

Schüler- und Schülerinnenbetriebspraktikum



**Neue Oberschule
Gröpelingen**

Lernen für die Zukunft in einer Gemeinschaft der Vielfalt

Praktikumsmappe von

Kl. _____

für das Betriebspraktikum

vom _____ bis _____



Sehr geehrte Damen und Herren in den Betrieben, liebe Schüler_innen,

um Ihnen und euch eine gewisse Sicherheit im Umgang mit dem Praktikum zu geben, finden Sie und ihr hier die wichtigsten Artikel des Arbeitsschutzgesetzes für die Betriebe und für die Schüler während eines Schülerbetriebspraktikums. Die Auswahl haben wir nach den Richtlinien für Berufsorientierung im Bremer Schulblatt und in Anlehnung an die Landesanstalt für Arbeitsschutz NRW zusammengestellt.

1. **Tätigkeiten** der Schülerinnen und Schüler in Betrieben und entsprechenden Einrichtungen sind nach § 5 Abs. 2 Nr. 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes vom Verbot der Kinderarbeit ausgenommen. Unbeschadet dieser Ausnahme gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.
2. Wie bei anderen schulischen Veranstaltungen erstreckt sich die gesetzliche **Unfallversicherung** für Schülerinnen und Schüler auf die Praxismodule, also auch das Praktikum.
3. Die Schülerinnen und Schüler und die Verantwortlichen in Betrieben und entsprechenden Einrichtungen sind darauf hinzuweisen, dass ein Schadens- oder **Haftpflichtfall** unverzüglich der Schule mitgeteilt werden muss. Die Schule meldet den Vorfall unverzüglich mit einer Stellungnahme der Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit.
4. Nach § 5 Abs. 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes - JArbSchG - vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965) in der z. Zt. gültigen Fassung gilt das Verbot der Beschäftigung von Kindern nicht für die Beschäftigung von Kindern im Rahmen des Betriebspraktikums während der Vollzeitschulpflicht.
Kind ist, wer noch nicht 15 Jahre alt ist, Jugendlicher, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist. Jugendliche, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen, gelten als Kinder. Für die übrigen unter 18 Jahre alten Schülerinnen und Schüler (Jugendliche) sind alle Vorschriften des JArbSchG wie bei einem berufstätigen Jugendlichen anzuwenden.
5. Auf die Beschäftigung im Rahmen des Betriebspraktikums während der Vollzeitschulpflicht finden § 7 Satz 1 Nr. 2 und §§ 9 bis 46 JArbSchG entsprechend Anwendung. Im Wesentlichen ist folgendes zu beachten:
 - 5.1 **Art der Tätigkeit:**
Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I dürfen nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten beschäftigt werden.
 - 5.2 **Höchstzulässige tägliche Arbeitszeit:**
(Zeit vom Beginn bis zum Ende der Beschäftigung, ohne Ruhepausen) 7 Stunden
(Jugendliche: 8 Stunden)
 - 5.3 **Höchstzulässige wöchentliche Arbeitszeit:**
(montags bis einschließlich sonntags) 35 Stunden (Jugendliche 40 Stunden). Sofern neben dem Betriebspraktikum Schulunterricht (z. B. Erfahrungsaustausch) stattfindet, ist die Unterrichtszeit einschließlich der Schulpausen auf die Arbeitszeit anzurechnen.



Ruhepausen:

Ruhepausen müssen im Voraus feststehen; 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 4½ Stunden bis zu 6 Stunden, 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden. Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten. Länger als 4½ Stunden hintereinander dürfen die Schülerinnen und Schüler nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

5.4 Zulässige Schichtzeit:

(tägliche Arbeitszeit unter Hinzurechnung der Ruhepausen) 10 Stunden.

Ausnahmen: Im Gaststättengewerbe, in der Landwirtschaft, in der Tierhaltung, auf Bau- und Montagestellen: 11 Stunden.

5.5 Tägliche Freizeit:

Mindestens 12 Stunden nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit.

