

Hinweise zum Führen des Praktikumshefters Praktikum Block+

Während deines Praktikums ist ein Hefter zu führen, in dem alle erforderlichen Unterlagen enthalten sind.

Dazu gehört ein Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis, der täglich von deinem Betreuer im Betrieb unterschrieben werden muss. Auf diesem Nachweis werden außerdem die Noten für deine praktische Arbeit eingetragen und abgezeichnet.

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



Termine:

Name des Schülers	
Unterschrift Elternbrief	
Abgabe des Praktikumsvertrag (vor Praktikum)	
Praktikum	
Abgabe der vollständigen Mappe nach dem Praktikum	
Verantwortlicher Betreuer	

Bewertungsbogen Praktikum

Name: _____

Bewertung im Fach WAT (von der Schule auszufüllen):

Kriterium	Note
Praktikumhefter: entsprechend Hinweisblatt	
Selbstmanagement rund ums Praktikum	
Aufgaben WAT: entsprechend Arbeitsblatt	
Beurteilung: Durchschnitt der erteilten Zensuren durch Betrieb	

Inhalt des Hefters:

Seite	Thema	Punkte
	Hefter/Mappe mit allen nachfolgenden Unterlagen	1
1	ein ansprechend gestaltetes Deckblatt auf unliniertem Blatt mit: Name, Klasse, Firmenname, passendem Bild, Praxislernen, Schuljahr	5 + 1 extra Seite
2	das Hinweisblatt zum Führen des Hefters	1
3	Bewertungsbogen Praktikum	
4	der Elternbrief mit allen Unterschriften	1
5	der Vertrag / die Vereinbarung mit dem Betrieb - vollständig ausgefüllt, gestempelt und unterschrieben	1
6	Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis mit den Unterschriften des Betreuers für jeden Tag / Stempel	2
7	ausgefüllte Beurteilung durch den Betrieb / Stempel und Unterschrift Extrabewertung im Fach WAT	1
8	Entschuldigungsschreiben der Eltern bei Fehltagen sowie Kopie Krankenschein bei Krankheit	1 + 1 extra Seite
9	Aufgabenblatt: Aufgaben im Fach WAT	1
10	Lösungen zu den Aufgaben im Fach WAT (nicht handgeschrieben) ! Extrabewertung im Fach WAT	2 + 1 extra Seite
11	Auswertung Betrieb / Stempel, Unterschrift	1
12	Zertifikat / Unterschrift / Stempel	1

Gesamtpunkte: ____ / 21 P

Note	1	2	3	4	5	6
Punkte	≥20	19,5-16,5	15-12,5	12-9,5	9-3	2,5≥

Bewertungskriterien

(0= nicht gegeben, 1= teilweise gegeben, 2= gegeben, 3=Hervorragend)

Kriterium	Beschreibung	Max. Punkte	Erreichte Punkte	Hinweise / Kommentare
Vollständigkeit der Klassenliste	Alle geforderten Angaben (Name, Betrieb, Arbeitszeit, wechselnde Arbeitsorte) sind enthalten	3		
Leserlichkeit & Ordnung	Schrift ist gut lesbar, Übersichtlichkeit gegeben	2		
Selbstmanagement – Termine	Termine vereinbart und eingehalten (z. B. Elternbrief, Abgaben)	3		
Abgaben & Nachweise	Abgabe von Vertrag, Unterlagen, Berichten vollständig und termingerecht	2		
Eigenständigkeit	Selbstständige Suche und Organisation (z. B. Praktikumsplatz)	3		
Verlässlichkeit	Dokumentation vollständig, Kopien / Nachweise vorhanden	2		
Arbeitsverhalten	Sorgfalt, Engagement, Zusammenarbeit, Arbeit an WAT-Aufgaben	3		

Gesamtpunkte: ____ / 18 P

Note	1	2	3	4	5	6
Punkte	≥17	16-14	13-11	10-8	7-3	3≥



Sehr geehrte Eltern,

Ihr Sohn/ Ihre Tochter wird im **SJ 2025/26** am Praktikum (PXL) der Klasse + unserer Schule teilnehmen.

In der Woche vom erhält Ihr Sohn/ Ihre Tochter die Gelegenheit, in einem Praktikum-Betrieb entsprechend einem Berufsfeld Handel und Soziales **oder** Handwerk und Industrie zu arbeiten. Diesen Betrieb sucht sich Ihr Sohn / Ihre Tochter selbst aus. Die entsprechenden Unterlagen hat Ihr Sohn / Ihre Tochter erhalten. Diese Unterlagen gilt es im ausgewählten Betrieb unterschreiben zu lassen und spätestens am in der Schule wieder abzugeben.

