabredet:

Qualitätsbereich: Gestaltung der schriftlichen Dokumentation

Bewertungskriterien:

Sind die verbindlich vorgegebenen Anforderungen (Deckblattgestaltung, Gliederung, inhaltliche Strukturierung, Text-Bildrelation, einheitliche Schrifttypengröße, Mindestseitenzahl, einheitliches äußeres Erscheinungsbild) erfüllt?

Darüber hinaus kann die Lernaufgabe insbesondere folgende Elemente enthalten und in die Bewertung aufgenommen werden: eigene Zeichnungen, Grundrisse, Interviews, Firmenprospekte.

Qualitätsbereich: Inhalt der schriftlichen Dokumentation

Bewertungskriterien:

Wird zu den verbindlich vereinbarten inhaltlichen Bereichen berichtet?

Wird zu den vereinbarten Fragen Stellung genommen?

(Beispiele für vereinbarte Bereiche bzw. Fragestellungen: Wie habe ich den Praxisplatz gefunden? Beschreibung des Betriebes, Darstellung des Berufsbildes, Beschreibung einer typischen Tätigkeit eins Arbeitsablaufes, Beschreibung eines typischen Arbeitstages, Produktbeschreibung, Beschreibung von Werkzeug oder Material, Begründung der Auswahl dieser Lernaufgabe, Analyse des eigenen Praktikumerfolgs: Was habe ich für mich gelernt? Bewertung des Praktikumbetriebes)

Qualitätsbereich: Präsentation der Lernaufgabe

Bewertungskriterien:

Welcher Präsentationsort (Klassenraum, Pausenhalle, Aula oder Forum, Betrieb) wird gewählt und ist die Präsentation angemessen?

Welche besonderen Anforderungen werden aufgrund des Präsentationsanlasses (Elternabend, Präsentation vor einer anderen Klasse, öffentliche Präsentationsveranstaltung) berücksichtigt?

Welche Präsentationsmethoden (Wandzeitung, Poster, Mappe erstellen, freier Vortrag, Werkstück präsentieren, Visualisierung durch Medien, als „Experte" Rede und Antwort stehen) werden gewählt?

Qualitätsbereich: Eigenverantwortung und selbstgesteuertes Lernen

Bewertungskriterien:

Wird von Halbjahr zu Halbjahr eine Leistungssteigerung bei der Erstellung der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe erkennbar?

Wird die Steuerung der eigenen Lernprozesse durch die Schülerin bzw. den Schüler erkennbar?

Ist Engagement für das eigene Lernen beobachtbar und übernimmt die Schülerin bzw. der Schüler Verantwortung für die eigene Lernentwicklung und die Lernergebnisse?

Auf der Basis der Qualitätsbereiche entwickelten die Projektschulen Bewertungsschemata für die Bewertung der betrieblichen Lernaufgaben. Als Beispiel wird hier ein von der Schule Richard-Linde-Weg entwickeltes Bewertungsschema vorgestellt. Die Bewertungstabelle soll einer einheitlichen und differenzierten Bewertung der betrieblichen Lernaufgabe an der Schule dienen. Die Tabelle ist das Ergebnis mehrjähriger Erfahrungen und Leitlinie für die Leistungsbewertung und Festsetzung der Note.

Besondere betriebliche Lernaufgabe:
Qualitätsmerkmale und Bewertungskriterien.
Folgende Lernaspekte werden berücksichtigt:

1. Vorbereitende Tätigkeiten	Maximal mögliche Punkte
Eigenständige Praxisplatzsuche	4
Rechtzeitiges Einholen der Praxisplatzbestätigung	2
Voraberkundung möglicher Tätigkeiten im Praktikum	4
Summe	**10**

2. Einhalten von Regeln im Praktikum	
Umgehende Meldung beim Ausfall im Praktikum	
im Betrieb	3
in der Schule	3
Führung des Berichtsheftes	2
Führung des Anwesenheitsnachweises	2
Summe	**10**

3. Betriebliche Arbeiten während des Praktikums	
Eigenständiges Arbeiten im Betrieb	3
Erlangen von Lernzuwächsen durch neue Kenntnisse und Fähigkeiten	4
Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Interesse	3
Summe	**10**

4. Verbindliche Arbeiten in der Schule	
Eigenständiges Arbeiten an der Lernaufgabe, Computer	2
Einhalten von Vereinbarungen	5
Regelmäßiges Vortragen der Praxiserlebnisse in den LIP-Stunden	3
Lernfortschritte in den Computer eingeben, termingerechte Vorlage der Fortschritte der betrieblichen Lernaufgabe	5
Summe	**15**

5. Konkrete schriftliche Arbeit an der betrieblichen Lernaufgabe in der Schule	
Vier Wochen vor Abgabe verbindliche Themenfestlegung gemäß der ausgeübten Tätigkeiten im Praktikum	5
Summe	**5**

6. Formale Arbeitsschritte	
Inhaltsverzeichnis	2
Gestaltung des Deckblattes	2
Umfang und Layout der Arbeit	3
Vorgegebene Seitenzahl erreicht	1
Seiten nummeriert	1
Einfügen aussagefähiger Bilder	3
Korrektes Deutsch in Rechtschreibung, Ausdruck, Stil	3
Summe	**15**

7. Inhaltliche Arbeit an der betrieblichen Lernaufgabe gemäß Gliederung/Inhaltsangabe	
Suchen und finden des Praxisplatzes	2
Anfängliche Erwartungen und Vorstellungen	3
Kurze Beschreibung des Betriebes. Lage, Größe, Fertigung, Mitarbeiter	2
Ein Tages- oder Wochenablauf darstellen	2
Beschreiben allgemeiner, ständig wiederkehrender betrieblicher Abläufe	3
Suchen und finden der eigenständig durchgeführten Tätigkeiten	3
Genaue Darstellung einzelner Arbeitsschritte	5
Verlauf der Tätigkeit	2
Fertigstellung eines Produktes, eines Werkstücks	3
Summe	**25**

8. Bewertung und Beurteilung	
der eigenen Arbeit	3
gegebenenfalls Auftreten der Schwierigkeiten und Probleme	2
Reflektion des Praktikums: Was habe ich gelernt?	3
Was will ich weiterhin lernen?	2
Wie weit hat mich dieses Praktikum vorangebracht?	2
Zielperspektiven die mir dieses Praktikum aufgezeigt hat	3
Mein wichtigstes Lernziel zur Zeit ist	3
Auswirkungen des Praktikums auf meine Berufswahlentscheidung	2
Summe	**20**

9. Ergänzende Anforderungen	
Beifügen von Informationsmaterial zur Anschauung und Ergänzung	1
Beifügen von Bewerbungsunterlagen und Lebenslauf	1
Qualitätseinschätzung der LA durch Lehrer	
vom Schüler selbst gefertigt	5
mit Fremdhilfe erstellt	2
Hilfen und Nachschlagewerke ausgewiesen	2
Vorlage des Betriebszeugnisses	1
Summe	**12**

10. Präsentation der betrieblichen Lernaufgabe *	
vor der Klasse	3
im Betrieb	5
vor Öffentlichkeit	10
Summe	**18**

Gesamtsumme aller Punkte	**140**

*Es wird bei entsprechenden Präsentationen die jeweils höhere Kategorie bewertet.

Nach der Bewertungstabelle sind max. 140 Punkte zu erreichen. Die Lehrerinnen und Lehrer am Richard-Linde-Weg gehen davon aus, dass diese Punktzahl allenfalls im letzten Praktikum erreichbar ist. Sie haben sich darauf geeinigt, diese Bewertungsskala als Orientierung für die Bewertung für die Benotung anzusehen. Aus der erreichten Punktzahl wird eine Note ermittelt, die dann in der Zeugniskonferenz individuell betrachtet, erklärt, besprochen und festgelegt wird.

Zeugnisnote		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1. Praktikum 50% der zu erreichenden Punktzahl	70	67	60	49	35	18	17
2. Praktikum 70% der zu erreichenden Punktzahl	105	100	89	69	53	27	26
3. Praktikum 88% der zu erreichenden Punktzahl	123	117	105	86	62	32	31
4. Praktikum 100% der zu erreichenden Punktzahl	140	134	119	98	70	36	35

Das Raster ist ein Beispiel für eine kriterienorientierte Bewertung. Das Beispiel ist ein Zwischenergebnis. Weiterhin besteht Diskussionsbedarf. So ist z. B. zu fragen, ob die Vielzahl der Bewertungskriterien erforderlich ist und ob sie bei der Bewertung auch wirklich durchhaltbar sind? In wie weit sollen Probleme, die während des Praktikums entstehen können – selbst verschuldet oder unverschuldet – in der Bewertung berücksichtigt werden? In wie weit soll die Unterschiedlichkeit der Praxisplätze bei der Bewertung berücksichtigt werden? In wie weit müssen unvorhersehbare und nicht beeinflussbare sehr unterschiedliche Bedingungen im Bereich der öffentlichen Präsentation der Lernaufgabe berücksichtigt werden?

Die Bewertung der in Schule und Betrieb erbrachten Lernleistungen erfordert einen Gestaltungsraum. Ein Bewertungskonzept ist Orientierung, die Entscheidung muss letztendlich in der Verantwortung der Klassenkonferenz liegen.

2.2. Präsentation der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe

2.2.1. Erstellung der Präsentationsunterlagen

Die Präsentationen dienen nicht nur der Vorstellung der geleisteten Arbeit sondern sie sind auch eine Möglichkeit der Schülerinnen und Schüler, sich selbst, ihr Können, ihre Persönlichkeit darzustellen. Sie präsentieren sich über ihre Arbeit.

Schülerinnen und Schüler stellen ihre Arbeit und – so vorhanden – auch ihre Werkstücke vor. Sie erklären und erläutern Arbeitsabläufe, Materialien und benötigte Geräte, sie beantworten Fragen zu Sachverhalten. Zu diesem Zweck erstellen sie entsprechende Präsentationsunterlagen. Von Lernaufgabe zu Lernaufgabe steigen die Anforderungen an die Präsentation. Überwiegen bei den ersten Lernaufgaben noch bebilderte Stellwände sind bei fortgeschrittenen Lernaufgaben Vorführungen, Powerpoint-Präsentationen oder Kurzvideos denkbar und möglich.

Die Präsentation beinhaltet das Erstellen bzw. Auswählen von Anschauungsmaterial, das Referieren zentraler Aspekte und das Diskutieren der Gesamtdarstellung sowie fachbezogener Fragestellungen.

Es sind unterschiedliche Formen der Präsentation möglich:

- Präsentationen im Schulalltag können in der eigenen Klasse erfolgen. Schülerinnen und Schüler präsentieren ihren Mitschülerinnen und Mitschülern ihre Aufgaben und Produkte.
- Gruppen von Schülerinnen und Schülern gleicher Arbeitsbereiche präsentieren gemeinsam ihr Berufsfeld im Rahmen verschiedener Anlässe.
- Schülerinnen und Schüler präsentieren ihre Arbeit im Unterricht jüngerer Schülerinnen und Schüler und stehen ihnen für Fragen zur Verfügung.

Hierbei wird besonders das Prinzip „Schüler lernen von Schülern“ umgesetzt. Es hat sich gezeigt, dass Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Praxis vorbereiten, von den Ergebnissen und Erfahrungen älterer Schülerinnen und Schüler profitieren. Wer bereits Praxiserfahrung hat kann anderen beratend zur Seite stehen. Dabei lernen die Vortragenden, sicher aufzutreten, laut und klar zu sprechen, ihre Zuhörer anzuschauen, ruhig zu stehen oder zu sitzen und sich ein Vortragskonzept zu erarbeiten und umzusetzen.

