



Praktikumsfahrplan

Fortbildung

16.02.2012 + 28.02.2012

Informationsunterlagen

6. Rechtliche Rahmenbedingungen

Thema	Regelung
Bezahlung	Solange das Praktikum zum Zwecke des Kennenlernens eines Berufes und auf Erkenntnisgewinn für den Praktikantin zielt und nicht zur Erbringung von Arbeitsleistung, besteht keine Verpflichtung zur Vergütung .
Urlaub / Krankheit	Der Schülerpraktikant hat mangels Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses keinen Anspruch auf Urlaub . Es besteht kein Anspruch auf Erholungsurlaub.
Arbeitsschutz	Praktikanten dürfen keine Arbeit verrichten, die sie körperlich oder seelisch zu sehr belasten. Ausnahmen existieren soweit die Arbeit z. B. zur Erreichung des Praktikumszieles erforderlich ist oder der Schutz durch die Aufsicht eines fachkundigen gewährleistet ist. Gefahrstoffverordnungen mit speziellen technischen Regeln und einschlägige Unfallverhütungsvorschriften sind zu beachten. Entsprechende Belehrungen des Praktikanten müssen vor Praktikumsbeginn durchgeführt und quittiert werden.
Form des Vertrages	Ein schriftlicher Vertrag ist in der Regel nicht vorgeschrieben. Er kann aber hilfreich und zu empfehlen sein, um Klarheit über die konkreten Bedingungen zu schaffen und damit auch Verlässlichkeit und eine Vertrauensbasis für beide Seiten.
Praktikumsbescheinigung / Zeugnis	Nach einem Praktikum ist als Nachweis des Praktikums gegenüber der Schule eine Praktikumsbescheinigung auszustellen. Ein qualifizierendes Zeugnis ist nicht vorgeschrieben.
Arbeitszeiten	Kinder (bis 14 Jahre) Maximal 7 Stunden täglich, 35 Stunden wöchentlich

	<p>Jugendliche (15 – 17 Jahre) Maximal 8 Stunden täglich, 40 Stunden wöchentlich</p> <p>Nachtruhe Jugendliche (15 – 17 Jahre): Beschäftigung nur zwischen 6 und 20 Uhr Jugendliche über 16 dürfen</p> <ul style="list-style-type: none"> • im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22 Uhr, • in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr, • in der Landwirtschaft ab 5 Uhr oder bis 21 Uhr, • in Bäckereien und Konditoreien ab 5 Uhr <p>beschäftigt werden.</p> <p>Beschäftigungsdauer: 5 Tage in der Woche</p> <p>Beschäftigungsverbot: An Samstagen, Sonntagen und an Feiertagen, branchenbezogenen Ausnahmen möglich. Werden die Praktikanten ausnahmsweise an solchen Tagen beschäftigt, müssen sie an einem anderen Tag in derselben Woche freigestellt werden.</p> <p>Volljährige Schülerpraktikanten: JArbSchG gilt nicht, Arbeitszeit darf regelmäßig 8 Stunden am Tag nicht überschreiten</p>
Versicherungsschutz	<p>Bei Schülerpraktika wird der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz durch den Schulträger gewährleistet. Die Krankenversicherung ist privat geregelt.</p> <p>Bei einem Praktikum ohne Schulbeteiligung wird der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz durch den praktikumsbetrieb</p>

1 Jahr und 3
Monate vorher

Merkblatt zum Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern

Die nachfolgenden Auszüge aus dem „Erlass zur Durchführung von Betriebspraktika im Bereich der allgemein bildenden und der berufsbildenden Schulen mit Richtlinien“ (Erlass vom 17. Dezember 2010, ABl. ABl. 01/2011) geben Zielsetzungen und Organisation des Praktikums, die Datenschutzbestimmungen sowie die Regelungen für den Unfallversicherungs- und Haftpflichtschutz wieder.

Ziele

Die vielfältigen Bildungsgänge allgemein bildender und berufsbildender Schulen erfordern in der Regel für die Vorbereitung auf die Berufs- und Arbeitswelt exemplarische Einsichten in das Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftsleben der Betriebe.

Die eigene Anschauung und Erfahrung der betrieblichen Praxis, die Gespräche mit Betriebsangehörigen und die Erkundung des betrieblichen Umfeldes vermitteln den Schülerinnen und Schülern wichtige Erkenntnisse für ihre berufliche Orientierung. Sie erleichtern handlungsorientierte Arbeitsformen im Unterricht und fördern den Einstieg in eine Berufsausbildung oder Berufstätigkeit.

Organisation

Betriebspraktika sind nach Maßgabe der jeweiligen Rahmenstundentafeln bei berufsbildenden Schulen Bestandteile des berufsbildenden Lernbereichs und bei allgemeinbildenden Schulen Bestandteil des Berufsorientierungsprozesses. Die Betriebe sollen so ausgewählt werden, dass die angestrebten vorgenannten Ziele des Betriebspraktikums erreicht werden. Dabei ist es wichtig, in Absprache mit den Praktikumsbetrieben für die Schülerinnen und Schüler geeignete Beschäftigungsmöglichkeiten zu finden. Der Betrieb soll in zumutbarer Entfernung vom Wohnort der Schülerin oder des Schülers liegen und möglichst mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden können.

Im Rahmen der Berufsorientierung sollen sachkundige Personen in die Vor- und Nachbereitung des Praktikums einbezogen werden. Dazu gehören zum Beispiel Betriebsangehörige, die Berufsberatung der Agentur für Arbeit, Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände, Industrie- und Handelskammern, Handwerkskammern, Jugend- und Auszubildendenvertretungen, Betriebsräte oder Personalräte und das Amt für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik.

Die Praktikantinnen und Praktikanten unterliegen für die Dauer des Betriebspraktikums dem Weisungsrecht des Betriebspersonals.

Betriebspraktika begründen weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis. Eine finanzielle Vergütung für die Praktikantinnen und Praktikanten ist nicht vorgesehen.

Datenschutz

Erhalten Schülerinnen und Schüler während eines Betriebspraktikums in privaten und öffentlichen Einrichtungen (wie z. B. in der Polizeiverwaltung, in Banken und Sparkassen, bei den Freien Berufen sowie in Krankenhäusern) Kenntnis von personenbezogenen Daten, ist das geltende Datenschutzrecht anzuwenden.

Die Schülerinnen und Schüler sind zu Beginn des Praktikums über die an ihrem Arbeitsplatz zu bearbeitenden Daten zu belehren. Sie werden mit einer schriftlichen Erklärung zum Datenschutz im Betriebspraktikum für Praktikantinnen und Praktikanten zur ausdrücklichen Verschwiegenheit verpflichtet.

Die Lehrerinnen und Lehrer, die das Betriebspraktikum betreuen, weisen bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Praktikums auf die datenschutzrechtlichen Fragestellungen hin und klären die Schülerinnen und Schüler altersangemessen über die Bedeutung der Verschwiegenheit auf.

1 Jahr und 3 Monate vorher

Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Infektionsschutzgesetzes

Betriebspraktika sind einem Ausbildungsverhältnis ähnlich. Es finden die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz der arbeitenden Jugend (Jugendarbeitsschutzgesetz - JArbSchG vom 12. April 1978 (BGBl. I S. 965), zuletzt geändert durch Artikel 3 Absatz 2 des Gesetzes vom 31. Oktober 2008 (BGBl. I S. 2149) in der jeweils geltenden Fassung) und des jeweiligen Unfallversicherungssträgers entsprechende Anwendung.

- Kind im Sinne des JArbSchG ist, wer noch nicht 15 Jahre alt ist (§ 2 Abs. 1) - Jugendliche oder Jugendlerner im Sinne des JArbSchG ist, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist (§ 2 Abs. 2). Jugendliche, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen, gelten als Kinder im Sinne des JArbSchG (§ 2 Abs. 3). Schülerinnen und Schüler bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres dürfen bis zu sieben Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten beschäftigt werden (§ 5 Abs. 2 Satz 2 i. V. m. § 7 Satz 1 Nr. 2 JArbSchG). Die Vorschriften der §§ 9 - 46 JArbSchG sind ebenfalls entsprechend anzuwenden; dabei kommen die Vorschriften über die Berufsschule (§ 9 JArbSchG), über Prüfungen und außerbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen (§ 10 JArbSchG), über Urlaub (§ 19 JArbSchG) und Ausnahmen in besonderen Fällen (§ 21 JArbSchG) nicht in Betracht.
- Die wöchentliche Arbeitszeit für Jugendliche, die der Vollzeitschulpflicht nicht mehr unterliegen, beträgt maximal 40 Stunden und liegt Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 6 und 20 Uhr. Dabei gelten folgende Ausnahmen:
 1. Jugendliche über 16 Jahre dürfen
 - a) im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22 Uhr;
 - b) in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr;
 - c) in der Landwirtschaft ab 5 Uhr oder bis 21 Uhr;
 - d) in Bäckereien und Konditoreien ab 5 Uhr beschäftigt werden.
 2. Jugendliche über 17 Jahre dürfen in Bäckereien ab 4 Uhr beschäftigt werden.
- In den in § 16 Abs. 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes aufgeführten Ausnahmefällen (z.B. Krankenanstalten und Heime, Verkaufsstellen, Bäckereien, Friseurbetriebe, Landwirtschaft, Gaststätten) können die Praktikantinnen und Praktikanten auch an Samstagen tätig sein. Die tägliche Arbeitszeit beträgt in keinem Fall mehr als acht Stunden.
- Den Schülerinnen und Schülern müssen mindestens die in § 11 Jugendarbeitsschutzgesetz vorgesehenen Ruhepausen gewährt werden. Danach sind bei einer Arbeitszeit von 4,5 Stunden eine oder mehrere im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer einzulegen. Bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Stunden müssen sie mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden mindestens 60 Minuten betragen. Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit (§ 11 JArbSchG).
- Die tägliche Arbeitszeit unter Hinzurechnung der Ruhepausen darf 10 Stunden nicht überschreiten (§ 12 i. V. m. § 4 Abs. 2 JArbSchG).
- Die Vorschriften über die gesundheitliche Betreuung (§§ 32 - 46 Infektionsschutzgesetz IfSG) finden keine Anwendung, weil ein Block des Schülerpraktikums oder einer berufsorientierenden Maßnahme nur den kurzen Zeitraum von in der Regel maximal 15 Arbeitstagen umfasst.
- Vor der erstmaligen Aufnahme einer Tätigkeit in einer Gemeinschaftseinrichtung (Kinderkrippe, Kindertagesstätte, Hort, Schule oder sonstige Bildungseinrichtung, Heim, Ferien-