!!! Bitte unterstützen Sie Ihr Kind dabei, da diese Unterlagen für die Versicherung erforderlich sind.!!!

Unsere WAT-Fachlehrer beraten Sie gern bei der Wahl eines Betriebes. Es gibt eine große Auswahl an guten Praktikumsbetrieben in Wünsdorf und Umgebung. Eine Übersicht ist in der Schule vorhanden und steht den Schülern zur Verfügung.

Während des Praktikums wird ein Hefter geführt, in dem bestimmte inhaltlich auf den Beruf und das Unternehmen abgestimmte Berichte und Aufgaben abgefordert und zensiert werden. Daneben sind laufend die Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweise zu führen und die Schüler erhalten wöchentlich eine Praktikums-Note im Fach WAT.

Am Ende des Praktikums erhält Ihr Sohn / Ihre Tochter eine Beurteilung durch den Praktikums-Betrieb und ein Zertifikat bei erfolgreicher Teilnahme, das ihm/ihr bei der Suche nach einem Ausbildungsplatz von Vorteil sein kann.

Der Weg zum Betrieb und die Tätigkeiten der Schüler während des Praktikums sind versichert, da es sich um eine schulische Veranstaltung handelt. Sollten Sie als Erziehungsberechtigte die Benutzung eines privaten Fahrzeuges gestatten, weisen wir Sie darauf hin, dass Schäden am Fahrzeug nicht versichert sind.

Im Falle einer Erkrankung sind der Praktikum-Betrieb und die Schule unverzüglich zu informieren. Ein vom **Arzt ausgestellt Krankenschein** ist vorzulegen. Ein Entschuldigungsschreiben Ihrerseits reicht nicht.

Wir wünschen im Praktikum-Block 2 viel Erfolg.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Schulleiter
A. Goldbeck-Löwe

.....
Praktikumsverantwortliche Lehrkraft

Kenntnisnahme der Informationen zum Praktikum-Block +:

.....
Name der Schülerin/des Schülers

Unterschrift:

.....
Erziehungsberechtigte



**Vereinbarung
über die Durchführung des Praxislernens / Praktikum im PXL-Block +**

Zwischen der

COMENIUS-SCHULE
berufsorientierende Oberschule Wünsdorf
Chausseestraße 6, 15806 Zossen
(nachstehend Schule genannt)

und

.....
(Stempel)
(nachstehend Unternehmen genannt)

wird Folgendes vereinbart:

1. Die Praktikumsstätte erklärt sich bereit, gemeinsam mit der Schule ein Schülerbetriebspraktikum für die folgende Schülerin/den folgenden Schüler durchzuführen:

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

2. Die Durchführung des Praxislernens erfolgt auf der Grundlage von Nummer 15 der VV Berufliche Orientierung.
Folgende Inhalte werden während des Praxislernens bearbeitet:

.....
.....

3. Das Praxislernen findet in folgendem Zeitraum statt: _____

4. Praxislernen findet in folgendem Format statt: zweiwöchiger Praktikumsblock

5. Der Schüler / die Schülerin wird in folgenden Bereichen/zu folgenden Haupttätigkeiten eingesetzt:

.....
.....

6. Der Schüler / die Schülerin wird in folgenden Bereichen/zu folgenden Nebentätigkeiten eingesetzt:

.....

7. Der Praxislernort benennt für die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums/des Praxislernens folgende/folgenden Mitarbeiterin/Mitarbeiter als Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

Name: Vorname:.....

Telefonnummer: Email:

8. Die Schule benennt für die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums/des Praxislernens folgende Lehrkraft als Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

Name: Vorname:.....

Email:

Durch regelmäßige Absprachen der Genannten wird der wechselseitige Informationsfluss zwischen Praxislernort und Schule sichergestellt.

9. Zur Durchführung des Praxislernens wird folgende Vertreterin/folgender Vertreter des Praxislernortes mit der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht beauftragt

Name, Vorname:

Telefon:

Mail:

Änderungen der beauftragten Vertreterin/des beauftragten Vertreters sind der Schule von der vom Praxislernort umgehend anzuzeigen.

10. Sonstige Verabredungen:

.....
.....
.....

