



An die Erziehungsberechtigten und Schülerinnen bzw. Schüler der Klasse 9c, 9d und 9e im Schuljahr 2023/2024

Die Schülerinnen und Schüler der Klassen 9c-e werden in der Zeit vom **05.02. bis zum 16.02.2024** ihr Praktikum absolvieren.

!!! Die erste Kontaktaufnahme mit dem gewünschten Praktikumsbetrieb soll nur telefonisch erfolgen!!!

Hinweise zum Umgang mit den folgenden Formularen

- Seite **„Vor dem Praktikum“**

Dieses Aufgabenblatt ist selbstständig vor dem Praktikum zu bearbeiten.

- Seite **„Praktikumsinformationen für Schüler/innen“**

Dieses Schreiben soll vor der Praktikumsplatzsuche aufmerksam gelesen und während des Praktikums beachtet werden.

- Seite **„Anschreiben an die Unternehmen“**, Seite 5 **„Merkblatt für Betriebe“**, und Seite 6 **„Bestätigungsformular“**

Diese Schreiben werden bei dem Praktikumsbetrieb abgegeben, damit dieser über das Vorhaben informiert ist und das Bestätigungsformular ausfüllen kann. Dieses muss bis spätestens vier Wochen vor Praktikumsbeginn in der Schule bei der Wirtschaftslehrkraft abgegeben worden sein.

- Seite **„Personalbogen“**

Dieses Schriftstück sollte spätestens am ersten Praktikumstag ausgefüllt im Praktikumsbetrieb abgegeben werden.

- Seite **„Praktikumsbeurteilung“**

Zu diesem Schriftstück werden Informationen im Unterricht nachgereicht.

- Seiten **„Antrag auf Fahrtkostenerstattung“**

Sollten für die Fahrten zum Praktikumsbetrieb Fahrtkosten entstanden sein, kann dieser Antrag auf Fahrtkostenerstattung bei der Stadt Haren eingereicht werden. Dazu muss die zweite Seite dieses Schreibens auch durch den Praktikumsbetrieb bestätigt werden.

- Seite **„Allgemeine Sicherheitsbestimmungen“**

Diese Regeln werden vor dem Praktikum aufmerksam gelesen bzw. gelernt und während des Praktikums beachtet.

- Seite **„Rechtliche Rahmenbedingungen zum Praktikum“**

Hier stehen wichtige gesetzliche Bestimmungen zum Arbeitsschutz.

gez. Michael Tieben



Vor dem Praktikum

Dieses Aufgabenblatt bearbeitest du eigenverantwortlich. Die Antworten zur Begründung deiner Berufswahl gibst du zusammen mit dem Rückmeldebogen von deinem Praktikumsbetrieb 4 Wochen vor Beginn des Praktikums bei deiner Wirtschaftslehrkraft ab.

1. Mein Wunschberuf

Hast du schon einen konkreten Berufswunsch? Dann beschäftige dich mit folgenden Fragen:

1. Woher kommt dein Berufswunsch? Wie bist du darauf gekommen?
2. Welche Vorstellungen hast du von diesem Beruf?

Wenn du noch keinen konkreten Berufswunsch hast, können dich viele Internetseiten bei der Suche nach einem geeigneten Beruf unterstützen. Kostenlos sind z.B.:

<http://www.planet-beruf.de>

<http://www.ihk-lehrstellenboerse.de>

<http://www.azubi-azubine.de/>

<http://www.berufsberatung.ch/dyn/13405.aspx>

<http://www.berufskompas.at/berufskp31>

Wenn du einen der auf diesen Seiten angebotenen Tests ausgefüllt hast, erhältst du Vorschläge für Berufe oder Berufsrichtungen. Solltest du interessante Vorschläge finden, musst du dich näher mit ihnen befassen, um zu überprüfen, ob du tatsächlich in diesem Bereich ein Praktikum machen möchtest. Dabei können dir z.B. folgende Internetadressen helfen:

<http://berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/index.jsp>

<http://www.berooobi.de/>

Falls du jetzt einen Praktikumswunsch gefunden hast, gehe zu „2. Begründung der Berufswahl“. Falls nicht, muss deine Suche weitergehen.

