

Hinweise zur Jahresarbeit und Praxislernhefter in der JGS 9

Während der Arbeit im Praxislernbetrieb sind 2 Hefter zu führen, die alle notwendigen Unterlagen enthalten:

Praxislernhefter:

- eigenständig gestaltetes Deckblatt (Name, Klasse, Firmenname, passendes Bild, Schuljahr)
- Praxislernvertrag
- Informationsblatt für den Praktikumsbetrieb, Eltern, Sorgeberechtigte und SchülerInnen
- Terminübersicht (Praxislerntage, Abgabetermine, Bewertungstermine)
- Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis, unterschrieben vom jeweiligen Betreuer im Betrieb
 - inklusive Bewertung für die monatliche Benotung durch den Betrieb (in Absprache mit dem schulischen Praktikumsbetreuer)
- Bewertungsbögen zur detaillierten Auswertung der Arbeitsleistung (insgesamt 4 Stück)

Jahresarbeitshefter (geordnet in der angegebenen Reihenfolge):

- Selbst gestaltetes Deckblatt (Name, Klasse, Firmenname, passendem Bild, WP Arbeitslehre, Schuljahr)
- Informationen zur Jahresarbeit (Formalien, Aufbau)
- Terminübersicht
- Aufgabenblätter der einzelnen Erkundungsaufgaben
- selbstständige Erarbeitungen der Erkundungsaufgaben (inkl. Quellen- und Abbildungsverzeichnis)
- Bewertungsbögen zur detaillierten Bewertung der einzelnen Erkundungsaufgaben
- Eigenständigkeitserklärung (siehe Vorlage)
- Anlagen (Broschüren, Zeichnungen, Kataloge, Bilder usw.)

Informationen zum Praxislernen für die Praktikumsbetriebe, Eltern, Sorgeberechtigte und SchülerInnen

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit der Bereitstellung eines Praktikumsplatzes übernehmen Sie eine besonders wichtige gesellschaftliche Aufgabe. Dieses Informationsblatt soll Sie als möglichen Praktikumsbetrieb über wesentliche Sachverhalte des Praxislernens informieren.

Der Praktikumseinsatz

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung, an der auch Jugendliche, die noch nicht das 14. Lebensjahr vollendet haben, teilnehmen. Die Praktikantin oder der Praktikant ist aufgefordert, regelmäßig, pünktlich und gewissenhaft den Praktikumsverpflichtungen nachzukommen.

Die Arbeitszeit ist wie folgt festgelegt:

Arbeitstage	Arbeitszeit	Pausen	Beschäftigungszeit
Donnerstag, Freitag (gesamtes Schuljahr)	6,0 Stunden	30 Minuten außerhalb der Arbeitszeit	6.00 – 18.00

Tätigkeiten

Vollzeitschulpflichtige Jugendliche sollen nur Beschäftigungen im Betrieb oder in der Einrichtung ausführen, die auf Grund ihrer Anforderungen und Beschaffenheit die Sicherheit, Gesundheit und körperliche wie geistige Entwicklung der Schülerinnen und Schüler nicht nachteilig beeinflussen.

Auswahl verbotener Arbeiten für Kinder und Jugendliche:

- Beschäftigung an Säge-, Hobel-, Fräs-, Spalt- und Spanschneidemaschinen sowie Pressen
- Führen von Kraftfahrzeugen jeglicher Art
- Umgang mit gefährlichen Tieren

Kinder und Jugendliche dürfen nicht beschäftigt werden mit Arbeiten:

- die ihre physische und psychische Leistungsfähigkeit übersteigen,
- bei denen sie sittlichen Gefahren ausgesetzt sind,
- die mit Unfallgefahren verbunden sind, von denen anzunehmen ist, dass Jugendliche:
 - bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Lärm oder Strahlen ausgesetzt sind
 - bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Gefahrstoffen ausgesetzt sind
- siehe dazu insbesondere §§ 22 bis 24 JArbSchG

Nichteinhaltung der Betriebsordnung:

Verstoßen Jugendliche während des Schülerbetriebspraktikums gegen die Betriebsordnung oder geben ihr Verhalten und Auftreten Anlass zu schweren Klagen, ist der schulische Betreuungslehrer oder die Schulleitung sofort zu verständigen.

