

- Vorgaben zum Praktikumsbericht -

Grevenbroich, im Juni 2019

Das Betriebspraktikum

Die folgenden Seiten informieren Dich umfassend über die Anforderungen und den Verlauf des Praktikums:

- 1) Wichtige Grundregeln**
- 2) Rechte und Pflichten**
- 3) Vorgaben für die Struktur der Praktikumsmappe**
- 4) Ein Praktikum mit einem Steckbrief dokumentieren (Berufswahlpass)**
- 5) Kurzberichtsformulare**
- 6) Fahrkostenerstattung**
- 7) Bescheinigung / Zertifikat des Betriebs**
- 8) Ein Praktikum auswerten (Berufswahlpass)**
- 9) Selbstevaluation des Praktikums**
- 10) Beurteilungsbogen / Beurteilungskriterien**
- 11) Rückmeldung zur Praktikumsstelle**

1) Wichtige Grundregeln zur Durchführung des Praktikums

1. Du bist Gast im Betrieb; er musste Dich nicht nehmen, er tat es freiwillig!
Pünktlichkeit, Ordnung, Sauberkeit und Aufrichtigkeit sind oberste Gebote. Die im Betrieb gültigen Regeln des Zusammenlebens (Betriebsordnung) gelten auch für Dich. Bedenke ferner, dass von jedem Mitarbeiter Leistung verlangt wird; so wird auch von Dir Arbeitseinsatz erwartet.
2. Nicht jeder kann alles sofort begreifen, verstehen und einsehen. Habe Geduld und beachte genau die Hinweise auf Erlaubtes, Verbotenes und vor allem die Vorschriften des Unfallschutzes.
3. Auch scheinbar harmlose Maschinen sind oft kompliziert und wertvoll. Jeder Schaden, den Du - vielleicht aus Unkenntnis - anrichtest, bringt den Betrieb in Schwierigkeiten.
4. Wer sich ungerecht behandelt fühlt, sollte sich zuerst fragen, ob er sich beschweren soll, oder ob es vielleicht an seiner eigenen Uneinsichtigkeit liegen könnte. Bei wirklichen Ungerechtigkeiten gibt es für die ständigen Mitarbeiter des Betriebes Beschwerdemöglichkeiten bei der Betriebsleitung, beim Betriebsrat oder bei den Vertretern der Gewerkschaften. Deine Beschwerdestelle ist immer in einem ersten Schritt Dein Betreuungslehrer.
5. Solltest Du während des Praktikums erkranken, verständige bitte sofort telefonisch die Schule und den Praktikumsbetrieb.
6. Dein Praktikum vermittelt Dir eine erste Bekanntschaft mit der Welt der Arbeit. Welchen Erfahrungsgewinn Du davon hast, hängt nicht nur von der Vorbereitung durch die Schule und den Möglichkeiten Deines Betriebes, sondern auch von Dir selber ab, von Deiner Einstellung zu diesem Praktikum und von Deinem Nachdenken über Deine Tätigkeit.

Dein/e Betreuungslehrer/in und die Koordinatoren/innen des Betriebspraktikums wünschen Dir einen guten Verlauf des Praktikums!