2. Begründung der Berufswahl

Beantworte jetzt die folgenden Fragen ausführlich! Fragen zu dem Beruf

1. Welche Tätigkeiten führt man aus?
2. Beschreibe einen möglichen typischen Arbeitstag in diesem Beruf.
3. Nenne die besonderen Fähigkeiten/Kompetenzen und Kenntnisse, die man man in diesem Beruf braucht.
4. Vergleiche den Beruf mit deinen Interessen.
5. Begründe, warum du für diesen Beruf besonders geeignet sein könntest. Berücksichtige dabei die Antworten der Aufgaben 3 und 4.

Haren, 12.06.2023

An die Eltern der Klassen 9 (im Schuljahr 23/24)

Praktikumsinformationen für die Eltern

Sehr geehrte Eltern,

hiermit erhalten Sie wichtige Informationen zum Betriebspraktikum der Klassen 9c, 9d und 9e im Schuljahr 2023/24, welches voraussichtlich in der Zeit vom 05.02. bis zum 16.02.2024 stattfinden wird. Die allgemeinen Unterlagen dafür finden Sie auf unserer Schulhomepage unter dem Menüpunkt „Formulare“ (Startseite, links unten). Hier finden Sie alle wichtigen Informationen und Vordrucke für das Betriebspraktikum. Bitte lesen Sie diese Seiten gemeinsam mit Ihrem Kind durch.

Für eine optimale Betreuung während der Praktikumszeit sollte die Wirtschaftslehrkraft spätestens vier Wochen vor Praktikumsbeginn verbindlich erfahren haben, wo Ihr Kind sein Praktikum absolvieren wird. Bitte unterstützen Sie Ihr Kind, damit diese Frist auch eingehalten wird. Die selbstständige Suche des Praktikumsplatzes ist in den Lernzielen des Faches Wirtschaft der Klassenstufe 10 inkludiert und ist somit Teil der Bewertung des Praktikums.

Die Praktikumsstelle sollte aus der Übersicht zu den Praktikumsstellen, die Sie auch auf der Schulhomepage finden, stammen. Nach Rücksprache mit der Wirtschaftslehrkraft kann davon abgewichen werden. Dazu beraten wir Sie gerne auch in einem persönlichen Gespräch.

Der Praktikumsberuf sollte zu den Interessen und Kompetenzen Ihrer Tochter bzw. Ihres Sohnes passen. Ein Praktikum im elterlichen Betrieb oder am Arbeitsplatz der Eltern ist nicht erwünscht.

Aufgrund der Corona-Pandemie ist zur Zeit nicht garantiert, dass die Schülerinnen und Schüler während des geplanten Zeitraums an Maßnahmen und Projekten außerhalb der Schule teilnehmen dürfen. Sollte das Praktikum verlegt werden müssen oder sogar ausfallen, werden Sie umgehend informiert.

Mit freundlichem Gruß

Ich habe die Informationen zum Praktikum gelesen und werde meine/n Tochter/Sohn bei der Praktikumsvorbereitung unterstützen.

Name d. Schülerin/Schülers: _____ Klasse: _____



Europaschule

(Ort, Datum, Unterschrift d. Erziehungsberechtigten)



 Martinus-Oberschule || Bischof-Demann-Str. 6 || 49733 Haren

Praktikumsinformationen für Schülerinnen und Schüler
(bitte auch den Eltern vorlegen)

Nach folgenden Kriterien solltest du dir deinen Praktikumsberuf/betrieb aussuchen:

