

Koordinatorin der SekI

Durchführung des Schülerbetriebspraktikums (SBP) in Ihrem Betrieb

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf der Grundlage der Richtlinien zur Durchführung des SBP im Sekundarbereich I (Erlaß des MK vom Februar 1996 – 4.12. – 83004) sind wir vom Landesverwaltungsamt beauftragt, unseren Schülern ein Praktikum zu gewähren. Dieses findet in der Zeit vom **04.12. – 15.12.2017** statt.

Das SBP sollte den Schülern unter anderem die Möglichkeit bieten, die Arbeitswelt unmittelbar kennen zu lernen und sich mit ihrer Wirklichkeit vertraut zu machen.

Ihr Betrieb würde die Aufgabe übernehmen, die Schüler der Sekundarstufe I in ausgewählte Arbeitsplätze ihrer Firma einzuführen.

Die Schüler arbeiten unentgeltlich zwei Wochen, acht Arbeitsstunden pro Werktag, inklusive 2 x 30 Minuten Pause.

Hierbei müssen das Jugendarbeitsschutzgesetz vom 12.04.1976 und das Gesetz zur Änderung des Jugendarbeitsschutzgesetzes vom 15.10.1984 beachtet werden.

Für die Dauer des Praktikums unterliegen die Schüler, wie beim Schulbesuch, der gesetzlichen Unfallversicherung.

Außerdem wird den Schülern im Betriebspraktikum Deckungsschutz für Haftpflicht – und Sachschäden gewährt.

Ich bitte Sie, am ersten Arbeitstag des Schülers im SBP eine schriftliche Arbeitsschutzbelehrung durchzuführen, die dem Aufgabenbereich entspricht.

Der Schüler wird während seines Praktikums von einem Lehrer unserer Schule betreut und ist verpflichtet, einen Praktikumshefter anzulegen. Die dafür vorgesehenen Aufgaben können Sie selbstverständlich einsehen.

Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie dem Schüler eine kurze Einschätzung seiner Arbeit überreichen würden, die wir in die Bewertung des Praktikums einbeziehen können.

Wir danken Ihnen für Ihre Unterstützung im Interesse der Jugendlichen.

Halle (Saale), 10.08.2017



Schulleiterin



Praktikumsleiter

Koordinatorin der SekI

Rückmeldung des Betriebes an die Schule

Bezugnehmend auf das Schreiben der Schule erklären wir uns bereit, die Schülerin/den Schüler

.....
Vor- und Zuname

Zeitraum: vom 04.12.2017 bis zum 15.12.2017

Art der Tätigkeit:

.....

.....

Name und Anschrift des Betriebes:

.....

.....

Telefon:

Name des Betreuers:

Der Betrieb verpflichtet sich den Schüler am ersten Praktikumstag innerbetrieblich zu belehren.

Der o. g. Schüler meldet sich am ersten Arbeitstag um Uhr

bei Frau/Herrn

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift und Firmenstempel

Koordinatorin der SekI

Betriebspraktikum in der Jahrgangsstufe 9 des Schuljahres 2017/18

Sehr geehrte Eltern,

Im Zeitraum vom **04.12. -15.12.2017** führen wir für die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 9G ein zweiwöchiges Betriebspraktikum in verschiedenen Unternehmen in Halle durch.

Es ist weder ein Ausbildungs- noch Beschäftigungsverhältnis nach arbeitsrechtlichen Bestimmungen.
Unsere Schülerinnen und Schüler sollen in selbständiger Arbeit Unterrichtsinhalte vertiefen, Einblicke in die Arbeitswelt der Erwachsenen erhalten und Hilfen in der Entscheidungsfindung für spätere Berufs-, Ausbildungs- und Studienwünsche bekommen.

Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung. Die Teilnahme ist daher Pflicht. Eine Entlohnung erfolgt nicht. Für die Dauer des Praktikums unterliegen die Schüler wie beim Schulbesuch der gesetzlichen Unfallversicherung. Außerdem wird ihnen ein Deckungsschutz für Haftpflichtschäden gewährt. Die Praktikanten unterstehen während des angegebenen Zeitraumes der Betriebs- und Hausordnung der jeweiligen Praktikumsstelle. Der Praktikant arbeitet von Montag bis Freitag 8 Stunden einschli. Pausen am Tag, max. 40 Stunden wöchentlich. **Der Praktikant ist verpflichtet, die Schule, die Praktikumsstelle und den betreuenden Praktikumslehrer bei Krankheit zu benachrichtigen.**

In der Regel sollte Ihr Kind sich die Praktikumsstelle im Sinne des späteren Studien- oder Berufswunsches selbst suchen und sich dort persönlich oder in den üblichen Formen bewerben. Das Praktikum soll in einem Unternehmen in Halle absolviert werden, weil hier versicherungsrechtliche Grundsätze daran gebunden sind.

