

Informationen zum Praxislernen für Eltern und SchülerInnen

Durch den Schulbesuch der BOS Kirchmöser haben Sie sich zur Durchführung des Praxislernens und dem damit verbundenen ganzjährigen Betriebspraktikum entschieden. In der Jahrgangsstufe 9 ist es Ihre Aufgabe in Zusammenarbeit mit Ihrem Kind einen Praktikumsbetrieb zu finden.

Der Praktikumseinsatz

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung, an der auch Jugendliche, die noch nicht das 14. Lebensjahr vollendet haben, teilnehmen. Die Praktikantin oder der Praktikant ist aufgefordert, regelmäßig, pünktlich und gewissenhaft den Praktikumsverpflichtungen nachzukommen.

Die Arbeitszeit ist wie folgt festgelegt:

Arbeitstage	Arbeitszeit	Pausen	Beschäftigungszeit
Donnerstag, Freitag (gesamtes Schuljahr)	6,0 Stunden	30 Minuten außerhalb der Arbeitszeit	6.00 – 18.00

Tätigkeiten

Vollzeitschulpflichtige Jugendliche sollen nur Beschäftigungen im Betrieb oder in der Einrichtung ausführen, die auf Grund ihrer Anforderungen und Beschaffenheit die Sicherheit, Gesundheit und körperliche wie geistige Entwicklung der Schülerinnen und Schüler nicht nachteilig beeinflussen.

Kinder und Jugendliche dürfen nicht beschäftigt werden mit Arbeiten:

- die ihre physische und psychische Leistungsfähigkeit übersteigen,
- bei denen sie sittlichen Gefahren ausgesetzt sind,
- die mit Unfallgefahren verbunden sind,
- bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Lärm oder Strahlen ausgesetzt sind,
- bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Gefahrstoffen ausgesetzt sind.
- **Quelle: §§ 22 bis 24 ArbSchG**

Hinweise für die Eltern

Da der Praktikumsbetrieb Ihr Kind freiwillig aufnimmt, ist es während des Praktikums Gast der jeweiligen Firma oder Einrichtung. Ihr Kind vertritt nicht nur die Schule und dessen Lehrkräfte, sondern es vertritt auch sich selbst. Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung. Ihr Kind ist ebenso zur Mitarbeit verpflichtet wie in der Schule. Es wird sich in den Arbeitsprozess einordnen, was aber nicht heißen soll, dass es alles kritiklos hinzunehmen hat. Gegen höflich vorgetragene Wünsche hat in der Regel niemand etwas einzuwenden.

Hinweise für den Schüler

Versuche, während des Praktikums so viele Eindrücke wie möglich zu sammeln! Je mehr Interesse du zeigst, umso mehr wird man sich im Betrieb um dich kümmern. Nutze die gegebenen Möglichkeiten zu Gesprächen mit deinen Arbeitskollegen, deinem Betreuer und deiner betreuenden Lehrkraft. Beachte die Betriebsordnung, die Hinweise zum Unfallschutz und die Sicherheitsbestimmungen! Alles, was in diesem Zusammenhang wichtig ist, wird man dir zu Beginn des Praktikums erklären. Lass die Finger von allen Einrichtungen, Maschinen, Gegenständen etc., deren Handhabung man dir nicht gezeigt oder deren Benutzung man dir nicht ausdrücklich erlaubt hat! Es ist selbstverständlich, dass du deine tägliche Arbeit pünktlich antrittst, um den Ablauf der Betriebsarbeit nicht zu stören. Aus diesem Grund sind Termine jeglicher Art (Arztbesuche etc.) in deine Freizeit zu legen! Ziel ist es, dass du möglichst unterschiedliche Bereiche des Betriebes kennenlernst. Des Weiteren sollst du ausreichend Zeit haben, deine schulischen Arbeitsaufträge zu bearbeiten, Fragen zu stellen und Beobachtungen zu machen.