3 Merkblatt zum Betriebspraktikum

Bachschule Offenbach

lager oder ähnliche Einrichtung) ist es erforderlich, dass der Praktikumsbetrieb eine Belehrung über die gesundheitlichen Anforderungen entsprechend § 35 des IfSG durchführt. Teilnehmende an IfSG erfüllen. Hinsichtlich der gesundheitlichen Anforderungen gelten besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler, die eine Tätigkeit i. S. des § 42 IfSG (Herstellen, Behandeln und Inverkehrbringen von Lebensmitteln sowie Tätigkeiten in Küchen und Gaststätten und ähnlichen Einrichtungen) aufnehmen wollen oder die in Gemeinschaftseinrichtungen i. S. des § 33 IfSG (Einrichtungen, in denen überwiegend Säuglinge, Kinder oder Jugendliche betreut werden) arbeiten wollen. Einzelheiten hierzu sind dem IfSG und den dazu ergangenen Ausführungsbestimmungen sowie den in mehreren Sprachen vorliegenden Merkblättern zu entnehmen. Ggf. erforderliche bescheinigungspflichtige Befehlungen durch das Gesundheitsamt sind gebührenfrei.

- Bei einer Beschäftigung in einer Klinik oder sonstigen Einrichtung des Gesundheitswesens dürfen die am Praktikum Teilnehmenden nicht mit Personen in Berührung kommen, durch die sie in ihrer Gesundheit gefährdet würden.
- Auf die besonderen Beschäftigungseinschränkungen und -verbote bei der Beschäftigung mit gefährlichen Arbeiten im Sinne des § 22 ArbSchG wird hingewiesen. Ausnahmen von diesen Beschäftigungsverboten sind im Rahmen der Berufsorientierung nicht zulässig.

Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz

Die Schülerinnen und Schüler sind nach Bundesgesetz (§ 2 Abs. 1 Nr. 6 b SGB VII) gegen Arbeitsunfall versichert.

Haftpflichtdeckungsschutz für Schülerinnen und Schüler:

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

Ausgeschlossen sind Schäden an der Ladung, sowie Schäden, die durch die Inbetriebnahme des Kraftfahrzeuges am Kraftfahrzeug selbst oder durch das Kraftfahrzeug entstehen.

Die Versicherungssummen je Versicherungsfall betragen:

- 1.100.000,- € bei Personenschäden
- 500.000,- € bei Sachschäden
- 51.500,- € bei Vermögensschäden allgemeiner Art
- 51.500,- € bei Vermögensschäden durch Verletzung des Datenschutzes

Die Gesamtleistung des Versicherers für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres beträgt das Doppelte dieser Versicherungssummen.

Der Versicherungsschutz umfasst in Abänderung der allgemeinen Versicherungsbedingungen insbesondere auch Ansprüche wegen der Beschädigung von Gegenständen und Einrichtungen eines Betriebes, die oben bereits angesprochenen Ansprüche aus Vermögensschäden durch Verletzung des Datenschutzes sowie gegenseitige Ansprüche der Schülerinnen und Schüler, auch wenn es sich um Geschwister handelt.

Für den Ersatz von Schäden, die Schülerinnen und Schüler nicht im Zusammenhang mit den ihnen übertragenen Tätigkeiten, sondern nur bei Gelegenheit des Betriebspraktikums verursachen (z.B. mutwillige Beschädigungen), gelten die allgemeinen haftungsrechtlichen Grundsätze, insbesondere also § 828 Abs.3 BGB. Danach haftet eine Minderjährige oder ein Minderjähriger, die oder der das 7. Lebensjahr, aber nicht das 18. Lebensjahr vollendet hat, für Schäden, die sie oder er einem anderen zufügt, wenn sie oder er bei der Begehung der schädigenden Handlung die zur Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderliche Einsicht hat.

4 Merkblatt zum Betriebspraktikum

Bachschule Offenbach

te. Umfasst sind alle Haftpflichtschäden wegen Beschädigung von Kraftfahrzeugen beim Be- und Entladen und alle sich daraus ergebenden Vermögensschäden.

Im Fall, dass Schülerinnen und Schülern bei ihrer Praktikumsstätigkeit eine Verletzung von Datenschutzbestimmungen unterläuft und aufgrund eines daraus entstandenen Schadens ein Dritter Haftpflichtansprüche geltend macht, wurde die für Schülerinnen und Schüler im Betriebspraktikum abgeschlossene Haftpflichtversicherung in ihrem Umfang erweitert: Die für allgemeine Vermögensschäden vereinbarte Deckungssumme von 51.500,- € wurde auf den Bereich des Datenschutzes ausgedehnt (vgl. den nachfolgenden Abschnitt "Haftpflichtdeckungs-schutz").

Eingeschlossen ist auch die gesetzliche Haftpflicht für Vermögensschäden, soweit personenbezogene Daten im Sinne der Datenschutzgesetze verarbeitet werden und eine Praktikantin oder ein Praktikant wegen eines Vermögensschadens, der unmittelbar durch eine Verletzung von Vorschriften der Datenschutzgesetze verursacht wurde, von einem Dritten haftpflichtig gemacht wird. Dies gilt auch für Haftpflichtansprüche auf Ersatz von immateriellem Schaden wegen Verletzung eines Persönlichkeitsrechts.

Der Versicherungsschutz erstreckt sich nicht auf Ansprüche auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung von Daten sowie die hiermit zusammenhängenden Verfahrenskosten. Ferner sind nicht versichert Bußen, Strafen sowie Kosten solcher Verfahren. In Ermangelung zureichenden Deckungsschutzes entfallen Betriebspraktika von Schülerinnen und Schülern in gewerblichen und öffentlich-rechtlichen Auskunftsdiensten.

Die Mitunterzeichnung der Verpflichtungserklärung zum Datenschutz im Betriebspraktikum für Praktikantinnen und Praktikanten durch die Erziehungsberechtigten begründet keine Mit-haftung der Betreffenden im Fall eines durch die Praktikumsstätigkeit verursachten Schadens im Bereich des Datenschutzes.

Im Schadensfall ist eine Auskunft bei den Erziehungsberechtigten bzw. der Schülerin oder dem Schüler einzuholen, ob eine private Haftpflichtversicherung besteht. Ist dies nicht der Fall, so wird der Schadensfall durch die Schulleiterin / den Schulleiter unter Angabe der Versicherungsnummer 32011 081 / 006

der

Sparkassen Versicherung
Zweigniederlassung Wiesbaden
Bahnhofstraße 69 65185 Wiesbaden
Telefon: 0611 178-0 Telefax: 0611 178-2700

gemeldet.

1 Jahr und 3 Monate vorher

Informationsunterlagen: Elternir

An die Eltern
der Schülerinnen und Schüler
der Klasse _____

Offenbach, den _____

Betriebspraktikum vom _____ bis _____

Sehr geehrte Eltern,

Ihre Tochter / Ihr Sohn nimmt an einem Betriebspraktikum teil, das nach der Stundentafel Bestandteil des Berufsorientierungsprozesses ist. Das Betriebspraktikum gibt Ihrem Kind Gelegenheit, durch eigene tätige Anschauung Einblick in die Arbeitswelt der Erwachsenen zu gewinnen. Damit werden die im Unterricht erworbenen theoretischen Kenntnisse und Einsichten durch eigenes Erleben veranschaulicht und vertieft.

Damit dient das Betriebspraktikum nicht nur einer Eignungsfeststellung für einen bestimmten Beruf, sondern auch allgemeinen Unterrichts- und Erziehungsaufgaben.

In jedem Betrieb wird ein verantwortlicher als Betreuer benannt, dem neben mir die Aufsicht über Ihren Sohn / Ihre Tochter während des Betriebspraktikums obliegt. Dieser Betreuer belehrt den Praktikanten anhand der einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften über Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen er im Betrieb unter Umständen ausgesetzt sein kann. Während des Betriebspraktikums unterliegt ihre Tochter/ihr Sohn dem Weisungsrecht des Betriebspersonals.

Vom Schulamt werden die Betriebe gebeten, alle Vorkehrungen und Maßnahmen zum Schutze von Leben, Gesundheit und Sittlichkeit des Praktikanten zu treffen.

So wird Ihr Kind nicht mit gefährlichen Arbeitsstoffen in Berührung kommen, sich nicht an gefährlichen Arbeitsplätzen aufhalten und sich nicht unbeaufsichtigt an Maschinen zu schaffen machen können.

Da das Betriebspraktikum eine schulische Veranstaltung ist, besteht Unfallversicherungsschutz, sowie gegen Ansprüche der gesetzliche Haftpflicht versichert. Falls eine private Haftpflichtversicherung besteht, geht diese vor. Es gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sowie des Infektionsschutzgesetzes.

Ihr Kind ist bereits darauf hingewiesen worden, die Praktikumsresultate in Form eines Praktikumsberichtes festzuhalten, der in die Benotung einfließt.