Aber wir unterstützen Ihr Kind beim Finden eines Praktikumsplatzes auch, wenn sich trotz des Bemühens um einen Praktikumsplatz Probleme ergeben sollten. Nach Beendigung des Praktikums ist ein Praktikumshefter zu erstellen und abzugeben. Der Termin hierfür wird der **15.01.18** sein.

Wir sind Ihnen sehr dankbar, wenn Sie Ihr Kind und uns bei der Vorbereitung und Durchführung des Praktikums unterstützen.

Halle, 10.08.2017


Koordinatorin


Praktikumsleiter

Rückantwort:
(bitte bis zum **17.08.2017** an den Klassenleiter zurückgeben.)

Wir haben von der Vorbereitung und Durchführung des Praktikums Kenntnis genommen.

Name des Schülers: Klasse:

Datum

Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Hinweise zum Betriebspraktikum (erarbeitet von Herrn Völkering)

- Welche Probleme können auftreten?
 - Die Telefonnummer hat sich geändert.
 - Es gibt einen neuen Ansprechpartner im Betrieb.
 - In diesem Schuljahr wird kein Praktikant aufgenommen.
 - Der Betrieb existiert nicht mehr.
- Wie sollte der erste Kontakt ablaufen?
 - Du suchst einen Betrieb aus, eventuell nach Rücksprache mit Herrn Völkering.
 - Natürlich kannst Du Dir auch in Absprache mit Herrn Völkering einen Praktikumsplatz selber suchen.
 - Du rufst den Betrieb an oder bewirbst Dich schriftlich.
 - Du vereinbarst einen Vorstellungstermin, bei diesem Termin legst Du das Anschreiben der Schule im Betrieb vor.
 - Wichtig: Auf jeden Fall solltest Du nachfragen, welche Tätigkeiten während des Praktikums im Betrieb für Dich anfallen.
- Der Praktikumsplatz muss im Bereich der Stadt Halle liegen.
- Einen Fahrschein erhält man nur, wenn der Wohnort mehr als 3 km vom Betrieb entfernt ist.
- Schüler mit einer Monatskarte erhalten keinen Fahrschein.
Die Entscheidung darüber, wer einen Fahrschein bekommt, trifft die Stadtverwaltung.
Sollte der Termin (siehe Aushang) für die Abgabe der Praktikumsbestätigung vom Betrieb nicht eingehalten werden, erlischt der Anspruch darauf.

Für Rückfragen stehe ich zur Verfügung!

Völkering

Halle, 10.08.2017

Anlage des Praktikumshefters

Deckblatt

Schülerbetriebspraktikum im Schuljahr
Name der Schule
Vor- und Zuname der Schülerin oder des Schülers
Klasse
Bezeichnung und Adresse des Betriebes
Betreuer im Betrieb: Name, Tel.Nr., ggf. Mailadresse
Schulischer Betreuer: Name, Tel.Nr.
Arbeitsaufgabe

Achte darauf, dass das Deckblatt übersichtlich ist und sinnvoll formatiert ist.

Anordnung der Seiten für den Hefter:

- Seite 1: Inhaltsverzeichnis (einschl. Verzeichnis des Anhangs)
- Seite 2: Belehrungen und Einweisungen
- Seite 3: Bewerbungsschreiben
- Seite 4: Bestätigung des Praktikumsbetriebes
- Seite 5 ff.: folgende Inhalte:
 - o Praktikumsbericht
 - o Bearbeitete Aufgaben (siehe Aufgaben zur Auswahl bzw. vom Praktikumsbetrieb erteilte Bearbeitungsaufgaben, Vorstellung des Betriebes, die Rolle des Betriebes in der Region usw.)
 - o Niederschrift der Tagesaufgaben → Tätigkeitsbericht (Datum/Anwesenheitszeit/hauptsächliche Aufgabe)
 - o Einschätzung des Praktikums durch den Schüler (z. B. Nutzen für den eigenen Berufswunsch, Zusammenarbeit mit betrieblichen Kollegen usw.)
 - o Bewertung des Praktikanten durch den Betrieb
 - Teilnahmebescheinigung
 - Quellen (Broschüren des Betriebes, Internetauftritte, andere Materialien, aus denen Infos bezogen wurden, Literatur usw.)
 - Anhang: Alle Materialien, die zur Veranschaulichung des Praktikums dienen
 - Erklärung: „Hiermit erkläre ich, dass ich den Praktikumshefter selbstständig erarbeitet habe und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.“

