



Gelsenkirchen, 05.06.2023

Schüler:innenbetriebspraktikum in der Jahrgangsstufe 10

Liebe Schüler:innen der Jahrgangsstufe 9, liebe Erziehungsberechtigte,

wie in den vergangenen Jahren wird auch im Schuljahr 2023/24 am Max-Planck-Gymnasium ein Betriebspraktikum für die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 10 stattfinden.

Zum Ablauf

Das Praktikum soll vom **15. Januar bis zum 26. Januar 2024** durchgeführt werden. In dieser Zeit werden alle Schüler:innen des 10. Jahrgangs nicht die Schule besuchen, sondern verpflichtend in einem Betrieb ihrer Wahl arbeiten. Die tägliche Arbeitszeit beträgt bis zu 7 Stunden, die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bis zu 35 Stunden¹.

Alle Schüler:innen werden während dieser Zeit durch Betriebsangehörige betreut. Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung im Betrieb. Der Kontakt zur Schule wird durch Betreuungslehrkräfte gehalten, die die Schüler:innen in den Betrieben besuchen. Die Schüler:innen werten ihre Erfahrungen am Arbeitsplatz im Rahmen eines Praktikumsberichts aus, der von der Schule kontrolliert und beurteilt wird, wobei die Bewertung dann auf dem Schuljahreszeugnis am Ende der Jahrgangsstufe 10 vermerkt wird.

Die Durchführung des Praktikums ist durch einen Erlass geregelt. Die Schüler:innen sind über die Schule versichert. Kosten (Fahrtkosten innerhalb einer Entfernungsgrenze von 30 km) werden von der Stadt Gelsenkirchen übernommen, sofern dort ein Antrag eingereicht wird und kein Schüler:innenfahrticket vorliegt.

Zu den Zielen

Das Betriebspraktikum stellt die **verpflichtende Fortsetzung der bisher gemäß der Landesinitiative „Kein Abschluss ohne Abschluss“ (KAoA) erfolgten Maßnahmen dar**, es soll die in den Jahrgangsstufen 8 und 9 stattgefundenen Standardelemente (Potenzialanalyse, Berufsfelderkundungen, Anschlussvereinbarung etc.) sinnvoll aufgreifen und den individuellen Prozess der Berufs- und Studienorientierung konkretisieren. Es bietet die Möglichkeit, durch praktische Tätigkeit, durch Beobachtung und durch Information sowohl eine konkretere Orientierung über infrage kommende Berufs- und Studienfelder zu erhalten als auch

¹Im Rahmen des Betriebspraktikums muss das Jugendarbeitsschutzgesetz berücksichtigt werden. Sie können dieses unter

<http://www.mpg-ge.de/berufsorientierung.html> einsehen oder der folgenden URL folgen:

http://www.arbeitsschutz.nrw.de/pdf/themenfelder/leitfaden_schuelerbetriebspraktikum.pdf

einen (begrenzten) Einblick in die Arbeitswelt unter Berücksichtigung der realistischen Einschätzung der eigenen Fähigkeiten und Interessen zu gewinnen.

Zur Organisation

1. Die Schüler:innen und die Eltern erhalten mit diesem Rundbrief eine erste Information. Die in der Jahrgangsstufe 9 unterrichtenden Erdkundelehrkräfte bzw. die Koordinatoren des Praktikums (Herr Alt und Herr Hinkel) stehen auf Wunsch per Mail oder in ihren Sprechstunden für Fragen zur Verfügung.
2. Die Vorbereitung auf das Betriebspraktikum begann bereits in diesem Schuljahr. Im Deutsch- und Englischunterricht der Klassen 9 wurden schriftliche und mündliche Bewerbungen und Lebensläufe thematisiert. Im Politik- und Erdkundeunterricht standen Methoden der Selbsterkundung, d.h. der Erkundung der eigenen Interessen und Fähigkeiten im Vordergrund, die darüber hinaus im Portfolioinstrument dokumentiert wurden. Über geeignete Praktikumsplätze, die im Regelfall im Nahraum der Stadt Gelsenkirchen liegen sollten (maximale Entfernung: 30km von der Schule), wurde in diesem Zusammenhang möglicherweise bereits gesprochen. Darüber hinaus gab Frau Wagner (unsere Ansprechpartnerin bei der Bundesagentur für Arbeit) in einer gezielten Veranstaltung konkrete Hinweise zu Methoden der Informationsbeschaffung über Berufe. Nun sollen sich alle Schüler:innen für eine Praktikumsstelle entscheiden, die im Idealfall an die Ergebnisse der Potenzialanalyse und an die im Rahmen der Berufsfelderkundungen gewonnenen Erkenntnisse anknüpft. Die organisatorische Abwicklung der Suche nach Praktikumsplätzen erfolgt ebenfalls über das Fach Erdkunde.
3. Abhängig vom jeweiligen Einsatzwunsch **bemühen sich die Schüler:innen selbständig um einen Praktikumsplatz**. Die Wahl der Praktikumsstelle soll dabei die Berufswahl simulieren. **Eine Suche nach Stellen unter pragmatischen oder praktischen Erwägungen („Hauptsache, ich habe irgendwas“, „Ich nehme einen Betrieb in der Nachbarschaft“, „Ich gehe zu Vater, Mutter, Onkel...“) ist nicht sinnvoll, weil erfahrungsgemäß dann die Wahl auf der Grundlage falscher Kriterien erfolgt**. Auch Versuche der Erziehungsberechtigten, ihr Kind in eine bestimmte Richtung „zu drängen“, können für die Selbsterfahrung der Schüler:innen hinsichtlich der eigenen Interessen und Fähigkeiten hinderlich sein.
4. Die Erdkundelehrkräfte können die Schüler:innen bei der Wahl einer geeigneten Praktikumsstelle unterstützen. Darüber hinaus können Praktikumsbetriebe, die in den letzten Jahren besucht wurden, auf der Homepage der Schule unter <http://www.mpg-ge.de/berufsorientierung.html> eingesehen werden.
5. Nach Rücksprache mit den Erdkundelehrkräften über die Wahl des Praktikumsplatzes können die Schüler:innen Anschreiben an die Betriebe und Rückantwortformulare versenden bzw. vor Ort abgeben. Die Betriebe bestätigen die Annahme der Praktikant:innen, indem sie das entsprechende Formular ausfüllen.
Der späteste Abgabetermin für diese Bestätigungen ist der 29.09.2023. Es ist vor der Abgabe notwendig, eine Kopie der Anmeldung für die eigenen Unterlagen anzufertigen. Sobald die Bestätigung vorliegt, müssen die Schüler:innen ihre Daten auf der Homepage der Schule digital erfassen lassen, damit weitere organisatorische Schritte (z. B. Kontrolle der Richtigkeit der Adressen, Zuteilung der Betreuungslehrkräfte während des Praktikums,

