

Auskunft: Frau Fellenberg
erteilen: Herr Fuhrmann
Frau Hohlmann
Frau Thiel
Durchwahl: 0 23 66 / 30 37 39
Email: bobrosaparksschule@web.de

Schülerbetriebspraktikum 9. Jahrgang vom 25.04. - 13.05.2022

Liebe Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

auch in diesem Schuljahr möchten wir mit unseren Schüler*innen ein Schülerbetriebspraktikum durchführen.

Die Frist zur Abgabe des Formulars über die Bestätigung eines Praktikumsplatzes ist der 28.03.22. Die Vergabe der Formulare zur Vorlage im Betrieb erfolgt durch die Tutoren. Das ausgefüllte Bestätigungsformular über den Praktikumsplatz wird durch die Tutor*innen eingesammelt.

Ziele des Praktikums:

Sinn des Praktikums ist es, den Schüler*innen einen Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt zu ermöglichen. Das Praktikum soll helfen Berufsvorstellungen zu entwickeln, ein Vorwissen von den Anforderungen der Berufswelt zu vermitteln und den Schüler*innen die Notwendigkeit bestimmter Arbeitshaltungen einsichtig zu machen. Die Schüler*innen sollen nach Möglichkeit berufstypische Arbeitsweisen und Tätigkeiten kennen lernen und ausüben.

Grundsätzliches:

Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung und damit verpflichtend für jeden/jede Schüler *in des 9. Jahrgangs.

Die Schüler*innen werden im Unterricht intensiv auf das Praktikum vorbereitet und während des Praktikums von Lehrern betreut, im Anschluss erfolgt die Nachbereitung im Unterricht. Die Praktikant*innen sind für die Zeit des Praktikums unfall- und haftpflichtversichert. Es besteht kein Anspruch auf Entlohnung.

Hinweise zum Praktikumsplatz:

a) Eigenständige Beschaffung des Praktikumsplatzes

Bis zum **28.03.22** müssen die Schüler*innen sich eigenständig einen Praktikumsplatz suchen. Die **selbstständige Beschaffung** des Praktikumsplatzes ist für alle Schülerinnen und Schüler verpflichtend. Wichtig dabei ist, sich vorab einen Berufswunsch und einen dafür in Frage kommenden Betrieb zu überlegen.

Bevor die Schüler*innen den Kontakt zu den Betrieben aufnehmen, erhalten sie in einer

Informationsveranstaltung während des AW-Unterrichts ein Anschreiben an den Betrieb und ein Anmeldeformular vom Praktikumsteam. Eine Kontaktaufnahme mit den Betrieben in Eigeninitiative ohne das notwendige Formular und Anschreiben soll nicht erfolgen!

Bei Betrieben außerhalb von Herten sollten die Entfernungen für Schüler*innen und betreuenden Lehrer*innen zumutbar sein. Schüler*innen ohne Schokoticket, deren Praktikumsbetrieb weiter als 3,5 km vom Wohnort entfernt ist, können die günstigsten Fahrtickets im Anschluss an das Praktikum bei der Stadt einreichen. Die Tickets müssen gesammelt und zusammen mit einem entsprechenden Antragsformular unmittelbar nach dem Praktikum im Sekretariat abgegeben werden.

Bei der Nachfrage im Betrieb ist auf ein angemessenes und höfliches Auftreten sowie auf vollständige Bewerbungsunterlagen zu achten.

b) Wann wird eine Gesundheitsbelehrung benötigt?

Manche Praktikumsplätze erfordern es, dass im Vorfeld eine Gesundheitsbelehrung beim Gesundheitsamt in Recklinghausen durchgeführt werden muss. Plätze, bei denen Lebensmittel verarbeitet werden, gehören dazu, beispielsweise Plätze in Pflegeeinrichtungen, Kitas und Kindergärten und der Gastronomie. Praktika in Arztpraxen oder Physiotherapiepraxen erfordern keine Gesundheitsbelehrung.

Bewerbungsschreiben:

Viele größere Betriebe und Firmen erwarten auch von Bewerber*innen auf Praktikumsplätze eine angemessene Bewerbung in schriftlicher Form.

