

# **Praxisnahe Berufsorientierung (PraxisBO)**

Bedarfsanalyse für Praxislernen-Projekte

## **Allgemeine Hinweise zum Ausfüllen des Formulars und zum Versand**

### **1. Hinweise zum Ausfüllen**

Bitte füllen Sie das Formular ausschließlich mit dem Adobe Acrobat Reader aus, der kostenfrei unter <https://www.adobe.com/de/acrobat/pdf-reader.html> herunterladbar ist.

Die Verwendung eines anderen .pdf-Readers oder eines Vorschauprogramms führt zur eingeschränkten Funktionalität und ggf. zu Datenverlusten.

Bitte füllen Sie insbesondere die Spezifischen Projektangaben (Punkt 11 bis 16) möglichst konkret aus, da diese Grundlage der Leistungsbeschreibung für den Bieter zur Umsetzung des Projektes darstellen.

### **2. Hinweise zum Verschicken**

Bitte senden Sie die ausgefüllten Formulare zunächst nur als Anhang per E-Mail und ohne Unterschrift an [praxisbo@kobranet.de](mailto:praxisbo@kobranet.de). Bitte senden Sie keine Scans.

Erst wenn das Formular durch den Regionalpartner geprüft und Ihnen die geprüfte Version zugeschickt wurde, ist eine unterschriebene Fassung per Post an folgende Adresse zu versenden:

kobra.net GmbH / PraxisBO-Regionalpartner West  
Benzstr. 8/9  
14482 Potsdam

### **3. Kontakt für Nachfragen**

Bei Nachfragen können Sie sich gern an unser **Beratungsteam** wenden:

**Marcel Eggstein** / Berater für den Bereich Potsdam-Mittelmark, Teltow-Fläming und Brandenburg/  
Havel Telefon: 0331 - 704 869 42 / Mail: [eggstein@kobranet.de](mailto:eggstein@kobranet.de)

**Ina Rohrbacher** Beraterin für den Bereich Ostprignitz-Ruppin und Potsdam-Stadt  
Telefon: 0331 - 704 869 42 / Mail: [rohrbacher@kobranet.de](mailto:rohrbacher@kobranet.de)

**Katharina Kleinaltenkamp** / Beraterin für den Bereich Havelland und Oberhavel  
Telefon: 0331 - 704 869 41 / Mail: [kleinaltenkamp@kobranet.de](mailto:kleinaltenkamp@kobranet.de)

**Kristin Sprenger** / Beraterin für den Bereich Prignitz  
Telefon: 0331 - 704 869 41 / Mail: [sprenger@kobranet.de](mailto:sprenger@kobranet.de)

## Praxisnahe Berufsorientierung (PraxisBO)

### Bedarfsanalyse für Praxislernen-Projekte

Allgemeine Projektangaben	
1. Projekttyp	Praxislernen in Betrieben
	Praxislernen in Werkstätten
2. Angaben zur Schule	
Name der Schule	
Schulnummer	
Schulform	Oberschule
	Gesamtschule
	Gymnasium
	Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“
	Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „körperlich-motorische Entwicklung“
	Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Sehen“
	Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Hören“
Trägerschaft der Schule	öffentliche
	frei
Anzahl Schüler/-innen in der Sekundarstufe I	0-200 Schüler/-innen
	201-400 Schüler/-innen
	über 400 Schüler/-innen
Straße und Hausnummer:	
PLZ / Ort:	
Telefon:	
Telefax:	
Dienst-E-Mail:	
Vertreten durch (Schulleitung):	
Ggf. Kontaktdaten zusätzl. Ansprechpartner/in:	
<i>Nur ausfüllen, wenn die Maßnahme in Kooperation mit einer anderen Schule durchgeführt werden soll</i>	
Name Kooperationsschule:	
Schulnr. Kooperationsschule:	

**3. Förderbedarf (IST-Analyse)**

Beschreiben Sie bitte kurz, warum das Projekt zur Entwicklung der Berufswahlkompetenz und sozialen/persönlichen Schlüsselkompetenzen sowie zur Verbesserung der schulischen Leistungen der teilnehmenden Schüler/-innen erforderlich ist.