- Elternabende, Informationsveranstaltungen und Tage der offenen Tür bieten einen angemessenen Rahmen für Präsentationen.
- Schüler präsentieren ihre Arbeit auf Messen, bei Vorträgen und sonstigen außerschulischen öffentlichen Veranstaltungen, stehen interessierten Teilnehmern Rede und Antwort.

Präsentationen machen die Schülerinnen und Schüler zu Experten. Der, der etwas weiß, vermittelt sein Wissen Anderen.

Besonders bewährt haben sich diese Expertenpräsentationen bei öffentlichen Veranstaltungen mit Erwachsenen. Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, sich ihrer besonderen Aufgabe und ihrer Bedeutung klar zu werden. Offen und vorbehaltlos reden sie mit fremden Erwachsenen. Dabei gewinnen sie Redegewandtheit, Selbstvertrauen und Selbstsicherheit. Sie legen Hemmungen ab und werden „erwachsen“. Diese Form der Präsentation stärkt sie für spätere Vorstellungsgespräche. Je mehr Möglichkeiten sie dazu haben, um so sicherer werden sie, um so verständiger wird ihr Umgang mit Anderen. Sie erkennen, dass ihr Gegenüber etwas von ihnen wissen will und dass sie es vermitteln können.

2.2.2 Bewertung der Präsentationen

Die Bewertung der Präsentation erfolgt nach inhaltlichen und formalen Kriterien, die nachvollziehbar und transparent sind und bereits vor der Arbeit an der Präsentation den Schülerinnen und Schülern bekannt sind. Bei der Bewertung der erbrachten Leistung wird auch die Art der Veranstaltung, in deren Rahmen die Präsentation durchgeführt wird, berücksichtigt. Die Bewertung der Präsentation und die Bewertung der schriftlichen Dokumentation bilden zusammen die Note für die Besondere betriebliche Lernaufgabe, die im Zeugnis als eigenständige Note unter Nennung des Themas der Lernaufgabe ausgewiesen wird.

Zur Einschätzung und Bewertung der fachlichen Richtigkeit der präsentierten Ergebnisse und Bewertungen ist es sinnvoll und notwendig, die betriebliche Anleiterin oder den betrieblichen Anleiter einzubeziehen. Die Bewertung der betrieblichen Anleiterinnen und Anleiter wird dabei von den Lehrkräften berücksichtigt. Sie allein sind für die Festsetzung der Note verantwortlich.

In der Präsentation können u.a. folgende Aspekte beobachtet, erfasst und in die Bewertung einbezogen werden:

- Art und Umfang der Präsentation (z. B. Plakatwand, Vortrag, Videoclip, Computerdemonstration, Vorführung/Vorstellung eines Produkts/einer Arbeitsaufgabe),
- Fortschritte in der Verwendung der Präsentationsmittel,
- Selbstständigkeit in Planung, Ausarbeitung und Durchführung,
- Originalität der Gestaltung,
- Aufbau und Gliederung, fachliche Richtigkeit,
- Ausdrucksfähigkeit und Sprache im Vortrag,
- Auftreten beim Vortrag bzw. bei der Präsentation,
- Umgang mit Medientechnik und Visualisierung,
- Argumentations- und Ausdrucksfähigkeit bei Nachfragen.

Zusätzliche Bewertung durch die betrieblichen Begleiterinnen und Begleiter

Am Ende des Praxis-Halbjahres erhalten die Schülerinnen und Schüler von ihrem Betrieb eine Beurteilung ihrer Leistungen. Diese Rückmeldungen durch die Betriebe sind unterschiedlich umfassend. Oft werden darin qualifizierte Aussagen über Stärken und Schwächen, über die erworbenen Kompetenzen, über das Verhalten am Arbeitsplatz, den Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie über Verantwortungsbewusstsein, Ehrlichkeit, Pünktlichkeit und Ausdauer gegeben. Darüber hinaus werden Fehltage im Betrieb ausgewiesen. Ein Beispiel für ein betriebliche Leistungsrückmeldung ist der in der folgenden Abbildung dargestellte Bewertungsbogen. Weitere Beispiele für betriebliche Leistungsrückmeldungen befinden sich in der Anlage.

Abbildung Betriebszeugnis siehe nächste Seite

SCHULE RICHARD-LINDE-WEG

Richard-Linde-Weg 46 21029 Hamburg

T 040 / 428 88 14 0
F 040 / 428 88 14 22

KPMT Hamburger Stahlwerke
Gesellschaft mit beschränkter Haftung
21129 Hamburg, Dradenstr. 33
– TB / Ausbildung –

Praktikumsbeurteilung

Name: [redacted]
Dauer des Praktikums: 17.05.07 – 01.06.07
Anschrift: [redacted]
Fehlzeiten: 2 Tage, entschuldigt 2, unentschuldigt –

Kurzbeschreibung der Tätigkeiten:
Bisher haben sie die Abteilung verschiedene Grundlagen über [illegible] Technik, Anwendung gelernt. Sie haben z. Beispiel einen [illegible] Elektromotor [illegible]

desinteressiert, gleichgültig	☐	☐	☐	☐	☑	sehr interessiert, engagiert, umsichtig
unpünktlich, unzuverlässig	☐	☐	☐	☐	☒	pünktlich, zuverlässig
unfreundlich, unhöflich	☐	☐	☐	☐	☒	freundlich, höflich
eigensinnig, unbelehrbar	☐	☐	☐	☐	☒	lernfähig, hilfsbereit
tritt sehr zurückhaltend und unsicher auf	☐	☐	☐	☐	☒	tritt aufgeschlossen und selbstsicher auf
lernt sehr langsam	☐	☐	☒	☐	☐	lernt sehr leicht, begreift schnell
arbeitet langsam	☐	☐	☐	☒	☐	arbeitet äußerst sorgfältig
arbeitet sehr langsam	☐	☐	☐	☒	☐	arbeitet zügig und schnell
bricht Arbeit ab	☐	☐	☐	☒	☐	ist fleißig und einsatzfreudig

sonstige Bemerkungen:
[redacted] zeigte sich auf allen Positionen sorgfältig im Umgang mit den Maschinen und den Geräten. Besonders gut gefällt ihm die Einsatz an der [illegible] im Schaltschrank

Stempel

KPMT Hamburger Stahlwerke
Gesellschaft mit beschränkter Haftung
21129 Hamburg, Dradenstr. 33
– TB / Ausbildung –

Datum: [redacted]

Unterschrift: _____

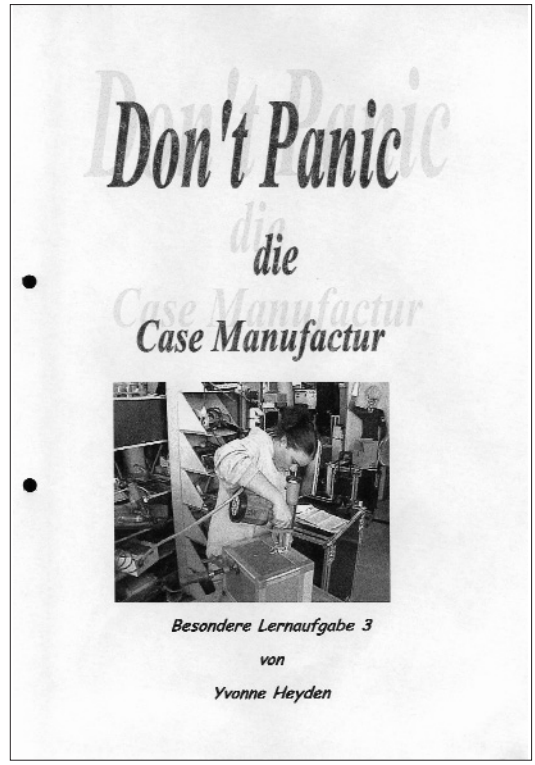
Betriebe sollten ermuntert und aufgefordert werden, umfassende Rückmeldungen über das Arbeits- und Lernverhalten der Schülerinnen und Schüler am Praxislernort zu erstellen. Derartig umfangreiche Bewertungen stellen nicht nur zusätzliche Informationen für Ausbildungsbetriebe im Bewerbungsverfahren dar. Sie unterstützen die Schülerinnen und Schüler auch darin, selbstbewusst ihre Interessen und Fähigkeiten zu klären und weiter zu entwickeln. Um den Betrieben die Rückmeldung zu erleichtern, kann ein standardisiertes Rückmeldeverfahren entwickelt und dem Betreib angeboten werden. Dies hätte den weiteren Vorteil, dass Aussagen zu bestimmten Kompetenzbereichen, die die Schule für wichtig hält, in dem Rückmeldebogen berücksichtigt werden können.

3. Beispiele zur Besonderen betrieblichen Lernaufgabe aus der Praxis

Die hier vorgestellte Lernaufgabe ist die dritte schriftliche Dokumentation, die die Schülerin vorgelegt hat. Sie hat somit bereits Erfahrungen im Schreiben und Gestalten ihres Textes. Der Qualitätsanspruch an diese dritte Lernaufgabe ist sowohl bei der Schülerin als auch beim Lehrer und dem betrieblichen Anleiter entsprechend höher als bei der ersten Lernaufgabe. Der vorliegende Text der Lernaufgabe ist nicht aufbereitet. Er ist so übernommen worden, wie die Schülerin ihn abgegeben hat.

Anmerkung zu dieser Lernaufgabe

Die Schülerin hat sich einen Praktikumsplatz gewählt, bei dem zunächst Büroarbeit vorgesehen war. Durch Erfahrungen mit dieser Tätigkeit und gleichzeitigem Einblick in verschiedene handwerkliche Arbeitsbereiche veränderte sich ihre Einstellung. Sie wechselte innerhalb der gleichen Firma ihren Arbeitsplatz und erlebte, dass sie an der handwerklichen Arbeit mehr Freude und Befriedigung empfand.



Inhaltsverzeichnis

Seite 1 — Einleitung / Wie bin ich zu meinem Praktikumsplatz gekommen?

Seite 2-4 — Die von mir ausgewählte Lernaufgabe ist die Anfertigung eines Kosmetik-Case

Seite 4-5 — Räume und Angestellte / Säubern des Klebetischs

Seite 5-6 — Case für eine Schulmusikanlage

Seite 6 — Typische Tätigkeiten / Bewertung

Einleitung

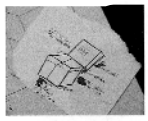
Mein Name ist Yvonne Heyden und ich gehe in die neunte Klasse der Hauptschule Richard-Linde-Weg. Ich absolviere mein drittes Praktikum bei der Firma Don`t Panic. Das Praktikum läuft in der Zeit vom 26.08.2003 bis zum 09.01.2003.
Meine Arbeitszeiten sind von 9.00Uhr bis 17.00Uhr. Meine Pausen sind immer unterschiedlich, weil wir immer zusammen essen. Mal essen wir um 12.00 Uhr und mal um 13.00 Uhr. Das essen wird von der Telekom geholt.

Wie bin ich zu meinem Praktikumsplatz gekommen?

