

Hinweise zum Führen des Praktikumshefters – PXL Block 1

Während deiner Arbeit im Praxislernbetrieb ist ein Hefter zu führen, der alle geforderten Unterlagen enthält.

Du führst einen Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis, der von deinem Betreuer im Betrieb täglich unterschrieben werden muss und auf dem die Noten für deine praktische Arbeit eingetragen und ab signiert werden.

Der Hefter wird eingesammelt und die pünktliche Abgabe, die Vollständigkeit und der Inhalt deiner Berichte bewertet.

Inhalt des Hefters:

- Hefter/Mappe (1P)
- ansprechend gestaltetes Deckblatt auf unliniertem Blatt mit: Name, Klasse, Firmenname, passendem Bild, Praxislernen Schuljahr (5P)
- Elternbrief (1P)
- Hinweisblatt zum Führen des Hefters (1P)
- Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis mit den Unterschriften des Betreuers für jeden Tag (2P)
- Beurteilung durch Betrieb (*s. extra Bewertung*)
- Entschuldigungsschreiben der Eltern bei Fehltagen sowie Krankenschein (Kopie) (1P)
- Aufgabenblätter der Fächer Ma, D, Eng, WAT (1P)
- Lösungen der Aufgaben (*s. extra Bewertung*)
- *Auswertung Betrieb*
- *Auswertung Eltern*
- Zertifikat

Termine:

Name des Schülers	
Unterschrift Elternbrief	
Lauftag	09.10.2024
Abgabe Unterlagen	18.10.2024
Praktikum	11.11. – 15.11.2024
Abgabe der vollständigen Mappe	22.11.2024
Verantwortlicher Betreuer	

Bewertung im Fach WAT (von der Schule auszufüllen):

PXL-Mappe: entsprechend Hinweisblatt	
Beurteilung: Durchschnitt der erteilten Zensuren durch Betrieb	
Aufgaben WAT: entsprechend Arbeitsblatt	