Bei schweren Verstößen gegen die Betriebsordnung durch Schülerinnen und Schüler, kann eine unmittelbare Weiterbeschäftigung im Betrieb ausgeschlossen werden. Auch hier gilt die vorherige Informationsweitergabe an den schulischen Betreuungslehrer oder die Schulleitung.

Die Betreuung der Schülerinnen und Schüler während des Praktikums durch die Schule

Die verantwortlichen Fachlehrkräfte der Schule besuchen die Schülerinnen und Schüler regelmäßig je nach regionalen Bedingungen und pädagogischen Erfordernissen, mindestens jedoch einmal im Monat während des Praktikums. Sie verschaffen sich einen direkten Eindruck von der Tätigkeit der Schülerinnen und Schüler und führen mit den Beteiligten Gespräche. Hierzu sind vom Betreuungslehrer der Schule sowie vom Betrieb verbindliche Terminabsprachen zu tätigen und einzuhalten.

Der Praxislernhefter

Während des Praktikums ist vom Schüler ein Praxislernhefter zu führen. Der Praxislernhefter wird mit dem Praktikum begonnen und wird vom Schüler selbstständig geführt. Der Hefter dient dem Schüler als wesentliche Grundlage für die Auswertung des Praktikums im Unterricht.

Inhalt und Form gibt die Schule vor.

- Selbst gestaltetes Deckblatt (Name, Klasse, Firmenname, passendem Bild, WP Arbeitslehre, Schuljahr)
 - Praxislernvertrag
 - Informationsblatt für den Betrieb
 - Terminübersicht (Praxislertage, Abgabetermine, Bewertungstermine)
 - Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis, unterschrieben vom jeweiligen Betreuer im Betrieb
 - inklusive Bewertung für die **wöchentliche Benotung** durch den Betrieb (in Absprache mit dem schulischen Praktikumsbetreuer)
 - Bewertungsbögen zur detaillierten Auswertung der Arbeitsleistung (insgesamt 4 Stück)

Die Auswertung und Bewertung des Praktikums

Die Auswertung und Bewertung erfolgen in regelmäßigen Abständen während des Praktikums.

Folgende Bewertungen sind durch den Betrieb in Absprache mit dem schulischen Praktikumsbetreuer vorzunehmen:

wöchentliche Benotung der Arbeitsleistung	Vier detaillierte Bewertungen der Arbeitsleistung
• Der Schüler erhält pro Woche eine Bewertung der Arbeitsleistung innerhalb des Praktikums in Form einer Schulnote 1-6. • Diese ist auf dem Tätigkeitsnachweis (liegt dem Praktikumshefter bei) zu vermerken und zu signieren. • Die Bewertung nimmt die vom Betrieb ernannte Aufsichtsperson in Absprache mit dem schulischen Betreuer vor.	• Der Schüler erhält pro Halbjahr zu feststehenden Terminen 2 detaillierte Bewertungen der Arbeitsleistung innerhalb des Praktikums in Form einer Schulnote 1-6. • Diese erfährt eine besondere Gewichtung in Form einer Klassenarbeit • Diese ist auf dem detaillierten Bewertungsbogen (liegt dem Praktikumshefter bei) zu vermerken und zu signieren. • Die Bewertung nimmt die vom Betrieb ernannte Aufsichtsperson in Absprache mit dem schulischen Betreuer vor.

Haftpflicht- und Unfallschutz

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung. Deshalb gelten auch hier die einschlägigen Regelungen der gesetzlichen Unfallversicherung. In Fällen von Personen-, Sach- oder Vermögensschaden (Haftpflicht) richtet sich die Verpflichtung zur Leistung von Schadensersatz nach den gesetzlichen Vorschriften gemäß dem Bürgerlichen Gesetzbuch in Verbindung mit Artikel 34 des Grundgesetzes. Der Schulträger vereinbart in der Regel einen speziellen Haftpflichtdeckungsschutz mit dem kommunalen Schulträger. Dieser tritt dann ein, wenn keine Aufsichts- oder Amtspflichtverletzung vorliegt und der Schüler nach den Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches für den Schaden haften muss und dieser nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde.