5.6 Nachtruhe:

20.00 - 6.00 Uhr. Ausnahmen: Schülerinnen und Schüler über 16 Jahren dürfen beschäftigt werden

- im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22.00 Uhr,
- in mehrschichtigen Betrieben bis 23.00 Uhr,
- in der Landwirtschaft ab 5.00 Uhr oder bis 21.00 Uhr,
- in Bäckereien und Konditoreien ab 5.00 Uhr,
- Schülerinnen und Schüler über 17 Jahre in Bäckereien ab 4.00 Uhr.

5.7 Beschäftigungsdauer pro Woche:

5 Tage.

5.8 Samstagsruhe:

Samstagsarbeit ist verboten. Ausnahmen bei Freistellung an einem anderen Arbeitstag derselben Woche, u. a. bei der Beschäftigung in Krankenanstalten, Pflegeheimen, Verkaufsstellen, Bäckereien, im Friseurhandwerk, Verkehrswesen, in der Landwirtschaft, im Gaststättengewerbe, Reparaturwerkstätten für Kraftfahrzeuge.

5.9 Sonntagsruhe:

Sonntagsarbeit ist verboten. Ausnahme bei Freistellung an einem anderen Arbeitstag derselben Woche, u. a. bei der Beschäftigung in Krankenanstalten, Pflegeheimen, im Gaststättengewerbe.

Mindestens zwei Sonntage im Monat müssen beschäftigungsfrei bleiben.

5.10 Feiertagsruhe:

An gesetzlichen Feiertagen dürfen Schülerinnen und Schüler nicht beschäftigt werden.

5.11 Verbotene Arbeiten:

Arbeiten, die die physische oder psychische Leistungsfähigkeit von Schülerinnen und Schülern übersteigen, z. B.

- Heben, Tragen und Bewegen schwerer Lasten;
- Arbeiten, bei denen dauerndes Stehen erforderlich ist;
- Arbeiten mit erzwungener Körperhaltung;
- Arbeiten mit einem hohen Maß an Verantwortung.

Arbeiten, bei denen Schülerinnen und Schüler sittlichen Gefahren ausgesetzt sind.



Arbeiten, bei denen Schülerinnen und Schüler schädlichen Einwirkungen beim absichtlichen Umgang mit den besonders gefährlichen biologischen Arbeitsstoffen der Gruppen 3 und 4 im Sinne der Richtlinie 90/679 EWG (Stoffe, die eine schwere Krankheit beim Menschen hervorrufen können) ausgesetzt sind.
Akkordarbeit und tempoabhängige Arbeiten.

5.12 Eingeschränkte Arbeiten:

Mit folgenden Arbeiten dürfen Schülerinnen und Schüler beschäftigt werden, soweit

- sie zur Erreichung des Praktikumszieles erforderlich sind;
- der Schutz durch die Aufsicht eines Fachkundigen gewährleistet ist;
- der Luftgrenzwert bei gefährlichen Stoffen (Gefahrstoffe i. S. des Chemikaliengesetzes) unterschritten wird und
- in Betrieben, für die ein Betriebsarzt oder eine Fachkraft für Arbeitssicherheit verpflichtet ist, eine betriebsärztliche oder sicherheitstechnische Betreuung sichergestellt ist:

Arbeiten, die mit Unfallgefahren verbunden sind, von denen anzunehmen ist, dass Schülerinnen und Schüler sie wegen mangelnden Sicherheitsbewusstseins oder mangelnder Erfahrung nicht erkennen oder nicht abwenden können (z. B. Arbeiten in gefährlichen Arbeitssituationen);

Arbeiten, bei denen die Gesundheit von Schülerinnen und Schülern durch außergewöhnliche Hitze oder Kälte oder starke Nässe gefährdet wird;

Arbeiten, bei denen Schülerinnen und Schüler schädlichen Einwirkungen von Lärm, Erschütterung, Strahlen, Gefahrstoffen i. S. des Chemikaliengesetzes oder von biologischen Arbeitsstoffen i. S. der Richtlinie 90/679 EWG ausgesetzt sind.