Geben Sie bitte an, welchen inhaltlichen Förderschwerpunkten das Projekt zugeordnet werden kann. (*Mehr-fachnennung möglich*)

- umfassende Informationen zu Berufsfeldern (allgemein und speziell)
- fachpraktisches Erfahren von Arbeitsweltrealitäten an außerschulischen Lernorten
- Interessenerkundung
- Strategien zur Berufswahl- und Entscheidungsfindung
- Reflexion von Eignung, Neigung und Fähigkeiten zur Verbesserung der Selbsteinschätzung
- Realisierungsstrategien

**4. Spezifischer Förderbedarf** *Hinweis: nur von Gymnasien auszufüllen*

Geben Sie bitte an, ob und warum an Ihrer Schule über die unter Nr. 3 beschriebenen schülerbezogenen Bedarfe ein spezifischer Förderbedarf hinsichtlich der Beruflichen Orientierung bzw. Studier- und Ausbildungsfähigkeit der Schüler/-innen besteht. Dieser kann beispielsweise auf den Standort der Schule in einer Region mit besonderen Passungsproblemen am Ausbildungsmarkt, eine geringe Quote von in die Sekundarstufe II einmündenden Schüler/-innen oder einen hohen Anteil von Schüler/-innen, die eine der Jahrgangsstufen 7-10 wiederholen, zurückgeführt werden.

<p><b>5. Zusätzlichkeit des Förderbedarfs</b></p> <p><i>Hinweis: nur von den jeweiligen Trägern der freien Schulen auszufüllen</i></p>	<p>Geben Sie bitte an, ob der angezeigte Förderbedarf Bestandteil des durch das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg genehmigten fachpädagogischen Konzeptes der Schule ist.</p> <p>Ja</p> <p>Nein</p> <p><i>Hinweis: Beachten Sie bitte, dass Schulen in freier Trägerschaft gemäß Nr. II.1.5.6 der Richtlinie nur dann an der Förderung teilnehmen können, wenn der von ihnen angezeigte Bedarf nicht Bestandteil der durch das für Bildung zuständige Ministerium genehmigten fachpädagogischen Konzepte ist.</i></p>
--	--

## 6. Ziele des Projekts

Wählen Sie bitte von den folgenden Standards der Berufswahlkompetenz gemäß Landesstrategie zur Beruflichen Orientierung vier Standards aus, die durch das Projekt vorrangig gefördert werden sollen.

Schülerinnen und Schüler können...

Schülerinnen und Schüler können...

Schülerinnen und Schüler können...

Schülerinnen und Schüler können...

## 7. Schulorganisatorische Einordnung des Projekts

Das Projekt soll nicht losgelöst vom unterrichtlichen Handeln stehen. Es muss das Regelangebot der Schule zur Beruflichen Orientierung und das Dienstleistungsangebot der Berufsberatung der Agentur für Arbeit ergänzen. Stellen Sie deshalb bitte dar, wie es sich in die bereits bestehenden Maßnahmen Ihrer Schule zur Förderung der Berufswahlkompetenz gemäß schulischem Berufsorientierungskonzept (BO-Konzept) einordnet.

**8. Einbeziehung der Zielgruppe**

Stellen Sie bitte dar, wie die Schüler/-innen in die Planung des Projekts einbezogen wurden.

**9. Einbeziehung der Berufsberatung der Agentur für Arbeit**

*Hinweis: nur für Projekte Praxislernen in Werkstätten auszufüllen*

Geben Sie bitte an, wie der/die für Ihre Schule zuständige Berufsberater/-in bzw. Reha-Berater/in der Agentur für Arbeit in die Planung des Projekts einbezogen wurde.

*Hinweis: Beachten Sie bitte, dass die Einbeziehung des/der Berufsberaters/-in bzw. Reha-Beraters/-in der Agentur für Arbeit unabdingbare Voraussetzung für die Prüfung dieser Bedarfsanalyse durch die PraxisBO-Regionalpartner und eine mögliche Förderung ist. Bitte weisen Sie die Beteiligung daher schriftlich nach (Nachweis per E-Mail ist ausreichend).*

**10. Erwartungen an das Projekt**

Beschreiben Sie bitte, welche nachhaltige Wirkung Sie vom Projekt auf die Schulentwicklung erwarten. Stellen Sie zudem Ihre Erwartungen hinsichtlich der Auswirkungen des Projekts auf die Entwicklung der Berufswahlkompetenz und der personalen/sozialen Schüsselkompetenzen der teilnehmenden Schüler/-innen dar.