2) Deine Rechte und Pflichten

Deine Rechte – Jugendarbeitsschutz für unter 18jährige	Deine Pflichten
Arbeitsdauer: 7 Stunden am Tag / 5 Tage pro Woche (35 Stunden Arbeit)	Wenn Du krank bist: Melde Dich in der Schule UND in Deinem Betrieb ab, gehe zum Arzt und reiche an beiden Stellen das Attest nach
Nach spätestens 4,5 Stunden hast Du das Recht auf eine Pause! Als Pause gelten Unterbrechungen von 15 min.. Wenn der Arbeitstag länger als 6 Stunden dauert, hast Du das Recht auf eine einstündige Pause	Bankgeheimnis und Schweigepflichten (z.B. Arzt/Anwalt) sind unbedingt von Dir einzuhalten
Die Arbeitszeiten: frühestens ab 6.00 Uhr morgens; spätestens bis 20.00 Uhr abends. (Ausnahmen sind Schichtdienste, Gaststätten, Bäckereien und die Landwirtschaft)	Das Leben ist kein Ponyhof: Sich vor Tätigkeiten drücken, die man ungern macht, geht im Beruf leider nicht! Da musst Du wohl durch...
Am Wochenende hast Du i.d.R. frei. (Sonderregelungen ggf. beim Amt für Arbeitsschutz erfragen)	Augen auf! Unfallgefahr bei der Arbeit an Maschinen oder Infektionsgefahren z.B. beim Arzt sind wichtige zu beachtende Dinge... Halte Dich unbedingt an die Schutz- und Sicherheitsvorschriften des Betriebes! Sprich mit deinem Vorgesetzten über Bedenken, die du hast!
Täglich stehen Dir 12 Stunden freie Zeit zu. (Das schließt natürlich den Nachtschlaf ein!)	Achtung Abseitsfalle: Keine Alleingänge im Job! Absprachen mit den Vorgesetzten sind nicht nur nötig, sondern Pflicht!
Akkordarbeit und tempoabhängige Arbeit ist im Grundsatz verboten.	Vergleichen lohnt: Trage JEDEN TAG Deine Ergebnisse in die Mappe ein, so kannst Du im Vergleich besser über den Beruf und die einzelnen Tätigkeiten nachdenken.
Es dürfen Dir keine zu schweren oder gefährlichen Aufträge gegeben werden	Zuletzt: Neugier, Fleiß, Interesse und Respekt sind einfach Grundregeln, die allen die Arbeit erleichtern!

3) Vorgaben für die Struktur der Praktikumsmappe

Liebe Schülerinnen und Schüler,
im Rahmen des bald anstehenden Praktikums müsst Ihr einen Bericht schreiben, der Eure Erwartungen an das Praktikum, eine Beschreibung Eurer Tätigkeiten dort sowie ein persönliches Resümee umfasst. Die folgende Übersicht über inhaltliche und formale Vorgaben soll Euch beim Verfassen des Berichts unterstützen. Sprecht diese Vorschläge bitte zusätzlich vor Beginn des Praktikums mit dem Lehrer/der Lehrerin ab, der/die Euch betreut. Bitte beachtet, dass die Zeit während des Praktikums recht begrenzt ist. Fangt deshalb frühzeitig mit dem Verfassen des Berichts an.

Vorschlag zur inhaltlichen Struktur des Praktikumsberichts

1. Titelblatt (siehe formale Vorgaben)
2. Inhaltsverzeichnis (Kapiteleinteilung, Seitenangaben)
3. Vorbereitung auf das Praktikum – Erwartungen und Bewerbung (Dieser Teil sollte vor Beginn des Praktikums fertig sein.)
 - Welche Erwartungen/Befürchtungen an das Praktikum habe ich?
 - Warum habe ich mich für diesen Praktikumsplatz entschieden?
 - Bewerbungsschreiben/Lebenslauf (Auch wenn für das Praktikum in den meisten Fällen keine ausformulierte Bewerbung verlangt wird, formuliere bitte eine solche.)
4. Während des Praktikums – Vorstellung des Betriebs und der eigenen Tätigkeit
 - Kurze Vorstellung des Praktikumsbetriebs (z.B. Name, Größe, In welchem Bereich ist der Betrieb tätig? Welche Berufsbilder sind vertreten?, Wird im Betrieb ausgebildet?, etc.)
 - Beschreibung der eigenen Tätigkeit während des Praktikums (Hier solltest Du eine Übersicht über Deinen Arbeitsalltag während des Praktikums liefern. Die im Hefter ‚Betriebspraktikum‘ befindlichen Kurzberichte sollen Dir als Erinnerungstütze dienen. Bitte vermeide eine minutiöse Auflistung Deiner Tätigkeiten, sondern setze Schwerpunkte.)
5. Gegen Ende des Praktikums – Reflexion und persönliche Stellungnahme
 - Inwieweit hat das Praktikum Deinen Vorstellungen entsprochen? (Rückgriff auf die vor Beginn des Praktikums formulierten Erwartungen)
 - Welchen Einfluss haben die Erfahrungen aus dem Praktikum für die eigene Berufswahl?
 - Hältst du ein Praktikum aufgrund der eigenen Erfahrungen für sinnvoll?
6. Anhang (je nach Tätigkeit: Photos, Broschüren, Werkarbeiten, Anschauungsmaterialien)

Formale Vorgaben

Der Bericht muss mit dem Computer erstellt werden und einen zusammenhängenden und ausformulierten Text enthalten. Selbstverständlich ist eine korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung Teil der Leistung.

