

## Kriterien und Anforderungen des Praxislern-Hefters für die 9. Klassen

### 1. Deckblatt (muss selbst gestaltet werden)

- Beruf, in dem man das Praxislernen absolviert
- Name, Anschrift des Betriebes, Telefonnummer
- Name des Betreuers
- Name der Schule
- Name des Schülers • Bild nach freier Wahl • Unterrichtsfach: WAT
- Lehrkraft: Fr. de Laak, Fr. Stölke, Hr. Meyer

### 2. Kopie des Praxislernvertrags

### 3. Belehrungsblatt mit Unterschrift (als Kopie)

### 4. Tätigkeitsnachweis mit Unterschrift des Betreuers (auf Extrablatt)

### 5. Täglicher Bericht (muss selbst verfasst werden)

- Nennung der Zeiten (Beginn, Mittagspause, Ende), Datumsangabe
- Tagesablauf in Sätzen (min. 5-10)
- Besonderheit an dem jeweiligen Tag
- zu jedem PXL-Tag muss ein Bericht geschrieben werden (sie werden im Hefter am höchsten bewertet)

### 6. Langfristige Erkundungsaufgaben, formale Aspekte:

- in regelmäßigen Abständen von 4-6 Wochen bekommt ihr Fachaufgaben, die praxisnah angelegt sind, sie werden kontrolliert und im jeweiligen Fach bewertet (u.a. WAT, Ma, D)
- sie werden beim jeweiligen Fachlehrer abgegeben und bewertet (müssen nicht alle im Hefter gesammelt werden)
- Anschaulichkeit – je höher die Anschaulichkeit (Bilder, Zeichnungen und das Einheften von Materialien oder Arbeitsergebnissen), desto interessanter ist der Bericht
- Vollständigkeit – alle o.g. Punkte müssen im Hefter wiederzufinden sein
- Sauberkeit – keine Schmierereien, saubere Schrift
- der Bericht sollte keine Rechtschreibfehler enthalten
- die PXL-Hefter werden in regelmäßigen Abständen kontrolliert und am Ende des Halbjahres bewertet

Während des Praxislernens betreuen euch Fr. de Laak, Frau Stölke, Herr Meyer. Sie stehen euch mit Rat und Tat zur Seite.

### 7. Wechsel oder Beendigung des Praxisbetriebes

Bevor du deinen Praxislernplatz wechselst, sprich mit deinen Betreuern in Schule und Betrieb. Wirf einen kritischen Blick zurück und fasse deine Erfahrungen schriftlich zusammen.

- Welchen Beruf konntest du genauer kennenlernen?
- Was hast du über diesen Beruf erfahren?
- Welche Fertigkeiten und Kenntnisse konntest du erwerben?
- Worüber hättest du gern mehr erfahren?
- Haben sich deine Erwartungen erfüllt, begründe?
- Wie bist du den Anforderungen gerecht geworden?

Wenn du den Praxisbetrieb wechselst, denke daran, das **Dokument für einen Wechsel des Praxislernbetriebs** von der verantwortlichen Lehrkraft zu holen, es auszufüllen, es abzugeben und alle Dokumente ordentlich einzuheften. Bei selbstverschuldeter Entlassung oder unentschuldigtem Fernbleiben, entsteht ein unentschuldigter Fehltag.

**Viel Spaß und viel Erfolg bei der Arbeit an deiner Praxislernmappe! TIPP!!! Beginne frühzeitig mit der Stoffsammlung zu dem Bericht, es erleichtert dir die Arbeit.**

## Belehrung zum Praxislernen

1. Verhalten im Krankheitsfall: Früh bis spätestens 7.30 Uhr den Verantwortlichen im Betrieb und im Schulsekretariat bei Frau Grothe unter der Tel. Nr. 03391/458460 anrufen und sich krank melden. Für die Entschuldigung zählt beim Praxislernen nur eine Bescheinigung vom Arzt.  
(wenn du weißt, dass du krankheitsbedingt ausfällst, melde dich frühzeitig in deinem Betrieb, kann auch vor dem eigentlichen PXL-Tag erfolgen)
2. Handyverbot: Während der Arbeitszeit ist das Handy ausgeschaltet.
3. Es gilt Alkohol- und Rauchverbot, Verbot anderer Betäubungsmittel
4. Den Anweisungen des Personals ist unbedingt Folge zu leisten.
5. Einhaltung des Arbeitsschutzes (einschließlich Hygienekonzept)
6. Einhaltung des Jugendarbeitsschutzes
7. Einhaltung der Straßenverkehrsordnung
8. Bei selbstverschuldeter Entlassung oder unentschuldigtem Fernbleiben am PXL-Tag, entsteht ein unentschuldigter Fehltag

Datum/ Ort: .....

.....  
Unterschrift/ Kenntnisnahme des Schülers

.....  
Unterschrift/ Kenntnisnahme der  
Erziehungsberechtigten

## **Tipps zum Verhalten während des Praxislernens**

### **Damit Du Dich im Praxislernen zurechtfindest, beachte folgende Hinweise!**

1. Du gehst als Gast in den/die von Dir gewählten Betrieb/Einrichtung. Beauftragte Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter betreuen dich freiwillig, beachte deshalb die Wünsche und Spielregeln des Gastgebers! Kleide dich deiner Arbeit entsprechend!
2. Jeder Betrieb hat eine Betriebsordnung diese gilt auch für Dich. Lasse Dich darüber eingehend belehren, was du darfst und was nicht! Sollte doch einmal etwas passieren, informiere sofort die betrieblichen Betreuer und Lehrer!
3. Achte auf Pünktlichkeit, Disziplin, Höflichkeit, Rücksichtnahme, Toleranz und Ordnung am Arbeitsplatz!
4. Beachte die Anweisungen deiner Betreuer, auch wenn sie Dir unbequem erscheinen!
5. Versuche schon vom 1. Tag an, Deine Dir übertragenden Aufgaben so gut wie möglich zu erfüllen! Wenn Du etwas nicht verstanden hast, frage nach! Wer fragt, bekundet Interesse. Es gibt keine dummen Fragen!
6. Nutze Deine Chance, viel über den Betrieb, die Berufsbilder und die Möglichkeiten der Berufsausbildung zu erfahren! Wenn Du einmal „vergessen“ worden bist, dann bitte von Dir aus um neue Aufgaben.
7. Interne Betriebsdaten unterliegen der Schweigepflicht, an die auch Du Dich halten musst! Nimm nie aus dem Betrieb etwas mit, ohne vorher zu fragen! Fotografiere nur nach Absprache mit dem Betrieb!
8. Solltest Du einmal fehlen müssen, benachrichtige umgehend die Schule und den Betrieb!

Wir alle wünschen Dir ein erfolgreiches und schönes und vor allem unfallfreies Praxislernen!

.....  
Unterschrift/ Kenntnisnahme des Schülers