Nächste Seiten:

Ort, Datum der Abgabe Unterschrift des Praktikanten

Koordinatorin der SekI

Abgabetermin: 15.09.2017

Bestätigung des betreuenden Fachlehrers im Praktikum _____

Name des Schülers/der Schülerin: _____

Praktikumsplatz: _____

Adresse d. Praktikumsstelle: _____

Ansprechpartner/Telefonnummer: _____

Eigene Erreichbarkeit (Schüler): _____

Name des betreuenden Fachlehrers: _____

Bestätigung des betreuenden Fachlehrers:

Hiermit bestätige ich die Betreuung des o.g. Schülers/der o.g. Schülerin
im Praktikum 2017.

Die Bewertung des Praktikumshefters fließt in das Fach

_____ ein.

Unterschrift des Fachlehrers

Inhaltliche Schwerpunkte für die Bearbeitung: (Schuljahrgang 9)

- ab Seite 5: Stelle ausgewählte inhaltliche Schwerpunkte dar. Beachte hierbei, dass der betreuende Fachlehrer aus allen Bereichen Aufgaben auswählen/streichen kann und eigene, für den Unterrichtsprozess nützliche Aufgaben ergänzen/ersetzen kann.

Folgende Schwerpunkte sind zu Berücksichtigen

- Beziehe für die Gestaltung des Praktikumshefters Prospekte, Fotos, Skizzen, Formulare, Schaubilder u. a. mit ein! (in den laufenden Bericht oder im Anhang)
- Die Aufgaben sind wie unten aufgeführt und in Absprache mit dem praktikumsbetreuenden Lehrer verpflichtend. Betreuende Fachlehrer können auch fachspezifische Aufgaben zur Bearbeitung hinzufügen.

Aufgaben, die von allen Schülern zu erfüllen sind (Berufsorientierender Aspekt)

1. Entwickle ein Schaubild, auf dem die Gliederung, die Struktur und /oder die Bedeutung des Betriebes vorgestellt wird. Ordne dabei deinen Arbeitsbereich in die Struktur des Betriebes ein.
2. Nenne Berufsgruppen, die in deinem Praktikumsbetrieb zum Einsatz kommen? Beschreibe **davon** zwei Berufsbilder und vergleiche dazu aktuelle Informationen in Materialien des Berufsinformationszentrums.
3. Stelle eine Übersicht von Ausbildungsmöglichkeiten in deinem Praktikumsbetrieb zusammen.
4. Erkundige dich bei Mitarbeitern oder Leitern nach Entwicklungsmöglichkeiten im Betrieb nach der Ausbildung oder über die Möglichkeit eines dualen Studiums.

Aufgaben, die im Bereich Wirtschaftslehre, Sozialkunde gelöst werden könnten (welche Aufgaben verbindlich sind, entscheidet der betreuende Fachlehrer)

1. Benenne die Rechtsform des Betriebes und erläutere die Leitungsstruktur und die Eigentumsverhältnisse.
2. Benenne Arbeitsbereiche, in denen du tätig wurdest und erläutere deren Bedeutung für die Produktkette/ der Dienstleistung des Betriebes.
3. Schätze die Rolle des Betriebes/des Dienstleistungsunternehmens aus der Sicht des Konsumenten ein. Beachte hierbei deine Rolle als Konsument.
4. Stelle den „Weg“ des Produktes von der Produktion bis zum Verkauf dar.

Aufgaben, die in den Bereichen Psychologie, Sozialkunde, Wirtschaftslehre, Ethik gelöst werden könnten. (welche Aufgaben verbindlich sind, entscheidet der betreuende Fachlehrer)

1. Beschreibe deinen Arbeitsplatz unter Einbeziehung des Einsatzes von moderner Technologie und unter dem Aspekt der körperlichen und geistigen Anforderungen, die deine Tätigkeit dir abverlangt. Beurteile das Arbeits – und Betriebsklima aus deiner Sicht.
2. Erläutere, welche sozialen Anforderungen in diesem Berufsbild an dich gestellt wurden und erkläre, unter welchen Bedingungen eine gute Zusammenarbeit möglich war.
3. Schätze die Möglichkeit ein, in diesem Berufsbild auch Menschen mit Behinderungen zu beschäftigen.
4. Beurteile, inwiefern sich in deinem Arbeitsbereich der Einsatz von Frauen und Männern gestaltet.
5. Benenne und bewerte Sozialmaßnahmen, die auf die Unterstützung von Familien und Mitarbeitern ausgerichtet sind.
6. Informiere dich über die bestehenden Arbeitstarife im Praktikumsbetrieb/in der Praktikumeinrichtung und kommentiere sie.