Die Praktikumsunterlagen

In der ersten Schulwoche der Jahrgangsstufe 9 erhalten Sie sämtliche Informationen und Unterlagen, die Sie und Ihr Kind für das Praktikum benötigen. **Während des Praktikums wird Ihr Kind 2 Hefter führen:**

- **Praxislernhefter**, wird selbstständig im Betrieb und in der Schule (AST) geführt
- **Jahresarbeitshefter**, dient der Bearbeitung der schulischen Praktikumsaufgaben

Die Auswertung und Bewertung des Praktikums

Die Auswertung und Bewertung erfolgen in regelmäßigen Abständen während des Praktikums. Folgende Bewertungen sind durch den Betrieb in Absprache mit dem schulischen Praktikumsbetreuer vorzunehmen:

Fach Arbeitslehre WP1 (Wahlpflichtfach 1)		Fach WAT
Praxislernhefter		Jahresarbeitshefter
wöchentliche Benotung der Arbeitsleistung	Vier detaillierte Bewertungen der Arbeitsleistung	Bewertung der Jahresarbeit
<ul style="list-style-type: none"> • Der Schüler erhält pro Woche eine Bewertung der Arbeitsleistung innerhalb des Praktikums in Form einer Schulnote 1-6. • Diese ist auf dem Tätigkeitsnachweis (liegt dem Praktikumshefter bei) zu vermerken und zu signieren. • Die Bewertung nimmt die vom Betrieb ernannte Aufsichtsperson in Absprache mit dem schulischen Betreuer vor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Der Schüler erhält pro Halbjahr zu feststehenden Terminen 2 detaillierte Bewertungen der Arbeitsleistung innerhalb des Praktikums in Form einer Schulnote 1-6. • Diese erfährt eine besondere Gewichtung in Form einer Klassenarbeit • Diese ist auf dem detaillierten Bewertungsbogen (liegt dem Praktikumshefter bei) zu vermerken und zu signieren. • Die Bewertung nimmt die vom Betrieb ernannte Aufsichtsperson in Absprache mit dem schulischen Betreuer vor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Der Schüler insgesamt 7 Teilaufgaben innerhalb des Praktikums die in Form einer Schulnote 1-6 bewertet werden. • Des Weiteren fließen weitere Bewertungen, die sich aus der Vorbereitung und Durchführung der Abschlusspräsentation zum Schuljahresende ergeben, ein.

wichtig: Die Zeugnisnoten in den Fächern Arbeitslehre und WAT/WP1 zum Halb- und Endjahr ergeben sich aus den Teilnoten der einzelnen Bewertungen. **Beide Endjahresnoten werden in der Jahrgangsstufe 10 in den genannten Fächern übernommen.** Eine Verbesserung in den genannten Fächern ist in der Jahrgangsstufe 10 somit nicht mehr möglich.

Wenn es Schwierigkeiten gibt...

Bei Krankheit sind Sie vor Arbeitsbeginn verpflichtet, den Betrieb und die Schule telefonisch oder per Mail zu informieren. Eine anschließende schriftliche Entschuldigung bzw. ein ärztliches Attest ist bei der Kursleitung abzugeben. Bei Unfällen und Schadensfällen informieren Sie umgehend den Betreuer im Betrieb und die Schule! **Ihr Kind ist während des Praktikums sowie auf dem direkten Hin- und Rückweg unfallversichert.**

Bei Beschwerden und Schwierigkeiten sind die betreuenden Personen des Praktikumsbetriebs sowie die betreuende Lehrkraft die ersten Ansprechpartner!

Bei groben Verstößen gegen die Betriebsordnung oder Anweisungen von Mitarbeitern ist es möglich, dass der Praktikumsbetrieb das Praktikum beendet. Dies ist der Schule umgehend zu melden. Anschließend sind Sie verpflichtet, mit Ihrem Kind einen neuen Praktikumsplatz zu finden. Bis dahin, wird Ihr Kind in der Schule schriftliche Aufgaben erledigen müssen.