Gefahrstoffe sind Stoffe, die u. a. folgende Eigenschaften besitzen:

- explosionsgefährlich
- hochentzündlich
- gesundheitsschädlich
- ätzend
- reizend
- sehr giftig
- giftig
- krebserzeugend
- fortpflanzungsgefährdend
- erbgutverändernd

Biologische Arbeitsstoffe sind Mikroorganismen, die Infektionen, Allergien oder toxische Wirkungen hervorrufen können.

5.13 Beurteilung der Arbeitsbedingungen:

Vor Beginn der Beschäftigung und bei wesentlichen Änderungen der Arbeitsbedingungen hat der Arbeitgeber die mit der Beschäftigung verbundenen Gefährdungen bei Schülerinnen und Schülern zu beurteilen.

5.14 Unterweisung:

Vor Beginn der Beschäftigung ist eine Unterweisung erforderlich über Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen Schülerinnen und Schüler bei der Beschäftigung ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren.

5.15 Aufsicht:

Eine ausreichende Aufsicht durch fachkundige erwachsene Personen ist sicherzustellen.



5.16 Persönliche Schutzausrüstung:

Soweit Beschäftigte aufgrund der geltenden Unfallverhütungsvorschriften für bestimmte Tätigkeiten persönliche Schutzausrüstungen (z. B. Kopf-, Augen-, Gehörschutz, Sicherheitsschuhe) zur Verfügung gestellt werden müssen, dürfen Schülerinnen und Schüler mit solchen Arbeiten nur beschäftigt werden, wenn sie die vorgeschriebenen Schutzausrüstungen benutzen.

5.17 Datenschutz:

Schülerinnen und Schüler sind auf die Schweigepflicht hinzuweisen und schriftlich zu verpflichten, wenn sie während des Betriebspraktikums Zugang zu Daten haben, die unter das Datenschutzgesetz fallen.



Ansprechpartner für die Koordinierung des Schüler_innen-Betriebspraktikums an der Schule ist XXXXXX

Verhaltensregeln im Praktikum

Notiere unten auf dieser Seite die wichtigen Telefonnummern und bewahre dieses Blatt so auf, dass du es bei Bedarf sofort findest!

Praktikums-Zeitraum: Montag, 02.03. bis Freitag, 20.03.2015 (3 Wochen)

- Von dir werden Pünktlichkeit, Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz erwartet.
- Du erwartest zu Recht, dass du höflich behandelt wirst. Also solltest auch du höflich zu den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen des Betriebes sein.
- Viele Betriebe haben eine Betriebsordnung. Lies diese bitte genau durch und halte dich daran.
- Pausen im Betrieb sind anders als in der Schule. Sie dienen der Erholung und jeder sollte sich so verhalten, dass er niemand anderen stört.
- Unfallschutz und Sicherheit sind oberstes Gebot am Arbeitsplatz. Beachte die Schutzbestimmungen sorgfältig und befolge die Anweisungen.
- Wenn du etwas nicht verstanden hast, solltest du ruhig nachfragen.
- Behandle die dir anvertrauten Gegenstände und Werkzeuge sorgfältig. Lass dir den Umgang damit genau erklären.
- Achte genau auf die Anweisungen, die man dir gegeben hat. Mutwillig zerstörte Gegenstände, Geräte und Maschinen musst du bezahlen.
- Achte darauf, Betriebsgeheimnisse nicht auszuplaudern. Sprich nicht mit anderen über Dinge, die dir vertraulich mitgeteilt worden sind.
- Nutze günstige Gelegenheiten, um deine Fragen anbringen zu können.
- Hüte dich vor einem unüberlegten, vorschnellen Urteil.
- Zeige Interesse und biete deine Mithilfe an.
- Führe die Aufträge und Anweisungen gewissenhaft aus.
- Erhalte dir die Freude am Praktikumsplatz, auch wenn es dir durch widrige Umstände einmal schwer fallen sollte.
- Wenn du dich ungerecht behandelt fühlst, sprich offen mit deinem Anleiter. In dringenden Fällen kannst du auch deinen Betreuungslehrer anrufen.
- **Wichtig:** Wenn du aus triftigen Gründen, z.B. Krankheit, fehlst, musst du sofort den **Betrieb und die Schule** telefonisch benachrichtigen! Bei mehr als drei Tagen Fehlzeit lege ein ärztliches Attest vor.

