# Das Betriebspraktikum in der Klasse 9

# Informationen und Formulare

Inhalt

[Das Betriebspraktikum in der Klasse 9 1](#_Toc461188830)

[Informationen und Formulare 1](#_Toc461188831)

[Hinweise zur Verwendung der Formblätter 1](#_Toc461188832)

[Bestätigung der Kenntnisnahme durch Eltern und SchülerInnen 3](#_Toc461188833)

[Dokumentation des Betriebspraktikums 4](#_Toc461188834)

[An die Betriebe, die einen Praktikumsplatz zur Verfügung stellen 5](#_Toc461188835)

[Anmeldung zum Betriebspraktikum 6](#_Toc461188836)

[Bestätigung des Praktikumsplatzes durch den Betrieb 6](#_Toc461188837)

[Bescheinigung über die Teilnahme an einem Betriebspraktikum 7](#_Toc461188838)

[Verpflichtung zur Verschwiegenheit 8](#_Toc461188839)

[Rückmeldung der Betriebe an die Praktikantinnen und Praktikanten 9](#_Toc461188840)

# Hinweise zur Verwendung der Formblätter

Seite 1-4 Informationen für SchülerInnen und Eltern

Seite 5-9 Formulare zum Einreichen beim Betrieb

* Seite 6 Rücklauf an die Schule (unterer Abschnitt)
* Seite 7 Rücklauf an die Schule nach Ablauf des Betriebspraktikums
* Seite 9 Beurteilung auf freiwilliger Basis

Liebe Schülerinnen und Schüler der zukünftigen Klasse 9, Liebe Eltern und Erziehungsberechtige!

In der Zeit vom 17.09. bis 28.09.2018 findet in der Klasse 9 des Max-Planck-Gymnasiums das Betriebspraktikum statt. Das Praktikum ist ein wichtiger Baustein der Berufs- und Studienorientierung am MPG. Es soll die Schülerinnen und Schüler bei ihrer Berufswahl unterstützen. Deshalb sollte die persönliche berufliche Interessenlage bei der Wahl des Praktikumsplatzes ausschlaggebend sein.

Das Praktikum wird im Fach Politik und Wirtschaft inhaltlich vor- und nachbereitet. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren ihr Praktikum durch einen schriftlichen Bericht, deren Bewertung Bestandteil der Powi-Note des ersten Kurshalbjahres ist.

Bei den Vorbereitungen des Praktikums gehört es zu den Aufgaben der Schülerinnen und Schüler, sich ihren Praktikumsplatz selbst zu suchen. Wie sie sich bewerben sollten, wird im Unterricht geübt. Die Lehrer des Faches Politik und Wirtschaft stehen beratend zur Seite.

In der Praktikumszeit richten sich die Arbeitszeiten im Rahmen des Jugendschutzgesetzes nach den betriebsinternen Regelungen. Da das Praktikum als schulische Veranstaltung weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis darstellt, entfällt eine finanzielle Vergütung.

Die beiden Praktikumswochen direkt vor den Herbstferien sind eine schulische Pflichtveranstaltung. Die Fortsetzung des Praktikums in der ersten Herbstferienwoche ist freiwillig. Die Praktikumstage in den Herbstferien im Anschluss an die zweite Praktikumswoche gelten als schulische Veranstaltung und beinhalten damit denselben Versicherungsschutz für die Praktikanten wie die Vorwochen.

Mit Fragen zum Betriebspraktikum können Sie sich jederzeit über Ihre Tochter/ Ihren Sohn oder direkt an die jeweiligen PoWi-Lehrer wenden.

Wir hoffen, dass das Betriebspraktikum für die Schülerinnen und Schüler interessant und informativ sein wird und Impulse für ihre Berufsfindung bietet.