(Eltern)

(SchülerIn)

Hinweise zum Praxislernhefter (AL WP1) und Jahresarbeit (WAT) in der JGS 9

Während der Arbeit im Praxislernbetrieb sind 2 Hefter zu führen, die folgende Unterlagen enthalten:

1. Praxislernhefter:

- selbst gestaltetes Deckblatt (Name, Klasse, Firmenname, Bild, **WP1 Arbeitslehre**, Schuljahr)
- Praxislernvertrag
- Informationsblatt für den Betrieb
- Terminübersicht (Praxislertage, Abgabetermine, Bewertungstermine)
- Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis, unterschrieben vom jeweiligen Betreuer im Betrieb
 - inklusive Bewertung für die wöchentliche Benotung durch den Betrieb (in Absprache mit dem schulischen Praktikumsbetreuer)
- Bewertungsbögen zur detaillierten Auswertung der Arbeitsleistung (insgesamt 4 Stück)

2. Jahresarbeit:

Während des Praktikums ist die Jahresarbeit ganzjährig in Form einer Facharbeit (Sekundarstufe I-Verordnung - Sek I-V §13 Absatz 4) zu erarbeiten.

Aufbau:

- selbst gestaltetes Deckblatt (Name, Klasse, Firmenname, Bild, **WAT**, Schuljahr)
- Inhaltsverzeichnis (muss ständig aktualisiert werden)
- Informationsblatt zur Jahresarbeit (dieses Blatt)
- Terminübersicht
- **Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 1**
 - Erarbeitung Aufgabe 1: Betriebsvorstellung
- **Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 2**
 - Erarbeitung Aufgabe 2: Tagesberichte
- **Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 3**
 - Erarbeitung Aufgabe 3: Fachaufgabe (inkl. praktischer Aufgabe)
- **Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 4**
 - Erarbeitung Aufgabe 4: Berufsbildbeschreibung
- **Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 5**
 - Erarbeitung Aufgabe 5: Englisch (Lebenslauf/Bewerbungsschreiben)
- **Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 6**
 - Erarbeitung Aufgabe 6: Mathematik
- Quellenverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung
- Bewertungsbögen der einzelnen Aufgaben
- Anlagen (Broschüren, Zeichnungen, Kataloge, Bilder usw.)

Termine:

- strikte Einhaltung der Termine, insbesondere die Einhaltung der Abgabe der Erkundungsaufgaben ist einzuhalten
- Abgabe der Jahresarbeit: jeweils bei der Betreuungslehrkraft der Schule
- Anschließende Bewertungen werden durch die jeweilige schulische Betreuungslehrkraft getätigt und in die Jahresarbeit eingehftet! (siehe Bewertungsbögen)

Hinweise zur Bearbeitung der Erkundungsaufgaben und der Fachaufgabe:

- **Einleitung:** Beschreibung und Eingrenzung des Themas
- **Struktur:** ordnen der Ergebnisse und deren sinnvolle Darstellung (Überschriften und Teilüberschriften)
- Einbeziehung von Anregungen aus der Literatur bzw. von der Lehrkraft
 - Darstellungsweise, methodische Durchführung
- **Sprache:** Verständlichkeit, klarer Satzbau, genaue Formulierungen, Vermeiden von Füllwörtern, unnötigen Gedankensprüngen und Wiederholungen, korrekte und sinnvolle Verwendung der Fachsprache, Trennung von Fakten und eigener Meinung
- **Anlagen:** sinnvolle Einbindung von Zitaten, Materialien, Bildern, Grafiken (Quellen)

Hinweise zu den Formalien:

- Beachtung der äußeren Form, Lesbarkeit, Strukturierung, Einhalten der formalen Vorschriften
 - **Überschrift 1:** Arial, Times New Roman 16, fett
 - **Schriftgröße:** Arial, Times New Roman, 12
 - **Seitenränder:** oben: 2,5cm, unten: 2,0cm, rechts: 2,5cm, links: 2,5 cm
- Rechtschreibung, sprachliche Korrektheit und verständlicher Ausdruck sind Teil der Bewertung
- Beachtung einer übersichtlichen und sinnvolle Gliederung (Teilüberschriften verwenden)
- saubere Ausführung, sinnvolle Größe von Zeichnungen, Schemata etc.