Ich wollte gerne im Büro arbeiten. Da habe ich mich bei Don`t Panic vorgestellt, weil meine Lehrerin zu mir meinte, der Büroplatz wäre noch frei. Dann hieß es, der Platz sei schon weg. Einen Tag später hat Frau Briese mich angerufen und hat mir Bescheid gesagt, dass der Platz doch noch frei ist, dass der Chef bei Don`t Panic etwas falsch verstanden hatte. Also bin ich einen Tag später noch einmal hingegangen und habe mit dem Chef geredet. Dann hat man mir erzählt, was man so im Büro macht. Später hat man mich noch einmal gefragt, ob das wirklich was für mich ist, und da meinte ich "ja". Da haben sie mich doch noch genommen. Jetzt arbeite ich aber mehr in der Werkstatt als im Büro. Es gefällt mir in der Werkstatt besser, weil ich da mehr selbstständig arbeiten kann. Und im Büro saß ich viel und musste Akten sortieren, und das war überhaupt nichts für mich.

Die von mir ausgewählte Lernaufgabe ist die

Anfertigung eines Kosmetik-Case



Als erstes habe ich eine Skizze per Hand gemalt, wie ich mir den Koffer im Maßstab 1:4 vorstelle.

Danach habe ich mit dem Lineal einen Plan gezeichnet. Der war jetzt maßstabgerecht. Später haben mein Chef und ich den Schneideplan am Computer fertig gemacht. Als der Plan fertig war, habe ich ihn

ausgedruckt und die PP-Platten an der Maschine gesägt. PP-Platten sind viel leichter als Holz.

Die Platten haben Luft in sich, das macht sie so leicht. Das ist wichtig, damit der Koffer nicht zu schwer wird.

Als ich die Platten fertig zugesagt hatte, habe ich die Aluminiumschienen an der Metallsäge gesägt. Wenn man Metall sägt muss man Ohrenschützer und eine Schutzbrille tragen. Die Schutzbrille muss man tragen, damit die heißen und kleinen Aluminiumstücke nicht in die Augen fliegen können, die Ohrenschützer muss man tragen, um vor den lauten und

kreischena-schrillen Tönen geschützt zu sein.
Als alles fertig gesägt war, habe ich die Kanten geholt. Dann habe ich die Aluschienen mit den Kanten verbunden, also alles zusammengesteckt. Als die Ecken mit den Schienen verbunden waren, habe ich die PP-Platten in die Schienen gesteckt. Als der Koffer zusammen gesteckt war, habe ich auf jede Ecke mit einem Gummihammer drauf

geschlagen, damit sich die zusammengesteckten Teile nicht wieder lösen. Damit der Koffer endgültig hält, habe ich mit einem Luftdruck-Nagler den Koffer genagelt.
Den Koffer habe ich dann mit einer Schraubzwinge zusammen gehalten, damit ich die Klappscharniere einbauen konnte. Von der Rückseite wurden die Klappscharniere angenietet.

Als ich sie dran hatte, habe ich das Schloss auf der Vorderseite aufgenietet. Dazu habe ich die Mitte abgemessen und angezeichnet und dann das Schloss befestigt. Als letztes habe ich den Griff angeschraubt.

Ich habe ein herausnehmbares Kästchen gebaut. Dazu habe ich die Innenmaße gemessen. Die Seiten sind 4mm dick und der Boden ist 6mm stark. Als ich das ausgemessen hatte, musste ich noch etwa 5mm abrechnen, wegen dem Filz, der später noch darum kommt.
Ich habe mir einfaches Holz geholt. An der Säge habe ich die Maße eingestellt und gesägt. Als ich die Stücke gesägt habe, bin ich mit den Stücken zum Nagler gegangen und habe die fünf Stücke Holz zusammen genagelt. Danach habe ich mir Filz abgeschnitten und das Kästchen mit Filz beklebt. Dann habe ich mit Mario etwas Band abgeschnitten und Mario hat das Band dann an das Kästchen geschraubt und es fest genietet. Das Band ist dazu da, damit das Kästchen später aus dem Koffer leichter herausnehmbar ist.

Ich habe die Maße für den Spiegel ausgemessen und Oleg hat den Spiegel für mich geschnitten. Dann habe ich ihn in den Koffer geklebt.

Räume und Angestellte!

Räume:

Es gibt eine große Werksatt, eine Toilette, ein Büro und eine Küche.

Angestellte:

Es sind insgesamt fünf Leute, die dort arbeiten: Oleg und Micha (arbeiten im Büro und in der Werkstatt), Michaela (arbeitet im Büro), Heinrich und Mario (arbeiten in der Werksatt).

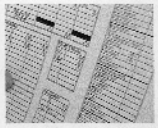
Säubern des Klebetischs

Den Klebetisch muss man eigentlich gar nicht sauber machen, da der Tisch sehr schnell wieder voller Kleber ist. Mein Klassenkamerad und ich hatten etwas Langeweile, und dann mussten wir uns eine Arbeit suchen. Da haben wir den Klebetisch sauber gemacht.
Dazu haben wir viele verschiedene Werkzeuge benutzt, wie zum Beispiel: Hammer, Spachtel, verschiedene Schraubenzieher und Universal-Lösungsmittel.

Case für eine Schulmusikanlage

Herr Klein, unser Schulleiter, hat uns den Auftrag gegeben, ein Case für eine Schulmusikanlage für die Turnhalle zu bauen. Meine Klassenlehrerin hat die Anlage bei Don`t Panic abgegeben, und wir

mussten die Maße für das Case berechnen. Dazu haben wir die Anlage nach der Breite, Höhe und Länge abgemessen. Michael hat dann den Schneideplan fertig gestellt. Als der Schneideplan fertig war, habe ich mit Mario Holz zugesägt. Als wir damit fertig waren, haben wir das



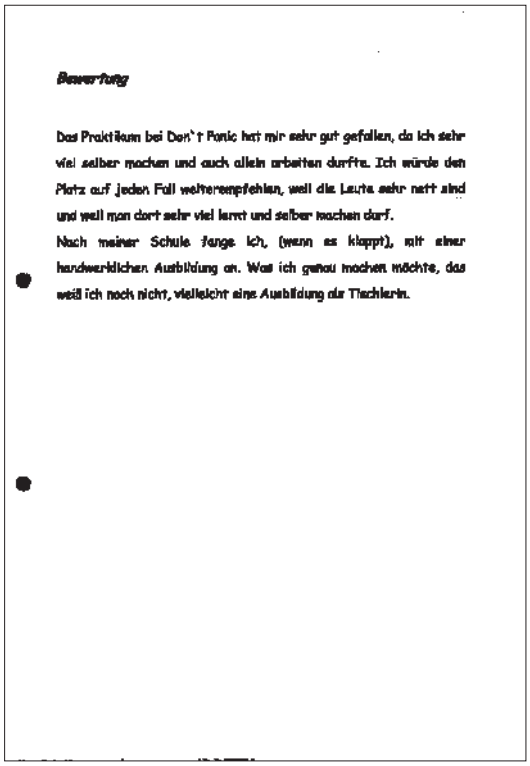
Aluminium gesägt. Dazu muss man wie immer die Schutzbrille und Ohrenschützer tragen. Als wir alles zusammen gesägt hatten, sind wir mit dem Holz an eine andere Stelle gegangen, damit wir das Holz zusammen tackern können. So kann man es später besser zusammen bauen.

Dann haben wir das Aluminium an der Kappsäge geschnitten. Als wir alles für den Bau vorbereitet hatten, haben wir angefangen, das Case zu bauen. Zuerst haben wir die Alukanten angenietet. Dann haben wir die Ecken angenietet, auf jeder Seite haben wir das gemacht. Als jede Ecke fertig war, haben wir an der Seite je ein Loch gefräst für den Butterfly, damit man die Musikanlage auch benutzen und anschließen kann. Zum Schluss haben wir noch zwei Griffe an die Seiten genietet.

Typische Tätigkeiten

Meine typischen Tätigkeiten im Büro:
Als ich die erste Zeit im Büro war, musste ich manchmal ans Telefon gehen, Akten einsortieren, Lieferscheine am Computer schreiben und Schneidepläne nach dem Alphabet einsortieren.

Typische Tätigkeiten in der Werkstatt:
Nieten nachfüllen, wenn sie alle waren, einen Arbeitsplatz ordentlich machen, wenn er schmutzig war, die Werkzeuge an ihren Platz bringen



Bewertung

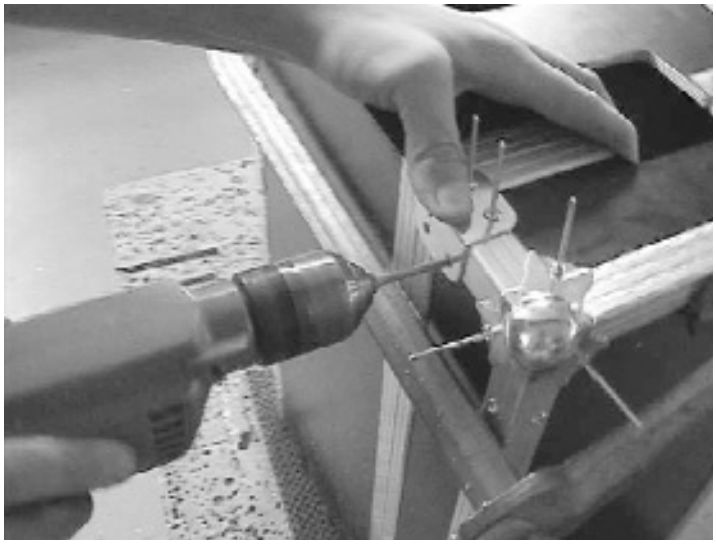
Das Praktikum bei Don't Panic hat mir sehr gut gefallen, da ich sehr viel selber machen und auch allein arbeiten durfte. Ich würde den Platz auf jeden Fall weiterempfehlen, weil die Leute sehr nett sind und weil man dort sehr viel lernt und selber machen darf.
Nach meiner Schule fange ich, (wenn es klappt), mit einer handwerklichen Ausbildung an. Was ich genau machen möchte, das weiß ich noch nicht, vielleicht eine Ausbildung zur Tischlerin.

Kurzdarstellung weiterer besonderer betrieblicher Lernaufgaben

Es wurde bereits darauf hingewiesen, dass beim Erstellen der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe mit Fortschritt der Praxiserfahrungen auch Leistungsverbesserungen einhergehen. Dies wird an folgenden Beispielen sichtbar.

Die erste Lernaufgabe aus dem ersten Praktikum in einem Blumenladen beschränkt sich im Wesentlichen auf die Darstellung verschiedener Sträuße, die von der Schülerin selbst gefertigt werden. Weitere eigene Aktivitäten werden nicht beschrieben. Zumeist beobachtet die Schülerin die Arbeiten ihrer Anleiterin. Das sind Anfertigungen von Grabschmuck, Kranzbindearbeiten und die Anfertigung besonderer Blumenarrangements. Ergänzt wird dieser Teil durch Beschreibungen von Topfblumen. Hierbei hat die Schülerin Informationen ihrer Anleiterin übernommen. Es werden noch Reinigungs- und Aufräumarbeiten dargestellt. Den Schluss stellt eine Bewertung dar, die sich auf wenige, persönlich erfahrene Dinge beschränkt. Dies ist eine typische erste Lernaufgabe. Den Praktikanten, die noch sehr jung sind (8. Klasse bzw. 14 Jahre), wird

von den Betrieben wenig zugetraut. Die Begleitung in der Schule steht am Anfang, die Fähigkeit, das eigene Lernen am Praxislernort zu strukturieren ist noch wenig entwickelt. Die Praktikanten selbst haben noch wenig Erfahrungen mit dem Praxislernen und wenig Selbstvertrauen, um angemessene Aufgaben einzufordern. Die Lernaufgabe wird auf die Darstellung der ersten Erfahrungen beschränkt.