## Spezifische Projektangaben

Beachten Sie beim Ausfüllen bitte die Regelung der Verwaltungsvorschriften zur Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung an den Schulen des Landes Brandenburg (VV BStO) zum Praxislernen (siehe Anlage 1 zu diesem Formular)

11. Zielgruppe  <i>Hinweis: Schüler/-innen der Jahrgangsstufen 1-6 bzw. 11-13 sind keine Zielgruppe von PraxisBO.</i>	11.1 geplante TN Schüler/-innen gesamt von 11.1 Mädchen: Von 11.1 Jungen: von 11.1 divers: <b>wird automatisch berechnet</b> von 11.1 TN mit Migrationshintergrund: von 11.1 Jahrgangsstufe 7: von 11.1 Jahrgangsstufe 8: von 11.1 Jahrgangsstufe 9: von 11.1 Jahrgangsstufe 10: <b>wird automatisch berechnet</b>	
12. Gruppenstärke	Geben Sie bitte an, in welcher Gruppenstärke das Projekt durchgeführt werden soll: im Klassenverband in Kleingruppen mit einer maximalen Gruppenstärke von _____ Teilnehmenden	
13. Durchführungszeitraum des Projekts		
13.1 Vorbereitungsphase	Dauer der Vorbereitungsphase: _____ bis _____ Beschreiben Sie bitte, wie die Schüler/-innen auf das Projekt vorbereitet werden sollen.	
	Geben Sie bitte an, welche Tätigkeiten durch den Bieter in der Vorbereitungsphase zu planen sind.	

<b>13.2 Projektphase</b>	<p>Dauer der aktiven Projektphase: _____ bis _____</p> <p>Geben Sie bitte an, in welchem zeitlichen Umfang (z. B. freitags von 9 - 12 Uhr) das Projekt durchgeführt werden soll.</p> <p>wöchentlich: _____</p> <p>modular: _____</p> <p>im Block: _____</p> <p>Geben Sie bitte an, welche Fächer Arbeitsaufträge zu welchen Themen zur Verfügung stellen. Nennen Sie mindestens <b>drei</b> Fächer sowie dazugehörige Themen/Arbeitsaufträge.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Fach</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Thema/Arbeitsaufträge</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 40px;"></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Stellen Sie bitte dar, wie die Leistungen der Schüler/-innen bewertet werden.  <i>Leitlinie für die Leistungsbewertung siehe Nr. 23 der Verwaltungsvorschriften zur Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung an den Schulen des Landes Brandenburg (VVBStO)</i></p> <p>Beschreiben Sie bitte Art und Umfang der aktiven Beteiligung von Lehrkräften an der Projektdurchführung.</p>	Fach	Thema/Arbeitsaufträge												
Fach	Thema/Arbeitsaufträge														

	Beschreiben Sie bitte, wie Eltern der teilnehmenden Schüler/-innen in die Projektdurchführung einbezogen werden sollen.
13.3 Nachbereitungsphase	<p>Dauer der Nachbereitungsphase: _____ bis _____</p> <p>Stellen Sie bitte dar, wie das Projekt im Unterricht nachbereitet werden soll. Gehen Sie dabei unter anderem darauf ein, wie die Projektergebnisse von den Schüler/-innen präsentiert werden sollen.</p>
	Geben Sie bitte an, welche Tätigkeiten durch den Bieter in der Nachbereitungsphase zu planen sind.
	<p>Bitte geben Sie an, wie die Ergebnisdokumentation im Berufswahlpass erfolgen soll. (<i>Mehrfachnennung möglich</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teilnahmebescheinigung</li> <li>Feedbackbogen des Projektträgers</li> <li>Dokumentieren eigener Aufzeichnungen im Berufswahlpass</li> <li>Nutzung der Arbeitsblätter des Berufswahlpasses</li> <li>Weiteres:</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
14. Projektort	Geben Sie bitte an, wo das Projekt stattfinden soll. ( <i>Mehrfachnennung möglich</i> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>in der Schule</li> <li>an einem/mehreren außerschulischen Lernorten</li> </ul>

**15. Mittelbedarf**

Geben Sie unter Berücksichtigung der haushälterischen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit den Mittelbedarf/Kostenrahmen, gesondert nach Durchführungs- **und** ggf. notwendigen Fahrtkosten für das Projekt an.

