



Informationsschreiben für Betriebe zur „Betrieblichen Lernaufgabe“ an der Porta-Coeli-Schule im Rahmen des Schulpraktikums der 9. Hauptschulklassen

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Namen der Porta-Coeli-Schule möchten wir uns bei Ihnen für die Bereitschaft bedanken, einem/r Praktikant:in in Ihrem Betrieb wertvolle Einblicke in die Berufswelt zu ermöglichen. Aus formalen Gründen benötigen wir von Ihnen eine schriftliche Einverständniserklärung und ich bitte Sie höflichst, das vorbereitete Formblatt auszufüllen und an uns zurückzusenden. Vielen Dank.

Das Praktikum beginnt am **Montag, 16.09.2024** und dauert bis zum **Mittwoch, 02.10.2024**.

Im Rahmen des Praktikums sieht die Porta-Coeli-Schule eine Prüfung innerhalb der Betriebe vor. Diese Prüfung wird von den betreuenden Lehrkräften unserer Schule abgenommen. Die Schüler:innen erarbeiten dazu eine „Betriebliche Lernaufgabe“ (BeLa) und stellen diese in der Prüfung vor.

Die Lernaufgabe wird während des Praktikums in Ihrem Betrieb vorbereitet und die Prüfung gegen Mitte/Ende der Praktikumszeit stattfinden. Wir möchten Sie bitten, im Vorfeld mit den Praktikant:innen gemeinsam eine Aufgabe zu suchen, die den Lehrkräften vorgestellt werden soll. Beispiele finden Sie im Informationsblatt im Anhang. Während der Prüfung wäre es gut, wenn ein/e Mitarbeiter:in Ihrer Firma dabei wäre. Dies ist aber nicht zwingend notwendig.

Weitere Informationen zum Schulpraktikum entnehmen Sie bitte der Vorlage *Bestätigung/Vertrag für das Schulpraktikum*.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Männich-Polenz oder Frau Brilatis (04144-2330-0), das Team „Berufsorientierung“ an der Porta-Coeli-Schule.

Herzlichen Dank für Ihre Mitarbeit!

Mit freundlichen Grüßen

Friedemann Reinhard
Oberschulleiter

Anlage: Bestätigung/Vertrag für das Schulpraktikum
Beispiele und Hinweise für die Themenwahl „Betriebliche Lernaufgabe“ (BeLa)

Beispiele und Hinweise für die Themenwahl „Betriebliche Lernaufgabe“ (BeLa)

Die BeLa geht von der Beschreibung und Vorführung eines einfachen Sachverhaltes (z.B. einfache Tätigkeiten oder Arbeitsabläufe) aus, die mit einer mündlichen Präsentation dargestellt werden. Der Vorgang wird in die betrieblichen Zusammenhänge eingeordnet und im Hinblick auf die Zielsetzung des Praktikums bewertet. Eine schriftliche Ausarbeitung von ein bis zwei Seiten sollte eine kurze Darstellung des Arbeitsvorganges und eine Gliederung der Präsentation enthalten. Die Gliederung ist idealerweise VOR der Präsentation der BeLa abzugeben, die schriftliche Ausarbeitung geschieht unter Aufsicht mit der betreuenden Lehrkraft innerhalb der ersten Wochen nach Beendigung des Praktikums.

Beispiele für ein Thema der BeLa:

- Binden von Sträußen und Gestecken für die Weihnachtszeit
- Ablage und Ordnung im Büro
- Reparatur einer Bremsleuchte
- Beispiele für Kinderlieder zur Mittagszeit in der KITA
- Nachfüllen und Platzieren der Waren

Die BeLa wird noch während des Praktikums von der Lehrkraft abgenommen und bewertet.

Sie haben noch Fragen?

Dann wenden Sie sich gerne an Frau Männich-Polenz oder Frau Brilatis (04144-2330-0), das Team „Berufsorientierung“ an der Porta-Coeli-Schule.