Kontaktaufnahme etc.) eingeleitet werden können.

Die vollständig ausgefüllten Anmeldeformulare geben die Schüler:innen bitte bei den sie unterrichtenden Erdkundelehrkräften möglichst bis zu den Sommerferien ab (nicht bei irgendwelchen anderen Lehrkräften) oder sie werfen die Formulare bis zu den Herbstferien in den Briefkasten „Berufsberatung“ am Lehrerzimmer.

Das zugehörige Online-Formular findet man unter folgender URL: <http://www.mpg-ge.de/berufsorientierung.html>. Wenn man dort unter der Überschrift „Fragebogen zum Betriebspraktikum“ auf „Weiterlesen“ klickt, wird man dazu aufgefordert, einen Benutzernamen und ein Kennwort einzutragen. Diese Felder zur Anmeldung sind bitte folgendermaßen auszufüllen:

Benutzername: fragebogenpraktikum

Passwort: Praktikum2024

Wenn man anschließend auf „Anmelden“ klickt, gelangt man zum Formular und kann die erforderlichen Daten eintragen. Nachdem alle Felder vollständig ausgefüllt wurden, muss abschließend noch auf den „Absenden-Button“ geklickt werden. Es erfolgt eine Bestätigung über die erfolgreiche Erfassung der Daten.

6. **Eine Nicht-Teilnahme am Praktikum sowie das nicht erfolgte rechtzeitige Organisieren eines Praktikumsplatzes (s. o.) wird ebenso auf dem folgenden Zeugnis vermerkt wie – im positiven Sinne – die Bereitschaft zur vollständigen Reflexion des Praktikums mithilfe des Praktikumsberichts.**

In begründeten Ausnahmefällen, kann es sein, dass die Bestätigung über den Praktikumsplatz erst nach Abgabeschluss vorliegen kann (z. B. zentrale Vergabe von Praktikumsplätzen bei großen Unternehmen). In diesem Fall muss dann **zwingend und rechtzeitig** (s. o.) eine schriftliche Bestätigung über die eingegangene Bewerbung bei der zuständigen Erdkundelehrkraft oder bei den Koordinatoren des Praktikums eingereicht werden.

7. Schüler:innen, die ein **(erweitertes) polizeiliches Führungszeugnis** benötigen, kümmern sich bitte eigenständig darum, dass es dem Unternehmen zu Beginn der Praktikumszeit vorliegt. Gleiches gilt für die **Bescheinigung eines Arztes**, dass keine ansteckenden Krankheiten vorliegen. Diejenigen Schüler:innen, die eine **Belehrung durch das Gesundheitsamt** benötigen, achten bitte auf Aushänge am Stufenkasten und/oder auf entsprechende Mails von Herrn Alt oder Herrn Hinkel. Hierfür wird es einen extra durch die Schule angesetzten Termin geben.
8. Sollten Schüler:innen während der Praktikumszeit erkranken oder aus anderen triftigen Gründen nicht am Praktikum teilnehmen können, muss für den jeweiligen Tag **eine telefonische Abmeldung in der Schule und im Betrieb erfolgen. Außerdem ist nach Fortsetzung des Praktikums eine schriftliche Entschuldigung durch die Eltern bei beiden Institutionen vorzulegen. Unentschuldigte Praktikumsstage werden als unentschuldigte Stunden auf dem Zeugnis vermerkt.**
9. **Die Schüler:innen müssen sich ihre Teilnahme am Praktikum von den jeweiligen Unternehmen bestätigen lassen**, eine solche Bescheinigung kann bei späteren Bewerbungen eine gute Ergänzung darstellen.
10. Sowohl der Anmeldebogen als auch eine Anleitung für die Anfertigung des Praktikumsberichts und das Praktikumsbescheinigungsformular werden auf der Schulhomepage unter folgendem Link als Vorlage bereitgestellt: <http://www.mpg-ge.de>