Durchführungskosten in EUR

zzgl.

ggf. notwendige Fahrtkosten in EUR

**16. Anforderungen an Bieter****16.1 Ausstattung**

*Hinweis: nur für Projekte Praxislernen in Werkstätten auszufüllen*

Stellen Sie bitte dar, welche Ausstattung (sachlich/technisch/räumlich) durch den Bieter vorgehalten werden muss/sollte.

**16.2 Personal**

Stellen Sie bitte dar, welches Personal (Qualifikation/Spezialisierungen/Anzahl der Ausbilder) durch den Bieter vorgehalten werden muss/sollte.

**16.3 Spezielle Anforderungen**

Geben Sie bitte Berufsfelder an, die die Schüler/-innen im Rahmen des Projektes kennenlernen sollen.

Falls zur Zielerreichung Ihrerseits bestimmte methodische Ansätze oder Elemente für einen erfolgreichen Theorie-Praxis-Transfer gewünscht werden, nennen und erläutern Sie diese bitte hier.

## **Erklärungen**

Im Falle der Durchführung des Projektes erklären wir uns zur Erbringung folgender Leistungen bereit:

- Die Schule informiert die schulischen Gremien über das Projekt, dessen Verlauf und Ergebnis.
- Die Schule stellt sicher, dass die ihr für das Projekt zur Verfügung gestellten Stellenanteile für Lehrkräfte **ausschließlich** für PraxisBO eingesetzt werden.
- Die Schule bewertet gegenüber dem PraxisBO-Regionalpartner den Projekterfolg mit einem zur Verfügung gestellten Formular innerhalb von **2 Wochen nach Projektende**.
- Die Schule bestätigt dem Kooperationspartner die von diesem erbrachte Leistung sowie den Projektbericht zu den für diesen geltenden Terminen.
- Die Schulleitung weist gegenüber dem PraxisBO-Regionalpartner die Verwendung der vom staatlichen Schulamt für die Umsetzung des Programms PraxisBO zur Verfügung gestellten LWS anhand eines vorgegebenen Formulars nach.

Die Schule erbringt zur Umsetzung des Projektes folgende weitere Leistungen:

- Bereitstellung von Räumen/ bestimmten Zeiten
- Einsatz von Lehrkräften/ ggf. bestimmte Fachlichkeit der Lehrkräfte/ bestimmte Zeiten
- Sicherstellung der Teilnahme der Schülerinnen und Schüler am Projekt (Teilnehmerprofil, Anzahl)

Datum: \_\_\_\_\_

-----  
Stempel / Unterschrift Schule

Datum: \_\_\_\_\_

-----  
Stempel / Unterschrift Schulträger  
(nur bei Schulen in freier Trägerschaft)

## Anlage zu dieser Bedarfsanalyse

- Regelungen der Verwaltungsvorschriften zur Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung an den Schulen des Landes Brandenburg (VV BSTO) zum Praxislernen

## Von allen Schulen mit dieser Bedarfsanalyse einzureichende Unterlagen

- Konzept zur Berufs- und Studienorientierung (zukünftig: Berufsorientierungskonzept)
- schriftlicher Nachweis der Beteiligung des/-r schulbetreuenden Berufsberaters/-in bzw. Rehaberaters/-in an der Erstellung der vorliegenden Bedarfsanalyse (Nachweis per Mail ist ausreichend)