Eine Lernaufgabe aus dem zweiten Praktikum: Der Praxislernort ist eine Glaserei. Neben der Darstellung des Betriebes, der Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern und einzelnen besonders herausgehobenen Maschinen, ist die gesamte Arbeit ausgerichtet auf die eigenständige Anfertigung von Bilderrahmen. Hierbei werden die Arbeitsschritte genau und in fachlich richtiger Abfolge erläutert und am Schluss das fertige Produkt als Ergebnis eigenständiger Arbeit präsentiert. Die Freude über den eigenen Erfolg einerseits und den als Geschenk überlassenen Bilderrahmen andererseits kommen deutlich zum Ausdruck. Der abschließende Bewertungskommentar weist diese positive Erfahrung ebenso aus, wie die noch vorhandene Schwierigkeit, schwere Lasten zu tragen. (Ein Hinweis darauf, dass einige Schülerinnen und Schüler am Anfang ihrer Arbeit am Praxislernort Probleme mit ihrer körperlichen Belastbarkeit haben können, ist oft erforderlich. Bei der Praxisplatzwahl muss auf die körperliche Belastbarkeit geachtet werden.)

Deutlich unterscheidet sich die Lernaufgabe aus dem dritten Praktikum von den beiden vorangegangenen Arbeiten. Ein Schüler zu Beginn der 9. Klasse (Abschlussklasse) macht sein Praktikum als Rettungssanitäter. Seine Motivation ist groß, zumal er in seiner Freizeit beim ASB im Sanitätsdienst mitarbeitet. Seine Arbeit ist angemessen gegliedert und optisch gut gestaltet. Inhaltlich wird zunächst der Arbeitsplatz beschrieben und die Motivation und das Bemühen, diesen Praxislernort zu bekommen. Zusätzlich werden

Informationen über Arbeitszeiten, erste Erfahrungen und Eindrücke von Patienten im einleitenden Teil gegeben. Zentrales Thema der Lernaufgabe ist ein Einsatz und die fachliche Darstellung der bei Einsätzen benötigten Geräte. Dieser Teil zeichnet sich durch die hohe fachliche Kompetenz des Schülers aus. Sehr genau kann er den Gebrauch von Notfallgeräten erklären. In seiner Praxiseinschätzung verdeutlicht er dann die persönlichen Gründe seiner Motivation und seiner engagierten Mitarbeit. An einem solchen Praxisplatz kann die Zusammenarbeit zwischen Praktikant und betrieblichem Anleiter nur gelin gen, wenn absolutes Vertrauen in die Zuverlässigkeit des Praktikanten besteht. Das war hier der Fall. Der Schüler wusste das, er war bereit, die von ihm erwarteten Aufgaben zu erfüllen. Für ihn war dieses Praktikum eine weiterer entscheidender Schritt bei seiner Lebensplanung: er ist engagierter Sanitäter beim ASB und will in diesem Bereich weiterarbeiten – unabhängig von einer konkreten beruflichen Perspektive.

Die Beispiele verdeutlichen die Erfahrungen aus dem Schulversuch: Wenn Lehrerinnen und Lehrer und betriebliche Anleiterinnen und Anleiter zusammenarbeiten und jede Stelle ihre Aufgabe wahrnimmt und den einzelnen Schüler bzw. die einzelne Schülerin sieht und entsprechend seinen bzw. ihren individuellen Möglichkeiten im Praktikum und in der Schule unterstützt, fördert und betreut, dann tragen die vier aufeinander folgenden Praktika zu enormen Persönlichkeitsentwicklungen bei. Betriebliche Anleiterinnen und Anleiter, die ihre Aufgabe bei der Betreuung von Schülerinnen und Schülern im Praktikum ernst nehmen, die die Jungen und Mädchen durch ernsthafte Arbeitsaufträge motivieren und die mit Zuwendung und Lob ebenso wie mit Kritik die Entwicklung der jungen Menschen fördern, bieten Gewähr dafür, dass die Schülerinnen und Schüler im Praktikum erfolgreich sind. Solche Betriebe ermöglichen in der Regel betriebliche Lernaufgaben, die die Schülerinnen und Schüler dann – wenn sie durch die Schule und ihrer Lehrerinnen und Lehrer engagiert begleitet werden – auch mit hoher Qualität erstellen.

Die folgende Zusammenstellung zeigt eine Auswahl von Themen, die mit der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe in verschiedenen beruflichen Bereichen bearbeitet wurden. Die Übersicht bestätigt die Annahme, dass Lernaufgaben „im Prinzip“ überall zu finden sind.

Beispiele für Besondere betriebliche Lernaufgaben

Berufliche Bereiche	Thema
Bäckerei	Weihnachtsbäckerei
Hauswart bei der Kirche	Aufgaben im Gemeindebüro und Gottesdienst
Elektrofirma	Bau von Schaltanlagen
Zahnarztpraxis	Laborarbeiten
Hotel- und Gaststättengewerbe	Service, Büffet und Küche
Friseur	Folienströhnen
Kfz-Werkstatt	Reparatur einer Bremse
Strom- und Hafenbau	Aufgaben eines Hafenschiffers
Gartenbau	Der Aufbau eines Beetes
Tischlerei	Bau eines Tisches
Kaufhaus	Von der Anlieferung bis zum Verkauf
Lager	Zusammenstellen von Waren
Kindergarten	Ausflüge organisieren
Großküche	Beispiele der Küchenarbeit
Buchbinderei einer Zeitschrift	Arbeitsgänge beim Herstellen
Rechtsanwaltsbüro	Anlagen einer Handakte
Kfz-Bereich	Reparatur einer Kupplung
Textil-Einzelhandel	Die Geschichte der Levis-Jeans

Bücherei	Registratur: Schwerpunkt Ausleihe
Reisebüro	Planung einer Reise durch Polen
Post	Der Weg eines Briefes
Elektroinstallateur	Altbausanierung
Tischlerei	Darstellung einer Verzapfung
Friseur	Färben, Tönen und Föhntechniken
Blumengeschäft	Binden von Sträußen, Gestecke für die Weihnachtszeit
Lebensmitteleinzelhandel	Nachfüllen und Plazieren der Waren
Zoofachgeschäft	Schwerpunkt Aquaristik
Tierfutterfachgeschäft	Allgemeine Warenkunde
Spedition	Erstellen einer Datenbank
Rettungsdienst	Arbeiten auf dem RTW
Behindertenwerkstatt	Betreuung und Mithilfe beim Schwimmen und Bewegungs therapie

4. Fazit

Die Themen für die Besondere betriebliche Lernaufgabe werden in jedem Praxishalbjahr von den Schülerinnen und Schülern entsprechend ihres Arbeitsplatzes neu gesucht, formuliert und bearbeitet. Die jeweils eigene Aufgabenstellung wird im folgenden Halbjahr selbstständig und eigenverantwortlich bearbeitet.

In jedem Halbjahr wird eine umfangreiche Arbeit erstellt, die weit über den Rahmen einer üblichen Klassenarbeit hinausgeht. Die Ergebnisse dieser Arbeiten werden öffentlich präsentiert, Schülerinnen und Schüler stehen Rede und Antwort, stellen sich und ihre Arbeit dar. Am Ende eines jeden Schulhalbjahres erhalten sie für diesen Leistungsnachweis in ihrem Schulzeugnis eine eigenständige Note, gleichwertig den Noten der Hauptfächer. Im Zeugnis wird neben der Note auch das Thema der Lernaufgabe festgehalten. Darüber hinaus erhalten die Schülerinnen und Schüler neben dem Schulzeugnis einen Bewertungsbogen des Betriebes. Die Betriebe bescheinigen die Bewährung im Praktikum. Neben den Fehlzeiten am Arbeitsplatz werden die ausgeführten Tätigkeiten, die damit verbundene Handhabung von Materialien und Arbeitsgerät benannt und Rückmeldungen zu den im Betrieb erworbenen Kompetenzen gegeben. Diese Rückmeldungen sind für weitere Praxisplatzbewerbungen ebenso wichtig, wie für die Bewerbung um einen Ausbildungsplatz. Aus den betrieblichen Beurteilungen kann ein Ausbildungsbetrieb wichtige Informationen über die Arbeitshaltung und mögliche Qualifikation des Bewerbers erhalten.

Welchen Gewinn ziehen Schülerinnen und Schüler aus der Bearbeitung der besonderen Lernaufgabe?

Schülerinnen und Schüler wollen ernsthafte Arbeit leisten. Dazu bieten die Praktika umfassend Gelegenheit. Schülerinnen und Schüler wollen Anerkennung erfahren. Dazu bieten die Präsentationen hervorragende Foren. Schülerinnen und Schüler wollen ihr Selbstwertgefühl und ihr Selbstbewusstsein steigern. Die Anerkennung ihrer Arbeit im Betrieb fördert dieses Bestreben. Die Rückmeldung durch den Betrieb ist eine andere, eine besondere Leistungsauszeichnung. Schülerinnen und Schüler wollen ihren Lern- und Lebensweg selbst strukturieren und steuern. Die Praxis-

erfahrungen und die Auseinandersetzung mit den Praxiserfahrungen durch die Besondere betriebliche Lernaufgabe sind ein geeignetes Instrumentarium, diese Steuerung in die eigenen Hände zu nehmen. Die Steuerung des eigenen Lernens zu erproben, bei Bedarf zu verändern und zielgerichtet und konsequent (bei viermaligem Durchlauf) weiter zu verfolgen ist ein außerordentlich erfolgreiches Verfahren auf dem Weg der Entwicklung der Lernfähigkeit, der Persönlichkeitsentwicklung und zur Förderung selbstgesteuerten Lernens.

Wer über Jahre hinweg diesen Weg gegangen ist, der verlässt die Schule um ein vielfaches reifer als andere Schulabgänger. Die am Schulversuch beteiligten Schülerinnen und Schüler haben gezeigt, dass sie in der Lage sind Lernerfahrungen eigenverantwortlich zu gestalten.

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihre Kompetenzen und Fähigkeiten wahrnehmen und benennen,
- ihre individuellen Lernziele formulieren und Lernschritte planen,
- Arbeitssituationen dokumentieren und darstellen,
- Arbeitserfahrungen reflektieren und Stellung beziehen.

Sie sind in der Lage, eine Zukunftsperspektive zu entwickeln und ihren weiteren Bildungsweg zu planen. Die Wahl eines Ausbildungsberufes oder der Besuch weiterbildender Schulen fällt aufgrund eigener, reflektierter und begründeter Entscheidungen.

Welchen Gewinn haben Betriebe von dieser Arbeit?

Die Betriebe beteiligen sich u.a. aus guter Tradition, regionaler Bindung, gesellschaftlicher Verantwortung oder aus wirtschaftlichem Kalkül am Lernen in der Praxis. Für Ausbildungsbetriebe kann es bedeutsam sein zu wissen, dass ein potenzieller Auszubildender bereits bestimmte Vorkenntnisse und betriebliche Erfah-

rungen mitbringt. Lernaufgaben geben Auskunft über Arbeitserfahrungen, die betrieblichen Beurteilungen sind eine kompetente Ergänzung zum Zeugnis. Immer mehr Betriebe legen Wert auf qualifizierte Praxiserfahrung und Arbeitstugenden und greifen auf Bewerber zurück, die diese Qualitäten vorweisen können. Darüber hinaus können die Betriebe – indirekt oder direkt – Inhalte und Methoden schulischen Lernens verantwortungsbewusst beeinflussen. Austausch und Kooperation können dazu beitragen, dass die Anforderungen des „abnehmenden Systems“ wahrgenommen, in der Schule diskutiert und als Bildungsauftrag verstanden und umgesetzt werden.