Wichtige Telefonnummern:

Telefon-Nummer des Betriebes: _____

Name des Betreuers im Betrieb: _____

Schulsekretariat: 0421 – 361-18319 (Frau Lessow)

Betreuungs-Lehrer: _____



Anleitung zum Erstellen deiner Praktikumsmappe

0. Formalia

0.1 Deckblattgestaltung - *Bitte trage deinen Namen und deine Klasse auf dem Deckblatt deiner Praktikumsmappe ein.*

Zusätzlich zur Pflichtbeschriftung kann auf dem Deckblatt auch die eigene Kreativität (passend zum gewählten Beruf) zum Einsatz kommen.

0.2 Merkblatt Recht und Versicherung (eigene Seitennummerierung mit römischen Zahlen)

0.3 Verhaltensregeln im Praktikum

0.4 Diese Anleitung (eigene Seitennummerierung mit A, B, C...)

0.5 Checkliste

0.6 Persönliche Daten für das Praktikum (dies ist Seite 1)

Name - Vorname - Geburtsdatum - eigene Anschrift - Telefonnummer

0.7 Der Praktikumsbetrieb (ebenfalls Seite 1)

Name des Betriebs - Anschrift – Telefonnummer - Abteilung (gegebenenfalls) -
Name des Betreuers/der Betreuerin im Betrieb - Name der betreuenden
Lehrkraft

0.8 Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben (Seite 2)

1. Erwartungen an mein Praktikum (Umfang: ½ - 1 Seite)

Formuliere einen zusammenhängenden Text. Schreibe die folgenden Aufgaben/Fragen nicht ab!

Schildere deine Erwartungen, bevor du dein Praktikum beginnst! Die folgenden Fragen sollen dir dabei helfen:

1.1 In welchem Beruf/Berufsfeld soll dein Praktikum stattfinden?

1.2 Warum hast du dir gerade diesen Beruf ausgesucht? Warum, glaubst du, passt dieser Beruf besonders gut zu dir?

1.3 Hast du dich schon vor Beginn des Praktikums über „deinen“ Betrieb informiert? Wenn ja: Wie oder wo? Was weißt du schon vorher über den Betrieb, in dem du dein Praktikum absolvieren wirst?

1.4 Was willst du auf jeden Fall (noch) über den Betrieb erfahren?

1.5 Warum willst du deinen Berufswunsch gerade in diesem Betrieb ausprobieren?

2. Beschreibung des Betriebes (Umfang: 1 - 2 Seiten)

Formuliere einen zusammenhängenden Text. Schreibe die folgenden Aufgaben/Fragen nicht ab.

Frage deine Anleiterin/deinen Anleiter oder auch andere Beschäftigte im Betrieb nach den notwendigen Informationen.