- Steht der ausgesuchte Praktikumsbetrieb in der Übersicht „Praktikumsplätze“, die auf der Homepage der Oberschule unter dem Menüpunkt „Angebote“ zu finden ist? Ist das nicht der Fall, informiere ich umgehend meine Wirtschaftslehrkraft.
- Ist dieser Praktikumsplatz realistisch? Passt er zu meinen Kompetenzen und Interessen? Könnte ich ihn mit meinen schulischen Leistungen erreichen/erlernen?
- Erhalte ich neue Einblicke/Eindrücke? Kein naher Verwandter bzw. sehr guter Bekannter ist Besitzer/Inhaber des Unternehmens bzw. arbeitet in der gleichen Abteilung wie ich. Sollte ich hier unsicher sein, berate ich mich mit meiner Wirtschaftslehrkraft.
- Habe ich hier die Möglichkeit, den Beruf mit all seinen Vorzügen und Belastungen zu erfahren? Beträgt die Arbeitszeit annähernd 7 Stunden am Tag?

Wenn du dann deinen Praktikumsplatz gefunden hast, gelten auch im Unternehmen Regeln für dich. Einige Wichtige lauten:

- Achte auf Höflichkeit, Pünktlichkeit, Ordnung und Sauberkeit!
- Solltest du krank werden oder aus einem anderen wichtigen Grund nicht in deinem Praktikumsbetrieb erscheinen können, benachrichtige sofort telefonisch sowohl den Betrieb als auch die dich betreuende Lehrkraft (möglichst vor 8:00 Uhr)! Urlaub für „wichtige Termine“ muss beantragt werden. Nach dem Praktikum ist dann eine schriftliche Entschuldigung in der Schule abzugeben.
- Führe schon vom ersten Tage an deine Aufgaben so gut wie möglich aus. Frage sofort, wenn du etwas nicht verstehst.
- 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!
- In vielen Betrieben gibt es Dinge, die der Verschwiegenheit oder Geheimhaltung unterliegen; erhältst du Kenntnis von solchen Dingen, so bewahre sie für dich!
- Denke daran, dass dir wertvolle Einrichtungen zur Verfügung gestellt werden. Jeder Schaden, den du vielleicht aus Unkenntnis oder Unachtsamkeit anrichtest, bringt den Betrieb in Schwierigkeiten. Sollte dennoch einmal etwas kaputtgehen oder von dir falsch gemacht werden, so sage es sofort deinem Betreuer. Er weiß sicher, wie man einen Fehler beseitigen kann
- Jeder Betrieb hat eine Betriebsordnung, sie gilt auch für dich. Pünktlicher Arbeitsbeginn ist die Voraussetzung für pünktlichen Feierabend. Pausen dienen der Erholung; störe sie nicht.
- Beachte sowohl die betriebsinternen als auch die allgemeinen Sicherheitsbestimmungen (Anlage).
- Nimm nie etwas aus dem Betrieb mit, ohne zu fragen! Wenn du für deine Berichte Unterlagen wie z.B. Prospekte, Vorschriften, Anleitungen, Werkstücke benötigst, so frage nach und bitte ausdrücklich darum!

Mit freundlichem Gruß





Haren, den 12.06.2023

Betriebspraktikum der Klassen 9 in der Zeit vom 05.02. bis zum 16.02.2024

Sehr geehrte Damen und Herren,

unsere Schülerinnen und Schüler sind wieder auf der Suche nach einem geeigneten Praktikumsplatz. Ohne einen Einblick in den Berufsalltag ist eine vernünftige Berufsentscheidung gar nicht vorstellbar. Die Schülerinnen und Schüler erleben Arbeitssituationen im Betrieb und erkennen dabei, dass jede Tätigkeit die Zusammenarbeit mit anderen Menschen erfordert und der einzelne in eine betriebliche Ordnung eingebunden ist.

Daher möchten wir Sie bitten, im kommenden Betriebspraktikum Praktikanten von unserer Schule in Ihrem Betrieb zu beschäftigen. Ein Probearbeiten vor dem Praktikum sollte nicht erfolgen.

Das Praktikum ist für die Zeit vom **05.02. bis zum 16.02.2024** geplant.

Wenn es Ihnen möglich ist, zu diesem Termin eine Praktikumsstelle anzubieten, dann füllen Sie bitte den beiliegenden Vordruck aus.