Dazu gehören ein Bewerbungsanschreiben, ein (tabellarischer) Lebenslauf, ein aktuelles Passbild und eine Kopie des letzten Zeugnisses.

Unterstützung zur Erstellung einer Bewerbung finden die Schüler*innen auf der Homepage der Rosa-Parks-Schule (Formulare/Downloads – Jahrgänge 8-10) in Form einer „Bewerbungswerkstatt“ für Praktika.

Aufgrund der aktuellen Situation, ist es leider nicht möglich wie gewohnt Praktikumsplätze in einem Krankenhaus anzubieten.

| Terminübersicht: | |
|----------------------------|--|
| Bis April 2022 | Erstellung einer Bewerbungsmappe und Praktikumssuche |
| 28.03.2022: | letzter Abgabetermin für Praktikumszusagen |
| 25.04.2022: | Beginn des Praktikums |
| 13.05.2022: | Ende des Praktikums |
| Termin durch die AW-Lehrer | Abgabe des Praktikumsberichts |

Mit freundlichen Grüßen

E. Hohlmann, K. Thiel
(Praktikumsteam)

Kenntnisnahme des Briefes zum Praktikum

Ich habe von der Information zum Praktikum Kenntnis genommen.

Name des Kindes: _____ Klasse: _____

Unterschrift: _____ Datum: _____

Rosa-Parks-Schule

Gesamtschule der Stadt Herten



Rosa-Parks-Schule • Fritz-Erler-Straße 2 • 45701 Herten

Telefon: (0 23 66) 30 37 20 Fax: (0 23 66) 8 83 21

Zur Vorlage im Praktikumsbetrieb

Auskunft erteilen: Frau Fellenberg
Herr Fuhrmann
Frau Hohlmann
Frau Thiel
Durchwahl: 0 23 66 / 30 37 39
Email: bobrosaparksschule@web.de

Schülerbetriebspraktikum 9. Jahrgang vom 25.04. - 13.05.2022

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem Schreiben möchte ich Sie bitten, den Schüler*innen unserer Schule im Rahmen des Schülerbetriebspraktikums einen Praktikumsplatz zur Verfügung zu stellen.

Wir wissen, dass Covid 19 unsere Wirtschaft erheblich beeinträchtigt und es Ihnen somit nicht leichtmacht, wie gewohnt Praktikumsplätze anzubieten. *Für unsere Schüler*innen ist das Schülerbetriebspraktikum allerdings der elementare Baustein in der beruflichen Orientierung, um interessante Betriebe mit den unterschiedlichen Ausbildungsberufen kennenzulernen.* Deshalb würden wir uns sehr freuen, wenn Sie für unsere Schüler*innen dennoch einen Praktikumsplatz bereitstellen würden. Sie unterstützen unsere Schüler*innen und damit mögliche Auszubildende, bzw. angehende Fachkräfte und stärken sie in ihrem Berufsorientierungsprozess.

Ziele des Praktikums:

Sinn des Praktikums ist es, den Schüler*innen einen Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt zu ermöglichen. Das Praktikum soll helfen Berufsvorstellungen zu entwickeln, ein Vorwissen von den Anforderungen der Berufswelt zu vermitteln und den Schüler*innen die Notwendigkeit bestimmter Arbeitshaltungen einsichtig zu machen. Die Schüler*innen sollen nach Möglichkeit berufstypische Arbeitsweisen und Tätigkeiten kennen lernen und ausüben.

Rechtliche Bestimmungen:

Die Praktikant*innen sind für die Zeit des Praktikums unfall- und haftpflichtversichert. Das Gewerbeaufsichtsamt wird über die Durchführung des Praktikums informiert. Die Schüler*innen unterliegen den Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Spezielle Hinweise:

Die Schüler*innen werden im März 2022 noch einmal Kontakt zu Ihnen aufnehmen um Arbeitstage, -zeiten, -kleidung etc. zu erfragen.

Sie werden im Unterricht intensiv auf das Praktikum vorbereitet und von einem/einer Betreuungslehrer*in an ihrem Praktikumsplatz besucht.