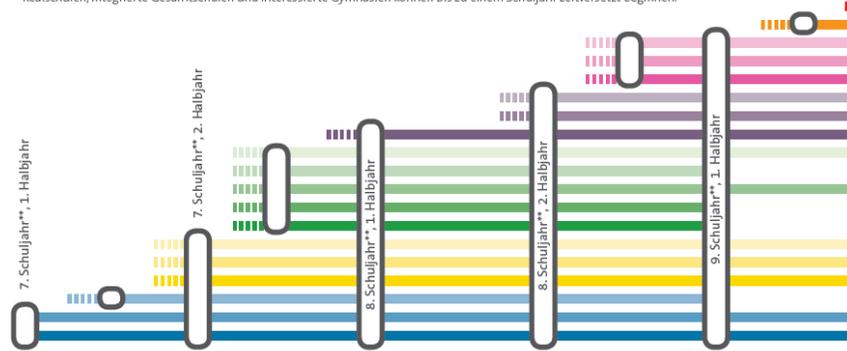
Mit freundlichen Grüßen

1 Jahr und 3 Monate vorher

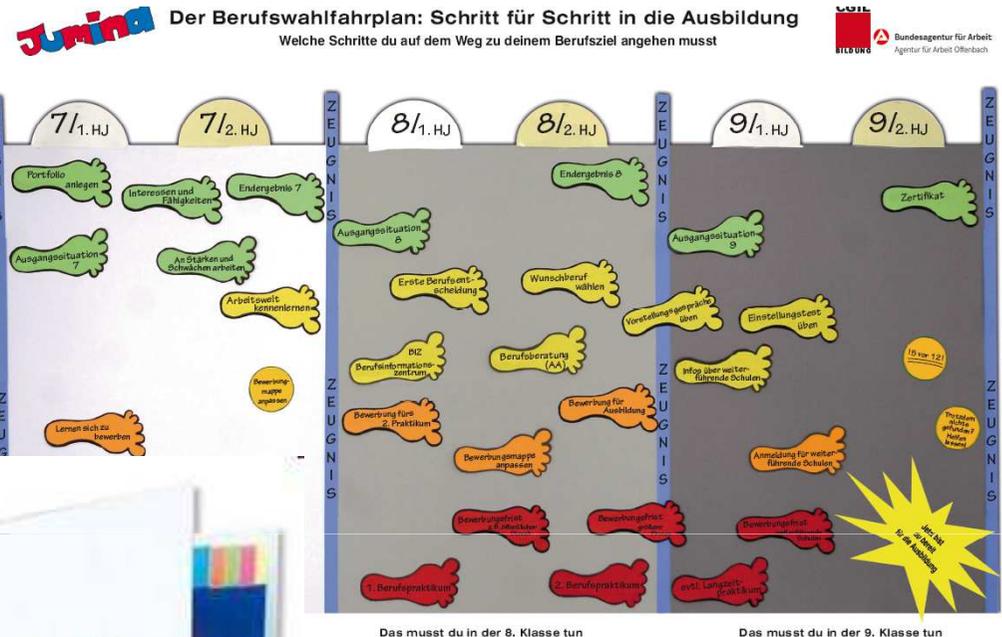
Leiter des Betriebspraktikums

Berufswahlfahrplan der Stadt Offenbach und des Kreises Offenbach für Schulen*

* Dieser idealtypische Fahrplan muss auf die jeweilige Schulform angepasst werden. Hauptschulen beginnen am besten in der 7. Klasse.
** Realschulen, integrierte Gesamtschulen und interessierte Gymnasien können bis zu einem Schuljahr zeitversetzt beginnen.

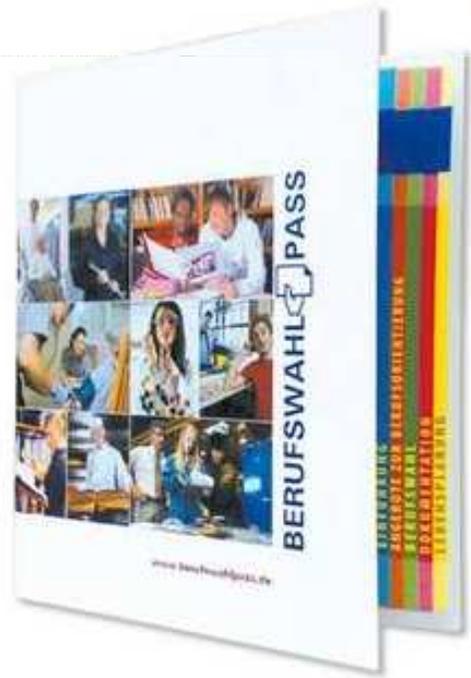


- 1. Der Berufswahlfahrplan und der Berufswahlpass und das Offenbacher Portfolio sind in der Klasse eingeführt.
- 2. Die Eltern sind in den Berufsorientierungsprozess einbezogen.
- 3. Ein erstes Fähigkeitsprofil ist erstellt.
- 4. Die Jugendlichen erhalten Einblicke in die Arbeitswelt.
- 5. Informationen über die verschiedenen Bildungswege und Berufsfelder sind bekannt.
- 6. Die Jugendlichen haben einen eigenen Bildungsweg entwickelt und reflektieren diesen regelmäßig.
- 7. Berufsinformationsschriften und -möglichkeiten sind bekannt.
- 8. Das Berufsinformationszentrum (BIZ) wurde im Klassenverband besucht.
- 9. Die persönlichen Kompetenzen werden reflektiert und ausgebaut.
- 10. Eine vollständige individuelle Bewerbungsmappe liegt vor.
- 11. Das betriebliche Praktikum ist ausgesucht und vorbereitet, abgeleistet und ausgewertet.
- 12. Es sind Wahlpflichtfächer belegt, die den Ber...
- 13. Alternativen zum Berufswahlziel suchen
- 14. Entsch...
- 15. Die Ju... Berati...
- 16. Bewer...
- 17. Die Be... regelmäßig.
- 18. Unter...
- 19. „Mir...
- 20. Geme...



Das musst du in der 8. Klasse tun

Das musst du in der 9. Klasse tun



1 Jahr vorher

Informationsunterlagen: Arbeitsauftrag BBM

Arbeitsauftrag	Klasse:		Datum:	
	Vorname Nachname			
	Thema:		Berufsbildungsmesse Mülheim 2011	

Frage	Antworten		
	Nr.	Frage a+ b Firma	Ausbildungsberufe
1 a) Schreibe die Namen von 7 Firmen auf, die auf der Messe ausstellen b) Aufgabengebiet (Branche/Produkte) c) Schreibe bei jeder Firma dazu, welche Ausbildungsberufe sie anbietet!	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		

1 Jahr vorher

Informationsunterlagen: Arbeitsauftrag BBM

2/1	Führe ein Interview zu folgenden Fragestellungen <u>mit einem Azubi</u> durch:	
	<i>Firma: Name eintragen bitte</i>	
A) Interview mit einem Azubi	A 1. Was macht Ihre Firma?	
	A 2. Welchen Beruf lernen Sie?	
	A 3. Welche Voraussetzungen muss man für diese Ausbildung erfüllen?	
	A 4. Was haben Sie dafür getan, um diese Voraussetzungen zu erfüllen?	
	A 5. Was tut und lernt man im Betrieb zu diesem Ausbildungsberuf?	
	A 6. Was tut und lernt man in der Berufsschule?	
	A 7. Was gefällt Ihnen am besten in der Ausbildung?	
	A 8. Was mögen Sie am wenigsten?	
2/1	Führe ein Interview zu folgenden Fragestellungen <u>mit einem Ausbilder</u> durch:	

1 Jahr vorher

Informationsunterlagen: Arbeitsauftrag BBM

Firma: <i>Name eintragen bitte</i>		
B) Interview mit AusbilderIn/ChefIn	B 1. Was erwarten Sie von einem Bewerber um einen Ausbildungsplatz? Welche Stärken soll man haben?	
	B 2. Wie soll man sich bewerben und ist noch Zeit zum Bewerben?	
	B 3. Wie viele Auszubildende stellen Sie in diesem Jahr ein?	
	B 4. Was erwarten Sie von einem Azubi während der Ausbildung?	
	B 5. Besteht die Chance übernommen zu werden?	
	B 6. Besteht die Möglichkeit sich bei Ihnen anschließend weiterzubilden?	

1 Jahr vorher

Mustervorname Nachname
Musterstr. HausNr, PLZ Musterort
☎069/12345674, ✉muster@hotmail.de

Bewerbung

um einen Schülerpraktikumsplatz
bei der Firma Xy
für die Zeit vom 30.1. - 18.2.2012

Mustervorname Nachname, Musterstr. HausNr, PLZ Musterort
Firma xy
Frau xy
Carl-Legien-Str. 40
63073 Offenbach

Offenbach, 13.02.2012



Mustervorname Nachname

Musterstr. HausNr,
PLZ Musterort

☎ 069/12345674
✉ muster@hotmail.de

Bewerbung

um eine Praktikumsstelle zum 30.1. bis 18.2.2012

Sehr geehrte Frau Kontaktfrau,

.....Einführung, worum geht es?

.....Warum diese Firma.

.....Warum dieser Ausbildungsberuf? Warum ich? Was zeichnet mich für diesen Beruf aus? Was bringe ich dafür mit? Welche Stärken habe ich? Was kann ich noch alles?

.....Wer bin ich; Voraussichtlicher Schulabschluss: was + wann?

.....Positiver Abschluss und freundliche Verabschiedung

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen:
Foto
Lebenslauf
Zeugniskopie
Praktikumsbescheinigungen

Anlagen:

- Tabellarischer Lebenslauf
- Schulzeugnis 7. Schuljahr 2011 der Hauptschule
- Halbjahreszeugnis 7. Schuljahr 2010/2011 der Hauptschule
- Bescheinigungen

1 Jahr vorher

Mustervorname Nachname
Musterstr. HausNr, PLZ Musterort
☎069/12345674, ✉muster@hotmail.de

... wenn Adresse in der
Kopfzeile, dann braucht
sie nicht mehr in die
Tabelle eingetragen
werden!

