

# RICHTLINIEN FÜR DIE ORGANISATION DER TÄTIGKEITEN IM BEREICH ÜBERGREIFENDE KOMPETENZEN UND ORIENTIERUNG (ÜKO)

rechtliche Grundlagen:

BLR Nr. 1020 vom 04.07.2011  
 LG Nr. 92 vom 20.08.2019  
 BLR Nr. 244 vom 07.04.2020  
 BLR Nr. 620 vom 25.08.2020  
 RS der Bildungsdirektion Nr. 41/2020

Mit Inkrafttreten der Bestimmungen laut LD Nr. 62 vom 13. April 2017 hat der Bereich Schule-Arbeitswelt eine größere Bedeutung erfahren, da die Teilnahme der Schüler\*innen an den entsprechenden Tätigkeiten ab dem Schuljahr 2019/2020 Voraussetzung für die Zulassung zur staatlichen Abschlussprüfung der Oberschule ist. Das Mindestausmaß der Tätigkeiten im Bereich *Übergreifende Kompetenzen und Orientierung* beträgt 2 Wochen (70 Stunden), diese werden in der 3., 4. und 5. Klasse absolviert. Die Schüler\*innen müssen im Mindestausmaß von 75% daran teilnehmen, damit die Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung als erfüllt gilt.

Die Bildungswege *Übergreifende Kompetenzen und Orientierung* sind ein fächerübergreifender Lernbereich. Sie orientieren sich am Erwerb der Schlüsselkompetenzen für lebenslanges Lernen laut Empfehlungen des Rates der Europäischen Union vom 22.05.2018. Besondere Beachtung erhält in diesem Rahmen die unternehmerische Kompetenz, die auch durch Formen der Zusammenarbeit zwischen Schule und Arbeitswelt gefördert wird. Dieser Lernbereich hat stark orientierenden Charakter und soll den Schüler\*innen Einblicke und Entscheidungshilfen für ihre spätere persönliche und berufliche Entwicklung bieten.

Um die Orientierung der Schüler\*innen zu fördern und ihre Eingliederung in die Berufswelt zu erleichtern, werden sowohl

- a) Betriebspraktika als auch
- b) andere Möglichkeiten der Begegnung von Schule und Arbeitswelt sowie Berufsorientierung vorgesehen.

Für die Schüler\*innen ergeben sich folgende Möglichkeiten:

– Einwöchiges Betriebspraktikum <b>während</b> der Unterrichtszeit + einwöchiges Betriebspraktikum <b>außerhalb</b> der Unterrichtszeit	35h 35h
– Zweiwöchiges Betriebspraktikum <b>außerhalb</b> der Unterrichtszeit	70 h
– Einwöchiges Betriebspraktikum <b>während</b> der Unterrichtszeit + 35 dokumentierte Stunden an anderen Tätigkeiten in diesem Bereich (siehe Teil b)	35h 35h
– Einwöchiges Betriebspraktikum <b>außerhalb</b> der Unterrichtszeit + 35 dokumentierte Stunden an anderen Tätigkeiten in diesem Bereich (siehe Teil b)	35h 35h
– 70 dokumentierte Stunden an anderen Tätigkeiten in diesem Bereich (siehe Teil b)	70 h

## ad a) **Betriebspraktika**

Die Schüler\*innen absolvieren im Laufe der 3., 4. und 5. Klasse ein einwöchiges oder zweiwöchiges Praktikum während oder außerhalb der Unterrichtszeit.

- Die Aktivitäten des fächerübergreifenden Lernbereichs *Übergreifende Kompetenzen und Orientierung* können in Südtirol, in anderen Provinzen Italiens oder im Ausland erfolgen
- Die Schüler\*innen wählen eigenständig einen Betrieb aus, in dem sie das Praktikum absolvieren möchten, und kümmern sich selbst um den Praktikumsplatz, d.h. sie treten mit dem Betrieb in Verbindung und vereinbaren einen Termin für ein Vorstellungsgespräch.

- Die Schüler\*innen fixieren in Absprache mit den Betrieben den Termin ihrer Praktikumswoche(n) selbst. Die Wahl des Praktikumsplatzes muss spätestens einen Monat vor Beginn dem Sekretariat mitgeteilt werden.
- Die Veranstaltung „Rendezvous mit dem Traumberuf“, organisiert von der Bildungsdirektion, gilt als Praktikumswoche.
- Die Teilnahme an mehrtägigen Veranstaltungen/Workshops/Camps, die berufsorientierenden Charakter haben, z.B. Mathematik-Modellierungswoche, Glaziologiecamp, Sapientia ludens, berufsorientierende Workshops, u.a. kann angerechnet werden
- Die Bewertung des Betriebspraktikums erfolgt mit Hilfe eines Rückmeldebogens, der den Betrieben ausgehändigt wird. Dieser Rückmeldebogen gibt Aufschluss über die erreichten Kompetenzen samt Indikatoren und wird in das Portfolio eingefügt.
- Schüler\*innen, die ein Praktikum absolvieren, müssen sich eigenverantwortlich darum bemühen, im Unterricht Versäumtes nachzuholen. Diesbezüglich wird ihnen v. a. auch der Besuch der Förderkurse empfohlen.
- Eine Lehrperson des Klassenrates steht bei Bedarf als Ansprechpartner\*in für Schüler\*innen und Betriebe zur Verfügung.

ad b) Im Rahmen des Arbeitsbereiches *Bildungswege Übergreifende Kompetenzen und Orientierung* werden auf Schulebene folgende Tätigkeiten vorgesehen und anerkannt.