2.01 Genaue Firmenbezeichnung

2.02 Branche/Geschäftszweig

2.03 Seit wann besteht der Betrieb?

2.04 Wie groß ist der Betrieb (Fläche, Arbeitsstätten, Beschäftigte)?

2.05 Welche (anderen) Berufe werden in diesem Betrieb ausgeübt?

2.06 Welche Produkte werden hergestellt oder welche Dienstleistungen werden angeboten?



-
- 2.07 Wie viele Abteilungen (Stationen, Gruppen) gibt es? Benenne sie!
- 2.08 Wie viele Beschäftigte arbeiten in deinem Praktikumsbetrieb?
Wie sind die Beschäftigungsaussichten (Zukunftsperspektiven) in diesem Beruf?
- 2.09 Wie ist die Arbeitszeit pro Woche für die ausgebildeten Vollzeitkräfte geregelt?
Werden Überstunden geleistet? Gibt es Schichtarbeit an deinem Praktikumsplatz?
- 2.10 Gibt es besondere Sicherheitsbestimmungen in deinem Betrieb?
- 2.11 Üben Frauen dieselben Berufe aus wie die Männer in deinem Betrieb? Falls nein: Worin bestehen die Unterschiede?
- 2.12 Gibt es einen Betriebsrat? Gibt es eine Jugendvertretung?
- 2.13 Welche Gewerkschaft ist für deinen Betrieb/deinen Arbeitsbereich zuständig?
- 2.14 Werden gerade oder in der näheren Zukunft Tarifverhandlungen geführt? Falls ja: Wie lauten die Forderungen der Gewerkschaft?
- 3. Arbeitsplatzbeschreibung** (Umfang: 1 – 2 Seiten)
Formuliere einen zusammenhängenden Text. Schreibe die folgenden Aufgaben/Fragen nicht ab.
- 4.1 In was für einem Raum befindet sich dein Arbeitsplatz?
- 4.2 Wie sieht dein Arbeitsplatz aus?
- 4.2 Welche Möbel, Schränke, Werkbänke... sind vorhanden?
- 4.3 Welche Materialien, Geräte oder Werkzeuge gibt es an deinem Arbeitsplatz?
Was benutzt du oft/regelmäßig?
- 4.4 Wie sind die Lichtverhältnisse (Lampen, Fenster...)
- 4.5 Gibt es besondere Sicherheitsbestimmungen an deinem Arbeitsplatz?
- 4. Beschreibung des Berufsfeldes** (Umfang: 1 - 2 Seiten)
Formuliere einen zusammenhängenden Text. Schreibe die folgenden Aufgaben/Fragen nicht ab.
- 4.1 Welche typischen Tätigkeiten erfordert der Beruf?
- 4.2 Welche körperlichen Anforderungen stellt der Beruf?
- 4.3 Welche geistigen Anforderungen stellt der Beruf (gemeint ist z.B. schnelle Auffassungsgabe, sprachliche Fähigkeiten, mathematische Fähigkeiten, räumliches Denken, handwerkliches Geschick usw.)
- 4.4 Welche sozialen Anforderungen stellt dieser Beruf? (Pünktlichkeit, Ausdauer, Geduld, gute Umgangsformen, zuhören können, auf andere eingehen, Kontaktfreudigkeit usw.)
- 4.5 Mit welchen Maschinen, Werkzeugen, Arbeitsmaterialien oder sonstigen Hilfsmitteln wird gearbeitet?
- 5. Ausbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten** (Umfang: 1 - 2 Seiten)
Formuliere einen zusammenhängenden Text. Schreibe die folgenden Aufgaben/Fragen nicht ab.
- 5.1 Beschreibe die Ausbildung zu dem Beruf (schulische Voraussetzungen, Art und Dauer, Studium)
- 5.2 Beschreibe Verdienst und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 5.3 Welche Aufstiegsmöglichkeiten gibt es?



6. Tagesberichte (Umfang: je 1 - 2 Seiten; insgesamt also 3 - Seiten)

Verfasse drei Tagesberichte, möglichst je einen aus jeder Woche, die deine Arbeiten im Betrieb beschreiben. Beachte die Anforderungen an das Erstellen eines Berichts aus dem Deutschunterricht. Vermeide Wiederholungen!

6.1 Was war besonders interessant?

6.2 Welche verschiedenen Tätigkeiten hast du ausgeführt?

6.3 Was war ein typischer Arbeitsvorgang?

7. Wichtige Fachbegriffe / Glossar (Umfang: 1 – 2 Seiten)

Verfasse mindestens zehn und maximal zwanzig Einträge, mit denen du für den Praktikumsberuf bedeutsame Fachbegriffe näher erläuterst.