Sie erstellen eine Praktikumsmappe über das Praktikum.

Die Schüler*innen werden für das Praktikum nicht entlohnt.

Durch die Aufnahme von Praktikant*innen entstehen Ihnen keine Fahrt- und Nebenkosten.

Wir möchten uns bereits jetzt für Ihre Bemühungen recht herzlich bedanken.

Mit freundlichen Grüßen
E. Hohlmann, K. Thiel
(Berufsorientierungsteam)

„Ohne Mut und Inspiration werden die Träume sterben, die Träume von Freiheit und Frieden“ Rosa Parks

Rosa-Parks-Schule

Gesamtschule der Stadt Herten



Rosa-Parks-Schule • Fritz-Erler-Straße 2 • 45701 Herten

Telefon: (0 23 66) 30 37 20 Fax: (0 23 66) 8 83 21

Auskunft: Frau Fellenberg
erteilen: Herr Fuhrmann
Frau Hohlmann
Frau Thiel

Durchwahl: 0 23 66 / 30 37 39
Email: bobrosaparksschule@web.de

Schülerbetriebspraktikum 9. Jahrgang

vom 25.04. - 13.05.2022

Zusage eines Praktikumsplatzes

Vom Schüler auszufüllen:

Name: _____ Klasse: _____ Geb.Datum: _____

Anschrift: _____

Schoko-Ticket Ja Nein Telefon: _____

Ich habe die Bescheinigung über die Belehrung gem. §43 des Infektionsschutzgesetzes: Ja Nein

Eine Belehrung gem. §43 des Infektionsschutzgesetzes ist nur beim Umgang mit offenen Lebensmitteln sowie deren Zubereitung nötig.

Vom Betrieb auszufüllen:

Name des Betriebes: _____

Branche: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Bereitstellung eines Praktikumsplatzes als: _____
(Berufsbezeichnung)

Ansprechpartner im Betrieb: _____

Unser Betrieb bildet in dem gewähltem Praktikumsberuf aus: ja nein

Ist eine Belehrung gemäß § 43 des Infektionsschutzgesetzes notwendig? ja nein

Sonstiges (z.B. Bereitschaft, weitere Praktikumsplätze anzubieten, Bitte um Rücksprache etc.):

Datum: _____ Unterschrift: _____

Firmenstempel:

| | | | |
|------------------------------|--|-------|--|
| Unterschrift Tutoren: | | Datum | |
| | | : | |
| Unterschrift BO-Team: | | Datum | |
| | | : | |

Rosa-Parks-Schule

Gesamtschule der Stadt Herten



Rosa-Parks-Schule • Fritz-Erler-Straße 2 • 45701 Herten

Telefon: (0 23 66) 30 37 20 Fax: (0 23 66) 8 83 21

| | |
|--------------------|---|
| Auskunft erteilen: | Frau Fellenberg Herr Fuhrmann Frau Hohlmann Frau Thiel |
| Durchwahl: | 0 23 66 / 30 37 24 0 23 66 / 30 37 39 |
| Fax | 0 23 66 / 30 37 46 |

15/04/2021

- Zur Vorlage im Betrieb -

Versicherungsbescheinigung

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihre Bereitschaft unsere Schüler*innen bei der Durchführung ihres Betriebspraktikums zu unterstützen.

Bei dem Praktikum handelt es sich um eine offizielle Schulveranstaltung, die im Rahmen der Berufswahlorientierung der Rosa-Parks-Schule stattfindet. Sofern die Schülerinnen und Schüler für das Praktikum nicht entlohnt werden, sind sie für die Zeit des Praktikums im Rahmen der für Schulveranstaltungen üblichen Regeln unfallversichert und unterliegen den Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Für weitere Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

U.Fellenberg/ E.Hohlmann/ M. Fuhrmann/ K.Thiel

Berufswahlkoordinatoren der Rosa-Parks-Schule, Gesamtschule der Stadt Herten

Rosa-Parks-Schule

Gesamtschule der Stadt Herten



Rosa-Parks-Schule • Fritz-Erler-Straße 2 • 45701 Herten Telefon: (0 23 66) 30 37 20 Fax: (0 23 66) 8 83 21