Lebenslauf

■ Persönliche Daten

Vor- und Nachname	MusterVorname MusterNachname
Geburtsdatum und -ort	TT.MM.JJJ in Frankfurt am Main
Staatsangehörigkeit	xyisch
Eltern	VaterVorname Nachname, Beruf MutterVorname Nachname, Beruf
Geschwister	SchwesterVorname, Schülerin (12 Jahre)
Hobbys	Fußball im Verein, Musik in der Schulband

Staatsangehörigkeit wird
kleingeschrieben!

■ Schulischer Werdegang

Schulbesuch:

Seit August 2010	Hauptschule: Bachschule, Offenbach
2008 – 2010	Förderstufe: Bachschule, Offenbach
2003 – 2008	Grundschule: Wilhelmschule, Offenbach

Angestrebter Schulabschluss: 2013 Qualifizierender Hauptschulabschluss

Beruflicher Vorkenntnisse

Praktika:

30.08. – 17.09.2010	Bürokauffrau, XY, Offenbach
01. – 19.02.2010	Arzthelferin, XY, Offenbach

■ Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Muttersprache	xyisch (fließende mündliche Sprachkenntnisse und gute schriftliche Kenntnisse)
Weitere Sprachen	Englisch (Schulkenntnisse)
Soziale Fähigkeiten	respektvoll, höflich, zuverlässig und ehrlich
EDV/Computerkenntnisse	erste Anwenderkenntnisse: Hardware, Videobearbeitung, Internet (Googlesuchmaschine, Maps, E-Mail, Daten- und Programmdownload) und Microsoft Word
Künstlerische Fähigkeiten	Basteln, Schnitzen und Malen
Sonstige Kurse	Boxen

Offenbach, 23.12.2011

© Copyright: CGIL-Bildungswerk e.V., Projekt JUMINA, Henschelstr. 11, 60314 Frankfurt
→ aber zum Nachhaken unbedingt gedacht!!

1 Jahr vorher

Betriebe: **sollten Ausbildungsbetriebe sein**
Raum/Region: **bis 10 km im Umkreis**
Schüler im Betrieb: **maximal 1 der gleichen Klasse/Schule pro Betrieb und Zeitraum**

.....

1 Jahr vorher

Checkliste zur Durchführung des Betriebspraktikums



1. Die SuS lassen sich die „**Bestätigung**“ (**Anlage 2**) vom Praktikumsbetrieb unterschreiben.
 - Anmerkung hierzu:
 - ❖ Das „**Merkblatt zum Betriebspraktikum**“ (**Anlage 1**) wird beim Betrieb vorgelegt.¹
 - ❖ Die von den SuS und Erziehungsberechtigten ausgefüllte „**Datenschutzerklärung**“ (**Anlage 4**) wird beim Betrieb vorgelegt.
2. Die SuS geben der Lehrkraft die ausgefüllte „**Bestätigung**“ (**Anlage 2**) und erhalten anschließend die „**Beauftragung**“ (**Anlage 3**). Diese wird beim Betrieb abgegeben.
3. Der **Informationsbrief** wird an die Eltern verteilt.

1/2 Jahr vorher

Bachschule

Haupt- und Realschule mit Förderstufe
Friedensstraße 81
63071 Offenbach
Tel.: 069/8065/2425
Fax: 069/8065/3212
E-Mail Bachschule: bachschule@jos.schulen-offenbach.de



Bestätigung
(Bitte in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen!)

Praktikant/in:
(Name, Vorname) Klasse
.....
(Klassenlehrer/in)

Oben genannte(r) Praktikant/in kann das
Betriebspraktikum vom bis
ableisten.

Firma

.....
Firmenname
.....
Straße, PLZ, Ort
.....
E-Mail-Adresse

Für die Betreuung im Betrieb ist Frau / Herr
Abteilung Telefon (Durchwahl)
E-Mail-Adresse zuständig.

Die Kenntnisnahme des Merkblattes zum Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern (Anlage 1) und des Blattes Datenschutz im Betriebspraktikum für Praktikantinnen und Praktikanten / Verpflichtung zur Verschwiegenheit (Anlage 4) wird hiermit bestätigt.

.....
Ort, Datum
.....
Unterschrift

Bachschule

Haupt- und Realschule mit Förderstufe
Friedensstrasse 81
63071 Offenbach



Offenbach, _____

Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern Allgemeinbildender Schulen

Beauftragung der Betreuerin / des Betreuers im Betrieb / in der Einrichtung zur Durchführung des Praktikums

Betriebspraktikum vom _____ bis _____

Name der Schülerin / des Schülers _____ geb.: _____

Verantwortliche Lehrkraft: _____

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr _____

für Ihre Bereitschaft, mit der o.g. Schülerin / dem o.g. Schüler ein Praktikum durchzuführen, danken wir Ihnen.

Gemäß den Richtlinien des Hess. Kultusministeriums über die Durchführung von Betriebspraktika werden Sie hiermit für den o.g. Zeitraum mit der verantwortlichen Betreuung der / des in Ihrem Betrieb / Ihrer Einrichtung praktizierenden Schülerin / Schülers beauftragt.

Diese schriftliche Beauftragung dient Ihrer persönlichen Absicherung und der Entlastung Ihres Betriebs / Ihrer Einrichtung. Sie nimmt selbstverständlich keinen Eingriff in Ihre innerbetrieblichen Belange. Auch die Verantwortlichkeit der zuständigen Lehrkraft als Leiter des Betriebspraktikums wird damit nicht eingeschränkt.

Bitte nehmen Sie die beiliegenden Hinweise zum Ziel und zur Durchführung des Praktikums zur Kenntnis und beachten Sie bitte die aufgeführten Regeln. Insbesondere bitten wir Sie

- die Schülerin / den Schüler über Unfall- und Gesundheitsgefahren, über besondere Gefahrenstellen in Ihrem Betrieb / in Ihrer Einrichtung zu unterrichten und sie / ihn auf Verbote hinzuweisen (Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften)
- darauf zu achten, dass die Schülerin / der Schüler keine Tätigkeiten ausführen darf, die gesetzlich oder nach Vorschriften der Berufsgenossenschaften für Jugendliche ihres / seines Alters verboten sind.
- Für die Einhaltung der Arbeitszeit- und Pausenregelung zu sorgen.

Es besteht Versicherungsschutz für die Schülerin / die Schüler und Haftung des Landes Hessen für Sie als Betreuerin / Betreuer sowie für die Lehrkraft, die das Praktikum leitet.

Einzelheiten entnehmen Sie bitte den beiliegenden Hinweisen. Beachten Sie bitte auch die besonderen Ausschlüsse vom Versicherungsschutz und der Haftung des Landes.

Bei Rückfragen zur Durchführung des Praktikums und zur Klärung von Einzelheiten nehmen Sie bitte Kontakt mit uns bzw. mit der verantwortlichen Lehrkraft auf.

I Verpflichtung zur Verschwiegenheit nach dem Datenschutzgesetz

Datenschutz im Betriebspraktikum für Praktikantinnen und Praktikanten Verpflichtung zur Verschwiegenheit

Erlass über die Zusammenarbeit von Schule und Betrieb im Bereich der allgemeinbildenden und der berufsbildenden Schulen vom Erlass vom 17. Dezember 2010, II.2 / III.1- 960.060.010-34, Gült. Verz. Nr. 7200

Die Praktikantin/der Praktikant
Name, Vorname

Schule: Bachschule Offenbach

vom bis im Betriebspraktikum bei

..... Praktikumsbetrieb

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

Diese Verpflichtungserklärung wird dem Praktikumsbetrieb bei Antritt des Praktikums übergeben. Sie ist in Verbindung mit der Verpflichtung des Betriebes zu sehen, bei Kenntnisnahme von personenbezogenen Daten durch Schülerinnen und Schüler das geltende Datenschutz-recht anzuwenden.

.....
Ort, Datum

.....
Praktikantin/Praktikant

.....
gesetzl. Vertreterin/Vertreter



Praktikumsvereinbarung zum Schülerbetriebspraktikum

Frau/Herr
- Praktikant/-in -

und
- Unternehmen -

Das Unternehmen und der/die Praktikant/-in schließen folgende Vereinbarung:

§ 1 Allgemeines

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine Schulveranstaltung.
Der/die Praktikant/-in soll die Regeln und Gesetzmäßigkeiten eines betrieblichen Ablaufs kennen lernen und seine/ihre eigenen beruflichen Fertigkeiten erproben. Die sachliche und zeitliche Gliederung ergibt sich aus dem beigefügten Praktikumsplan, der Bestandteil dieser Vereinbarung ist.

§ 2 Beginn, Dauer

Die Praktikumsdauer beträgt Wochen/Monate. Das Praktikum beginnt am
und endet nach der Praktikumszeit am ohne dass es einer ausdrücklichen Kündigung bedarf.

§ 3 Pflichten der Vertragspartner

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich,
- dem/der Praktikanten/-in im Rahmen seiner Möglichkeiten die nötigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten so zu vermitteln, dass der/die Praktikant/-in seine/ihre Eignung für das getestete Berufsbild einschätzen kann. Eine Verpflichtung zur späteren Übernahme entsteht nicht
- die Bestimmungen zum Jugendschutz einzuhalten
- dem/der Praktikanten/-in einen schriftlichen Praktikumsnachweis auszustellen

Der/die Praktikant/-in verpflichtet sich,

- den Praktikumsplan einzuhalten und sich zu bemühen, das Praktikumsziel zu erreichen
- die ihm/ihr übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen
- den Weisungen der Mitarbeiter und des Betreuers im Unternehmen nachzukommen und die geltenden Unfallverhütungsvorschriften sowie die Betriebsordnung zu beachten
- den Vorschriften über die Schweigepflicht während des Praktikums und danach nachzukommen
- das Unternehmen im Falle der Arbeitsverhinderung unverzüglich zu informieren. Im Krankheitsfall ist darüber hinaus spätestens ab dem dritten Krankheitstag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einzureichen. Die Schule ist hierüber in Kenntnis zu setzen.