Welchen Gewinn hat die Schule und welchen Gewinn haben die Lehrerinnen und Lehrer von dieser Arbeit?

Lernen in der traditionellen Schule erfolgt überwiegend in fachgebundenen Strukturen, die sich in vielen Jahren mehr oder weniger bewährt haben. Die Verzahnung von Schule und Betrieb im Rahmen dieses Schulversuchs bedeutet, dass der Lernort Betrieb auch zum Gegenstand des Lernens am Lernort Schule wird. Die Vielzahl der Besonderen betrieblichen Lernaufgaben sind im Fachunterricht präsent und beeinflussen Unterrichtsorganisation und Lernverhalten ebenso wie die „Lernen-in-der-Praxis-Stunden“, in denen die Praxiserfahrungen ausgetauscht und reflektiert werden.

Das Konzept Besondere betriebliche Lernaufgabe sichert die Qualität der individuellen Lernarbeit der Schülerinnen und Schüler im Betrieb. Mit den festgelegten Rahmenbedingungen ist den Schülerinnen und Schülern klar vorgegeben, welche Aufgaben sie lösen und welche Leistungen sie bringen müssen. Die festgelegten Regeln zur Bewertung und der Ausweis als eigenständige Note im Zeugnis zeigen allen Beteiligten, dass diese Lernleistung gleichwertig zum Lernen in jedem anderen Hauptfach gesehen wird. Die Erstellung der Lernaufgabe wird durch die Lehrkräfte in der Schule begleitet. Damit wird die Qualität der Arbeit an der Lernaufgabe in der Schule gesichert und zugleich werden damit die Fachlehre-

rinnen und Fachlehrer konkret aufgefordert, ihren Unterricht für die Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler zu öffnen. Im Fachunterricht werden die Fragen der Schülerinnen und Schüler bearbeitet und Antworten auf dem Hintergrund des jeweiligen Faches entwickelt. Auf dieser Grundlage ist der Fachunterricht an die Lebenswirklichkeit der Schülerinnen und Schüler gebunden und leistet einen Beitrag zur Vermittlung von Fachwissen und zur Entwicklung der individuellen Perspektiven.

Die Arbeit mit der Besonderen betrieblichen Lernaufgabe verändert den Unterricht in der Schule, das Lernverhalten der Schülerinnen und Schüler und die Verteilung der Aufgaben und der Verantwortung zwischen den Lernenden und den Lehrenden:

- Schülerinnen und Schüler bringen als „Experten“ neue Lerninhalte in den Unterricht ein.
- Sie gestalten mit ihrem Wissen und ihren Fragen den Unterricht mit und bestimmen darüber Inhalte und Ziele des Lernens.
- Lehrerinnen und Lehrer öffnen ihren Unterricht nach außen, sie nehmen neue Erkenntnisse aus den Betrieben auf.
- Lehrerinnen und Lehrer werden gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern zu Lernende im Prozess der Zusammenarbeit und bei der Gestaltung und Begleitung verschiedener Lernsituationen.
- Dabei wandelt sich ihre Rolle. Im Betrieb sind sie bezogen auf inhaltliche Fragen zeitweilig „auf gleicher Augenhöhe“ mit ihren Schülerinnen und Schülern. Diese Erfahrung verändert gerade im Hauptschulbereich die Zusammenarbeit von Lehrerinnen und Lehrern und Schülerinnen und Schülern und hilft bei der Klärung der jeweiligen Rolle: Lehrerinnen und Lehrer setzen klare und eindeutige Rahmenbedingungen und legen damit den Gestaltungsraum für die Schülerinnen und Schüler fest; Schülerinnen und Schüler wissen, welche Anforderungen an sie gestellt sind und planen und gestalten ihre Lernarbeit im vorgegebenen Rahmen und nutzen die zur Verfügung stehenden Unterstützungen in Schule und Betrieb. Dieser Wandel durchzieht ganze Kollegien und Schulen und bindet Betriebe und Elternhaus in neuer Weise ein. Schulen, die um die Bedeutung der außerschulischen Lernorte wissen und den eigenen Lernort, die Schule und die Lernformen in der Schule weiter entwickeln, sind offen für innovative Einflüsse.

ANHANG Informationsschreiben für Eltern

PEILUNG

Lernen und Arbeiten in Schule und Betrieb

Hamburg, im August 2003

Liebe Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler der Klassen 9a & 9b,

wie Sie schon wissen, gibt es bei uns seit dem Schuljahr 2000/01 den Schulversuch „*Arbeiten und Lernen in Schule und Betrieb*", der bei uns PEILUNG heißt.
Der betrifft die Schülerinnen und Schüler der 9. Klassen. In 2. Halbjahr an zwei Tagen, nämlich am Montag und Dienstag, in einem Betrieb lernen und arbeiten, die restlichen drei Tage der Woche wird in der Schule unterrichtet. Im 1. Halbjahr der 10. Klasse wird dieses Projekt fortgesetzt. Die Jugendlichen sollen im Betrieb nicht nur einfache Handlangerdienste verrichten, sie sollen richtige Aufgaben bekommen, den Betrieb schauen, selbständig Termine einhalten, Sie mündlich, selbstständige Aufgaben erledigen. Sie machen sich selbst einen Betrieb, aber sie müssen sich mit den Lehrern darüber beraten. Die Lehrer werden regelmäßig Zeit bekommen, um mit den Ausbildern im Betrieb und den Jugendlichen zu reden.
Nach der Hälfte des Jahres findet ein Wechsel statt.

Welcher Schulabschluss kann erreicht werden?
Wer eine Versetzung nach Klasse 10 erreicht, hat automatisch den Hauptschulabschluss. Wer nicht versetzt wird, aber aufsteigen darf, also trotzdem in Klasse 10 gehen wird, kann noch den Hauptschulabschluss schaffen. Die anderen bekommen entweder einen erweiterten Hauptschulabschluss oder, wenn die Leistungen Realschulniveau haben, den Realschulabschluss. Das ist also genauso wie früher.

Klappt nun an 2 Betrieben auch genug lernen?
Ja, die Erfahrungen aus Berlin („Stadt als Schule"), dort gibt es das Modell an vielen Schulen, zeigen, dass die Jugendlichen dann sehr wissen, wie wichtig das Lernen ist. Auch wollen wir Aufgaben aus den Betrieben für den Unterricht verwenden. Wir haben Kontakt mit den weiterführenden Schulen (Wirtschaftsgymnasium/Aufbaugymnasium) und wissen, was in der 11.Klasse verlangt wird. Wer bei uns fleißig und aufmerksam ist, kann später das Abitur schaffen und studieren. Am jeder 10.Klasse haben das einige Schülerinnen und Schüler geschafft.
Für die Hauptschüler und Realschüler schaffen wir zusätzlich, dass sie mit den Erfahrungen im Betrieb und den entsprechenden Zeugnisberichten leichter eine Ausbildungsstelle bekommen. Die „Ernstsituation" im Betrieb mit der Erfahrung des Gebrauchtwerdens, der Verantwortung, das Klassen wird den Start in die Erwachsenenwelt leichter machen.
Wer sich in einem Betrieb bewährt, aber in der Schule nicht allzu gut schafft, bei dem helfen die Erfahrungen im Betrieb, den Zeugnis aufzubessern. Auch für das Gymnasium wird heute als wichtige Voraussetzung verlangt, dass man selbstständig arbeiten kann, Material beschafft, mit anderen zusammenarbeitet, nicht immer alles Lehrer braucht.

Die Gemeinschaftsschule St.Pauli erhält für „Arbeiten und Lernen in Schule und Betrieb" von der Schulbehörde Geld für Computer, Lernprogramme (Software), Extra-Stunden für mehr Unterricht.

Mit freundlichen Grüßen

Klassenlehrer 9a Klassenlehrer 9b

Meine Tochter/mein Sohn _____ wird die Klasse P der Gemeinschaftsschule St.Pauli besuchen und damit am Programm „Arbeiten und Lernen in Schule und Betrieb" teilnehmen.

(Datum) (Unterschrift der Erziehungsberechtigten)

Elternvertrag

SCHULE RICHARD-LINDE-WEG

>>> anSCHluß zum Erfolg

Richard-Linde-Weg 48
☎ 040 / 428 88 14 0
🖷 040 / 428 88 14 22

21033 Hamburg
www.anSCHluß-zumErfolg.de
info@anSCHluß-zumErfolg.de

Elternvertrag

1 Ich werde für die Lehrer *besser* erreichbar sein.

2 Ich werde an allen *Elternabenden und Elternsprechtagen* teilnehmen.

3 Ich werde an allen *Präsentationsveranstaltungen* teilnehmen.

4 Ich interessiere mich für die *schulische Entwicklung* meines Kindes und nehme mir *Zeit für mein Kind*.

5 Ich werde dafür sorgen, dass mein Kind *regelmäßig, pünktlich und ausgeruht zum Unterricht* und zum *Arbeitsplatz* kommt.

6 Ich werde meinem Kind *helfen*, einen *Praktikplatz* zu finden.

7 Ich melde alle *Fehlzeiten* meines Kindes *sofort* und lege eine *ärztliche Bescheinigung* vor.

8 Ich werde dafür sorgen, dass mein Kind alle erforderlichen Schulsachen hat und mit in die Schule bringt.

9 Ich werde bei allen *Problemen* meines Kindes *mit der Schule zusammen* arbeiten.

Alle diesen Regeln erfülle ich mich einverstanden. Ich werde sie anerkennen.

_____

Datum und Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Anlage zur Praktikumsvereinbarung als Information für Betriebe

PEILUNG

Anlage zur Praktikumsvereinbarung

Im Schulversuch „Arbeiten und Lernen in Schule und Betrieb" erhalten und lernen die Schülerinnen und Schüler jeweils für ein Schuljahr an zwei Tagen pro Woche in einem außerschulischen Lernort. Der außerschulische Lernort kann ein Betrieb oder eine soziale Einrichtung sein.

1. Zielsetzung des Schulversuchs ist es vor allem, die allgemeine schulische Bildung berufsnäher zu gestalten, den Übergang von der Schule in die Berufs- und Arbeitswelt und die Anschlußfähigkeit der Bildungsgänge zu verbessern, die Lern- und Leistungsmotivation der Schülerinnen und Schüler sowie ihr Verantwortungsbewußtsein und ihre Selbständigkeit durch die Erfahrung von „Ernstsituationen" zu stärken, die Berufswahlentscheidungen zu fördern, die Quote der Übergänge in das duale System der Berufsbildung zu erhöhen und die Quote der Schulabgänger ohne Abschluß sowie die Abbrecherquote in beruflichen Ausbildungsgängen zu senken.

2. Die Tätigkeit am Praktikumsort dient der Erfüllung der oben genannten Zielsetzung. Die verantwortliche Lehrkraft und die Betreuerin oder der Betreuer am Praktikumsort erarbeiten gemeinsam einen Tätigkeitsplan, der es der Schülerin oder dem Schüler ermöglicht, über die betrieblich notwendigen Arbeiten hinaus eine „Besondere Lernaufgabe" zu erfüllen, die in gemeinsamer Absprache zwischen der Schülerin oder dem Schüler, der Betreuerin oder dem Betreuer und der verantwortlichen Lehrkraft erstellt wird. Lehrkräfte aus den Schulen und Betreuer an den Praktikumsorten kooperieren eng.