Der Bericht wird im DIN A4 Format angefertigt und z.B. in einem Schnellhefter abgegeben. Bitte verwende **keine** Folienhüllen für den Textteil.

Schrifttyp/Größe	Times New Roman (12) oder Arial (11)
Zeilenabstand	1,5
Seitenränder (können unter ‚Seitenlayout‘ bzw. ‚Seite einrichten‘ eingestellt werden)	2.5 cm oben 2 cm unten 2,5 cm links und rechts
Titelblatt	keine Seitenzahl, sollte folgende Information enthalten: Betriebspraktikum vom... bis ... bei der Firma ... ; Name des Praktikanten sowie Name des betreuenden Lehrers/der betreuenden Lehrerin
Seitenzahlen (lassen sich im Textverarbeitungsprogramm automatisch einfügen)	Nummerierung am unteren Rand des Dokuments
Länge des Berichts	<u>maximal</u> 7 Seiten Text (plus Titelblatt, Inhaltsverzeichnis und Anhang)

4) Ein Praktikum mit einem Steckbrief dokumentieren

Bitte bearbeite die Seiten 31 und 32 in Deinem Berufswahlpass und hefte diese hier ein.

5) Kurzberichtformulare

(1. Woche)

Name des Schülers: _____

Name des Unternehmens: _____

Tag	Durchgeführte Arbeiten / Unterweisungen	Einzelstunden	Gesamtstunden
Montag	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
Dienstag	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
Mittwoch	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
Donnerstag	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
Freitag	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
		Summe:	

Bemerkungen: _____

(2. Woche)

Name des Schülers: _____

Name des Unternehmens: _____

Tag	Durchgeführte Arbeiten / Unterweisungen	Einzelstunden	Gesamtstunden
Montag	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
Dienstag	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
Mittwoch	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
Donnerstag	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
Freitag	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
		Summe:	

Bemerkungen: _____

6) Fahrtkostenerstattung

Du solltest für den Weg zur Praktikumsstelle Dein Schokoticket (wenn vorhanden) nutzen. Der Praktikumsbetrieb sollte deshalb innerhalb des **Geltungsbereichs des VRR** (Verkehrsverband Rhein-Ruhr) liegen.

Besitzt Du kein Schoko-Ticket, trägt der Schulträger bei einer Anspruchsberechtigung die Fahrtkosten bis zu einer Entfernung von 25 km, alternativ maximal die Kosten für einen Fahrausweis der Preisstufe B des VRR-Tarifes. Darüber hinaus entstehende Fahrtkosten tragen die Erziehungsberechtigten.

Wichtig für eine eventuelle Erstattung ist also, immer das günstigste Ticket zu erwerben, die Tickets aufzubewahren und anschließend in das entsprechende Feld auf dem Formular zur Fahrtkostenerstattung zu kleben. Dieses Formular gibst Du bitte unbedingt am letzten Schultag (**12.07.2019**) im Sekretariat ab.

Falls Du das Schokoticket als Selbstzahler erworben hast und für das Praktikum nutzt, können die hierfür anfallenden Kosten anteilig erstattet werden, wenn die nach der Schülerfahrkostenverordnung zugemutete Entfernungsgrenze von der Wohnung zum Praktikumsbetrieb überschritten wird.

(Nähere Informationen zur Fahrtkostenerstattung entnimmst du bitte dem angefügten Infoblatt.)

Für weitere Hinweise zu den Verkehrsverbänden siehe:

VRR - <http://www.vrr.de/de/index.html>

VRS - <http://www.vrsinfo.de/>

Für alle Schüler und Schülerinnen, die ein Praktikum außerhalb des Verkehrsverbands VRR anstreben, gilt:

Es muss ein schriftlicher Antrag bei der Schulleitung eingehen, in dem vom Anspruch auf die Erstattung der Fahrtkosten und den Besuchstermin durch einen Lehrer während des Praktikums zurückgetreten wird.

Wichtige Informationen für Schülerinnen und Schüler, die für den Schulweg ein öffentliches Verkehrsmittel oder Busse des Schülerspezialverkehrs nutzen

Der Schulträger (Stadt Grevenbroich) trägt unter bestimmten Voraussetzungen die notwendigen Schülerfahrkosten für die wirtschaftlichste Beförderungsart. Die gesetzliche Grundlage bildet die Verordnung zur Ausführung des § 97 Abs. 4 Schulgesetz (Schülerfahrkostenverordnung) vom 16. April 2005, in der zuletzt gültigen Fassung. Die Vorschriften können im Fachbereich Schulen der Stadt Grevenbroich eingesehen werden.