§ 4 Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt maximal 35 Stunden (unter 15 Jahren)*/40 Stunden (unter 18 Jahren)*. Die tägliche Arbeitszeit beträgt 7 (8)* Stunden. Dem/der Praktikanten/-in stehen täglich 60 Minuten Pause zu. Die erste ist nach spätestens 4,5 Stunden Arbeitszeit zu gewähren.

*Nichtzutreffendes bitte streichen

§ 5 Vergütung, Urlaub

Der/die Praktikant/-in hat keinen Anspruch auf Vergütung und Urlaub.

§ 6 Versicherungsrechtliche Regelungen

Der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird durch den Schulträger gewährleistet. Der Krankenversicherungsschutz ist privat geregelt.
(Bei Praktikum ohne Schulbeteiligung: Der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird durch den Praktikumsbetrieb gewährleistet.)

§ 7 Betreuer

Verantwortlich für den/die Praktikanten/-in im Betrieb ist Frau/Herr

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Praktikumsbetreuer/ Personalverantwortlicher

.....
Unterschrift Praktikant/-in

.....
Unterschrift Erziehungsberechtigter

1/2 Jahr vorher

PRAKTIKUMSFAHRPLAN

1/2 Jahr vorher

Unterstützung bei der Suche nach geeigneten Betrieben für das Praktikum

1/2 Jahr vorher

Informationsunterlagen: Praktikumsbericht

Einheitliche Beurteilungskriterien

Die Jurymitglieder vergeben maximal 30 Punkte.
Bewertet werden:

A Formale Struktur (maximal 8 Punkte)

- Deckblatt mit vollständigen Angaben zu:
 - Vorname, Name, Adresse
 - Klasse, Schule, Schulform
 - betreuende Lehrkraft
 - Praktikumsbetrieb, Betreuer(in) im Betrieb
- Ein unvollständiges Deckblatt führt zum Ausschluss.

- Inhaltsverzeichnis
- Übersichtlichkeit
- Vollständigkeit

B Inhalt (maximal 12 Punkte)

- Aufbau und Gliederung sollte enthalten:
 - Erwartungen an den Betrieb
 - Ablauf des Betriebspraktikums
 - Infomaterial und alle nicht selbst gefertigten Texte gehören in den Anhang
 - Reflexion des Praktikums
- Vorstellung des Betriebes
- Berichte (bitte keine Wiederholungen, auch beispielhafte Tagesberichte sind möglich)
- Quellenangaben/ Zitate bitte kenntlich machen

C Gestaltung, Kreativität, Originalität, inhaltliche Einbindung von Fotos, Grafiken oder Zeichnungen (maximal 6 Punkte)

D Gesamteindruck (maximal 4 Punkte)

Berichte in Form von vorgefertigten Medien (Schürhen, Hefte, o. ä.) werden nicht bewertet.
Verwenden von Klarsichthüllen pro Blatt ist nicht erwünscht.

Qualität geht vor Quantität.

Was noch?

Abgabetermin der Berichte: **13. Mai 2011**

Gabi Oppitz
Edith-Stein-Schule
Gravenbruchweg 27
63069 Offenbach
☎ 069/8065-2658
☎ 069/8065-2785
✉ schulleitung@ess.schulen-offenbach.de

Veranstalter:



Friedrichsring 4
63069 Offenbach/Main
☎ (069) 8600429-60
☎ (069) 8600429-63
✉ hpolierer@hessenmetall.de



Der beste Bericht
des
Betriebspraktikums
der allgemeinbildenden Schulen
Schuljahr 2010 / 2011

Informationen
für alle
LehrerInnen und SchülerInnen,
die am
Betriebspraktikum
teilnehmen

http://offenbach-hanau.hessenmetall.de/offenbach/home/ak_schulewirtschaft/wettbewerb_um_den_besten_praktikumsbericht/ausschreibung.de.html

**BACHSCHULE
OFFENBACH**

PRAKTIKUMSBERICHT

**Neckermann Logistik GmbH
Frankfurt am Main**

Vorname Nachname

Lehrerin - Pamela Seib

**Betreuer – Klaus Gottwalt,
(Leiter - Lager / Versand)**

31.01.2011 - 18.02.2011

1/2 Jahr vorher

Inhalt

1. LEBENS LAUF UND BEWERBUNG	2
2. ERWARTUNGEN AN DAS PRAKTIKUM	2
3. VERHALTENSREGELN FÜR DAS PRAKTIKUM	2
4. UNFALLGEFAHREN UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ.....	2
5. BETRIEBSERKUNDUNG.....	2
6. ARBEITSPLATZERKUNDUNG	3
7. BERUFSBILD DER ERZIEHERIN / DES ERZIEHERS	3
8. TAGESBERICHT.....	5
9. VORGANGSBESCHREIBUNG	7
10. QUALIFIKATIONEN - DAS ERWARTEN ARBEITGEBER VON SCHULABGÄNGERN.....	7
11. FACH- / FREMDWÖRTER.....	8
12. SITUATIONEN AM AUSBILDUNGSPLATZ.....	8
13. GESAMTWERTUNG - WIE KAM ICH ZURECHT?	8
14. ANHANG.....	8

THEMENSCHWERPUNKT 1: TAGES-, WOCHENBERICHTE/MEINE ERSTEN ARBEITSTAGE

1. Meine Erwartungen an das Praktikum

2. Mein erster Arbeitstag

Anschaulich beschreiben:

- Wie bin ich hingekommen? Wen lerne ich kennen? Hat mir jemand den Betrieb gezeigt, erste Arbeiten erklärt?
- Waren die Leute freundlich zu mir? Haben sie mir geholfen, mich zurechtzufinden?
- Was ist mein erster Eindruck? Wie fühle ich mich? Wie gelingt mir die Arbeit? Was fällt mir schwer, was leicht?
- Hat mir der 1. Tag gefallen?

3. Tagesberichte

4. Wochenbericht

5. Beschreibung einer/zweier (wichtigen) selbstausgeführten Arbeit

6. Abschlussbericht

Wie hat mir das Praktikum gefallen? Ist es so gewesen, wie ich es mir vorgestellt oder gewünscht habe?

Was war gut, wo möchte ich negative Kritik üben? Was könnte noch besser organisiert werden?

Kann ich mir vorstellen, einer der kennengelernten Berufe oder einen ähnlichen Beruf zu lernen?

War das Praktikum schon eine Entscheidungshilfe für meine Berufswahl?

1/2 Jahr vorher

THEMENSCHWERPUNKT 2: MEIN ARBEITSPLATZ

1. Arbeitsplatzbeschreibung

Versuche deinen Arbeitsplatz so genau wie möglich zu beschreiben:

- Berufsfeld meines Arbeitsplatzes
- Welche Berufe können erlernt werden
- Art der Arbeit (geistig, körperlich, mit Werkzeugen, mit Maschinen, mit anderen Hilfsmitteln)?
- Art der Arbeitsausübung (Tätigkeit meist im Stehen, im Sitzen, im Freien, in einer Werkhalle, am Schreibtisch?)
- Bewertung der Arbeit (anstrengend, leicht zu bewältigen, abwechslungsreich, langweilig, gleich bleibend?)
- Äußere Bedingungen am Arbeitsplatz (Temperatur, Lärm, Sauberkeit, Schutzvorrichtungen am Arbeitsplatz, sanitäre Anlagen, Aufenthalts- und Erfrischungsmöglichkeiten in den Pausen)

2. Tätigkeiten

3. Geräte, Werkzeuge, Arbeitsmittel

4. Fachausdrücke

5. Besondere Eignungen

6. Wichtige Schulfächer

1/2 Jahr vorher

THEMENSCHWERPUNKT 3: DIE BETRIEBSORGANISATION

1. Name und Art des Betriebs

In welchem Betrieb arbeite ich?

2. Produkt bzw. Zielgruppe

Was wird in diesem Betrieb hergestellt, bearbeitet, gewonnen oder verwaltet bzw. wer wird betreut oder verwaltet?

3. Ansichtsmaterialien

Prospekte und Flyer von den einzelnen Stationen: Produkten, Arbeitsvorgängen, etc.

4. Woher kommen die Rohstoffe, Verkaufsgegenstände, Arbeitsmaterialien?

5. Personal

Wie viele Beschäftigte (Frauen/Männer) arbeiten in dem Betrieb?
Welche Berufe können hier erlernt werden?

6. Wie viele und welche Abteilungen hat der Betrieb

7. Berufe

Welche Berufe werden in dem Betrieb ausgeübt?
Welche Berufe können hier erlernt werden?

8. Arbeitszeit

Wie ist die Arbeitszeit eingeteilt? In Schichten, nach Witterung, gleich bleibend, Gleitzeit?...?

9. Personalvertretung

Gibt es einen Betriebsrat?
Wenn ja, welche Aufgaben hat er?
Wenn nein, warum nicht?

1/2 Jahr vorher

THEMENSCHWERPUNKT 4: ZUR AUSBILDUNG UND WEITERBILDUNG IM BETRIEB

Werden in der Firma Lehrlinge ausgebildet? Wenn ja, für welche Berufe? Nach welchen Kriterien werden sie ausgewählt? Wie viele Azubis arbeiten im Betrieb? Welche Qualifikationen sind nötig? Wie sollte meine Bewerbung aussehen? Was wird im Vorstellungsgespräch von mir erwartet? Wie oft werden neue Lehrlinge eingestellt? Wie viele bewerben sich durchschnittlich? Wer ist in dem Betrieb für die Betreuung der Auszubildenden (Azubis) zuständig?