verpflichtende Arbeitssicherheitskurse (Grundkurs und spezifischer Kurs)	8 h
Betriebsbesichtigungen, Begegnungen von Schule und Unternehmen (verpflichtend)	mind. 6 h
Maßnahmen zur Berufsorientierung (siehe auch Konzept Schul- und Berufsorientierung)	bis 10 h
Vorstellung von Berufsbildern an der Schule: 2 Referenten pro Schuljahr (2 h)	bis 8 h
Fachvorträge mit berufsorientierendem Charakter	bis 10 h
Teilnahme an Workshops an Universitäten (analog oder digital)	bis 10 h
Projekt: Assessment Center, Bewerbungstraining	4 h
Operation Daywork	4 h
Mitarbeit in Arbeitsgruppen/Schulgremien	bis 10 h
Verantwortungsvolle soziale Tätigkeit, z.B. Weißes Kreuz, Feuerwehr, soziale Projekte, (z.B. „Hond in Hond“) Jungscharleitung* ...	bis max. 35 h
Teilnahme an Projekten zur Begabten- und Begabungsförderung*	30 h
Leistungssport*	10 h
Je nach Angebot können auch weitere Veranstaltungen anerkannt werden.	

\*Anrechnung entweder für die Tätigkeit im Bereich *Übergreifende Kompetenzen und Orientierung* oder als *Bildungsguthaben*

## Dokumentation:

Die Schüler\*innen führen eigenverantwortlich ein PORTFOLIO und dokumentieren die Betriebspraktika und alle besuchten Veranstaltungen. Ein Portfolio in Papierform wird zur Verfügung gestellt, selbstverständlich kann dies auch digital erfolgen. Es ist für die Schüler\*innen ratsam, *die Erfahrungen im Bereich der ÜKO zu reflektieren und schriftlich festzuhalten, damit sie eine Grundlage für das mündliche Prüfungsgespräch der Abschlussprüfung haben.*

Die Schüler\*innen geben bis spätestens 01. Mai des jeweiligen Schuljahres der Abschlussklasse die gesamte Dokumentation im Sekretariat ab. Der Klassenrat entscheidet aufgrund dieser Unterlagen über die Zulassung zur Abschlussprüfung.

## BEWERTUNGSBOGEN SCHULPRAKTIKUM

**Sehr geehrte Damen und Herren,**  
wir bitten Sie, folgenden Bewertungsbogen, der die Kompetenzen der Schülerpraktikanten\*innen erfasst, an uns zurückzusenden. Dieses Dokument ist Teil der verpflichtenden beruflichen Orientierung des Schülers/der Schülerin.

Name des Unternehmens \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_

**Name des Praktikanten/der Praktikantin:** \_\_\_\_\_

**Zeitraum des Praktikums:** \_\_\_\_\_

**absolvierte Stunden** \_\_\_\_\_

### Kompetenz 1: Lern- und Planungskompetenz

Der Praktikant/Die Praktikantin

- geht planvoll an die gestellten Aufgaben heran
- teilt sich die zur Verfügung stehende Zeit gut ein
- bringt eigene Ideen ein
- begründet die Entscheidungen

in sehr hohem Maße erreicht     größtenteils     teilweise     ansatzweise

### Kompetenz 2: Kommunikations- und Kooperationskompetenz

Der Praktikant/Die Praktikantin

- präsentiert die eigenen Arbeitsergebnisse klar und deutlich
- vertritt eigene Standpunkte
- kann folgerichtig argumentieren
- tritt selbstsicher auf
- nimmt die eigene Rolle im Arbeitsteam wahr und handelt entsprechend
- nimmt Konflikte wahr und sucht nach Lösungen

in sehr hohem Maße erreicht     größtenteils     teilweise     ansatzweise

### Kompetenz 3: Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz

Der Praktikant/Die Praktikantin

- bewertet Informationen und Fakten kritisch
- kann die in der Schule erworbenen Fähigkeiten mit der Praxis verknüpfen
- stellt Zusammenhänge her
- reagiert kreativ auf unbekannte Situationen
- sucht nach Lösungswegen und zeigt diese auf

in sehr hohem Maße erreicht     größtenteils     teilweise     ansatzweise

#### Kompetenz 4: Soziale Kompetenz

Der Praktikant/Die Praktikantin

- ist offen für Begegnungen mit anderen Menschen
- beteiligt sich aktiv an der Planung und Durchführung gemeinschaftlicher Aktionen
- übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln
- ist teamfähig

in sehr hohem Maße erreicht     großteils     teilweise     ansatzweise

#### Kompetenz 5: Informations- und Medienkompetenz

Der Praktikant/Die Praktikantin

- beschafft sich eigenständig Informationen
- wählt gefundene Informationen sinnvoll aus und bearbeitet sie
- hinterfragt Informationen kritisch
- wählt, falls nötig, Medien zielgerichtet aus und setzt sie sinnvoll ein
- setzt, falls nötig, Anwendungsprogramme geschickt ein

in sehr hohem Maße erreicht     großteils     teilweise     ansatzweise

Weitere Anmerkungen:

---

---

---

---

---

Datum

Unterschrift

---

---

Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular an folgende Adresse zurück:

Sprachen- und Realgymnasium  
Josef-Ferrari-Str. 10 – I-39031 Bruneck (BZ)  
Tel. +39 0474 555150  
[os-gym.bruneck@schule.suedtirol.it](mailto:os-gym.bruneck@schule.suedtirol.it)  
[www.cusanus-gymnasium.it](http://www.cusanus-gymnasium.it)