3. Das Arbeiten und Lernen der Schülerinnen und Schüler außerhalb der Schule am Praktikumsort gilt als schulische Veranstaltung. Die Versicherung insbesondere für einen regelmäßigen Besuch des Praktikumsortes liegt bei den zuständigen Lehrkräften der Schule.

4. Die verantwortliche Betreuerin oder der verantwortliche Betreuer am Praktikumsort gibt
   - Anregungen für den Arbeits- und Lernprozeß der Schülerin oder des Schülers, Hilfestellung und fachliche Anleitung,

   Übernimmt
   - die im Rahmen der fachlichen Anleitung erforderlichen Aufsichtsfunktionen,
   - das Bestreben der ordnungsgemäßen Anwesenheit der Schülerin oder des Schülers.

5. Sollten Schülerinnen oder Schüler in grober Form gegen die Betriebsordnung verstoßen oder durch ihr Verhalten Anlaß zu schweren Klagen geben (z.B. unentschuldigtes Fehlen, Unregelmäßigkeiten der Schülerinnen und Schüler bezüglich der Arbeitszeit), benachrichtigen die Betreuerinnen bzw. Betreuer die zuständige Lehrkraft oder die Schulleitung der Schule. Sie informieren die Lehrkraft auch über andere Vorkommnisse bzw. Verhaltensweisen, die sich aus betrieblicher Sicht nachteilig auf die Arbeits- und Lernprozesse am Praktikumsort auswirken.
   Eine vorzeitige Auflösung der getroffenen getroffenen Vereinbarung sollte nur nach einem klärenden gemeinsamen Gespräch und nach Möglichkeit im Einvernehmen erfolgen.

6. Die Schülerinnen und Schüler sind auf dem Wege zum und vom Praktikumsort und während des Arbeitens und Lernens dort im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bei der Landesunfallkasse der Hansestadt Hamburg haftpflichtversichert. Für Schäden, die Schülerinnen oder Schüler im Rahmen des Arbeitens und Lernens am Praktikumsort den Betriebsinhabern oder Kunden zufügen, besteht bei der Allianz eine Haftpflichtversicherung.
   Für die Schülerinnen und Schüler gelten Schutzbestimmungen für Jugendliche und die Unfallverhütungsvorschriften. Die Betriebe tragen dafür Sorge, daß den Schülerinnen und Schülern zu Beginn des Arbeitens und Lernens am Praktikumsort die Unfall- und Gefahrenquellen vor Ort eingehend erklärt werden.

Praxisplatzbestätigung

SCHULE RICHARD-LINDE-WEG

>>> anSCHluß zum Erfolg

Richard-Linde-Weg 40
T. 040 / 428 88 14 0
F 040 / 428 88 14 22

21033 Hamburg
www.anSCHluß-zumErfolg.de
info@anSCHluß-zumErfolg.de

An
den Praktikumsbetrieb

Betriebspraktikum im Rahmen des Hamburger Schulversuchs
»» anSCHluß zum Erfolg

Praxisplatzbestätigung

Hiermit bestätigen wir, dass der Schüler/ die Schülerin

_____

in unserem Betrieb im 2. Halbjahr des Schuljahres 2001/2002 als wöchentlich 2-tägiges Praktikum ableisten kann.
Die Praxisarbeit findet jeweils _____ und _____ ganztägig, in der Eingangswoche 4 Tage (_____ bis _____), statt.

Das Praktikum läuft in der Zeit von ..... bis zum .....2002.

15 Wochen mit insgesamt 32 Praxistagen, ausgeschlossen bleiben Zeiten mit Schulferien.
Bei Bedarf kann zusätzlich ein Blockpraktikum von _____ bis _____ absolviert werden.

Schüler und Schülerinnen sind während des Praktikums auf dem Weg zum und vom Betrieb sowie im Betrieb bei der Landesunfallkasse Freie und Hansestadt Hamburg[1] bei Unfällen versichert. Außerdem besteht während des Aufenthaltes im Betrieb eine von der Freien und Hansestadt Hamburg als „Billige-Versicherungs-AG" abgeschlossene Haftpflichtversicherung.

Wir möchten Sie auf die anliegenden Informationen zum Betriebspraktikum im Rahmen unseres Schulversuchs hinweisen und bitten, den Praktikumsplatz zu bestätigen.

Hamburg, _____ _____

Stempel des Praktikumsbetriebes
- Unterschrift -

Lernvereinbarung

SCHULE RICHARD LINDE WEG

Richard-Linde-Weg 49 21033 Hamburg
Fon 428 86 14 - 0 Fax 428 86 14 - 22

>>>anSCHuB zum Erfolg

Lernvereinbarung

Im Rahmen eines Betriebspraktikums von zwei Tagen pro Woche schließen

(Schüler/in),

.....(Klassenlehrer/in; Schule) und

.....(Anleiter/in, Betrieb)

für den Zeitraum vom ..... bis zum ..... folgende Lernvereinbarung:

Verpflichtung des Schülers
Der Praktikant fügt sich möglichst selbständig in die betrieblich notwendigen Arbeitsabläufe ein. Daneben arbeitet er konsequent an seiner besonderen Lernaufgabe. Mit Fragen und Problemen wendet er sich zunächst an seine(n) fachlich zuständigen Anleiter.
Er verhält sich dem Betrieb gegenüber stets ehrlich, zuverlässig und gewissenhaft.

Verpflichtung der Schule bzw. der/des betreuenden Lehrer(s)
Mindestens eine betreuende Lehrkraft kontaktiert regelmäßig den Praktikanten und den/die für ihn zuständigen Anleiter im Praxislernort. Auf der Grundlage der hier erhaltenen Informationen besteht die Aufgabe der/des Lehrer(s) darin, Fragen- und Problemstellungen, die aus der betrieblichen Arbeit resultieren, im Unterricht aufzugreifen und an deren Lösungen mitzuwirken. Am Ende des Praktikum stellt mindestens eine betreuende Lehrkraft dem Betrieb/ dem Anleiter seine Unterstützung für das Erstellen eines Praxisberichtes zur Verfügung.

Verpflichtung des Betriebes bzw. der/der betrieblichen Anleiter(s)
Der Betrieb stellt für den genannten Zeitraum einen Praxisplatz zur Verfügung. Der Praktikant erhält mindestens einen betrieblichen Anleiter, der ihm als Ansprechpartner und fachlicher Betreuer zugewiesen ist. Neben den betrieblich notwendigen Arbeiten wird dem Schüler ein angemessener zeitlicher Rahmen zur Erfüllung seiner besonderen Lernaufgabe gewährt. Am Ende des Praktikums verfasst der Betrieb/ der Betreuer einen Praktikumsbericht, der als Anlage dem Zeugnis hinzugefügt wird.

Wir erklären uns mit den in der Lernvereinbarung gestellten Bedingungen einverstanden.

Schüler/in *Klassenlehrer/in* *Betriebliche(r) Anleiter(in)*

Vereinbarung über die Besondere Lernaufgabe

SCHULE RICHARD-LINDE-WEG

Richard-Linde-Weg 48 – 21033 Hamburg
Fon 428 88 14 – 0 Fax 428 88 14 - 22

>>>anSCHuB zum Erfolg

Vereinbarung über die Besondere Lernaufgabe

Im Rahmen des Betriebspraktikums soll eine "Besondere Lernaufgabe" als eigenständige Schülerarbeit durchgeführt werden. Diese Arbeit ergibt sich aus den Erfahrungen und Eindrücken, die während des Praktikums gesammelt werden. Dieses gilt grundsätzlich für alle Praktikumsorte.
Die Räumlichkeiten, Materialien, Werkzeuge, Maschinen und Arbeitsabläufe können ebenso Anlass für das Finden einer "Besonderen Lernaufgabe" sein, wie das Arbeitsklima, die Organisationsstrukturen und die Aufträge einer Unternehmens.
Als "Besondere Lernaufgabe" gilt eine Aufgabe, die von der Schülerin oder dem Schüler selbstständig erdacht, bearbeitet, von allen Seiten dargestellt und dokumentiert wird. Diese Aufgabe wird zu Beginn der Arbeit als Praktikumsmappe von den Schülern vorgeschlagen und mit den Lehrkräften und den Praktikumsbetreuern abgesprochen. Innerhalb der ersten vier Wochen wird die "Besondere Lernaufgabe" schriftlich vereinbart.

Im Rahmen der vorliegenden Vereinbarung wird der Schüler/ die Schülerin

Folgendes Thema als "Besondere Lernaufgabe" bearbeiten:

Gegenstand der beabsichtigten Arbeit ist:

Der Schüler/ die Schülerin beginnt mit der "Besonderen Lernaufgabe" am _____

Einen Zwischenbericht über den Fortgang der Arbeit legt er bis zum _____

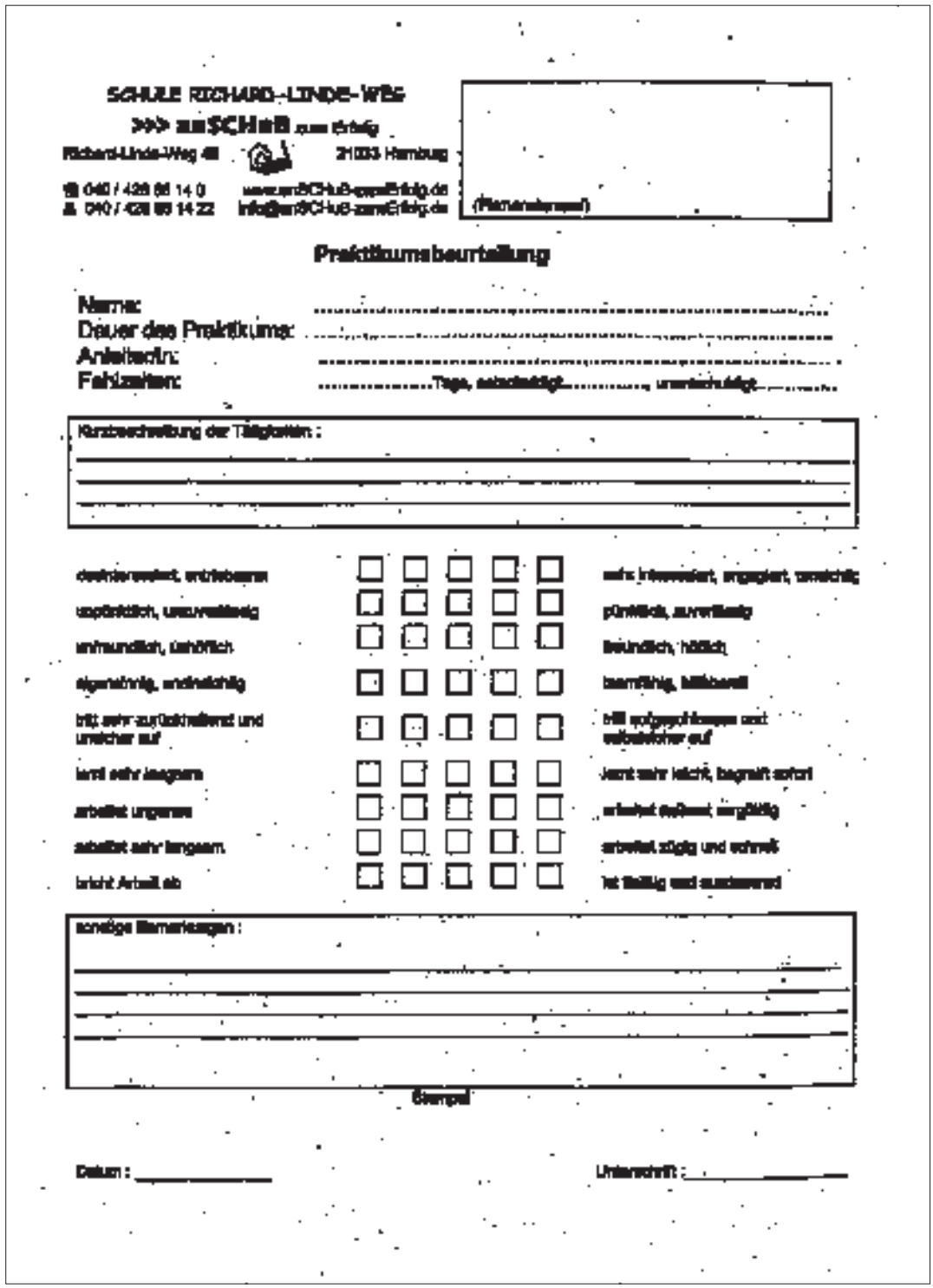
den betrieblichen Anleitern sowie den betreuenden Lehrern vor. Endgültiger Abgabetermin seiner Lernaufgabe ist der _____

Die "Besondere Lernaufgabe"

- sollte etwa 10 Seiten (DIN A4) umfassen,
- sollte durch das Dokumentationsmaterial bzw. das Arbeitsprodukt/Werkstück ergänzt werden,
- wird in entsprechenden Räumen in der Schule präsentiert. Sie kann auch als Praktikumsmappe ausgestellt werden,
- wird in Absprache von betrieblichem Anleiter und Lehrerin der Schule bewertet. Sie geht als eigenständige Note in das jeweilige Halbjahreszeugnis ein.
- kann von den Schülern in das Berufswahlpass aufgenommen werden.