Über Art und Umfang der Schülerbeförderung entscheidet der Schulträger. Ihm obliegt keine Pflicht zur Beförderung.

Eine Fahrkostenübernahme für Schülerinnen und Schüler ist nach der Schülerfahrkostenverordnung möglich, wenn nachstehende Entfernungsgrenzen zwischen Wohnung und **nächstgelegener Schule** des gewählten Schultyps (kürzester Fußweg) überschritten werden:

Primarstufe	(Klassen 1 – 4)	mehr als 2,0 km,
Sekundarstufe I an Haupt-, Real- und Gesamtschulen sowie Sekundarstufe II - Klasse 10 - an Gymnasien	(Klassen 5 – 10)	mehr als 3,5 km,
Sekundarstufe II an Gymnasien	(Klassen 11 – 12)	mehr als 5,0 km,
Sekundarstufe II an Gesamtschulen	(Klassen 11 – 13)	mehr als 5,0 km.

Liegt der Schulweg zur **nächstgelegenen Schule** des gewählten Schultyps unter der maßgeblichen Entfernungsgrenze, ist eine Fahrkostenübernahme nur dann möglich, wenn

- a) der Schulweg nach den objektiven Gegebenheiten besonders gefährlich oder nach den örtlichen Verhältnissen für Schülerinnen und Schüler aller Klassen / Jahrgangsstufen ungeeignet ist,
- b) die Schülerinnen und Schüler aus gesundheitlichen Gründen oder wegen einer körperlichen Behinderung für eine Dauer von mehr als acht Wochen **zwingend** auf die Benutzung eines Verkehrsmittels angewiesen sind. **In diesen Fällen ist ein ärztliches Zeugnis, in besonderen Zweifelsfällen ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten, vorzulegen.**

Schülerfahrkosten werden bis zu einem Höchstbetrag von 100,00 € monatlich übernommen. Diese Höchstgrenze gilt nicht für schwerbehinderte Schülerinnen und Schüler und Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf.

Der Schulträger trägt unter den vorgenannten Bedingungen nur die notwendig entstehenden Schülerfahrkosten. Notwendige Schülerfahrkosten sind in der Regel die Kosten für die Schülerfahrkarte des Verkehrsverbundes Rhein-Ruhr (VRR), das Schoko-Ticket, entstehen.

Sofern kein Schülerspezialverkehr eingerichtet ist, erhalten alle **anspruchsberechtigten** (s.o.) Schülerinnen und Schüler auf Antrag eine Fahrkarte, die zur Benutzung des öffentlichen Personennahverkehrs im Bereich des Verkehrsverbundes VRR berechtigt. Sie hat **ohne Begrenzung auf die Unterrichtszeiten**, also auch an Wochenenden, Feiertagen und in den Ferien, Gültigkeit im gesamten Bereich des VRR. Durch die Möglichkeit der Inanspruchnahme der Schülerfahrkarte **entfällt jeder weitere Anspruch** auf Erstattung von Schülerfahrkosten im Zusammenhang mit dem Besuch allgemeinbildender Schulen im Bereich des VRR. Dies gilt auch dann, wenn von der Schülerin/ dem Schüler private Fahrzeuge eingesetzt werden.

Die Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte zahlen für das Schoko-Ticket per Einzugsermächtigung einen monatlichen Eigenanteil an das Verkehrsunternehmen. Die Eigenanteile betragen derzeit:

für volljährige Schülerinnen / Schüler	12,00 €
für das erste minderjährige Kind	12,00 €
für das zweite minderjährige Kind	6,00 €
ab dem dritten minderjährigen, schulpflichtigen Kind	entfällt der Eigenanteil
für Empfänger von Arbeitslosengeld II gibt es keine Ermäßigung -	es gilt vorstehende Regelung
nur mit Nachweis: für Empfänger von Leistungen gemäß SGB XII	entfällt der Eigenanteil

Rechtsgrundlage zur Erhebung der Eigenanteile ist § 2 Abs. 3 der Schülerfahrkostenverordnung.

