

**BERUFSPRAKTISCHE TAGE DER MITTELSCHULE ST. FLORIAN**

Tel.: 07224 / 4240 10

Verantwortliche Koordinatorin: Jutta Gieber

**1. WER NIMMT TEIL?**

**ALLE Schüler und Schülerinnen der 4. Klassen (3. Klasse: Schüler und Schülerinnen im 9. Schuljahr möglich)**

Alle Teilnehmenden sind seitens der Schule unfallversichert. Eine Haftpflichtversicherung besteht jedoch nicht, es sei denn, sie besitzen eine Haushalts-Bündel-Versicherung.

Wer **aus gesundheitlichen Gründen** nicht teilnehmen kann (**Ärztliche Bestätigung**), geht in die Schule und wird einer anderen Klasse zugeteilt. ("Ich will nicht." ... ist kein Grund für eine Nichtteilnahme)

**2. DEN BETRIEB AUSWÄHLEN:**

Ein Betrieb wird selbständig gesucht. (Zwei Betriebe nur nach Rücksprache mit dem KV!)

**Der Schnupperberuf muss kein Lehrberuf sein.**

Der Transport zum Betrieb und nach Hause muss selbst organisiert werden, es gibt keinen Kostenersatz.

→ **Name und Adresse des Betriebes notieren**

→ **Im Betrieb anrufen bzw. persönlich vorstellen**

→ **Wenn JA, das schuleigene Formular "Betriebspraktische Tage"** (auf der Homepage unter „DOWNLOADS“ zu finden oder BO Lehrer fragen) **vollständig ausfüllen lassen.**

**Beachte: AUF DEM FORMULAR DARF NUR 1 FIRMA ANGEGEBEN SEIN !!!**



**WAS IST SONST NOCH WICHTIG? ... FRAGEN, DIE IM BETRIEB GESTELLT WERDEN SOLLEN:**

→ Wann ist Arbeitsbeginn / Arbeitsende, wann ist die Mittagspause? (**im Formular eintragen**)

→ Gibt es eine Betriebsküche, eine Kantine oder eine andere Verpflegungsmöglichkeit?

→ Welche Kleidung ist passend? Arbeitsgewand, Arbeitsschuhe, ...

**3. WORAUF MUSS MAN WÄHREND DER "SCHNUPPERTAGE" BESONDERS ACHTEN?**

→ **Pünktlichkeit:** ca. 10 Minuten vor Arbeitsbeginn am "Arbeitsplatz" sein, wenn nicht anders vereinbart

→ **Gepflegtes Äußeres:** Kleidung, auch Haare, Hände, Nägel, Schuhe sollen ordentlich und sauber sein.

→ **Höfliche Umgangsformen:** Bitte / Danke, aufmerksam zuhören, keine frechen Antworten

→ **Grüßen ist wichtig: Guten Morgen! Grüß Gott! Auf Wiedersehen!**

→ Kein Kaugummi, kein Kapperl, **Handyregelungen beachten!**

**4. NACH DEN BERUFSPRAKTISCHEN TAGEN" ... KV bzw. BO Lehrerende vereinbaren mit den Teilnehmenden ...**

→ **Tagesberichte:** von den Schülerinnen und Schülern zu schreiben

→ ev. **Beurteilungsblatt:** im Betrieb ausfüllen lassen (ev. **Portfoliomappe** mit Fotos, Infos, Tätigkeiten)

**DAS FORMULAR "BERUFSPRAKTISCHE TAGE" IST BEIM BO LEHRENDEN (= KV ?) ABZUGEBEN.**

**TERMIN: Mi 25. SEPTEMBER 2024**

Aus organisatorischen Gründen können wir **kein Mail oder Fax** entgegennehmen.

Die Teilnehmenden werden während der Berufspraktischen Tage 1-2 mal besucht, dafür muss ein Plan erstellt werden.

**IM KRANKHEITSFALL BETRIEB UND SCHULE (DIREKTION) TELEFONISCH INFORMIEREN!**

**EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG**

**bis spätestens Mi 18. September 2024 abgeben**, beim BO Lehrerenden (= KV?), der diese Erklärung aufbewahrt.

Mein Sohn / meine Tochter ....., Klasse .....

geb. am ..... wohnhaft in .....

**darf an der Schulveranstaltung "Berufspraktische Tage" teilnehmen.**

**Die Bestimmungen für Schulveranstaltungen werden von meinem Sohn / meiner Tochter eingehalten.** (Alkoholverbot, Rauchverbot, Anwesenheitspflicht, Befolgung der Weisungen und Anordnungen)

....., am .....

\_\_\_\_\_  
Unterschrift d. Erziehungsberechtigten