Aufgaben, die in den Bereichen Geographie, Biologie, Chemie gelöst werden könnten (welche Aufgaben verbindlich sind, entscheidet der betreuende Fachlehrer)

1. Fasse in kurzer Form die Initiativen deines Praktikumsbetriebes für umweltfreundliche Produktionsprozesse und Produkte zusammen.
2. Erläutere die Lage deines Betriebes und beurteile diese in Bezug auf die Infrastruktur der Region.

3. Beurteile die gesundheitsfördernden Maßnahmen für Mitarbeiter, die im Betrieb ersichtlich wurden.
4. Visualisiere die Zusammenarbeit mit Zulieferern bzw. das Verbreitungsgebiet und die Zusammenarbeit mit anderen Branchen.
5. Recherchiere die Herkunft von Rohstoffen für das Produkt und stelle diese entsprechend dar.
6. Stelle Kontakte des Betriebes in andere Länder der Welt visuell dar.
7. Analysiere die Zusammensetzung eines Produktes bzw. der Produktkette.

Persönliche Praktikumseinschätzung

1. Benenne Erfahrungen und Beobachtungen, die du in deinem Praktikumsbetrieb gemacht hast. Begründe kurz deine Meinung.
2. Hat dieses Praktikum zu deiner beruflichen Orientierung/ zur Weiterentwicklung deiner beruflichen Vorstellungen beigetragen. Begründe deine Meinung.
3. Benenne Ansatzpunkte, wie man das Praktikum optimieren könnte bzw. welche Veränderungen du dir für die Arbeit im Praktikumsbetrieb vorstellen könntest.
4. *Schätze die Wahl deines Praktikumsbetriebes ein und verfasse ein kurzes Statement für nachfolgende Jahrgänge, warum dieser Betrieb als Praktikumsplatz geeignet/ nicht geeignet ist.*

Tätigkeitsberichte

Fasse den Ablauf jedes Tages des Betriebspraktikums in Stichpunkten täglich zusammen! Aus dem Bericht müssen hervorgehen: Datum, Ort, Arbeitszeit (von – bis), ausgeübte Tätigkeiten, Arbeits- und Hilfsmittel, ggf. Gespräch mit Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen, Praktikumsbetreuerin oder Praktikumsbetreuer und Besuche der betreuenden Fachlehrkraft oder des Klassenlehrers, bei ihnen oder bei Vorgesetzten des Betriebes angesprochene Probleme während des Arbeitsprozesses. Wähle hierzu die tabellarische – oder die Stichpunktform

Letzte Seite:

Teilnahmebescheinigung, ggf. mit Einschätzung des Praktikumsbetreuers in Form einer Note oder in Form einer Kurzbeurteilung

Quellenverzeichnis:

z.B. Broschüren des Betriebes, Internetauftritte u.a.

Anhang:

- Alle Materialien, die zur Veranschaulichung der Praktikumsstelle dienen.

Erklärung:

Hiermit erkläre ich, dass ich den Praktikumshefter selbstständig erarbeitet habe und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.

Datum, Ort

Unterschrift des Praktikanten

Seite 1 Inhaltsverzeichnis (einschl. Verzeichnis des Anhangs)


Seite 2:

Belehrungen und Einweisungen

1. Folgende Belehrungen und Einweisungen wurden in der Schule durchgeführt:

- Verhalten auf dem Weg zum Praktikum und in öffentlichen Verkehrsmitteln
- Ort der Durchführung des Praktikums – Fahrkartensicherung
- Verhalten im Krankheitsfall (Meldung in der Schule **und** im Praktikumsbetrieb, ggf. ärztliche Arbeitsbefreiung)
- Anlage des Praktikumshefters; Termine zur Organisation des Praktikums (30.09.2014 – Bestätigung des Praktikumsbetriebes)
- Bewertungskriterien
- Bewerbungsmodalitäten
- Gewinnung der Betreuungslehrer
- Arbeit mit den Praktikumsaufgaben

Ort, Datum



Praktikumsleiterin/Praktikumsleiter

2. Folgende Belehrungen und Einweisungen wurden im Praktikumsbetrieb/in der
Praktikumseinrichtung durchgeführt (wird von der Schülerin/ dem Schüler zusammen gefasst)

Ort, Datum

Praktikant/-in

Praktikumsbetreuer/-in

Seite 3 Bewerbungsschreiben

Seite 4: Bestätigung des Praktikumsbetriebes