Durch *das* Praxislernen wird kein Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnis begründet. Die Schülerinnen und Schüler dürfen nicht als Ersatz für andere Arbeitskräfte eingesetzt werden. Eine Vergütung der Tätigkeit im Rahmen des Praxislernens darf durch den Praxislernort nicht gewährt werden. Während *des* Praxislernens unterliegen die Schülerinnen und Schüler der Betriebsordnung des Praxislernortes. Die von der Praktikumsstätte benannten Verantwortlichen oder andere Weisungsberechtigte können unmittelbare Weisungen erteilen. Bei Verstößen der Schülerinnen und Schüler gegen die Betriebsordnung sollen die Schule und die Eltern vom Praxislernort zeitnah informiert werden.

Die tägliche Beschäftigungszeit ist nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) geregelt.

Zossen,

.....
Praktikumsbetrieb / PXL
Stempel und Unterschrift

.....
A. Goldbeck-Löwe
Schulleiter
Stempel und Unterschrift



Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis im Praktikum-Block +:

Name des Schülers/der Schülerin: Klasse:

Betrieb:

Berufsfeld:

Datum	Arbeitszeit von - bis	Kurze Beschreibung der Haupttätigkeiten	Unterschrift Betreuer	Erteilte Zensuren

Datum	Arbeitszeit von - bis	Kurze Beschreibung der Haupttätigkeiten	Unterschrift Betreuer	Erteilte Zensuren

.....
 (Unterschrift/Stempel Betreuer Betrieb)

.....
 (Unterschrift des Schülers)



Bewertung der Leistungen im Praktikum-Block + imSJ 2025/26 vom +

Name:

Klasse:

Schule:

Praktikumsbetrieb:

		1	2	3	4	5	6
	Arbeitsplanung, -ausführung, -ergebnis						
1.	Sorgfalt						
2.	Genauigkeit						
3.	Fingerfertigkeit						
4.	Systematisches Vorgehen						
5.	Selbstständiges Arbeiten						
	Teamfähigkeit						
6.	Pünktlichkeit						
7.	Zuverlässigkeit						
8.	Kooperationsfähigkeit						
9.	Kundengerechtes Verhalten						
	Lernverhalten						
10.	Lernbereitschaft						
11.	Vorausschauendes Denken						
12.	Verstehen und Umsetzen von Zeichnungen, Schaltplänen u.ä.						
13.	Kreativität						
	Beanspruchbarkeit						
14.	Konzentrationsfähigkeit						
15.	Ausdauer						
16.	Flexibilität						
	Ist der/ die Schüler/in aus Ihrer Sicht ausbildungsreif/-fähig?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
	Woran sollte/ muss gearbeitet werden?						

Fehlstunden/Fehltage: /	
Auswertung erfolgte am:	
_____ Unterschrift/Stempel Betreuer/Betrieb	_____ Unterschrift betreuender Lehrer/Lehrerin	_____ Kenntnisnahme des/der Schüler/Schülerin



Aufgaben WAT

Praktikum-Block + // Klasse 9

„Erkundung der Tätigkeiten“

Gesamtpunkte: ____ / ____ P

Note	1	2	3	4	5	6
Punkte	≥39	38-32,5	32-24,5	24-18,5	18-6,5	6≥

.....

Fachkonferenz WAT



Auswertung Praktikum

Werte Betreuer!

Die Fachlehrer WAT der Comenius-Schule bitten um eine Einschätzung des Schülerpraktikums, um die **Berufs- und Studienorientierung** in den einzelnen Klassenstufen verbessern zu können.

Dabei interessieren uns **inhaltliche und organisatorische Punkte**.

Ihre Meinung und Hinweise nehmen wir dankend entgegen.

Mit freundlichen Grüßen

Frau Störzel
FK-Leiterin

Fragepunkte:

Zeitraum / Dauer Praktikumstage	zu kurz []	genau richtig []	zu lang []
Praktikum Lauftag Mittwoch	günstig []	ungünstig []	Vorschlag
Erwartungen an Schüler / Schule			
Ergebnisse			
Zufriedenheit mit der Betreuung durch die Lehrkräfte			
Hinweise / Verbesserungs- Vorschläge			

.....

Datum

.....

Unterschrift / Stempel des Betriebes:

ZERTIFIKAT

Die Schülerin / der Schüler

geboren am

hat im Rahmen des Praxislernens der



in der Zeit vom bis ein

Praktikum-Block +

in folgendem Unternehmen



(Stempel des Unternehmens)

absolviert
und dabei vorrangig folgende Tätigkeiten ausgeführt:

.....
.....
.....

(Unterschrift Betreuer / Betrieb)

A. Goldbeck-Löwe
Schulleiter//Stempel