Wie sind Arbeit im Betrieb und Berufsschulunterricht organisiert? Wie lange dauert die Lehrzeit? Findet eine Prüfung statt? Was wird geprüft? Was verdient ein Azubi – im 1., 2., 3. Lehrjahr und nach bestandener Prüfung?

Gibt es Aufstiegschancen im Betrieb? Gibt es Möglichkeiten zur innerbetrieblichen Weiterbildung und/oder Spezialisierung? Wenn ja, in welchen Bereichen?

Gibt es eine Jugendvertretung? Wenn ja, welche Aufgaben hat sie? Wenn nein, warum nicht?

1/2 Jahr vorher

Bewerbung

um einen Schülerpraktikumsplatz
bei der Firma Xy
für die Zeit vom 30.1. - 18.2.2012



Mustervorname Nachname

Musterstr. HausNr,
PLZ Musterort

069/12345674
muster@hotmail.de

Anlagen:

- Tabellarischer Lebenslauf
- Schulzeugnis 7. Schuljahr 2011 der Hauptschule
- Halbjahreszeugnis 7. Schuljahr 2010/2011 der Hauptschule
- Bescheinigungen

Mustervorname Nachname
Musterstr. HausNr, PLZ Musterort
069/12345674, E3muster@hotmail.de

Mustervorname Nachname, Musterstr. HausNr, PLZ Musterort
Firma xy
Frau xy
Carl-Legien-Str. 40
63073 Offenbach

Offenbach, 13.02.2012

Bewerbung

um eine Praktikumsstelle zum 30.1. bis 18.2.2012

Sehr geehrte Frau Kontaktfrau,

.....Einführung, worum geht es?

.....Warum diese Firma.

.....Warum dieser Ausbildungsberuf? Warum ich? Was zeichnet mich für diesen Beruf aus? Was bringe ich dafür mit? Welche Stärken habe ich? Was kann ich noch alles?

.....Wer bin ich; Voraussichtlicher Schulabschluss: was + wann?

.....Positiver Abschluss und freundliche Verabschiedung

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen:
Foto
Lebenslauf
Zeugniskopie
Praktikumsbescheinigungen

© Copyright: CGL-Bildungsnetz e.V., Projekt JUSI/NA, Meusebeite: 11, 60314 Frankfurt
→ hier zum Nachbarnen vorbeizug gedacht!

Mustervorname Nachname
Musterstr. HausNr, PLZ Musterort
069/12345674, E3muster@hotmail.de

www. Adresse in der Kopfzeile, dazu brauchst sie nicht mehr in die Tabelle eintragen werden!

Lebenslauf

■ Persönliche Daten

Vor- und Nachname	Mustervorname MusterNachname
Geburtsdatum und -ort	TT.MM.JJJ in Frankfurt am Main
Staatsangehörigkeit	xyisch
Eltern	VaterVorname Nachname, Beruf MutterVorname Nachname, Beruf
Geschwister	SchwesterVorname, Schülerin (12 Jahre)
Hobbys	Fußball im Verein, Musik in der Schulband

Staatsangehörigkeit wird kleingeschrieben!

■ Schulischer Werdegang

Schulbesuch:	
Seit August 2010	Hauptschule: Bachschule, Offenbach
2008 - 2010	Förderstufe: Bachschule, Offenbach
2003 - 2008	Grundschule: Wilhelmschule, Offenbach
Angestrebter Schulabschluss:	2013 Qualifizierender Hauptschulabschluss

■ Beruflicher Vorkenntnisse

Praktika:	
30.08. - 17.09.2010	Bürokauffrau, XY, Offenbach
01. - 19.02.2010	Arztshelferin, XY, Offenbach

■ Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Muttersprache	xyisch (fließende mündliche Sprachkenntnisse und gute schriftliche Kenntnisse)
Weitere Sprachen	Englisch (Schulkenntnisse)
Soziale Fähigkeiten	respektvoll, höflich, zuverlässig und ehrlich
EDV/Computerkenntnisse	erste Anwenderkenntnisse: Hardware, Videobearbeitung, Internet (Googlesuchmaschine, Maps, E-Mail, Daten- und Programmdownload) und Microsoft Word
Künstlerische Fähigkeiten	Backen, Schnitzen und Malen
Sonstige Kurse	Boxen

Offenbach, 23.12.2011

© Copyright: CGL-Bildungsnetz e.V., Projekt JUSI/NA, Meusebeite: 11, 60314 Frankfurt
→ hier zum Nachbarnen vorbeizug gedacht!

1/2 Jahr vorher

PRAKTIKUMSFAHRPLAN

1/2 Jahr vorher

Elterninformationsveranstaltung

1/2 Jahr vorher

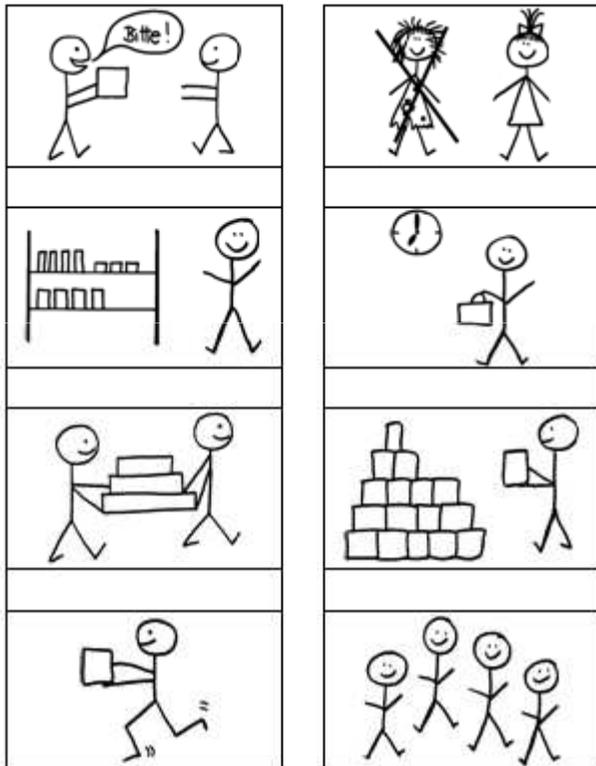
Verhalten im Praktikum

Situation	So sollte ich mich verhalten
1. Es ist 8.30 Uhr. Jana fährt mit ihrem Fahrrad auf den Parkplatz des Supermarktes. „Gerade noch geschafft“, denkt sie.	
2. Martje fühlt sich heute morgen nicht so gut, denn sie hat gestern mit Freunden gefeiert.	
3. Alexander hat die ganze Nacht gespuckt.	
4. Cigdem absolviert ihr Praktikum beim Friseur. Sie überlegt: „Soll ich mich etwas schminken und mir die Haare besonders frisieren?“	

5. Sarah versteht sich mit einer Kollegin überhaupt nicht. „Immer hat die was zu nörgeln!“
6. Bastian arbeitet heute mit einem Kollegen im Kundendienst. Er will sich einen Kaugummi in den Mund stecken.
7. Stefan langweilt sich im Moment. Er holt sein Handy aus der Hosentasche.
8. Tanja hört in der Firma zufällig ein Telefongespräch. Ihre Nachbarin hat seit 2 Monaten ihre Raten nicht bezahlt.

4 – 2 Wochen
vorher

Solche Mitarbeiter
wünscht sich ein Betrieb



Schreibe zum richtigen Bild; fleißig, freundlich, flott, sauber, teamfähig, zuverlässig, hilfsbereit, ordentlich

freundlich

sauber

ordentlich

zuverlässig

hilfsbereit

fleißig

flott

teamfähig

4 – 2 Wochen
vorher

Allgemeine Regeln für das Verhalten während des Praktikums

Im Krankheitsfall ist **zuerst** der Betrieb, **dann** die Schule (069/8065 24 25) zu informieren. Der Betrieb hat sich als **"Gastgeber"** zur Verfügung gestellt, obwohl damit zusätzliche Belastungen für die Mitarbeiter/innen entstehen. Verhalte dich so, wie man es von einem Gast erwartet. Pünktlichkeit und Sauberkeit im Arbeitsbereich werden erwartet. Den Anweisungen der Betriebsangehörigen ist unbedingt Folge zu leisten. Höfliche, Umgangsformen und ein freundlicher Ton erleichtern die Zusammenarbeit. Bevor du Kritik übst, denk nach. Und wenn du Kritik übst, denke daran: **"Der Ton macht die Musik!"** Führe schon vom ersten Tag an deine Aufgaben so gut wie möglich aus. **Frage sofort**, wenn du etwas nicht verstehst. Wer fragt, ist nicht dumm, sondern zeigt, dass er Interesse an der Sache hat. Bitte auch von dir aus um eine neue Aufgabe und warte nicht, bis sich irgendwann jemand um dich kümmert. **Nutze deine Chance**, möglichst viel über den Betrieb, den Beruf, die Ausbildung und die Arbeit zu erfahren!

Wenn sich **Konflikte** abbahnen, ist es am besten, sie zunächst mit den betrieblichen Ansprechpartnern zu besprechen. Sollte dies problematisch sein, ist der betreuende Lehrer zu Rate zu ziehen. Es ist besser, frühzeitig Probleme zu besprechen.

Die Pausenregelung wird von Betrieb zu Betrieb unterschiedlich gehandhabt. Grundsätzlich gilt, dass deine Arbeitszeit **6 Zeitstunden zuzüglich der Pausen beträgt**. In der Regel wird an **5 Tagen der Woche** (Montag - Freitag) gearbeitet. In manchen Branchen (Friseur) gelten abweichende Zeiten, die Zahl der Arbeitstage ist aber dieselbe.

Über **Betriebsgeheimnisse** ist Stillschweigen zu wahren.