8. Reflexion (Umfang: 1 - 2 Seiten)

Beurteile dein Praktikum: Inwieweit sind deine Erwartungen erfüllt bzw. nicht erfüllt worden? Beziehe dich bei deinem Fazit unbedingt auf den Punkt 1, „Erwartungen an mein Praktikum“.

Besprich deine Gedanken auch mit deinen Eltern und lasse sie deine Reflexion unterschreiben!

Formuliere einen zusammenhängenden Text. Schreibe die folgenden Aufgaben/Fragen nicht ab.

8.1 Was hat dir an deinem Praktikum besonders Spaß gemacht? Was war für dich sinnvoll?

8.2 Was hat dir kaum Spaß gemacht? Was hast du als überflüssig empfunden?

8.3 Wie war das Verhältnis zu deiner Betreuerin/deinem Betreuer und deinen Kolleg_innen?

8.4 Ist dir die Umstellung von der Schule auf die Arbeit schwer oder leicht gefallen? Begründe!

8.5 Was hast du während des Praktikums gelernt?

8.6 Haben sich während des Praktikums Lücken in deinem Schulwissen aufgetan? Wenn ja, welche?

8.7 Mein Berufswunsch wurde durch das Praktikum bestätigt/nicht bestätigt, weil...

8.8 Hat sich durch das Praktikum deine Einstellung zur Schule verändert? Wenn ja, inwiefern?

8.9 Das würde ich in einem weiteren Praktikum anders machen...

8.10 Würdest du deinen Praktikumsplatz anderen Schüler_innen weiterempfehlen?

9. Anhang / Anschauungsmaterial

Ergänze deine schriftlichen Informationen hier durch Anschauungsmaterialien.

Dazu gehören Fotos, Zeichnungen, (selbst angefertigte) Werkstücke usw.

Achte unbedingt darauf, dass dein Material weder zu umfangreich (unübersichtlich) noch zu spärlich (uninformativ) ausfällt. Wähle sinnvolles Informationsmaterial, möglichst aus verschiedenen Quellen, aus. Frage beim Erstellen deiner Fotos grundsätzlich immer nach der Erlaubnis, diese überhaupt aufnehmen- und sie in deiner Praktikumsmappe verwenden zu dürfen.



10. Bewertung durch den Betrieb

Lege die Bögen zur Beurteilung rechtzeitig deinem Betreuer/deiner Betreuerin im Betrieb vor und lasse sie vollständig ausfüllen! Es handelt sich um zwei Seiten. Wenn du diese rechtzeitig zur Kenntnis nimmst, weißt du auch, worauf du achten musst, damit du eine positive Beurteilung erhältst.

11. Beurteilungsschema / Bewertung der Mappe

Die Checkliste vom Anfang der Mappe (Punkt 0.3) taucht hier noch einmal mit einer Bewertungsskala auf. Sie wird von deiner betreuenden Lehrkraft ausgefüllt. Daraus ergeben sich der Gesamtpunktwert und die Gesamtnote.

Und jetzt noch:

Allgemeine Hinweise!!!

- Hefte alle zur Praktikumsmappe gehörenden Blätter in einem Schnellhefter ab.
- Benutze bitte keine Klarsichthüllen, denn Fehler werden markiert.
- Ab den persönlichen Daten und Daten des Betriebs wird jede Seite unten rechts nummeriert. Dafür steht ein Kasten zur Verfügung.
- Alle Texte, die Du verfasst, bestehen jeweils aus zusammenhängenden und vollständigen Sätzen. Stichwortartige Formulierungen werden nicht akzeptiert!
- Achte auf korrekte Rechtschreibung, Zeichensetzung und Lesbarkeit!!!
- Solltest du mit den zur Verfügung stehenden Blättern der Mappe nicht auskommen, kannst du selbst zusätzliche Blätter gestalten und einheften.
- Sollte ein reines Linienblatt von dir nicht beschrieben werden, entferne es aus der Mappe.
- Die Praktikumsmappe wird vom Betreuungslehrer mit Hilfe dieser Anleitung und einer Punkteliste benotet (siehe Punkt 11 der Mappe). Die Note wird an den Klassenlehrer weitergeleitet.