Hinweise Bewertung der Arbeitsleistung & Zuverlässigkeit

Die Zeugnisnote des Unterrichtsfaches Arbeitslehre wird aus folgenden Teilbereichen gebildet:

Bereich	Wöchentliche Arbeitsleistung	detaillierte Bewertung
Inhalt	Der Betrieb vergibt je eine Wochennote für die Arbeitsleistung des Praktikanten. (siehe Anlage)	Der Betrieb vergibt in Absprache mit dem Betreuungslehrer quartalsweise eine Note die aus einer detaillierten Bewertung der Praxisleistungen hervorgeht. (siehe Anlage)
Verantwortlichkeiten	• Wochennote ○ Verantwortung: Betrieb (vermerkt im Tätigkeitsnachweis der SuS) • Monatsnote, berechnet aus Wochennoten des Betriebs ○ Verantwortung: Betreuungslehrer/In (Webbschule)	• Betrieb • Verantwortung: Betreuungslehrer (Webbschule)
Anteil an der Gesamtnote	50%	50%
Hinweise:	Der Praxislernhefter wird am Anfang des Monats beim Betreuungslehrer/Lehrerzimmer/Küche abgegeben. Sollten die Wochennoten für die Arbeitsleistung bzw. die detaillierten Bewertungen der/dem Betreuungslehrer/In nicht termingerecht vorgezeigt werden können, sind diese zunächst mit der Note 6 zu bewerten. Werden die Noten durch die SuS nachgereicht, sind die vorhergehenden Bewertungen (Note 6) zu streichen und zu ersetzen.	

Termine Praxislernen JGS 9

Wo	Donnerstag	Bemerkung	Ort	Freitag	Bemerkung	Ort
1	25.08.- 28.08.26	Vorbereitung PL	Schule	25.08.- 28.08.26	Vorbereitung PL	Schule
2	03.09.2026		Betrieb	04.09.2026		Betrieb
3	10.09.2026		Betrieb	11.09.2026		Betrieb
4	17.09.2026		Betrieb	18.09.2026		Betrieb
5	24.09.2026		Betrieb	25.09.2026		Betrieb
6	01.10.2026		Betrieb	02.10.2026		Betrieb
7	08.10.2026		Betrieb	09.10.2026	1. große Auswertung	Betrieb
8	15.10.2026		Betrieb	16.10.2026		Betrieb
9	05.11.2026		Betrieb	06.11.2026		Betrieb
10	12.11.2026	Praktische Aufgabe planen	Betrieb	13.11.2026		Betrieb
11	19.11.2026		Betrieb	20.11.2026		Betrieb
12	26.11.2026		Betrieb	27.11.2026		Betrieb
13	03.12.2026		Betrieb	04.12.2026		Betrieb
14	10.12.2026	Praktische Aufgabe erteilt	Betrieb	11.12.2026		Betrieb
15	17.12.2026		Betrieb	18.12.2026		Betrieb
16	07.01.2027		Betrieb	08.01.2027	2. große Auswertung	Betrieb
17	14.01.2027		Betrieb	15.01.2027		Schule
18	21.01.2027		Betrieb	22.01.2027		Betrieb
19	28.01.2027		Betrieb	29.01.2027	Zeugnisse 1. Halbjahr	Schule
20	11.02.2027	Beginn 2. Halbjahr	Betrieb	12.02.2027		Betrieb
21	18.02.2027		Betrieb	19.02.2027		Betrieb
22	25.02.2027	Abgabe der praktischen Aufgabe	Betrieb	26.02.2027		Betrieb
23	04.03.2027		Betrieb	05.03.2027		Betrieb
24	11.03.2027		Betrieb	12.03.2027	3. große Auswertung	Betrieb
25	18.03.2027		Betrieb	19.03.2027		Betrieb
26	08.04.2027		Betrieb	09.04.2027		Betrieb
27	15.04.2027		Betrieb	16.04.2027		Betrieb
28	22.04.2027		Betrieb	23.04.2027		Betrieb
29	29.04.2027		Betrieb	30.04.2027		Betrieb
30	13.05.2027		Betrieb	14.05.2027		Betrieb
31	20.05.2027		Betrieb	21.05.2027	4. große Auswertung Betrieb	Betrieb
32	27.05.2027	Vorbereitung Präsentationstag	Schule	28.05.2027	Vorbereitung Präsentationstag	Schule
33	03.06.2027	Präsentationstag	Schule	04.06.2027		Betrieb
34	10.06.2027		Betrieb	11.06.2027		Betrieb
35	17.06.2027		Betrieb	18.06.2027		Betrieb
36	24.06.2027		Betrieb	25.06.2027		Betrieb

Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis Praxislernen

September

Datum	Arbeitszeit (von bis)	Kurze Beschreibung der Tätigkeit	Unterschrift des Betreuers	Wochennote
DO 03.09.2026				
FR 04.09.2026				
DO 10.09.2026				
FR 11.09.2026				

Do 17.09.2026				
FR 18.09.2026				
Do 24.09.2026				
FR 25.09.2026				

Hinweis: Die wöchentlichen Benotungen deiner Arbeitsleistung im Betrieb musst du am Anfang eines jeden Monats deiner schulischen Betreuung, in Form dieses Nachweises, übermitteln. Solltest du diesen Nachweis nicht erbringen, wird deine Arbeitsleistung zunächst mit der Note 6 bewertet. Diese wird erst nach Erbringung des Nachweises wieder gelöscht und in die tatsächliche Note geändert.

Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis Praxislernen

Oktober

Datum	Arbeitszeit (von bis)	Kurze Beschreibung der Tätigkeit	Unterschrift des Betreuers	Wochennote
DO 01.10.2026				
FR 02.10.2026				
DO 08.10.2026 (Praktische Aufgabe planen)				
FR 09.10.2026 (1. Große Auswertung)				

DO				
15.10.2026				
FR				
16.10.2026				

Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis Praxislernen

November

Datum	Arbeitszeit (von bis)	Kurze Beschreibung der Tätigkeit	Unterschrift des Betreuers	Wochennote
DO 05.11.2026				
FR 06.11.2026				
DO 12.11.2026 (praktische Aufgabe planen)				
FR 13.11.2026				

DO				
19.11.2026				
FR				
20.11.2026				
DO				
26.11.2026				
FR				
27.11.2026				

Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis Praxislernen

Dezember

Datum	Arbeitszeit (von bis)	Kurze Beschreibung der Tätigkeit	Unterschrift des Betreuers	Wochennote
DO 03.12.2026				
FR 04.12.2026				
DO 10.12.2026 <i>(praktische Aufgabe erteilt)</i>				
FR 11.12.2026				

DO				
17.12.2026				
FR				
18.12.2026				

Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis Praxislernen

Januar

Datum	Arbeitszeit	Beschreibung der Tätigkeit	Unterschrift Betreuer	Wochennote
DO 07.01.2027				
FR 08.01.2027 (2. Große Auswertung)				
DO 14.01.2027				
FR 15.01.2027				

DO				
21.01.2027				
FR				
22.01.2027				
DO				
28.01.2027				
FR				
29.01.2027	-----	Zeugnisse! Kein Praktikum	-----	

Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis Praxislernen

Februar

Datum	Arbeitszeit	Beschreibung der Tätigkeit	Unterschrift Betreuer	Wochennote
DO 11.02.2027				
FR 12.02.2027				
DO 18.02.2027				
FR 19.02.2027				

DO 25.02.2027 (Abgabe der praktischen Aufgabe)				
FR 26.02.2027				

Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis Praxislernen

März

Datum	Arbeitszeit	Beschreibung der Tätigkeit	Unterschrift Betreuer	Wochennote
DO 04.03.2027				
FR 05.03.2027				
DO 11.03.2027				
FR 12.03.2027 (3. Große Auswertung)				