Hinweise zu Bewertungen:

- Die Bewertung der einzelnen Erkundungsaufgaben sowie der Fachaufgabe wird durch die jeweiligen Bewertungsbögen ermittelt.
- Die Bewertungsbögen sind mit der jeweiligen Erkundungsaufgabe auszuteilen.
- Die Erkundungsaufgaben müssen zu den genannten Terminen abgegeben werden.
- Sollte der Abgabetermin **um einen Tag** überschritten werden, wird die ermittelte Note auf die danach folgende schlechtere Note geändert.
- Arbeiten die mehr als einen Tag nach den genannten Terminen abgegeben werden, sind nicht zu berücksichtigen und mit der Note 6 zu bewerten.
- Bei Krankheit muss die Arbeit sofort bei der Wiederkehr des Schülers abgegeben werden.

Termine Praxislernen JGS 9

Wo	Donnerstag	Bemerkung	Ort	Freitag	Bemerkung	Ort
1	08.-12.09.25	Vorbereitung PL	Schule	08.-12.09.25	Vorbereitung PL	Schule
2	18.09.2025		Betrieb	19.09.2025		Betrieb
3	25.09.2025		Betrieb	26.09.2025		Betrieb
4	02.10.2025		Betrieb			Betrieb
5	09.10.2025		Betrieb	10.10.2025	1. große Auswertung Betrieb	Betrieb
6	16.10.2025		Betrieb	17.10.2025		Betrieb
7	06.11.2025	Fach- & Praktische Aufgabe planen	Betrieb	07.11.2025		Betrieb
8	13.11.2025		Betrieb	14.11.2025		Betrieb
9	20.11.2025		Betrieb	21.11.2025		Betrieb
10	27.11.2025		Betrieb	28.11.2025		Betrieb
11	04.12.2025		Betrieb	05.12.2025		Betrieb
12	11.12.2025	Fachaufgabe wurde erteilt	Betrieb	12.12.2025		Betrieb
13	18.12.2025		Betrieb	19.12.2025		Betrieb
14	08.01.2026		Betrieb	09.01.2026		Betrieb
15	15.01.2026		Betrieb	16.01.2026	2. große Auswertung Betrieb	Betrieb
16	22.01.2026		Betrieb	23.01.2026		Betrieb
17	29.01.2026		Betrieb	30.01.2026	Zeugnisse	Betrieb
18	12.02.2026	Beginn 2. Halbjahr	Betrieb	13.02.2026		Betrieb
19	19.02.2026		Betrieb	20.02.2026		Schule
20	26.02.2026	Abgabe der Fachaufgabe	Betrieb	27.02.2026		Betrieb
21	05.03.2026		Betrieb	06.03.2026		Betrieb
22	12.03.2026		Betrieb	13.03.2026		Betrieb
23	19.03.2026		Betrieb	20.03.2026	Bewertung der Fachaufgabe	Betrieb
24	26.03.2026		Betrieb	27.03.2026		Betrieb
25	16.04.2026		Betrieb	17.04.2026		Betrieb
26	23.04.2026		Betrieb	24.04.2026	3. große Auswertung Betrieb	Betrieb
27	30.04.2026		Betrieb			Betrieb
28	07.05.2026		Betrieb	08.05.2026		Betrieb
29	21.05.2026		Betrieb	22.05.2026		Betrieb
30	28.05.2026		Betrieb	29.05.2026		Betrieb
31	04.06.2026		Betrieb	05.06.2026		Betrieb
32	11.06.2026		Betrieb	12.06.2026		Betrieb
33	18.06.2026		Betrieb	19.06.2026	4. große Auswertung Betrieb	Betrieb
34	25.06.2026		Schule	26.06.2026		Schule
35	02.07.2026		Schule	03.07.2026		Betrieb