Bitte beachten Sie auch das „Merkblatt für Betriebe“ und die Einwilligungserklärung zum Datenschutz auf dem Bestätigungsformular.

Aufgrund der Corona-Pandemie ist zur Zeit nicht endgültig geklärt, ob die Schülerinnen und Schüler während des geplanten Zeitraums an Maßnahmen und Projekten außerhalb der Schule teilnehmen dürfen. Sollte das Praktikum verlegt werden müssen oder sogar ausfallen, werden Sie umgehend informiert.

Im Namen des Kollegiums und der Schülerinnen bzw. Schüler möchten wir uns ganz herzlich bei Ihnen bedanken, dass Sie durch die Bereitstellung von Praktikumsplätzen die Arbeit der Schule unterstützen.

Mit freundlichen Grüßen

Koordinator Berufliche Orientierung

Merkblatt zur Durchführung von Betriebspraktika
(für die Praktikumsbetriebe)

Bezug: Erlass des MK vom 30.08.78 - 302/303 - 33 004 GültL 174/74, SVBl. für Niedersachsen, H. 9/1978, S. 296 ff

1. Betriebspraktika sind Schulveranstaltungen und werden unter berufsorientierenden, funktionalen und sozialen Aspekten durchgeführt. Sie dienen der Erkundung der Arbeitswelt und gewähren erste Einblicke in betriebliche Zusammenhänge und in die Rolle des arbeitenden Menschen im Betrieb.
2. Das Praktikum umfasst 10 Arbeitstage. Die Schülerinnen und Schüler sollen nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten möglichst 7 Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich beschäftigt werden. In der Regel sollte diese Zeit auch voll ausgeschöpft werden. Während der Zeit des Praktikums ist der Samstag jeder Woche arbeitsfrei. Ausnahmen davon sind unter Berücksichtigung des JArbSchGs möglich.
3. Diejenigen Schülerinnen und Schüler, die in ihrem Praktikum mit der Herstellung oder Verteilung von Lebensmitteln zu tun haben, werden über die Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes belehrt. Die Belehrung muss von jeder Schülerin bzw. jedem Schüler schriftlich bestätigt werden.
4. Alle Schüler und Schülerinnen eines Jahrgangs leisten in der Regel das Praktikum gleichzeitig ab; die Teilnahme ist für den Schüler bzw. die Schülerin Pflicht.
5. Die Schüler und Schülerinnen werden zu Beginn des Praktikums mit den Unfallverhütungsvorschriften des Betriebes vertraut gemacht. Während des Praktikums richten sich die Schülerinnen und Schüler in ihrem Verhalten und ihrer Arbeitsweise nach den Anweisungen der Betriebsbetreuer/innen. Bei Krankheit sind Schule und Betrieb zu benachrichtigen.
6. Während des Praktikums fertigen die Schülerinnen und Schüler Tages- und/oder Erfahrungsberichte an. Diese können dem Betrieb zur Kontrolle und Bestätigung vorgelegt werden.
7. Die Kontaktlehrer/Der Kontaktlehrer der Schule besucht in Übereinstimmung mit den Betriebsbetreuer/innen die Schülerinnen bzw. Schüler in angemessenen Zeitabständen, um entstehende Fragen zu klären und den Schülerinnen bzw. Schülern notwendig werdende Hilfestellung zu geben.
8. Die Tätigkeit der Schülerinnen und Schüler ergibt für die Praktikumsbetriebe eine zusätzliche Belastung. Da das Praktikum weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis darstellt, entfällt eine Vergütung. Das Praktikum dient auch in keinem Fall der Vermittlung von Ausbildungsplätzen.
9. Erforderliche Verhandlungen, Gespräche über Schülerinnen bzw. Schüler werden während des Praktikums ausschließlich zwischen dem Kontaktlehrer/der Kontaktlehrerin der Schule und dem Praktikumsbetrieb geführt. Für Rückfragen der Erziehungsberechtigten steht der Kontaktlehrer bzw. die Kontaktlehrerin gern zur Verfügung.
10. Für die Dauer des Betriebspraktikums unterliegen die Schülerinnen und Schüler wie beim Schulbesuch der gesetzlichen Unfallversicherung. Der Versicherungsschutz besteht für die Dauer der Anwesenheit im Betrieb und für den direkten Hin- und Rückweg, jedoch nicht für „Besorgungsgänge“. Außerdem wird Deckungsschutz für Haftpflichtschäden über den Kommunalen Schadenausgleich Hannover gewährt:

Haftpflichtdeckungsschutz:	600.000,00 €	für	Personenschäden
	60.000,00 €	für	Sachschäden
	7.000,00 €	für	Vermögensschäden
Sachschadendeckungsschutz:	300,00 €	im	Einzelfall

Die Leistungen des Versicherers sind nachrangig. Ein Anspruch auf die vorgesehenen Leistungen besteht nicht, wenn aufgrund einer bestehenden Versicherung (z.B. Betriebshaftpflichtversicherer, Kfz-Haftpflichtversicherer, priv. Familien-Haftpflichtversicherer etc.) oder aus einem anderen Rechtsgrund von dritter Seite eine Entschädigung verlangt werden kann.



 Martinus-Oberschule || Bischof-Demann-Str. 6 || 49733 Haren

Bestätigungsformular Praktikum für die Schule

Firma: _____

Straße/Ort: _____ (evtl. Stempel)

Tel.: _____

E-Mail: _____

Wir sind bereit, für das Schülerbetriebspraktikum in der Zeit vom **05.02. bis zum 16.02.2024**

der Schülerin/dem Schüler _____

wohnhaft in _____

eine Praktikumsstelle als _____

zur Verfügung zu stellen.

Voraussichtliche Arbeitszeit: von _____ bis _____

Kontaktperson für die Schule in unserem Betrieb ist: _____

Das „Merkblatt für Betriebe“ habe ich zur Kenntnis genommen:

(Unterschrift)

Gewünschter Besuchstermin: egal vormittags nachmittags
nach tel. Absprache

Einwilligung zum Datenschutz:

Die obigen Angaben zur Person dürfen für die Organisation und Durchführung des Praktikums gespeichert und verwertet werden.

Ort, Datum, Unterschrift d. Kontaktperson





Personalbogen für Praktikanten/Praktikantinnen

Name:

Vorname: _____

geb. am: _____

Klasse: _____

Straße: _____

Nr.: _____

Wohnort: _____

Praktikumsbetreuer/in der Schule: _____

Telefonnummer: _____

Name und Vorname d. Erziehungsberechtigten:

zu erreichen unter der Telefonnummer:

Krankenkasse: _____

Hausarzt: _____

Tetanus geimpft: nein ja, zuletzt am _____

Weitere wichtige Angaben zu Allergien o.ä.:

Einwilligung zum Datenschutz:

Die oben genannten Daten dürfen im Rahmen des Betriebspraktikums verarbeitet werden.

Ort, Dat., Unterschrift d. Schül., Unterschrift d. Erziehungsberechtigten





 Martinus-Oberschule || Bischof-Demann-Str. 6 || 49733 Haren

Praktikumsbeurteilung

Name:

Dauer des Praktikums:

Betreuer/in:

Fehlzeiten: Tage, entschuldigt, unentschuldigt

Bitte Zutreffendes ankreuzen!

1. Der Schüler/die Schülerin erfüllte die ihm/ihr übertragenen Aufgaben:

	A	B	C	D	E	
Sehr selbstständig						Unselbstständig
In guter Qualität						Ohne Sorgfalt
Mit großer Ausdauer						Ohne Ausdauer
Mit Ordnung am Arbeitsplatz						Sehr unordentlich

2. Das Verhalten der Praktikantin/des Praktikanten lässt sich wie folgt einschätzen:

	A	B	C	D	E	
Trat sehr höflich auf						Er war undiszipliniert
War immer sehr interessiert						Zeigte wenig Interesse
War stets hilfsbereit						Zog sich zurück / war ängstlich