Letzter Abgabetermin für die Praktikums-Mappe ist Freitag, 17. April 2015! Bis spätestens 14:20 Uhr muss die Mappe in den Händen oder im Fach des jeweiligen Betreuungslehrers abgegeben sein.

Wir wünschen dir viel Freude und Erfolg beim Praktikum sowie Ausdauer beim Erstellen deiner Praktikumsmappe!!!



Checkliste für die Praktikumsmappe

Kriterien	Maximal zu erreichende Punktzahl	Erledigt ✓
Äußere Form		
Erster Eindruck, Allgemeine Gestaltung, Form und Ordnung der gesamten Mappe sowie Umfang	10	
Gestaltung des Deckblattes, der persönlichen Daten und des Inhaltsverzeichnisses	10	
Inhalt		
1. Erwartungen an mein Praktikum	10	
2. Beschreibung des Betriebes	10	
3. Arbeitsplatzbeschreibung	10	
4. Beschreibung des Berufsfeldes	10	
5. Ausbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten	10	
6. Tagesberichte	20	
7. Wichtige Fachbegriffe / Glossar	10	
8. Reflexion	10	
9. Anhang / Anschauungsmaterial	10	
Sprache (Rechtschreibung, Zeichensetzung, sprachliche Genauigkeit und Satzbau)		
9. Sprachliche Richtigkeit aller Beschreibungen	20	
Gesamtpunktzahl:	140	

Punkte	0 - 21	22 - 69	70 - 85	86 - 105	106 - 125	126 - 140
Note	6	5	4	3	2	1



Persönliche Daten und Daten des Betriebes:

Praktikumszeitraum: von _____ bis _____

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Praktikumsbetrieb: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Abteilung: _____

Betreuer_in im Betrieb _____

Betreuende Lehrkraft: _____

Telefon: _____



Inhaltsverzeichnis

	Seite
Persönliche Daten und Daten des Betriebes	_____
Inhaltsverzeichnis	_____
1. Erwartungen an mein Praktikum	_____
2. Beschreibung des Betriebes	_____
3. Arbeitsplatzbeschreibung	_____
4. Beschreibung des Berufsfeldes	_____
5. Ausbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten	_____
6. Tagesberichte	_____
7. Wichtige Fachbegriffe / Glossar	_____
8. Reflexion	_____
9. Anhang	_____
10. Bewertung durch den Betrieb	_____
11. Beurteilungsschema / Bewertung der Mappe	_____



9. Anhang



10. Beurteilung zum Schüler_innenbetriebspraktikum

vom 02.03.2015 bis 20.03.2015

Wir bitten den Betreuer/die Betreuerin im Betrieb, diese Beurteilung am Ende der Praktikumszeit auszufüllen und der Praktikantin/dem Praktikant zur Vorlage in der Schule mitzugeben. Die ausgefüllte Beurteilung wird von der Schülerin/vom Schüler in die Praktikumsmappe eingeklebt.

Selbstverständlich können bei der Beurteilung der Arbeit der Praktikantin/des Praktikanten nur diejenigen Tätigkeiten berücksichtigt werden, die auch von ihr/ihm übernommen wurden. Bitte berücksichtigen Sie auch, dass es sich um ein dreiwöchiges Schüler_innenbetriebspraktikum eines/einer in der Regel 15-jährigen Schülers/Schülerin handelt.

Die/Der Schüler_in/ _____ (Klasse 9 __) hat in

unserem Betrieb unserem Verein (sonstiges) _____

vom 02.03. - 20.03.2015 ein dreiwöchiges Schülerbetriebspraktikum absolviert.