Schüler/Schülerin	Betreuende Lehrkräfte	Betriebliche Anleiter

Praktikumsbeurteilung durch den Betrieb



SCHULE RICHARD-LINDE-WEG

>>> zum SCHluß zum Erfolg

Richard-Linde-Weg 48 21033 Hamburg

(Firmenstempel)

Praktikumsbeurteilung

Name: .....

Dauer des Praktikums: .....

Arbeitszeit: .....

Fehlzeiten: .....Tage, entschuldigt....., unentschuldigt.....

Kurzbeschreibung der Tätigkeiten:

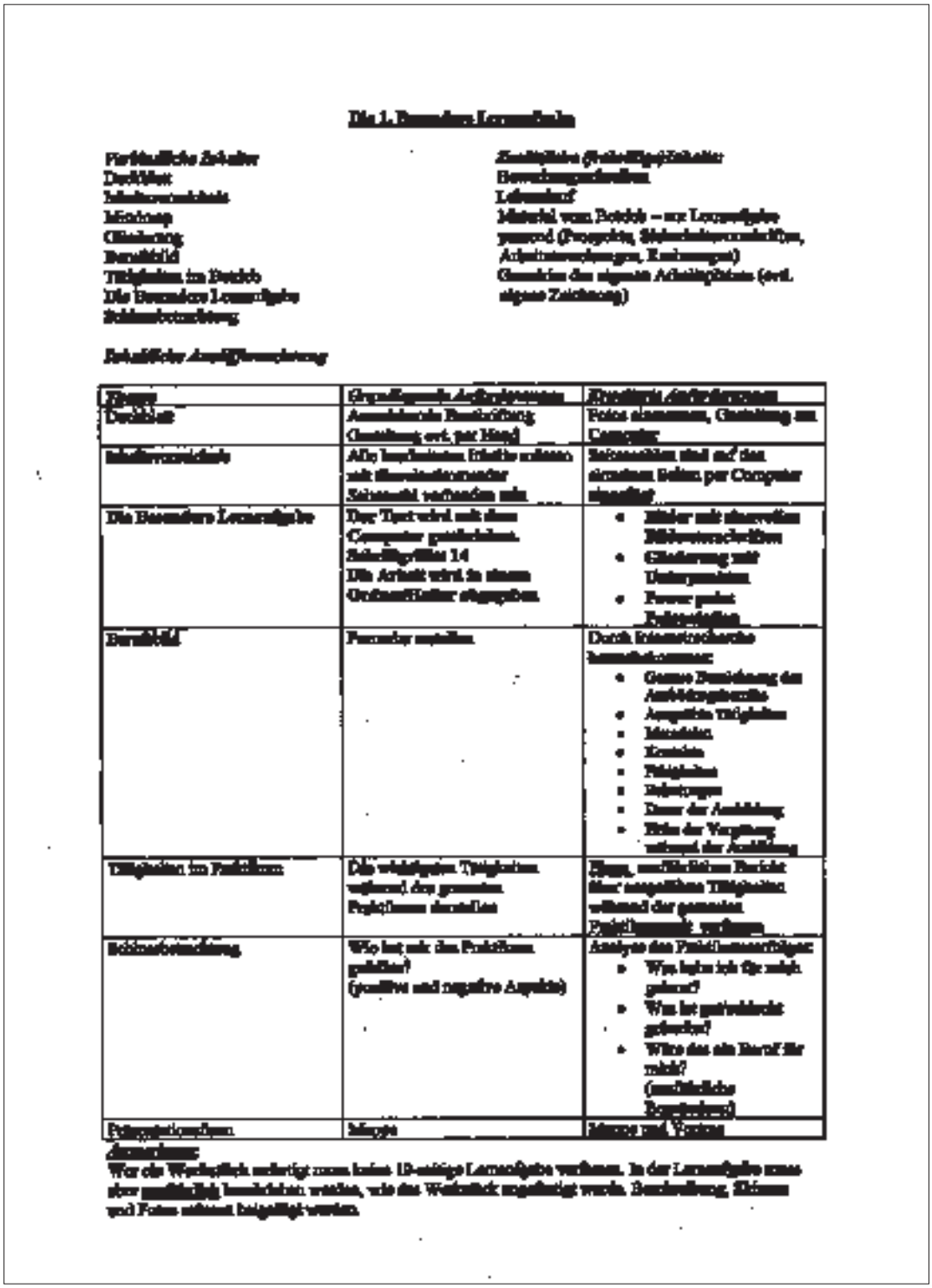
desinteressiert, antriebslos	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	sehr interessiert, engagiert, zielstrebig
unpünktlich, unzuverlässig	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	pünktlich, zuverlässig
unfreundlich, unhöflich	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	freundlich, höflich
eigensinnig, ungeschickt	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	teamfähig, hilfsbereit
tritt sehr zurückhaltend und unsicher auf	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	tritt selbstbewusst und selbstsicher auf
lernt sehr langsam	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	lernt sehr leicht, begreift sofort
arbeitet ungenau	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	arbeitet exakt, sorgfältig
arbeitet sehr langsam	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	arbeitet zügig und schnell
bricht Arbeit ab	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	ist fleißig und ausdauernd

sonstige Bemerkungen:

Stempel

Datum: _____ Unterschrift: _____

Inhalte und Anforderungen an die erste Besondere betriebliche Lernaufgabe



Die 1. Besondere Lernaufgabe

Fachliche Inhalte
Dreißig
Schwerpunkte
Montage
Gründung
Berufsbild
Tätigkeiten im Betrieb
Die Besondere Lernaufgabe
Schlussbesprechung

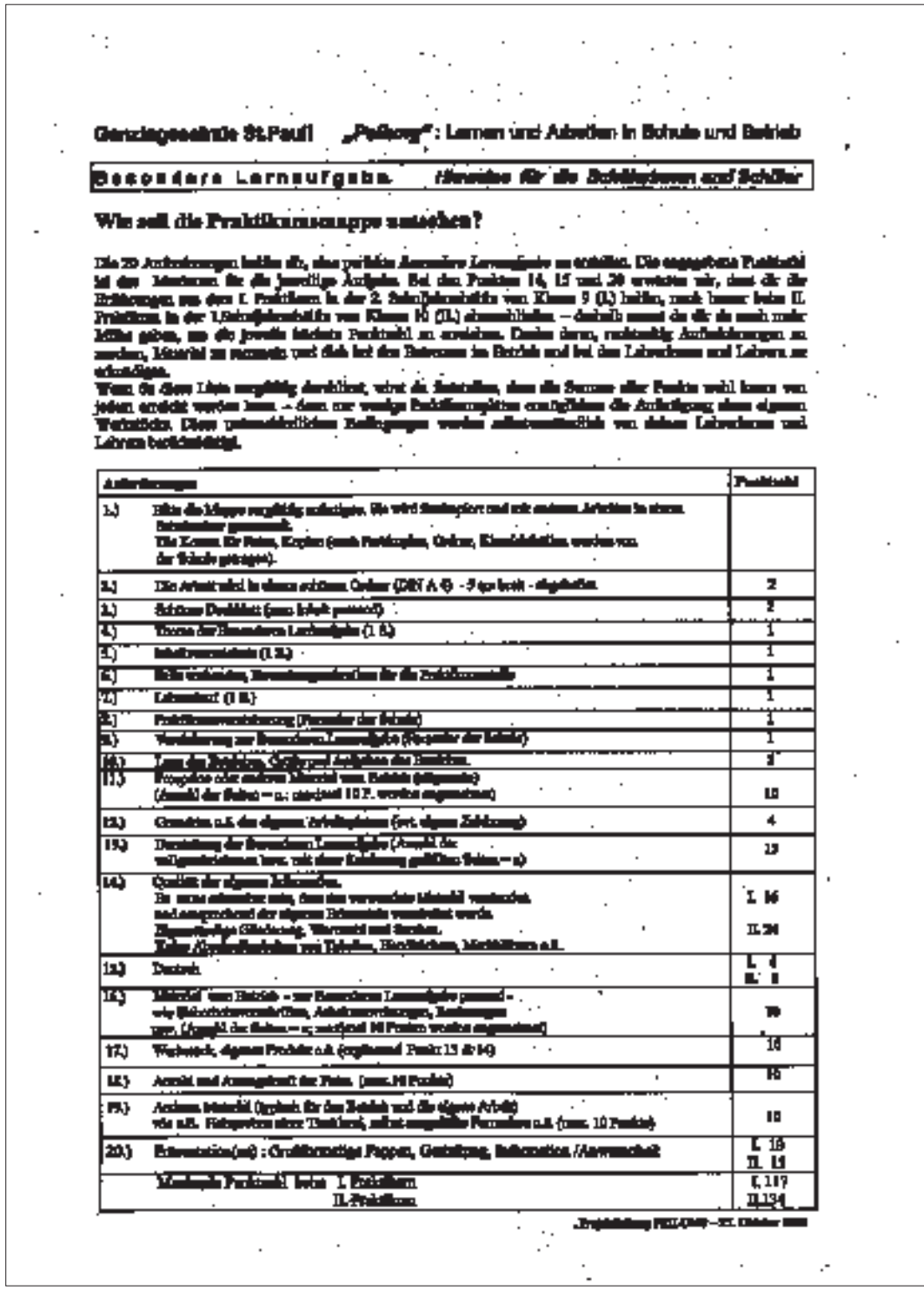
Zusätzliche (freiwillige) Inhalte:
Bewerbungsunterlagen
Lebenslauf
Material vom Betrieb – zur Lernaufgabe passend (Prospekte, Informationsmaterialien, Arbeitsanweisungen, Reinigungen)
Gestalten des eigenen Arbeitsplatzes (evtl. eigene Zeichnung)