Abgabe/Ausgabe Termine		Note	Zuständigkeit
	Abgabe: Praxislernhefter & Jahresarbeitsheft		SchülerInnen
	Bewertung: Praxislernhefter & Jahresarbeitsheft	1-fach	Betreuungs-LK.
	Beginn: Erkundungsaufgabe 1: Betriebsvorstellung		SchülerInnen
	Abgabe: Erkundungsaufgabe 1: Betriebsvorstellung		SchülerInnen
	Bewertung: Erkundungsaufgabe 1: Betriebsvorstellung	2-fach	Betreuungs-LK.
	Beginn: Erkundungsaufgabe 2: Tagesberichte		SchülerInnen
	Abgabe: Erkundungsaufgabe 2: Tagesberichte		SchülerInnen
	Bewertung: Erkundungsaufgabe 2: Tagesberichte	1-fach	Betreuungs-LK.
	Ausgabe & Beginn: Erkundungsaufgabe 3: Fachaufgabe		Betreuungs-LK. & SuS
	Terminschluss: Durchführung der praktischen Aufgabe zur Erkundungsaufgabe 3: Fachaufgabe		Betrieb & SchülerInnen
	Abgabe: Erkundungsaufgabe 3: Fachaufgabe (Schule)		SchülerInnen
	Bewertung: Erkundungsaufgabe 3: Fachaufgabe	1-fach	Betreuungs-LK.
	Beginn: Erkundungsaufgabe 4: Berufsbildbeschreibung		SchülerInnen
	Abgabe: Erkundungsaufgabe 3: Fachaufgabe beim Betrieb zur Bewertung		Betrieb
	Bewertung: Erkundungsaufgabe 3: Fachaufgabe (Betrieb)	2-fach	Betrieb
	Abgabe: Erkundungsaufgabe 4: Berufsbildbeschreibung		SchülerInnen
	Bewertung: Erkundungsaufgabe 4: Berufsbildbeschreibung	2-fach	Betreuungs-LK.
	Ausgabe: Erkundungsaufgabe 5: Englisch		EnglischlehrerInnen
	Abgabe: Erkundungsaufgabe 5: Englisch		EnglischlehrerInnen
	Bewertung: Erkundungsaufgabe 5: Englisch	1-fach	EnglischlehrerInnen
	Ausgabe: Erkundungsaufgabe 6: Mathematik		Freiwald
	Abgabe: Erkundungsaufgabe 6: Mathematik		Freiwald
	Bewertung: Erkundungsaufgabe 6: Mathematik		Freiwald
	Abgabe: Praxislernhefter & Jahresarbeitsheft		SchülerInnen
gesonderte Termine		Note	
	Vorbereitungstage für die Präsentation PL 9	1-fach	SchülerInnen & Betreuungs-LK.
	Aufbau & Generalprobe Präsentation PL 9 – 14.00 -16.30 Uhr	1-fach	SchülerInnen & Betreuungs-LK.
	Präsentation PL 9 - abends 17.00 - 18.30 Uhr	1-fach	SchülerInnen & Betreuungs-LK.
	regulärer Praktikumstag		SchülerInnen

Hinweise:	
Bewertung Arbeitslehre WPI: 50% normale Arbeitsnoten (monatlich), & 50% große Auswertungen	
Abgabetermine sind strikt einzuhalten, sonst Bewertung mit der Note 6	
Noten der Jahresarbeit und deren Aufgaben gehen ins Fach WAT ein	