## 20 - Grundsätze des Praxislernens

- (1) Im Praxislernen wird die praktische Tätigkeit in realen Lebens- und Arbeitssituationen mit dem schulischen Lernen verbunden. Es erfolgt eine praktische Anwendung von theoretisch erworbenem Wissen durch die Bearbeitung von curricular eingebundenen, fächerübergreifenden Lernaufgaben, die den Anforderungen des jeweiligen Bildungsgangs entsprechen.
- (2) Das Praxislernen ist eine Form des Unterrichts gemäß der Sekundarstufe I-Verordnung. Es kann in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 an weiterführenden allgemeinbildenden Schulen und Schulen mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“ durchgeführt werden.
- (3) Hinsichtlich der Teilnahme der Schülerinnen und Schüler am Praxislernen gelten die Regelungen gemäß Nummer 15 Absatz 3.
- (4) Das Praxislernen findet insbesondere außerhalb des Lernorts Schule in Betrieben und Einrichtungen gemäß Nummer 15 Absatz 4 statt. Das Praxislernen kann auch in überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten durchgeführt werden. Die Schülerinnen und Schüler haben keinen Anspruch auf einen bestimmten Praxislernort.
- (5) Die Praxislernorte sind frühzeitig in Abstimmung mit der für den Arbeitsschutz zuständigen Behörde auszuwählen und von der Schulleitung zu genehmigen. Praxislernorte, in denen Ausbildungsverhältnisse in Ausbildungsberufen begründet werden oder in denen Praxislernen oder das Schülerbetriebspaktikum bereits erfolgreich durchgeführt wurden, bedürfen keiner neuen Bestätigung durch die für Arbeitsschutz zuständige Behörde.
- (6) Für den Einsatz der Schülerinnen und Schüler im Praxislernort gelten die Bestimmungen gemäß Nummer 15 Absatz 5.

## 21 - Organisation und Durchführung des Praxislernens

- (1) Über die Einführung des Praxislernens entscheidet die Konferenz der Lehrkräfte nach Anhörung der Schulkonferenz.
- (2) Praxislernen wird in Verantwortung der Schule organisiert und im Rahmen aller Fächer und Lernbereiche der jeweiligen Stundentafel durchgeführt. Die weiterführenden allgemeinbildenden Schulen können für die Organisation des Praxislernens die Möglichkeiten im Rahmen der Kontingentstundentafel gemäß der Sekundarstufe I-Verordnung, die Schulen mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“ die Möglichkeiten im Rahmen der Wochenstundentafel für den Lernbereich Lebenswelt- und Berufsorientierung gemäß der Sonderpädagogik-Verordnung nutzen.
- (3) Das Praxislernen kann
  - a. an einem oder mehreren regelmäßig stattfindenden Praxistagen oder
  - b. in einem oder mehreren Unterrichtsblöcken

stattfinden. Dafür können die vorgesehenen Unterrichtsstunden für ein oder mehrere Fächer oder Lernbereiche des Pflicht- und Wahlpflichtunterrichts verwendet werden. Kombinationen aus Praxistagen und Unterrichtsblöcken sind möglich.

## Praxisnahe Berufsorientierung (PraxisBO): Bedarfsanalyse für Praxislernen-Projekte

Anlage 1: Regelungen der Verwaltungsvorschriften zur Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung an den Schulen des Landes Brandenburg (VV BStO) zum Praxislernen

(4) Bei der Einrichtung von Praxistagen kann die Wochenstundentafel so aufgebaut werden, dass die Unterrichtsstunden für das Praxislernen an einem oder zwei Unterrichtstagen liegen. Auch andere regelmäßige zeitliche Wechsel sind möglich. Für Praxislernen im Unterrichtsblock werden Unterrichtsstunden der Fächer oder Lernbereiche, die in das Praxislernen einbezogen werden, nicht wöchentlich erteilt, sondern gesammelt und an mehreren aufeinanderfolgenden Unterrichtstagen oder -wochen im Block unterrichtet. Der in der Zeit des Praxislernens nicht erteilte Unterricht in anderen Fächern oder Lernbereichen wird entsprechend verlagert. Insgesamt muss im Schuljahr die Anzahl der Unterrichtsstunden für die Fächer und Lernbereiche gemäß Wochenstundentafel eingehalten werden.

(5) Grundlagen für die Durchführung des Praxislernens sind der Rahmenlehrplan für die Jahrgangsstufen 1 bis 10 sowie die daraus entwickelten schulinternen Curricula. Das Praxislernen ist in der Regel fächerverbindend durchzuführen.

