

Rund um... Betriebspraktikum

Alle Formulare sind unter « Organisation » -> « Datenspeicher » im Schulportal abgelegt

Vor dem Betriebspraktikum

Lehrkräfte	Schülerinnen und Schüler	Unterlagen
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Klassen- und AL/PoWi-Lehrer einigen sich darüber, wer die Organisation des Betriebspraktikums übernimmt. <input type="checkbox"/> Ein Jahr vor dem Betriebspraktikum werden die Praktikumsformulare von den Klassen-/AL-/PoWi-Lehrern an die SuS verteilt. 	<p>SuS suchen nach Möglichkeit eigenständig einen Praktikumsplatz, geben Bestätigung beim Klassen-/PoWi-/AL-Lehrer ab.</p> <p>Wer kein Praktikum absolviert, hat Unterricht.</p>	<p><u>Formulare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Firmenanschreiben • Firmenrückmeldung • Durchführungshinweise zum Schülerbetriebspraktikum nach der Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) • Datenschutzhinweis <p>Formulare werden auf Homepage und auf das Schulportal hochgeladen.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> AL-/PoWi-Lehrer besprechen mit den SuS den Praktikumsbericht und die Bewertungskriterien. <input type="checkbox"/> Schülerinformation: Wer kein Praktikum absolviert, bekommt die Note 6 für den nicht erstellten Praktikumsbericht, Information an die Eltern und Aktennotiz. 		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Besprechung der Sicherheitshinweise im Betrieb (Warn-, Verbots-, Hinweisschilder) 		Arbeitsblätter im Schulportal

Rund um... Betriebspraktikum

SP_2022_03_22



Alle Formulare sind unter « Organisation » -> « Datenspeicher » im Schulportal abgelegt

<input type="checkbox"/> SuS informieren, falls öffentliche Verkehrsmittel genutzt werden: <ul style="list-style-type: none"> • zwei Wochenkarten kaufen, • Fahrkarten aufheben, • am Bahnhof (Worms, Bensheim) VRN-Kundenkarte besorgen, Schulbescheinigung (o. Ä.) mitbringen. 		
<input type="checkbox"/> Zwei Wochen vor Praktikumsbeginn Excel-Tabelle (Firmenübersicht) an Fr. Massoth (Sabine.Massoth@kreisbergstrasse.de) und Fr. Späth (beate.spaeth@eks.kbs.schule) zusenden. <input type="checkbox"/> SuS bekommen aufgrund der Daten einen Brief an die Betriebe. Lehrkräfte teilen diese den SuS aus.	SuS geben die Briefe im Betrieb ab (vor oder am ersten Praktikumstag).	Excel-Tabelle (Vorlage) im Schulportal
<input type="checkbox"/> Fr. Späth fügt alle Tabellen zusammen, so dass weiter entfernte Betriebe (z. B. in HD) nur von einer Lehrkraft besucht werden müssen. <input type="checkbox"/> Lehrkräfte sprechen sich ab.		Excel-Tabelle im Schulportal
<input type="checkbox"/> Betreuende Lehrkräfte füllen einen im Lehrerzimmer erhältlichen Antrag zur „allgemeinen Dienstreisegenehmigung“ aus und geben diesen Frau Dekker ab.		

Rund um... Betriebspraktikum

SP_2022_03_22



Alle Formulare sind unter « Organisation » -> « Datenspeicher » im Schulportal abgelegt

Während des Betriebspraktikums

Lehrkräfte	Schülerinnen und Schüler	Unterlagen
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lehrkräfte besuchen SuS zwei Mal im Praktikum und werden hierfür die ganze Zeit freigestellt. <input type="checkbox"/> Lehrkräfte haben einen Überblick über die Fehlzeiten (wichtig wegen Kommentar im Zeugnis). 	<p>Bei Krankheit melden sich die SuS sowohl im Betrieb als auch beim betreuenden Lehrer ab.</p> <p>SuS, die nicht am Praktikum teilnehmen, werden auf andere Klassen verteilt.</p>	

Nach dem Betriebspraktikum

Lehrkräfte	Schülerinnen und Schüler	Unterlagen
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Der Praktikumsordner wird 2 Wochen nach den Oster-/Herbstferien des Praktikums eingesammelt (bei Verspätung pro Tag eine Note schlechter). 	<p>SuS geben Praktikumsbericht ab.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lehrkräfte erinnern SuS an die Einreichung der Fahrkarten und geben das Formular aus. 	<p>SuS füllen das Formular zur Erstattung der Fahrtkosten aus und reichen es über die Lehrkräfte bei Frau Massoth ein.</p>	<p>Formular im Schulportal</p>

Rund um... Betriebspraktikum

SP_2022_03_22



Alle Formulare sind unter « Organisation » -> « Datenspeicher » im Schulportal abgelegt

<p><input type="checkbox"/> Vermerk der Teilnahme am schulischen Praktikum im Zeugnis</p> <p>Nach der Verordnung zur Berufsorientierung vom 01.08.2018 muss die Teilnahme an den schulischen Betriebspraktika im Zeugnis unter Bemerkungen vermerkt werden (vgl. §24 VOBO (4)).</p> <p>Die Klassenleitungen klicken dafür im Zeugnisprogramm den entsprechenden Mustersatz „Der Schüler/die Schülerin hat an einem Betriebspraktikum teilgenommen“ an.</p> <p>Das Zeugnis wird nur dann mit der Bemerkung versehen, wenn der Schüler/die Schülerin regelmäßig am Praktikum teilgenommen hat. Bei Ausnahmefällen, wie dem vorzeitigen Abbruch des Praktikums oder hohen Fehlzeiten aufgrund von Krankheit (mehr als fünf Tage, die durch ein Attest bestätigt sind bzw. ab einem unentschuldigtem Fehltag) hat der AI- bzw. der PoWi-Fach-KoK die Klassenleitung entsprechend zu informieren. In diesen Fällen gibt es keine Bemerkung im Zeugnis.</p>		
---	--	--