Mit freundlichen Grüßen

……………………………………………

 OStD’n N. Roth-Sonnen

 (Schulleiterin)

|  |
| --- |
| Bestätigung der Kenntnisnahme durch Eltern und SchülerInnen**Bitte der Lehrkraft für Politik und Wirtschaft vollständig unterschrieben bis Freitag, den 29.09.2017, zurückgeben.**     **Bestätigung**  Wir sind über die Durchführung des Betriebspraktikums in Klasse 9 des Max-Planck-Gymnasiums vom 17.09. bis 28.09.2018 informiert worden und haben den Praktikumshefter mit einem Anschreiben, den für das Praktikum benötigten Formblättern und Hinweisen zur Verwendung der Formblätter zur Kenntnis genommen. Die Blätter wurden den Schülerinnen und Schülern kopiert ausgehändigt. Wir wissen auch, dass das Merkblatt zum Betriebspraktikum (enthält Informationen über Versicherungsschutz etc.) auf der Homepage des MPGs zu finden ist.   ………………………………. ………… ………………………………………………………………... Ort/ Datum Klasse Unterschrift der Schülerin/ des Schülers    ………………………………. …………………………………………............................. Ort/ Datum Unterschrift eines Erziehungsberechtigten    |
|   |
|  |
|        |
| Dokumentation des Betriebspraktikums  **Zur Information für Schülerinnen und Schüler/Eltern** Die Dokumentation des Betriebspraktikums erfolgt durch eine kurze Präsentation.   Wichtige inhaltliche Aspekte der Dokumentation können sein:  * Vorstellung des Betriebes (Name, Anschrift, Größe, Tätigkeitsfeld usw.)
* Beruf, der erkundet/ kennengelernt worden ist
* Typische Tätigkeiten innerhalb des Berufs aus eigener Anschauung
* Arbeitsablauf eines Tages/einer Woche eines Berufstätigen/des Praktikanten
* Darstellung als positiv empfundener Seiten des kennengelernten Berufs
* Ergebnis/ Erfolg des Praktikums: Hat das Praktikum hinsichtlich der Berufswahl weitergeholfen? Begründung der Einschätzung notwendig!
* Weitere (auch persönliche) Eindrücke, Erfahrungen oder Mitteilungen aus dem Praktikum