ge.de/berufsorientierung.html. Bereits während des Praktikums ist es sinnvoll bzw. notwendig, die in der Anleitung enthaltenen Fragen mit den betreuenden Personen im Betrieb zu besprechen, um die spätere Verschriftlichung im Praktikumsbericht zu erleichtern.

11. **Die Praktikumsberichte sind spätestens bis zum 08.03.2024 in gedruckter Form bei der zugeteilten Betreuungslehrkraft abzugeben. Später eingehende Berichte werden als nicht abgegeben bewertet und dementsprechend auf dem darauffolgenden Zeugnis vermerkt.**
12. Weitere Fragen könne gerne per Mail an Herrn Alt (alt@max-planck-ge.de), an Herrn Hinkel (hin@max-planck-ge.de) oder an die in der Jahrgangsstufe 9 unterrichtenden Erdkundelehrkräfte gerichtet werden.


Schulleitung


Studien- und Berufswahlkoordinatoren

Den folgenden Abschnitt bitte vollständig ausgefüllt und unterschrieben bei der zuständigen Erdkundelehrkraft abgeben!

Ich (Name Schüler:in) _____ und meine Erziehungsberechtigten haben die oben dargelegten Informationen rund um die Planung, Durchführung, Organisation und Evaluation des Betriebspraktikums in der Jahrgangsstufe 10 zur Kenntnis genommen. Wir werden uns an die genannten Vorgaben halten.

Ort, Datum

Unterschrift
(Schüler:in)

Unterschrift
(eines
Erziehungsberechtigten)

Anforderungen an den Praktikumsbericht

Die Betreuungslehrkraft beurteilt den Praktikumsbericht auf der Basis eines Erwartungshorizontes, der auf der Homepage unter Berufsorientierung zu finden ist (Formulare und Informationen zum Betriebspraktikum in der Einführungsphase: Bewertung der Reflexion des Betriebspraktikums). Die Beurteilungskriterien sind

- 1) formale Richtigkeit
- 2) Vollständigkeit
- 3) inhaltliche Kohärenz/Textsemantik
- 4) sprachliche Richtigkeit

Zu 1): Der Text muss auf jeden Fall maschinengeschrieben sein (Times New Roman, Schriftgröße 12 oder Arial, Schriftgröße 11; 1,5-facher Zeilenabstand; Seitenränder: links 2 cm, rechts 4 cm, oben und unten jeweils 1,5 cm). Außerdem ist der Bericht als fortlaufender Text im Blocksatz zu verfassen (am Ende die Silbentrennung nicht vergessen!). Sinnvoll ist es, dem Text Zwischenüberschriften zu geben und ihn in inhaltlich logische Absätze zu unterteilen. Auf der Titelseite sind neben deinem Namen und dem Praktikumszeitraum auch der Praktikumsbetrieb und der Name deiner Betreuungslehrkraft anzugeben, anschließend folgt ein Inhaltsverzeichnis, in dem die Zwischenüberschriften mit den entsprechenden Seitenangaben aufgelistet sind. Der Bericht ist in einem Klemmhefter ohne Klarsichtfolien (möglichst persönlich) bei der Betreuungslehrkraft abzugeben, eine verspätete Abgabe des Berichts führt automatisch zur Bewertung P5 (Anforderungen nicht erfüllt)!

Zu 2) und 3): Im Hinblick auf die inhaltlichen Anforderungen befindet sich auf der Homepage ein Leitfaden (schulspezifische Auswertung des Betriebspraktikums), der eine mögliche Struktur des Berichts vorgibt. Die dort aufgeführten Fragen sollten weitgehend berücksichtigt werden, im Zweifelsfall sind hierzu jedoch Absprachen mit der Betreuungslehrkraft zu treffen (Gelegenheit dazu bietet etwa der Besuch der Lehrkraft!). Der Fragebogen sollte bereits zu Beginn des Praktikums gelesen werden, um vor Ort die notwendigen Auskünfte von der Betreuungsperson im Betrieb zu erhalten und diese für den späteren Bericht protokollieren zu können.

Zu 4): Der Praktikumsbericht ist unbedingt sprachlich korrekt in einer angemessenen (schriftsprachlichen) Ausdrucksweise zu verfassen. Word beinhaltet eine Rechtschreibprüfung, außerdem sollte man den Bericht vor der Abgabe natürlich noch gezielt hinsichtlich der sprachlichen Richtigkeit und des Ausdrucks kritisch prüfen und sich ggf. auch ein Feedback (etwa von den Eltern) einholen.