DO				
18.03.2027				
FR				
19.03.2027				

Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis Praxislernen

April

Datum	Arbeitszeit	Beschreibung der Tätigkeit	Unterschrift Betreuer	Wochennote
DO 08.04.2027				
FR 09.04.2027				
DO 15.04.2027				
FR 16.04.2027				

DO				
22.04.2027				
FR				
23.04.2027				
DO				
29.04.2027				
FR				
30.04.2027				

Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis Praxislernen

Mai

Datum	Arbeitszeit	Beschreibung der Tätigkeit	Unterschrift Betreuer	Wochennote
DO 13.05.2027				
FR 14.05.2027				
DO 20.05.2027				
FR 21.05.2027 (4. Große Auswertung)				

DO				
27.05.2027		Vorbereitung Präsentationstag		
FR				
28.05.2027		Vorbereitung Präsentationstag		

Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweis Praxislernen

Juni

Datum	Arbeitszeit	Beschreibung der Tätigkeit	Unterschrift Betreuer	Wochennote
DO 03.06.2027		Präsentationstag		
FR 04.06.2027				
DO 10.06.2027				
FR 11.06.2027				

DO				
17.06.2027				
FR				
18.06.2027				
DO				
24.06.2027				
FR				
25.06.2027				

1. Detaillierte Bewertung der Praxisleistungen

	Bewertungsinhalte	Schulnote					
	Arbeitsplanung, -ausführung, - ergebnis	1	2	3	4	5	6
1	Sorgfalt/Genauigkeit						
2	systematisches Vorgehen						
3	selbstständiges Arbeiten						
	Teamfähigkeit	1	2	3	4	5	6
4	Pünktlichkeit						
5	Zuverlässigkeit						
6	Kooperationsfähigkeit						
	Lernverhalten	1	2	3	4	5	6
7	Lernbereitschaft						
8	Vorrausschauendes Denken						
9	Verstehen und Umsetzen von Arbeitsplänen						
	Beanspruchbarkeit	1	2	3	4	5	6
10	Konzentrationsfähigkeit						
11	Ausdauer						
12	Belastbarkeit						

Bemerkungen:

Gesamtnote:

(Berechnung: Summe aller Einzelnoten geteilt durch 12)

Fehltage:

Fehlstunden:

Auswertung erfolgte am:

(Beauftragter des Betriebes)

(schulischer Betreuer)

(Schüler)

2. Detaillierte Bewertung der Praxisleistungen

	Bewertungsinhalte	Schulnote					
	Arbeitsplanung, -ausführung, - ergebnis	1	2	3	4	5	6
1	Sorgfalt/Genauigkeit						
2	systematisches Vorgehen						
3	selbstständiges Arbeiten						
	Teamfähigkeit	1	2	3	4	5	6
4	Pünktlichkeit						
5	Zuverlässigkeit						
6	Kooperationsfähigkeit						
	Lernverhalten	1	2	3	4	5	6
7	Lernbereitschaft						
8	Vorrausschauendes Denken						
9	Verstehen und Umsetzen von Arbeitsplänen						
	Beanspruchbarkeit	1	2	3	4	5	6
10	Konzentrationsfähigkeit						
11	Ausdauer						
12	Belastbarkeit						

Bemerkungen:

Gesamtnote:

(Berechnung: Summe aller Einzelnoten geteilt durch 12)

Fehltage:

Fehlstunden:

Auswertung erfolgte am:

(Beauftragter des Betriebes)

(schulischer Betreuer)

(Schüler)

3. Detaillierte Bewertung der Praxisleistungen

	Bewertungsinhalte	Schulnote					
	Arbeitsplanung, -ausführung, - ergebnis	1	2	3	4	5	6
1	Sorgfalt/Genauigkeit						
2	systematisches Vorgehen						
3	selbstständiges Arbeiten						
	Teamfähigkeit	1	2	3	4	5	6
4	Pünktlichkeit						
5	Zuverlässigkeit						
6	Kooperationsfähigkeit						
	Lernverhalten	1	2	3	4	5	6
7	Lernbereitschaft						
8	Vorrausschauendes Denken						
9	Verstehen und Umsetzen von Arbeitsplänen						
	Beanspruchbarkeit	1	2	3	4	5	6
10	Konzentrationsfähigkeit						
11	Ausdauer						
12	Belastbarkeit						