Unterschrift der Sorgeberechtigten:

Hinweise Bewertung der Arbeitsleistung & Zuverlässigkeit

Die Zeugnisnote des Unterrichtsfaches Arbeitslehre (WP1) wird aus folgenden Teilbereichen gebildet:

Bereich	Wöchentliche Arbeitsleistung	detaillierte Bewertung
Inhalt	Der Betrieb vergibt je eine Wochennote für die Arbeitsleistung des Praktikanten. (siehe Anlage)	Der Betrieb vergibt in Absprache mit dem Betreuungslehrer quartalsweise eine Note, die aus einer detaillierten Bewertung der Praxisleistungen hervorgeht. (siehe Anlage)
Verantwortlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Wochennote <ul style="list-style-type: none"> ○ Verantwortung: Betrieb (vermerkt im Tätigkeitsnachweis der SuS) • Monatsnote, berechnet aus Wochennoten des Betriebs <ul style="list-style-type: none"> ○ Verantwortung: Betreuungslehrkraft (Webbschule) 	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortung: Betrieb + Betreuungslehrkraft (Webbschule)
Anteil an der Gesamtnote	50%	50%
Hinweise:	<p>Der Praxislernhefter wird am Anfang des Monats bei der jeweiligen Betreuungslehrkraft bzw. bei Herr Freiwald (PL-Gesamtverantwortung) abgegeben. Sollten die Wochennoten für die Arbeitsleistung bzw. die detaillierten Bewertungen der Betreuungslehrkraft nicht termingerecht vorgezeigt werden können, sind diese zunächst mit der Note 6 zu bewerten. Werden die Noten durch den Praktikanten nachgereicht, sind die vorhergehenden Bewertungen (Note 6) zu streichen und zu ersetzen.</p>	

Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis Praxislernen

Name des Schülers:

Kurs:

Name des betrieblichen Betreuers:

Praktikumsbetrieb:

Name des schulischen Betreuers:

Datum	Arbeitszeit (von bis)	Kurze Beschreibung der Tätigkeit	Unterschrift des Betreuers	Wochennote
DO				
FR				
DO				
FR				
DO				
FR				
DO				
FR				

Hinweise: Die wöchentlichen Benotungen deiner Arbeitsleistung im Betrieb musst du wöchentlich deiner Betreuungskraft, in Form dieses Nachweises, übermitteln. Solltest du diesen Nachweis nicht erbringen, wird deine Arbeitsleistung zunächst mit der Note 6 bewertet. Diese wird erst nach Erbringung des Nachweises wieder gelöscht und in die tatsächliche Note geändert.

Detaillierte Bewertung der Praxisleistungen

Name des Schülers:

Kurs:

Name des betrieblichen Betreuers:

Praktikumsbetrieb:

Name des schulischen Betreuers:

	Bewertungsinhalte	Schulnote					
		1	2	3	4	5	6
	Arbeitsplanung, -ausführung, - ergebnis						
1	Sorgfalt/Genauigkeit						
2	systematisches Vorgehen						
3	selbstständiges Arbeiten						
	Teamfähigkeit	1	2	3	4	5	6
4	Pünktlichkeit						
5	Zuverlässigkeit						
6	Kooperationsfähigkeit						
	Lernverhalten	1	2	3	4	5	6
7	Lernbereitschaft						
8	Vorrausschauendes Denken						
9	Verstehen und Umsetzen von Arbeitsplänen						
	Beanspruchbarkeit	1	2	3	4	5	6
10	Konzentrationsfähigkeit						
11	Ausdauer						
12	Belastbarkeit						

Bemerkungen:

Gesamtnote:

(Berechnung: Summe aller Einzelnoten geteilt durch 12)

Fehltage:

Fehlstunden:

Auswertung erfolgte am:

(Beauftragter des Betriebes)

(schulischer Betreuer)

(Schüler)