Nimm nie etwas aus dem Betrieb mit, ohne vorher zu fragen! Wenn du für deine Berichte Unterlagen wie z. B. Prospekte, Vorschriften, Anleitungen oder Werkstücke benötigst, so frage nach und bitte ausdrücklich darum! Auch wenn du fotografieren möchtest, musst du um Erlaubnis fragen!

Für **Raucher** gelten die Schulordnung und die besonderen Bestimmungen des Betriebs.

Unfallschutz

Wo gearbeitet wird, selbst in einem Büro, besteht Unfallgefahr. Die Folgen von Unfällen können die Arbeitskraft und die Gesundheit schädigen. Das kann zu lebenslangen Behinderungen führen. Die Mitarbeiter der Betriebe sind über die Gefahrenquellen und Unfallverhütungsvorschriften informiert.

Allgemeine Regeln zur Unfallverhütung

- ✓ Halte Dich an die Anweisungen, die Dir von Mitarbeitern des Betriebes gegeben werden! Unternimm nichts auf eigene Faust!
- ✓ Achte auf Verbotsschilder, die "unbefugten Zutritt untersagen". Das hat nichts mit Geheimniskrämerei, aber viel mit Sicherheit zutun.
- ✓ Lass dich über Gefahren am Arbeitsplatz, besonders an einem Maschinenarbeitsplatz, unterweisen (Not-schalter).
- ✓ Entferne nie Schutzvorrichtungen und Sicherheitseinrichtungen an Maschinen, an denen Du arbeiten darfst! Sonst ist der Unfallschutz an der Maschine nicht mehr gewährleistet.
- ✓ Schütze Dich bei der Arbeit an diesen Maschinen! Schutzbrillen, Helme usw. sind in jahrelangem Gebrauch erprobt. Sie haben schon viele vor ernsthaften Verletzungen bewahrt.
- ✓ Hantiere nicht an fremden Maschinen! Zu jeder Maschine gehört eine spezielle Bedienungsanweisung. Schon beim Einschalten können nämlich Unfälle geschehen, z. B. dadurch, dass in Drehbänken lose eingespannte Werkzeuge weggeschleudert werden.
- ✓ Trage eng anliegende Kleidung beim Arbeiten an Maschinen und Triebwerken! Weite Kleidung, lose Bänder, lange Haare werden durch umlaufende Teile von Maschinen leicht erfasst.
- ✓ Der Arbeitsplatz ist kein Spielplatz! Am Arbeitsplatz kannst Du folgenschwere Unfälle herbeiführen, wenn Du spielst oder herumalberst.

Hygienevorschriften

In einigen Betrieben (z. B. Bäckerei) kommt man mit gesundheitlichen Vorschriften in Berührung, den Hygienevorschriften. Sie sind wichtig, da sie dem Schutz der Allgemeinheit dienen. Solltest Du in einem Betrieb arbeiten, in dem es Hygienevorschriften gibt, so informiere Dich darüber! Notiere in Stichworten, welche Hygienevorschriften beachtet werden müssen.

Unfallschutz im Betrieb:

In einem Betrieb gibt es viele Schilder, die wichtige Verhaltensweisen angeben. Diese Schilder sollen beachtet werden und man soll sein Verhalten darauf einstellen.

Finde die Schilder zu den angegebenen Bedeutungen im Internet und skizziere sie in der Tabelle.

Hilfreiche Links:

- <http://www.chemie.de/it/schilder/bedeutung.html>
- http://www.burgenlink.com/inf/inf/bedeutung_unfall.html
- http://www.mercedes.com/inf/inf/088-0-018-02/Schilder/Ga_Schilder.html

Schilder	Bedeutung
	Zutritt für Unbefugte verboten
	Rauchverbot
	Flurfahrzeuge verboten
	Hochspannung (Lebensgefahr)
	Notausgang
	Erste Hilfe
	Notausgang (nur direkt darüber!)
	Augenschutz benutzen
	Kopfschutz benutzen
	Gehörschutz benutzen

4 – 2 Wochen
vorher

PRAKTIKUMSFAHRPLAN

4 – 2 Wochen vor Praktikum Jugendschutz

Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Infektionsschutzgesetzes

Betriebspraktika sind einem Ausbildungsverhältnis ähnlich. Es finden die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz der arbeitenden Jugend (Jugendarbeitsschutzgesetz - JArbSchG vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965), zuletzt geändert durch Artikel 3 Absatz 2 des Gesetzes vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2149) in der jeweils geltenden Fassung) und des jeweiligen Unfallversicherungsträgers entsprechende Anwendung.

- Kind im Sinne des JArbSchG ist, wer noch nicht 15 Jahre alt ist (§ 2 Abs. 1) - Jugendliche oder Jugendliche im Sinne des JArbSchG ist, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist (§ 2 Abs. 2). Jugendliche, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen, gelten als Kinder im Sinne des JArbSchG (§ 2 Abs. 3). Schülerinnen und Schüler bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres dürfen bis zu sieben Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten beschäftigt werden (§ 5 Abs. 2 Satz 2 i.V. m. § 7 Satz 1 Nr. 2 JArbSchG). Die Vorschriften der §§ 9 - 46 JArbSchG sind ebenfalls entsprechend anzuwenden; dabei kommen die Vorschriften über die Berufsschule (§ 9 JArbSchG), über Prüfungen und außerbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen (§ 10 JArbSchG), über Urlaub (§ 19 JArbSchG) und Ausnahmen in besonderen Fällen (§ 21 JArbSchG) nicht in Betracht.
- Die wöchentliche Arbeitszeit für Jugendliche, die der Vollzeitschulpflicht nicht mehr unterliegen, beträgt maximal 40 Stunden und liegt Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 6 und 20 Uhr. Dabei gelten folgende Ausnahmen:
 1. Jugendliche über 16 Jahre dürfen
 - a) im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22 Uhr;
 - b) in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr;
 - c) in der Landwirtschaft ab 5 Uhr oder bis 21 Uhr;
 - d) in Bäckereien und Konditoreien ab 5 Uhr beschäftigt werden.
 2. Jugendliche über 17 Jahre dürfen in Bäckereien ab 4 Uhr beschäftigt werden.
- In den in § 16 Abs. 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes aufgeführten Ausnahmefällen (z.B. Krankenanstalten und Heime, Verkaufsstellen, Bäckereien, Friseurbetriebe, Landwirtschaft, Gaststätten) können die Praktikantinnen und Praktikanten auch an Samstagen tätig sein. Die tägliche Arbeitszeit beträgt in keinem Fall mehr als acht Stunden.
- Den Schülerinnen und Schülern müssen mindestens die in § 11 Jugendarbeitsschutzgesetz vorgesehenen Ruhepausen gewährt werden. Danach sind bei einer Arbeitszeit von 4,5 Stunden eine oder mehrere im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer einzulegen. Bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Stunden müssen sie mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden mindestens 60 Minuten betragen. Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit (§ 11 JArbSchG).
- Die tägliche Arbeitszeit unter Hinzurechnung der Ruhepausen darf 10 Stunden nicht überschreiten (§ 12 i. V. m. § 4 Abs. 2 JArbSchG).
- Die Vorschriften über die gesundheitliche Betreuung (§§ 32 - 46 Infektionsschutzgesetz IfSG) finden keine Anwendung, weil ein Block des Schülerpraktikums oder einer berufsorientierenden Maßnahme nur den kurzen Zeitraum von in der Regel maximal 15 Arbeitstagen umfasst.
- Vor der erstmaligen Aufnahme einer Tätigkeit in einer Gemeinschaftseinrichtung (Kinderkrippe, Kindertagesstätte, Hort, Schule oder sonstige Bildungseinrichtung, Heim, Ferien-

4 – 2 Wochen
vorher

PRAKTIKUMSFAHRPLAN

während des Praktikums

Besuchstermine Praktikum 2011 Klasse xyz

Uhrzeit	Mi 21.09	Do 22.09	Fr 23.09	Mo 26.09	Di 27.09	Mi 28.09	Do 29.09	Fr 30.09	Mo 03.10	Di 04.10	Mi 05.10	Do 06.10	Fr 07.10
8.30			Saki (16)										
9.00							Stefano			Saki			
9.30								Sanela (24)		Kobra			
10.00	Pascal (1)		Nida (17)			Ümmü	Selina	Debora		Selina		Nida	
10.30	Debora (n.e.) (2) Anna (3)				Pascal Amra					Fatih			
11.00	Amra (4)		Shqipe (18) Merve (19)	Jaspreet (Personalbüro) (23)	Sinem Charles	Yasmina							
11.30	Safa (n.a.) (5) Charles (n.a.) (6)		Yasmina (20)			Anna							
12.00	Carmela (7) Jennifer (8) Sinem (9)	Kobra (13)	Fatih (21)			Safa		Shqipe Merve		Carmela Jennifer			Fatma
12.30	Valentina (10)	Stefano (14)	Fatma (22)			Valentina							
13.00	Selina (11)	Ümmü (15)											
13.30													
14.00	Devis												

während des
Praktikums

PRAKTIKUMSFAHRPLAN während des Praktikums

Praktikum der Klasse xyz 19.09. bis 07.10.2011

Klassenlehrerin: xyz

	Name	Vorname	Firma	Anschrift	Telefon	Betreuer/in	Besuchs- termine
1.	Akdogan		Apotheke zum xyz				
2.	Ananiadis		Bauunternehmen xyz				
3.	Bedzeti		Altenpflegeheim Haus Jona				
4.	Bukvic		Madonna Topaz				
5.	De Rose		Krabbelstubb e.V.				
6.	Dorn		Schuh + Sportpalast KOMM Center				
7.	El Malqui		Kanzlei x & y				
8.	Fejzic		xyz Immobilien GmbH				
9.	Hesso		Kinderladen xyz (Die Krabbelstubb e.V)				
10.	Kouidri		Anwaltskanzlei vts				
11.	Mahal		Sheraton Frankfurt				
12.	Massoud		Rechtsanwältin xyz				
13.	Mian		REWE				
14.	Simsek		xyz Fachärztin für Kinder- und Jugendmedizin				

während des
Praktikums

PRAKTIKUMSFAHRPLAN

während des Praktikums

Beurteilungsbogen / Praktikum

Name, Vorname _____ für die Zeit vom _____ bis _____

Die Leistungen, die er/sie im Rahmen dieser Tätigkeiten erbracht hat, bewerten wir wie folgt:

	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
Interesse an betrieblichen Abläufen	<input type="checkbox"/>					
Selbstständiges Arbeiten	<input type="checkbox"/>					
Eigeninitiative	<input type="checkbox"/>					
Konzentrationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>					
Auffassungsvermögen	<input type="checkbox"/>					
Geschicklichkeit	<input type="checkbox"/>					
Ausdauer	<input type="checkbox"/>					
Qualität der Arbeitsergebnisse	<input type="checkbox"/>					
Arbeitstempo	<input type="checkbox"/>					
Zuverlässigkeit	<input type="checkbox"/>					
Teamfähigkeit	<input type="checkbox"/>					
Verhalten gegenüber Kolleginnen und Kollegen	<input type="checkbox"/>					
Verhalten gegenüber Vorgesetzten	<input type="checkbox"/>					
Sonstige Bemerkungen						
Fehltage (Bitte mit Datum!)						
FEHLSTUNDEN (BITTE MIT DATUM!)						
Unpünktlich an folgenden Tagen						

während des
Praktikums

Unterschrift / Stempel des Betriebs

Anlage 3



Bewertung des Praktikums durch das Unternehmen

Firma:

Praktikant:

Einsatzbereich(e)/Tätigkeiten:

Praktikumszeitraum:

Beurteiler:

FÄHIGKEITEN	++	+	o	-
Allgemeinbildung/Anwendung von Wissen				
Auffassungsgabe/Interesse				
Einsatzbereitschaft/Motivation				
LEISTUNGSORIENTIERUNG	++	+	o	-
Arbeitstempo und Ergiebigkeit				
Arbeitsgüte				
Zuverlässigkeit				
Belastbarkeit				
selbstständiges Arbeiten				

BETRIEBLICHES ZUSAMMENWIRKEN	++	+	o	-
Teamfähigkeit				
Umgangsformen				
Verhalten gegenüber Mitarbeitern/Vorgesetzten				
Pünktlichkeit				

Besondere Stärken / sonstige Bemerkungen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ort, Datum

Unterschrift Praktikumsbetreuer/ Personalverantwortlicher

Nachbereitung

Team Stadt OF

PRAKTIKUMSFAHRPLAN während des Praktikums

Rückholtag

während des
Praktikums



Einführung	1 Angebote zur Berufsorientierung	2 Mein Weg zur Berufswahl	3 Dokumentation	4 Hilfen zur Lebensplanung
------------	-----------------------------------	---------------------------	-----------------	----------------------------

3 Dokumentation

- 3.1 Mein Pass für den Start in den Beruf
- 3.2 Von mir erstellte Unterlagen und Selbstbewertungen
- 3.3 Von mir erstellte Berichte, Profile und Selbstbewertungen
- 3.4 Von mir erworbene Bescheinigungen

3.2 Von mir erstellte Unterlagen und Selbstbewertungen

Hier sammelst du die von dir selbst erstellten Unterlagen und Selbstbewertungen, die anschaulich zeigen, wie du dich persönlich entwickelt und welche Leistungen du im Rahmen deiner beruflichen Orientierung erbracht hast.

Du kannst dabei selbst einschätzen,

- welche Kenntnisse du im Unterricht erworben und welche Fertigkeiten du erlernt hast
- wie zufrieden du mit deinen Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten bist
- welche Aktivitäten du in der Schule durchgeführt und welche Kenntnisse und Fähigkeiten du dabei erworben hast zum Beispiel
 - bei Übernahme von Ämtern (Klassenbuchführerin bzw. -führer, Klassensprecherin oder Klassen-

3.4 Von mir erworbene Bescheinigungen

In diesem Abschnitt stellst du die Bescheinigungen über erworbene Qualifikationen zusammen.

Aufgenommen werden können z.B.:

- Bescheinigungen über die Durchführung von Betriebserkundungen
- Bescheinigungen über die Durchführung von Betriebspraktika
- Teilnahmebescheinigungen über betriebliche Veranstaltungen oder Seminare
- Bescheinigungen über Auslandsaufenthalte
- Bescheinigungen über Fremdsprachenkenntnisse
- Bescheinigungen über Ferien-, Aushilfs- oder Honorarjobs



3.1 Mein Pass für den Start in den Beruf

Persönliche Angaben			
Vorname Name			
Straße Hausnummer			
PLZ Ort			
Telefon	Mobil		
E-Mail			
Kenntnisnahme der Schule			
Meine Interessen			
Meine Stärken			
Meine Berufsziele			
Praktika, die ich absolviert habe			
Betrieb	Ort	Beruf/Berufsfeld	Zeit (von...bis...)
Andere Praxiserfahrungen, die ich gemacht habe			10

Nachbereitung

www.berufswahlpass.de

Evtl. Workshop zum Fertigstellen des Praktikumsberichts
Versand an AK-Schule Wirtschaft

Nachbereitung



Elternschaft

CGIL
BILDUNG

9bR
informiert
ihre Eltern

über das letzte Praktikum
Berufswahlfahrt
17.11.2011

HESSEN
Staatsliches Schulamt für den
Landkreis Offenbach und die
Stadt Offenbach am Main

IHK
Industrie- und Handelskammer
Offenbach am Main

Stadt
Offenbach
am Main
OF

Programm

1. Begrüßung
2. Information über die Praktika
 - Erzieher/in
 - Hotelfachmann/frau
 - Rechtsanwalt Fachangestellte/r &
 - Altenpfleger/in
3. Vorstellung unseres Berufsfahrplans
4. Elternbeiratswahl
5. Gemeinsame Gespräche bei Süßem und Salzigem

HESSEN
Staatsliches Schulamt für den
Landkreis Offenbach und die
Stadt Offenbach am Main

IHK
Industrie- und Handelskammer
Offenbach am Main

Stadt
Offenbach
am Main
OF

Bundesagentur für Arbeit
Agentur für Arbeit Offenbach

Nachbereitung

Nachbereitung Dankesbrief an Betriebe

Vorname Nachname
Strasse Haus-Nr,

63071 Offenbach am Main

Offenbach, 01.03.201

Kindergarten

Passel und Werner

Erlenbruchstraße 35

63071 Offenbach am Main

Mein Praktikum in ihrem Betrieb

Sehr geehrte Damen und Herren,
Sehr geehrte Frau Passeln und Frau Werner sie haben mir die Möglichkeit gegeben bei ihnen ein Praktikum zu machen. Ich habe in ihrem Betrieb viele andere Arbeiten kennen gelernt als ich mir es ganz anders vorgestellt hatte. Ich wollte mich auch bei den anderen Kollegen bedanken das sie mich respektvoll angenommen haben. Es hat mir Spaß Gemacht mit ihnen zu arbeiten. Ich wollte mich bei ihnen bedanken für alles.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Nachbereitung

Vorname Nachname
Strasse Haus-Nr,

63065 Offenbach am Main

Offenbach den , 23.02.2011

Regenbogen e.V

KRABELSTUBE

Rumpenheimer Str.60

63075 Offenbach am Main

Tel.: 069/27291827

Mein Praktikum in Ihrem Betrieb

Sehr geehrte Krabbelstube Regenbogen,

vielen dank , dass ich vom 31.1 - 19.2.11 mein Praktikum machen durfte. Es hat mir großen spaß gemacht in Ihrem Betrieb zu arbeiten. Dafür möchte ich mich recht herzlich bedanken auch im Namen meiner Lehrerin.

Mit Freundlichen Grüßen

Unterschrift

Bewertungskriterien zur Benotung Benotungszuordnung (Fach?)

A) Formale Struktur (maximal 8 Punkte)	
<ul style="list-style-type: none"> • Deckblatt mit vollständigen Angaben zu: <ul style="list-style-type: none"> ○ Vorname, Name, Schulform ○ Betreuende Lehrkraft ○ Praktikumsbetrieb, Betreuer(in) im Betrieb • Inhaltsverzeichnis • Übersichtlichkeit • Vollständigkeit 	
B) Inhalt (maximal 12 Punkte)	
<ul style="list-style-type: none"> • Aufbau und Gliederung sollte enthalten: <ul style="list-style-type: none"> ○ Erwartungen an den Betrieb ○ Ablauf des Betriebspraktikums ○ Infomaterial und alle nicht selbst angefertigten Texte gehören in den Anhang ○ Reflexion des Praktikums • Vorstellung des Betriebes • Berichte (keine Wiederholungen, beispielhafte Tagesberichte sind möglich) • Quellenangaben/Zitate kenntlich gemacht 	
C) Gestaltung, Kreativität, Originalität, inhaltliche Einbindung von Fotos, Grafiken oder Zeichnungen (maximal 6 Punkte)	
D) Gesamteindruck (maximal 4 Punkte)	

Punkte: /30

Note: _____

Nachbereitung



Teilnahmevermerk im
Schulzeugnis und im
Berufswahlpass

Zertifikat

Die Schülerin / Der Schüler

der Klasse _____

hat im Rahmen der Berufswahlvorbereitung der



Bachschule
Haupt- und Realschule mit Förderstufe
der Stadt Offenbach am Main

vom __. __. 20__ bis __. __. 20__

in der nachstehenden Firma / Einrichtung
ein Betriebspraktikum absolviert.

(Firmenstempel)

Ort, Datum

für den Betrieb

für die Schule

Nachbereitung

Team Stadt OF

Betriebspool

Nachbereitung