Fehlzeiten: ____ Tage insgesamt, davon ____ Tage entschuldigt und ____ Tage unentschuldigt.

Er/Sie kam ____ Mal verspätet zur Arbeit.

Die Schülerin/Der Schüler hat die folgenden Tätigkeiten kennen gelernt:

Die Beurteilung der Arbeit erfolgt auf der Folgeseite.

Bremen, den _____

Stempel und Unterschrift



Praktikant_in: _____

	Beurteilung der Arbeit der/des Schüler_in. Die Kriterien sind zeilenweise zu lesen. Die Beurteilung ist umso besser, je weiter links angekreuzt werden kann.			
	++	+	-	--
Qualität der Arbeit	Ergebnis voll brauchbar	Ergebnis meist brauchbar	Ergebnis manchmal brauchbar	Ergebnis kaum brauchbar
Interesse an der Arbeit	stets sehr interessiert	zumeist sehr interessiert	interessiert	selten interessiert
Arbeitsstil	große Eigeninitiative/ selbstständig	selbstständig mit anfänglicher Hilfe	zumeist selbstständig	unselbstständig
Zuverlässigkeit und Sorgfalt	arbeitet sehr zuverlässig und sorgfältig	arbeitet zuverlässig und sorgfältig	arbeitet zumeist zuverlässig und sorgfältig	arbeitet weniger zuverlässig und sorgfältig
Verstehen/ Umsetzen von Aufgaben	versteht und setzt schon nach kurzer Erläuterung um	versteht nach Erläuterung und setzt meist auf Dauer um	versteht nach mehrmaliger Erläuterung und setzt meist auf Dauer um	versteht nach mehrmaliger Erläuterung, vergisst bei der Umsetzung aber Vieles
Ausdauer/ Zielstrebigkeit	fleißig, ausdauernd und zielstrebig	fleißig	muss häufiger wieder motiviert werden	bricht die Arbeit ab
Zusammenarbeit	kann gut mit anderen zusammen arbeiten	kann mit anderen zusammen arbeiten	benötigt bei der Zusammenarbeit Hilfe	hat Schwierigkeiten mit anderen zusammen zu arbeiten
Kritikfähigkeit	setzt sich mit Kritik und Hinweisen stets sachlich auseinander	setzt sich mit Kritik und Hinweisen sachlich auseinander	setzt sich mit Kritik und Hinweisen unter Hilfestellung auseinander	bedarf bei Kritik intensiver Betreuung, um sich damit auseinander zu setzen
Auftreten	sehr höflich und freundlich	zumeist höflich und freundlich	sehr zurückhaltend	unhöflich und unfreundlich



Bewertung der Praktikumsmappe von

_____ (Kl. 9__)

durch die Betreuungslehrkraft

Kriterien	Zutreffenden Punktwert bitte ankreuzen											Maximal zu erreichende Punktzahl	Tatsächlich erreichte Punktzahl
Äußere Form													
Erster Eindruck, Allgemeine Gestaltung, Form und Ordnung der gesamten Mappe sowie Umfang	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
Gestaltung des Deckblattes, der persönlichen Daten und des Inhaltsverzeichnisses	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
Inhalt													
1. Erwartungen	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
2. Beschreibung des Betriebes	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
3. Arbeitsplatzbeschreibung	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
4. Beschreibung des Berufsfeldes	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
5. Ausbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
6. Tagesberichte	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	20	
7. Wichtige Fachbegriffe	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
8. Reflexion	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
9. Anhang / Anschauungsmaterial	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	
Sprache (Rechtschreibung, Zeichensetzung, sprachliche Genauigkeit und Satzbau)													
Sprachliche Richtigkeit aller Beschreibungen	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	20	
Gesamtpunktzahl:											140		

Punkte	0 - 21	22 - 69	70 - 85	86 - 105	106 - 125	126 - 140
Note	6	5	4	3	2	1

Datum

Unterschrift der betreuenden Lehrkraft