Betriebliche Ausführungsplanung

Thema	Grundlegende Anforderungen	Erweiterte Anforderungen
Dreißig	Ausführliche Beschriftung Gestaltung evtl. per Hand	Fotos einsetzen, Gestaltung am Computer
Schlussbesprechung	Alle beteiligten Inhalte müssen mit Überleitungen verbunden sein	Schwerpunkt liegt auf den einzelnen Seiten per Computer eingefügt
Die Besondere Lernaufgabe	Der Text wird mit dem Computer geschrieben. Schriftgröße 14 Die Arbeit wird in einem Ordnerhefter abgegeben.	• Bilder mit passenden Bildunterschriften • Gliederung mit Unterpunkten • Power point Präsentation
Berufsbild	Formular ausfüllen	Durch Internetrecherche herausfinden: • Genaue Bezeichnung des Ausbildungsberufs • Angebotene Tätigkeiten • Materialien • Kenntnisse • Fähigkeiten • Fertigkeiten • Dauer der Ausbildung • Höhe der Vergütung während der Ausbildung
Tätigkeiten im Praktikum	Die wichtigsten Tätigkeiten während des gesamten Praktikums darstellen	Hinzu, ausführlichen Bericht über ausgeführte Tätigkeiten während der gesamten Praktikumszeit verfassen
Schlussbesprechung	Wie hat mir das Praktikum gefallen? (positive und negative Aspekte)	Analyse des Praktikumsverlaufes: • Was habe ich für mich gelernt? • Was ist gutgelaufen gewesen? • Wäre das ein Beruf für mich? (ausführliche Begründung)
Präsentationsform	Mappe	Mappe und Vortrag

Anmerkung:
Wer die Werkstatt nutzen kann, hat 10-seitige Lernaufgabe verfasst. In der Lernaufgabe muss aber ausführlich beschrieben werden, wie das Werkstück angefertigt wurde. Beschreibung, Skizzen und Fotos müssen beigefügt werden.

Bewertungsschema



Gesamtschule St.Pauli „Polkog": Lernen und Arbeiten in Schule und Betrieb

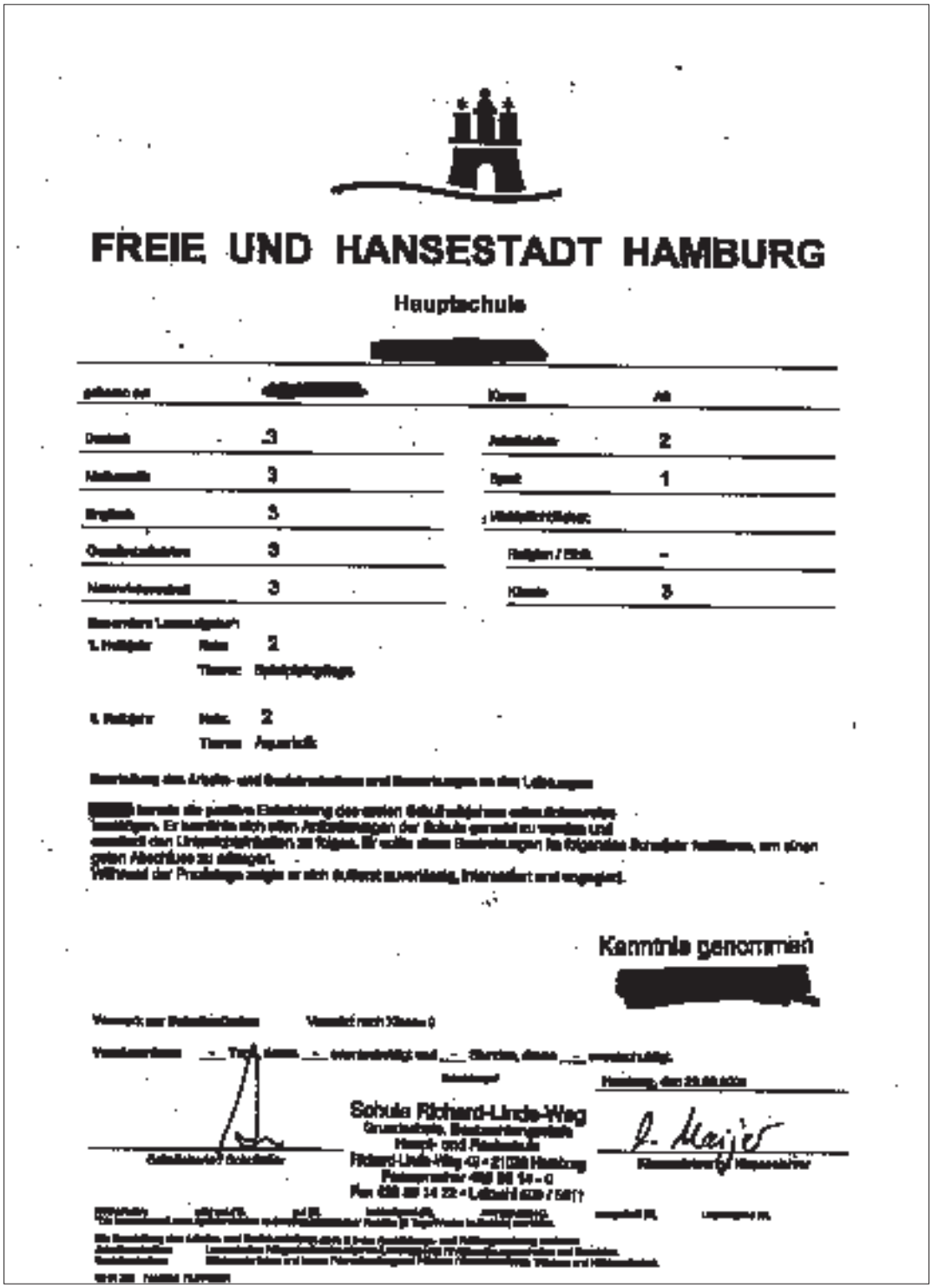
Besondere Lernaufgaben Hinweise für die Schülerinnen und Schüler

Wie soll die Praktikumsmappe aussehen?

Die 20 Arbeitsaufgaben helfen dir, eine gelbliche Ausarbeitung zu erstellen. Die angegebene Punktzahl ist der Maßstab für die jeweilige Aufgabe. Bei den Punkten 14, 15 und 20 erwarten wir, dass du die Erfahrungen aus dem 1. Praktikum in der 2. Schuljahreshälfte von Klasse 9 (L) holst, auch bereits beim II. Praktikum in der 1.Schuljahreshälfte von Klasse 10 (IL) abzuschließen. – Deshalb nennt du die du noch mehr Mühe geben, um die jeweils höchste Punktzahl zu erreichen. Dabei dann, rechtzeitig Arbeitsbemerkungen zu machen, Material zu sammeln und dich bei den Betrieben im Betrieb und bei den Lehrerinnen und Lehrern zu erkundigen.
Wenn du diese Liste sorgfältig durchliest, wirst du feststellen, dass die Summe aller Punkte wohl kaum von jedem erreicht werden kann. – denn nur wenige Praktikumsplätze ermöglichen die Anfertigung aller eigenen Werkstücke. Diese unterschiedlichen Bedingungen werden selbstverständlich von deinen Lehrerinnen und Lehrern berücksichtigt.

Arbeitsaufgaben		Punktzahl
1.)	Bitte die Mappe sorgfältig anfertigen. Sie wird Bestandteil und mit unseren Arbeiten in einem Schrankfach gesammelt. Die Kosten für Papier, Kopien (auch Farbkopien), Ordner, Klarsichtfolien, werden von der Schule getragen).	
2.)	Die Arbeit wird in einem weißen Ordner (DIN A 4) - 5 cm breit - abgeheftet.	2
3.)	Schönes Deckblatt (zum Inhalt passend)	2
4.)	Thema der Besonderen Lernaufgabe (1 S.)	1
5.)	Inhaltsverzeichnis (1 S.)	1
6.)	Bilder einkleben, Beschreibungen dazu für die Praktikumsstelle	1
7.)	Literatur (1 S.)	1
8.)	Praktikumsverantwortung (Personen der Schule)	1
9.)	Verantwortung der Besonderen Lernaufgabe (Personen der Schule)	1
10.)	Lage der Betriebe, Größe und Aufgaben der Betriebe.	2
11.)	Fotografien oder anderes Material vom Betrieb (eigenes) (Anzahl der Bilder – z.; maximal 10 P. werden angerechnet)	10
12.)	Gestalten u.ä. der eigenen Arbeitsplätzen (evt. eigene Zeichnung)	4
13.)	Darstellung der Besonderen Lernaufgabe (Anzahl der vollgeschriebenen Seiten, mit einer Einleitung gefüllten Seiten – z)	13
14.)	Qualität der eigenen Erkenntnis. Es muss erkennbar sein, dass das verwendete Material verstanden und entsprechend der eigenen Erkenntnis verarbeitet wurde. Zusammenfassungen (Gliederung, Wiederholungen und Berichten. Bilder (Zeichnungen) von Tätigkeiten, Werkzeugen, Maschinen u.ä.	I. 16 II. 20
15.)	Deutsch	I. 4 II. 8
16.)	Material vom Betrieb – zur Besonderen Lernaufgabe gesamt – wie Betriebsvereinbarungen, Arbeitsanweisungen, Zeichnungen usw. (Anzahl der Seiten – z; maximal 10 Punkte werden angerechnet)	10
17.)	Werkstück, eigenes Produkt u.ä. (ergänzend Punkt 13 & 14)	10
18.)	Anzahl und Ausgewogenheit der Fotos. (max. 10 Punkte)	10
19.)	Anderes Material (Spiele für den Betrieb und die eigene Arbeit) wie u.B. Fotografien einer Tätigkeit, selbst angefertigte Formulare u.ä. (max. 10 Punkte)	10
20.)	Präsentation(en) : Großformatige Plakate, Gestaltung, Information, /Anwendung	I. 10 II. 10
	Maximale Punktzahl beim I. Praktikum II. Praktikum	I. 117 II.134

Muster Zeugnisformular



FREIE UND HANSESTADT HAMBURG

Hauptschule

[redacted]

geboren am	[redacted]	Klasse	8B
Deutsch	3	Arbeitslehre	2
Mathematik	3	Sport	1
Englisch	3	Wahlpflicht (Fach):	
Gesellschaftslehre	3	Religion / Ethik	–
Naturwissenschaft	3	Klasse	8

Besonders Lernangelegenheit

1. Halbjahr Note 2
Thema: Schulpflegschaft

2. Halbjahr Note 2
Thema: Aquaristik

Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten und Bemerkungen zu den Leistungen

[redacted] konnte die positive Entwicklung des ersten Schulhalbjahres weiterführen. Er beteiligte sich aktiv am Unterricht der Schule gerecht zu werden und erreichte dem Unterrichtsthemen zu folgen. Er wollte seine Bemerkungen für folgendes Schuljahr verbessern, um einen guten Abschluss zu erlangen.
Während der Projektwoche zeigte er sich äußerst zuverlässig, interessiert und engagiert.

Kenntnis genommen

[redacted]

Versäumnisse: – Tage, davon – unentschuldigt und – Stunden, davon – unentschuldigt

Hamburg, den 29.06.2004

Schule Richard-Linde-Weg
Grundschule, Sonderschulgymnasium
Haupt- und Realschule
Richard-Linde-Weg 49 • 21109 Hamburg
Telefon (040) 42 88 14 – 0
Fax 040 42 14 22 • Leitstelle 428 / 5611

J. Meijer

Schulleiter/in Stellvertreter/in

Klassenlehrer/in Abteilungsleiter/in

Die Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten sowie zu den Leistungen sind Versetzungsentscheidungen.