Alle Änderungen, die für die Übernahme von Schülerfahrkosten Bedeutung haben (Schulwechsel, Schulentlassung, Wohnungswechsel, Änderung der Bankverbindung, Fortfall der Geschwisterermäßigung oder des Bezuges von Leistungen nach SGB XII), müssen dem Fachbereich Schulen unverzüglich mitgeteilt werden.

Eine Kündigung des Schoko-Ticket-Vertrages müssen die Erziehungsberechtigten selbst dem Verkehrsunternehmen gegenüber aussprechen. Sofern die Anspruchsberechtigung nicht mehr besteht, ist die Chip-Karte nach Ablauf des Vertrages innerhalb von acht Tagen an das zuständige Verkehrsunternehmen zurück zu senden. Die Anschriften finden Sie im letzten Teil der Informationen.

Die Schoko-Tickets sind auch für ein **Betriebspraktikum** zu nutzen. Der Praktikumsbetrieb sollte deshalb **innerhalb des Geltungsbereiches des VRR liegen**. Befindet sich der Praktikumsbetrieb außerhalb des VRR-Gebietes **oder** die Schülerin / der Schüler besitzt kein Schoko-Ticket, trägt der Schulträger bei Anspruchsberechtigung die Fahrkosten bis zu einer Entfernung von 25 km, alternativ maximal die Kosten für einen Fahrausweis der Preisstufe B des VRR-Tarif. Darüber hinaus entstehende Fahrkosten tragen die **Erziehungsberechtigten**.

Für Schülerinnen und Schüler **ohne Anspruch** auf Übernahme der Fahrkosten durch den Schulträger besteht die Möglichkeit zum **Erwerb eines Schoko-Tickets für Selbstzahler**. Die Kosten betragen bei einem 12-Monats-Abonnement derzeit **pro Monat 36,00€**.

Nehmen sog. **Selbstzahler** an einem Praktikum teil, können die hierfür anfallenden Kosten **anteilig erstattet** werden, wenn die nach der Schülerfahrkostenverordnung zugemutete Entfernungsgrenze von der Wohnung zum Praktikumsbetrieb überschritten wird.

Informationen zum Schülerspezialverkehr

Sofern der Schulträger aus wirtschaftlichen Gründen entschieden hat, dass Schüler unter den vorgenannten Anspruchsvoraussetzungen einen bereits von der Stadt Grevenbroich eingerichteten Schülerspezialverkehr mitbenutzen, erhalten sie zu Beginn eines jeden Schuljahres vom Schulträger

eine **Berechtigungskarte für die kostenlose Benutzung des Schulbusses**, der zwischen ihrem Wohnort und der Schule eingesetzt ist. Eine darüber hinaus gehende Übernahme der Fahrkosten für den Schulbesuch ist ausgeschlossen (z.B. bei späterem Unterrichtsbeginn oder früherem Unterrichtsende). **Schülerinnen und Schüler, die den Schülerspezialverkehr benutzen, erhalten kein Schoko-Ticket über den Schulträger.**

Zeitaufwand

Die Benutzung des öffentlichen Personennahverkehrs oder von Bussen des Schülerspezialverkehrs ist dann nicht zumutbar, wenn der regelmäßige Schulweg für die Hin- und Rückfahrt zusammengerechnet über **drei Stunden** in Anspruch nimmt oder der Schüler / die Schülerin überwiegend vor 06:00 Uhr die Wohnung verlassen muss. **Wartezeiten** in der Schule sind bei der Zeitermittlung **nicht berücksichtigungsfähig**.

Aktuelle Fahrpläne des Öffentlichen Personennahverkehrs und ggfs. des Schülerspezialverkehrs werden vor Beginn des Schuljahres 2018 / 2019 den Schulen (in entsprechender Anzahl für die Schülerinnen und Schüler) zur Verfügung gestellt.

Für weitere Informationen steht Ihnen der Fachbereich Schulen der Stadt Grevenbroich gerne zur Verfügung (Tel.: 02181 / 608 665).