3. Er/Sie zeigte bei vorgegebenen Arbeitszeiten folgendes Verhalten:

	A	B	C	D	E	
Begann stets pünktlich die Arbeit						Erschien auch unpünktlich
Nutzte die Arbeitszeit engagiert aus						Trieb sich rum / überzog Pausen

Sonstige Bemerkungen:

Datum:

Unterschrift:



- Ich bin an _____ Tagen mit dem Bus/der Bahn zum Praktikumsort gefahren

Hierfür sind mir Kosten für die beigefügten Fahrkarten von _____ € entstanden

(Erstattet wird nur der günstigste Tarif; in der Regel Schülermonats- oder -wochenkarten)

Die Fahrkarten sind auf einem gesonderten Blatt aufzukleben.

- Meine Eltern haben mich wegen fehlender Bus-/Bahnverbindung mit ihrem PKW

morgens an _____ Tagen zum Praktikumsbetrieb gefahren

nachmittags / abends an _____ Tagen vom Praktikumsbetrieb abgeholt
(gegebenenfalls beides ankreuzen)

- Ich wurde zum / vom Praktikumsbetrieb mitgenommen

morgens an _____ Tagen

nachmittags / abends an _____ Tagen
(Quittung/Nachweis über entstandene Kosten bitte beifügen)

- Ich bin an _____ Tagen mit dem Motorrad / Moped / Mofa / Fahrrad zum Praktikumsbetrieb gefahren.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Antragstellerin/Antragstellers

Bestätigung

Schule

Praktikumsbetrieb

Rechtliche Rahmenbedingungen zum Praktikum
unter Berücksichtigung des Jugendarbeitsschutzgesetzes

Thema	Regelung	§§
Arbeitszeiten	<u>Kinder (bis 14 Jahre)</u> : höchstens sieben Stunden täglich, 35 Stunden wöchentlich	§ 7
	<u>Jugendliche ab 15</u> : höchstens 8 Stunden täglich oder 8,5 Stunden bei entsprechendem Ausgleich an anderen Wochentagen und insgesamt nur 40 Stunden pro Woche	§ 8
	<u>Beschäftigungszeitraum</u> : zwischen 06:00 bis 20:00 Uhr; Ausnahmen sind möglich <i>(Jugendliche über 16 Jahre: u.a. - im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22 Uhr, - in der Landwirtschaft ab 5 Uhr oder bis 21 Uhr, - in Bäckereien und Konditoreien ab 5 Uhr Jugendliche über 17 Jahre: in Bäckereien ab 4 Uhr)</i>	§ 14
	<u>Zulässige Schichtzeit</u> : (tägliche Arbeitszeit unter Hinzurechnung der Ruhepausen) 10 Stunden; Ausnahmen sind möglich.	§ 12
	<u>Tägliche Freizeit</u> : Mindestens 12 Stunden nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit.	§ 13
	<u>Beschäftigungsdauer</u> : fünf Tage in der Woche	§ 15
	<u>Beschäftigungsverbot</u> : An Samstagen, Sonntagen und an Feiertagen; branchenbezogene Ausnahmen für Jugendliche sind möglich wie z.B. in Krankenhäusern oder offenen Verkaufsstellen. Werden die Praktikanten ausnahmsweise an solchen Tagen beschäftigt, so müssen sie an einem anderen Tag in derselben Woche freigestellt werden.	§§ 16, 17, 18
Ruhepausen	Ruhepausen sind nicht in die Arbeitszeit einzuberechnen, müssen im Voraus feststehen und mindestens 15 Minuten betragen. Dem Praktikanten sind zu gewähren: ☐ 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden; ☐ mindestens 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden. Die erste Pause muss spätestens nach viereinhalb Stunden Arbeit stattfinden.	§ 4 § 11
Arbeits-schutz	Praktikanten dürfen keine Arbeiten verrichten, die sie körperlich oder seelisch zu sehr belasten. Ausnahmen existieren, soweit die Arbeit z. B. zur Erreichung des Praktikumsziels 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 werden.	§§ 22 – 25