E-Mail: ursula.maennich-polenz@pcs-himmelpforten.de
jessica.brilatis@pcs-himmelpforten.de

Personalbogen für den Praktikumsbetrieb

Betriebl. Schulpraktikum vom _____ bis _____

Porta-Coeli-Schule
Oberschule mit gymnasialem Zweig
Schulstraße 11

Tel.: 04144 / 23 30 - 0

21709 Himmelpforten

PraktikumsleiterIn: _____

Praktikant/in:

Name:

Vorname:

Geburtstag:

Ort:

Anschrift:

.....
Straße, Hausnummer

()
PLZ Wohnort

Name, Vorname der/s Erziehungsberechtigten:

.....

zu erreichen unter Tel.-Nr.:

Krankenkasse:

Hausarzt: Tel.-Nr:

Der Praktikant /Die Praktikantin wurde heute mit den Unfallverhütungsvorschriften vertraut gemacht.

.....
Ort, Datum

.....
für den Betrieb

.....
Praktikant/in



Vereinbarung über einen Praktikumsplatz

(Original an Schule zurück)

Betrieb

Firma:		
Straße:	PLZ:	Ort:
Ansprechpartner:in:	Telefon:	
	Email:	

Schülerin/Schüler

Name:	Vorname:	Geburtstag:
Straße:	PLZ:	Ort:
Telefon:	Email:	
Telefon Eltern/Erziehungsberechtigte:	Email Eltern/Erziehungsberechtigte:	

1. Ziel des Praktikums

Ziel des Praktikums ist es, dass die Schüler:innen durch das regelmäßige praktische Arbeiten und Lernen eine realistische Vorstellung von Erwartungen und Anforderungen im späteren Berufsleben erwerben, eigenverantwortliches und zielgerichtetes Handeln im Betrieb erlernen und ihre Chancen im Hinblick auf die richtige Wahl eines Ausbildungs- oder Studienberufes verbessern. Über die Leistungen der Schülerin/ des Schülers wird der Betrieb gebeten, ein Zeugnis auszustellen (s. Anlage).

2. Zeitraum Praktikum

Das Praktikum findet in der Zeit vom _____ bis: _____ statt.
Wir bitten Sie, die Arbeitszeitregelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten.

3. Betriebsordnung

Die Schülerin / Der Schüler verpflichtet sich, die geltende Betriebsordnung zur Kenntnis zu nehmen und zu befolgen.

Zutreffendes bitte unterstreichen:

- a) Eine Belehrung durch das Gesundheitsamt gemäß Infektionsgesetz ist erforderlich / nicht erforderlich.
- b) Die Vorlage eines ärztlichen Gesundheitszeugnisses ist erforderlich / nicht erforderlich.

Der Praktikumsbetrieb stellt sicher, dass die Schülerin/der Schüler in Unfallverhütungsvorschriften und weiteren Sicherheitsbestimmungen unterwiesen wird. Im Praktikumsbetrieb und auf dem Weg vom Wohnort zum Praktikumsbetrieb und zurück ist die Schülerin/der Schüler über die gesetzliche Unfallversicherung für Schüler:innen versichert. Bei einem Unfall bitte die Schule verständigen.

4. Fehlzeiten - Disziplinarverstöße

Die Schülerin / Der Schüler ist verpflichtet, im Falle einer Verhinderung den Grund und die voraussichtliche Dauer unverzüglich dem Praktikumsbetrieb und der Schule mitzuteilen. Sowohl Fehlzeiten als auch Verstöße gegen die Betriebsordnung werden nach dem Niedersächsischen Schulgesetz geahndet. Letzteres bitte auch an die betreuende Lehrkraft zurückmelden.

5. Verschwiegenheitspflicht

Die Schülerin / Der Schüler ist verpflichtet, über alle betriebsinternen, vertraulichen Angelegenheiten während und nach Beendigung des Praktikums Stillschweigen zu bewahren.

6. Kontaktdaten

Betreuende Lehrkraft:

Name: _____

Telefon: _____

Email: _____

_____, _____
Ort Datum

Unterschrift Schülerin/Schüler

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Unterschrift/Stempel des Praktikumsbetriebs