Anschriften der Verkehrsunternehmen

DB Bahn Busverkehr Rheinland GmbH DB Regio Bus Ostwall 12 41515 Grevenbroich Telefon: 02181 / 21 43 234	NEW mobil und aktiv Mönchengladbach GmbH Verkehrsmarketing Rheinstraße 70 41065 Mönchengladbach Telefon: 02166 / 688 4513 oder 02166 / 688 4200	Stadtwerke Neuss (SWN) Niederwallstraße 35 41414 Neuss Telefon: 02131 / 5310 317 oder 02131 / 5310 316
---	--	---

Formular zur Fahrtkostenerstattung

Name und Vorname der / des Erziehungsberechtigten		Telefon
Postleitzahl	Wohnort	Straße und Hausnummer
Kontoinhaber:		
Geldinstitut:		
IBAN:		
BIC:		

Stadt Grevenbroich
- Fachbereich Schulen -
Neues Rathaus, Ostwall 4
41515 Grevenbroich

Antrag
auf nachträgliche Erstattung der notwendigen Fahrkosten für die Teilnahme an einem Betriebspraktikum
gemäß Verordnung zur Ausführung des § 97 Schulgesetz (Schülerfahrkostenverordnung)

Antrag bitte vollständig ausfüllen, da eine Bearbeitung sonst nicht möglich ist!

Name und Vorname der Schülerin / des Schülers:	
Geburtsdatum:	Klasse:
Abrechnungszeitraum vom:	bis:
Name und Anschrift des Praktikumsbetriebes:	
Entfernung Wohnung > Praktikumsbetrieb (einfache Strecke) _____ km	Beförderungsmittel (Bus, Auto, Fahrrad):
Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel bitte Fahrausweise auf der Rückseite aufkleben!	
<u>Bei Benutzung von PKW, Mofa, Roller oder Motorrad:</u>	
<input type="checkbox"/> Ich bin Halter des Fahrzeugs. Eine Kopie des Fahrzeugscheins ist beigelegt.	
<input type="checkbox"/> Ich bin <u>nicht</u> Halter des Fahrzeugs. Eine formlose Einverständniserklärung des Fahrzeughalters ist beigelegt (s. Rückseite).	
<input type="checkbox"/> mitgenommene Personen:	

Das als Anlage beigelegte Merkblatt habe ich zur Kenntnis genommen.

Datum und Unterschrift
der Schülerin / des Schülers

Datum und Unterschrift
der / des Erziehungsberechtigten

Bestätigung der Schule:

Die Schülerin / der Schüler hat an insgesamt _____ Tagen das Praktikum durchgeführt.

Datum und Schulstempel

Unterschrift

Zur INFO:

Die Schoko-Tickets sind auch für ein **Betriebspraktikum** zu nutzen. Der Praktikumsbetrieb sollte deshalb **innerhalb** des **Geltungsbereiches des VRR** liegen. Befindet sich der Praktikumsbetrieb außerhalb des VRR-Gebietes **oder** die Schüler/ der Schüler besitzt kein Schoko-Ticket, trägt der Schulträger bei Anspruchsberechtigung die Fahrkosten bis zu einer Entfernung von 25 km, alternativ maximal die Kosten für einen Fahrausweis der Preisstufe B des VRR-Tarif. Darüber hinaus entstehende Fahrkosten tragen die **Erziehungsberechtigten**.

Bitte hier die Fahrkarten aufkleben, die bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel verwendet wurden (Mehrfahrtenausweise bitte so aufkleben, dass die Entwertung auf der Rückseite lesbar ist):

Ich bestätige, dass ich dem Antragsteller mein Fahrzeug mit dem amtlichen Kennzeichen

_____ für die Fahrten zur Schule zur Verfügung gestellt habe.

Unterschrift

Berechnung des Schulträgers:

7) Bescheinigung des Betriebes (Bitte unbedingt an den Praktikumsbericht anfügen!)



Praktikumsbeurteilung (50% der Note)

Zeitraum: _____

Praktikant/ in: _____

Fehltage des Teilnehmers : _____

davon entschuldigt _____

davon unentschuldigt _____

Firmenstempel

	10-9 <small>(sehr gut)</small>	8-7 <small>(gut)</small>	6-5 <small>(befriedigend)</small>	4-3 <small>(ausreichend)</small>	2-1 <small>(mangelhaft)</small>
Interesse und Arbeitsbereitschaft: Zeigt Interesse, ergreift Initiative, Bereitwilligkeit übertragene Aufgaben zu erledigen					
Auffassungsgabe: Sieht Zusammenhänge, stellt Fragen, zeigt sich interessiert					
Zuverlässigkeit: Ist zuverlässig und pünktlich					
Verhalten zu Mitarbeitern und Vorgesetzten: Freundlich, offen, kommunikativ					
Verhalten zu Kunden, Klienten und Patienten: Freundlich und aufgeschlossen					

50 - 41	40 - 31	30 - 21	20 - 11	10 - 1
sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft

Bemerkung: _____

Ort und Datum

Unterschrift der Praxisstelle

8) Ein Praktikum auswerten

Bitte bearbeite die Seiten 34 und 35 in Deinem Berufswahlpass und hefte diese hier ein.