  Bitte bei der Dokumentation jede Negativbewertung eines Betriebs vermeiden!  |

|  |
| --- |
|  Wichtig ist es, schon während des Praktikums ein „Tagebuch“ zu führen, viele Informationen einzuholen und um Materialien, die der Veranschaulichung des Berichtes dienen, zu bitten!An die Betriebe, die einen Praktikumsplatz zur Verfügung stellenSehr geehrte Damen und Herren,  in diesen Wochen beginnen unsere Vorbereitungen für das Betriebspraktikum der Klasse 9 unseres Gymnasiums.  Wir hoffen auf Ihre Unterstützung im gemeinsamen Versuch, unseren Schülerinnen und Schülern den Einblick in einen Betrieb zu ermöglichen. Auf diese Weise sollen die Jugendlichen ihre Interessen entwickeln oder überprüfen, Einblicke in verschiedene Berufszweige erhalten und eventuelle Berührungsängste mit dem Berufsleben abbauen.  Im Schuljahr 2018/2019 findet unser Betriebspraktikum der Klasse 9 statt in der Zeit vom Pflicht: Mo 17.09.2018 - Fr 28.09.2018 (Freiwillig: Mo 01.10.2018 - Fr 05.10.2018)Der tägliche/ wöchentliche Arbeitseinsatz darf 7/ 35 Zeitstunden nicht überschreiten! Bitte stellen Sie die Einhaltung der jeweils gültigen Sicherheitsvorschriften und Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzes sicher und geben Sie gegebenenfalls notwendige Schutzkleidung aus.  Über wertvolle Tipps von Ihrer Seite zur Vorbereitung des Praktikums oder zur Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen Schule und Betrieb würde ich mich sehr freuen.  Während des Betriebspraktikums müssen die Schülerinnen und Schüler von einer Lehrkraft des Max-Planck-Gymnasiums in ihrem Betrieb besucht werden.   Die Betreuungslehrkraft für die Schülerin/den Schüler…………………………….…….……………….………………  ist Frau/ Herr…………………………….……………….mit der Telefonnummer………..……...…………………….……..   Vielen Dank für Ihr Entgegenkommen und Ihre Unterstützung!  Mit freundlichen Grüßen   ……………………………………… (Für die PoWi-Fachschaft)   Anmeldung zum Betriebspraktikum  Sehr geehrte Damen und Herren,  das Max-Planck-Gymnasium führt in der Zeit vom 17.09. bis 28.09.2018 ein Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler der Klasse 9 durch.  Wir freuen uns, wenn Sie der Schülerin /dem Schüler …………………………………………………………………….. Klasse ........... Anschrift ......................................................................................................................... einen Praktikantenplatz zur Verfügung stellen. Bitte senden Sie uns den unteren Abschnitt zurück.  Mit freundlichen Grüßen   ................................... OStD’n N. Roth-Sonnen (Schulleiterin)   Bestätigung des Praktikumsplatzes durch den Betrieb   Für die Dauer von ............................. bis ……………………………… stelle ich der Schülerin / dem Schüler ........................................................................................ Klasse............... einen Praktikumsplatz zur Verfügung.  Als Betreuer benenne ich Frau/Herrn ..................................................................................................  Anschrift des Betriebes : .......................................................................................................................  Telefonnummer des Betriebes: .............................................................................................................  des Betreuers……………………………………………………………………………………………………………………………………   …………………………………………………………… …………………………………………………Ort, Datum Unterschrift/Stempel |
| Bescheinigung über die Teilnahme an einem Betriebspraktikum  Herr/Frau……………………………………………………..……………………………………………………….  hat vom……………bis…………………………………………. ein Betriebspraktikum in unserem  Unternehmen absolviert.  Die Arbeitszeit betrug an insgesamt ……..……Tagen….......... Stunden pro Tag.    Bemerkungen: .………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………  ………………………………………………………………………………………………………………….……..…….  ……………………………………………………………………………………………………………...………………..      ………………………………….. ……………………………………………………………… (Ort, Datum) (Firmenstempel, Unterschrift)          |
| Verpflichtung zur Verschwiegenheit**Bitte spätestens bei Praktikumsantritt im Betrieb abgeben!**Die Praktikantin /der Praktikant ......................................................................................(Vorname, Name)Schülerin/ Schüler des Max-Planck-Gymnasiums, 64823 Groß-Umstadt,vom ........................bis ........................... im Betriebspraktikum bei......................................................................................................................(Praktikumsbetrieb) verpflichtet sich hiermit, über alle personenbezogenen 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 Datenschutzrecht anzuwenden.    …………………………….. ………………………………………………………………………….. (Ort, Datum) Unterschrift der Praktikantin/ des Praktikanten   ……………………………. ………………………………………………………………………….. (Ort, Datum) Unterschrift der/des gesetzl. Vertreterin/Vertreters)    Datenschutz im Betriebspraktikum für Schülerpraktikantinnen und -praktikanten Verpflichtung zur Verschwiegenheit \*) „Erlass zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung in Schulen“ vom 08. Juni 2015 (Amtsblatt des Hessischen Kultusministeriums 07/2015, S.217-227). ; betrifft Praktika z.B. in der Polizeiverwaltung, in Banken und Sparkassen, in Krankenhäusern und anderen Einrichtungen, in denen dem Datenschutz besondere Bedeutung zukommt.   |
| Rückmeldung der Betriebe an die Praktikantinnen und Praktikanten  Für die Schülerin/ den Schüler ……………………………………………………………………………………………  Ja noch nein nicht beurteilbar/ üben   trifft für unseren    Betrieb nicht zu **Verhalten**•   hat gute Umgangsformen      • ist pünktlich          • ist zuverlässig          • ist sprachlich kontaktfreudig        •  kann im Team arbeiten        **Motivation**• ist interessiert an Arbeitsabläufen       •  erledigt kleine Aufträge selbstständig       • kann längere Zeit konzentriert arbeiten      • ist beim Hören und Sehen aufmerksam       • handelt in Alltagssituationen ohne besondere Aufforderung         **Leistung**        * kann schriftliche Anweisungen umsetzen
* kann mündliche Arbeitsaufträge praktisch umsetzen
* kann sich mehrere, gleichzeitig erteilte Arbeitsaufträge merken
* hat räumliches Vorstellungsvermögen
* kann logische Zusammenhänge erkennen
* beherrscht die Grundrechenarten
* hat feinmotorische Fähigkeiten
* hat grobmotorische Fähigkeiten

Beobachtung besonderer Fähigkeiten im Hinblick auf eine Berufswahl:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………….. Ort, Datum Unterschrift der Betreuungsperson im Betrieb  |