(6) Für den Abschluss einer Vereinbarung zwischen Schule und Praxislernort zur Durchführung des Praxislernens (Anlage 2) sowie für die Übertragung der Aufsichtspflicht während des Praxislernens gelten die Regelungen gemäß Nummer 16 Absatz 2.

(7) Die Ansprechpartnerinnen und die Ansprechpartner der Schule und des Praxislernorts sowie gegebenenfalls die mit der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht beauftragte Vertreterin oder der Vertreter des Praxislernorts stehen in regelmäßigem Kontakt und informieren sich gegenseitig über den Verlauf des Praxislernens.

## 22 - Aufgaben der Lehrkräfte im Praxislernen

(1) In die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Praxislernens sind Lehrkräfte unterschiedlicher Fächer oder Lernbereiche und die verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Praxislernorts einzubeziehen. Zwischen Schule und Praxislernort sind auf der Grundlage des schuleigenen Curriculums konkrete Lern- und Arbeitsaufgaben sowie Möglichkeiten der Dokumentation und Darstellung der Ergebnisse des Praxislernens festzulegen. Die Ergebnisdokumentation erfolgt insbesondere im Berufswahlpass.

(2) Die jeweiligen Stundenanteile der Fächer sind im schulinternen Curriculum auszuweisen. Findet Praxislernen an unterschiedlichen Praxislernorten statt, ist das schulinterne Curriculum entsprechend zu modifizieren.

(3) Aufgaben der verantwortlichen Lehrkräfte für das Praxislernen sind vor allem

- a. die Schülerinnen und Schüler sowie die Eltern über die Ziele und Inhalte des Praxislernens sowie über den Versicherungsschutz zu informieren,
- b. durch geeignete Berufs- und Studienorientierungsmaßnahmen wie insbesondere Betriebserkundungen das Praxislernen vorzubereiten,
- c. die Abstimmung, Umsetzung und Überprüfung konkreter Lern- und Arbeitsaufgaben zu organisieren.

(4) Während des Praxislernens sind die Schülerinnen und Schüler durch die Schule hinreichend zu betreuen und zu begleiten. Die regionalen Bedingungen und pädagogischen Erfordernisse sind bei Form und Umfang der Betreuung und Begleitung angemessen zu berücksichtigen. Für die am Praxislernen teilnehmenden Schülerinnen und Schüler ist eine Möglichkeit für tägliche Rückmeldungen an die Schule zu gewährleisten.

(5) Für den Fall eines Verstoßes einer Schülerin oder eines Schülers gegen die Betriebsordnung gelten die Regelungen gemäß Nummer 17 Absatz 2.

(6) Die Erkenntnisse, Erfahrungen und Beobachtungen der Schülerinnen und Schüler sind von der Schule sowohl für die individuellen Lern- und Entwicklungsziele als auch für die weitere Gestaltung des Praxislernens zu berücksichtigen.

## 23 - Leistungsbewertung im Praxislernen

(1) In die Leistungsbewertung im Praxislernen fließen unter Berücksichtigung pädagogischer Abwägungen mündlich, schriftlich und praktisch erbrachte Leistungen der Schülerinnen und Schüler ein. Solche Leistungen können auch Wettbewerbs- oder Projektbeiträge, praktische Arbeiten oder Präsentationen sein.

(2) Sofern die Unterrichtsstunden mehrerer Fächer oder Lernbereiche für das Praxislernen genutzt werden, erfolgt die Leistungsbewertung für jede der in das Praxislernen eingebrachte Aufgaben aus den einzelnen Fächern oder Lernbereichen. Damit erfolgt die Bewertung der außerschulisch erbrachten Lernleistung als Teilleistung im Rahmen der jeweiligen Fachnote. Die im schulinternen Curriculum ausgewiesenen jeweiligen Stundenanteile der Fächer oder Lernbereiche sind bei der Bewertung entsprechend zu berücksichtigen.

(3) Für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf in den Förderschwerpunkten „Sprache“, „emotionale und soziale Entwicklung“, „körperliche und motorische Entwicklung“, „Sehen“, „Hören“ und bei autistischem Verhalten kann auf der Grundlage der Empfehlung des Förderausschusses ein Nachteilsausgleich gewährt werden, der sich aus Art und dem Umfang des jeweiligen Förderbedarfs ergibt.