9) Selbstevaluation des Praktikums

Interessen		
Diese Interessen wurden bestätigt	Neue Interessen	Änderung des angestrebten Berufs/Bildungsgangs
		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja

Kompetenzen:

Welche Anforderungen entsprachen meinen Kompetenzen?

Welche Anforderungen wurden nicht durch meine Kompetenzen gedeckt?

Du musst bestimmt einige Deiner Fähigkeiten verbessern oder verfeinern....

Gehe deshalb in einem nächsten Schritt an die Überarbeitung Deiner Ziele und an eine konsequente „Lernplanung“ für Deine weiteren Schritte auf dem Weg zum Wunschberuf!

10) Beurteilungsbogen für die/den Betreuungslehrer/in



Pascal-Gymnasium
GREVENBROICH

Bewertungsbogen zum Praktikumsbericht (50% der Note)

Name des Praktikanten: _____

1. Praktikumsbericht

a) Inhalt

Inhaltlich ist der Praktikumsbericht bezüglich der einzelnen Teile wie folgt gelungen:

1. Vorbereitung auf das Praktikum – Erwartungen und Bewerbung

Sehr gelungen gelungen zufriedenstellend lückenhaft ungenügend

2. Während des Praktikums – Vorstellung des Betriebs und der eigenen Tätigkeit

Sehr gelungen gelungen zufriedenstellend lückenhaft ungenügend

3. Nachbereitung des Praktikums – Reflexion und eigene Stellungnahme

Sehr gelungen gelungen zufriedenstellend lückenhaft ungenügend

b) Formales / Sprachliche Richtigkeit

1. Die formalen Vorgaben wurden...

vollständig eingehalten zufriedenstellend eingehalten kaum eingehalten

2. Ausdruck, Rechtschreibung und Zeichensetzung des Berichts sind...

korrekt weitgehend korrekt fehlerhaft

Insgesamt werden das Praktikum und der Bericht mit der

Note _____ beurteilt.

Datum, Unterschrift

11) Rückmeldung zur Praktikumsstelle

Lieber Schüler/ liebe Schülerin,

damit die nachfolgenden „Pascaller“ im Berufspraktikum wissen, wie zufrieden Du mit Deiner Stelle warst und schon über einige Vorinformationen verfügen, bitten wir Dich den folgenden kurzen Fragebogen auszufüllen. Es wird mit diesem Material eine Kartei angelegt, die einen Überblick über gute und weniger gute Stellen in der Umgebung bieten soll.

Es geht also um die Erleichterung der zukünftigen Suche von Praktikumsplätzen, bei der Du ganz praktisch mit-helfen kannst.

Vielen Dank für Deine Unterstützung.

Daten der Praktikumsstelle:

Name der Einrichtung/des Unternehmens	
Branche	
Adresse (ggf. Telefonnummer)	
Ansprechpartner	
Eigener Name (ggf. Telefonnummer)	

Fragen zur Qualität der Praktikumsstelle:

	-- (nicht zutreffend)	-	+	++ (zutreffend)
1. Das Praktikum verlief nach einer klaren Gliederung und Zeitplanung.				
2. Das Praktikum bot vielfältige Möglichkeiten in den Beruf „reinzuschnuppern“.				
3. Das Praktikum gestaltete sich interessant.				
4. Der Hauptverantwortliche im Betrieb hat sich mir gegenüber freundlich verhalten.				
5. Die Betreuerinnen und Betreuer im Betrieb waren mir gegenüber kompetent und offen für Rückfragen.				
6. Den Verantwortlichen war mein Lernerfolg gleichgültig.				
7. Das Praktikum war für die spätere Berufswahl sehr nützlich.				
8. Welche „Schulnote“ (1 bis 6) würdest Du Deiner Praktikumsstelle insgesamt geben. (Schulnoten: 1 = sehr gut, 2 = gut, 3 = befriedigend, 4 = ausreichend, 5 = mangelhaft, 6 = ungenügend)	Bitte hier Note eintragen			