Auskunft erteilen: Frau Fellenberg
Herr Fuhrmann
Frau Hohlmann
Frau Thiel
Durchwahl: 0 23 66 / 30 37 39
Email: bobrosaparksschule@web.de

Praktikum in Jahrgang 9 (25.04.-13.05.22)

Nachweis über eine Gesundheitsbelehrung in der Schule

Name: _____

Aufgrund der Coronapandemie entfallen in diesem Jahr Gesundheitsbelehrungen durch das Amt in Recklinghausen.

Der oben genannte Schüler/ die oben genannte Schülerin ist in der Schule mittels der Materialien des Gesundheitsamtes Recklinghausen über den Infektionsschutz informiert worden.

Datum/ Unterschrift

Schülerbetriebspraktikum 9. Jahrgang vom 25.04. – 13.05.2022

Die/Der Schüler(in) _____

hat das Praktikum in der oben genannten Zeit in unserem Betrieb abgeleistet.

Fehlzeiten: _____

Im Rahmen des Praktikums konnte sie/er folgende Aufgabenbereiche kennenlernen:

| | | | |
|-----------|-----------|-----------------|------------|
| Verkauf | Einkauf | Empfang/Telefon | Verwaltung |
| Werkstatt | Fertigung | Buchhaltung | Lager |
| Marketing | Montage | | |

Beurteilung: (bitte ankreuzen)

| | | | | |
|---------------------------------|---|---|---|--|
| Qualität der Arbeit | <input type="radio"/> sehr zufriedenstellend | <input type="radio"/> zufriedenstellend | <input type="radio"/> meist zufriedenstellend | <input type="radio"/> nicht zufriedenstellend |
| Interesse an der Arbeit | <input type="radio"/> sehr interessiert | <input type="radio"/> interessiert | <input type="radio"/> meist interessiert | <input type="radio"/> selten interessiert |
| Arbeitsstil | <input type="radio"/> sehr selbstständig | <input type="radio"/> selbstständig | <input type="radio"/> meist selbstständig | <input type="radio"/> selten selbstständig |
| Zuverlässigkeit/Sorgfalt | <input type="radio"/> arbeitet sehr zuverlässig und sorgfältig | <input type="radio"/> arbeitet zuverlässig und sorgfältig | <input type="radio"/> arbeitet meist zuverlässig und sorgfältig | <input type="radio"/> arbeitet wenig zuverlässig und sorgfältig |
| Verstehen/Umsetzen von Aufgaben | <input type="radio"/> versteht Aufgaben und setzt diese schnell um | <input type="radio"/> versteht Aufgaben nach Erläuterung und setzt diese meist schnell um | <input type="radio"/> versteht Aufgaben nach mehrmaliger Erläuterung und setzt diese meist um | <input type="radio"/> versteht Aufgaben nach mehrmaliger Erläuterung, vergisst aber bei der Umsetzung vieles |
| Ausdauer | <input type="radio"/> sehr ausdauernd | <input type="radio"/> ausdauernd | <input type="radio"/> meist ausdauernd | <input type="radio"/> weniger ausdauernd |
| Zusammenarbeit | <input type="radio"/> sehr teamfähig | <input type="radio"/> teamfähig | <input type="radio"/> meist teamfähig | <input type="radio"/> wenig teamfähig |
| Kritikfähigkeit | <input type="radio"/> setzt sich sehr sachlich mit Kritik auseinander | <input type="radio"/> setzt sich meist sachlich mit Kritik auseinander | <input type="radio"/> setzt sich meist mit Kritik auseinander | <input type="radio"/> setzt sich weniger mit Kritik auseinander |
| Auftreten | <input type="radio"/> sehr höflich und freundlich | <input type="radio"/> höflich und freundlich | <input type="radio"/> zurückhaltend | <input type="radio"/> meist unhöflich und unfreundlich |

Bemerkungen: _____

Ort, Datum

Unterschrift

Stempel