Bemerkungen:

Gesamtnote:

(Berechnung: Summe aller Einzelnoten geteilt durch 12)

Fehltage:

Fehlstunden:

Auswertung erfolgte am:

(Beauftragter des Betriebes)

(schulischer Betreuer)

(Schüler)

4. Detaillierte Bewertung der Praxisleistungen

	Bewertungsinhalte	Schulnote					
	Arbeitsplanung, -ausführung, - ergebnis	1	2	3	4	5	6
1	Sorgfalt/Genauigkeit						
2	systematisches Vorgehen						
3	selbstständiges Arbeiten						
	Teamfähigkeit	1	2	3	4	5	6
4	Pünktlichkeit						
5	Zuverlässigkeit						
6	Kooperationsfähigkeit						
	Lernverhalten	1	2	3	4	5	6
7	Lernbereitschaft						
8	Vorrausschauendes Denken						
9	Verstehen und Umsetzen von Arbeitsplänen						
	Beanspruchbarkeit	1	2	3	4	5	6
10	Konzentrationsfähigkeit						
11	Ausdauer						
12	Belastbarkeit						

Bemerkungen:

Gesamtnote:

(Berechnung: Summe aller Einzelnoten geteilt durch 12)

Fehltage:

Fehlstunden:

Auswertung erfolgte am:

(Beauftragter des Betriebes)

(schulischer Betreuer)

(Schüler)

Informationsblatt zur Jahresarbeit

1. Aufbau der Jahresarbeit:

- Deckblatt (Name, Klasse, Firmenname, passendem Bild, Fach WAT, Schuljahr)
- Informationsblatt zur Jahresarbeit
- Terminübersicht
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 1
 - Erarbeitung Aufgabe 1: Interview mit einer Fachkraft
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 2
 - Erarbeitung Aufgabe 2: Tagesberichte
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 3
 - Erarbeitung Aufgabe 3: Praktische Aufgabe
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 4
 - Erarbeitung Aufgabe 4: Reflexion des Gelernten
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 5
 - Erarbeitung Aufgabe 5: Englisch (Lebenslauf/Bewerbungsschreiben)
- Aufgabenstellung Erkundungsaufgabe 6
 - Erarbeitung Aufgabe 6: Mathematik
- Quellenverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung
- Bewertungsbögen der einzelnen Erkundungsaufgaben
- Anlagen

2. Hinweise zur Jahresarbeit:

- Einhaltung der Termine, siehe Terminübersicht
- Abgabe der Jahresarbeit beim Betreuungslehrer oder im Lehrerzimmer
- Bewertungen werden durch die jeweiligen schulischen Betreuer getätigt und in die Jahresarbeit eingeklebt! (siehe Bewertungsbögen)
- Die Verwendung und Zulässigkeit von KI-Anwendungen wird in den Erkundungsaufgaben festgelegt. Werden KI-Anwendungen, trotz Beschränkung oder Ausschluss der Nutzung verwendet ist der schulische Betreuer befähigt die Arbeit als „Täuschungsversuch“ zu deklarieren und die Note „Ungenügend“ zu erteilen. (siehe Nutzungsordnung zum Einsatz von KI an der BOS Kirchmöser, sowie den Handlungsleitfaden zur Nutzung von textgenerierenden KI-Anwendungen an Schulen im Land Brandenburg)

3. Hinweise zur Bearbeitung der Erkundungsaufgaben:

- Beschreibung und Eingrenzung des Themas
- Struktur: ordnen der Ergebnisse und deren sinnvolle Darstellung (Überschriften und Teilüberschriften)
- Einbeziehung von Anregungen aus der Literatur bzw. von der Lehrkraft
 - Darstellungsweise, methodische Durchführung
- Sprache:
 - Verständlichkeit, klarer Satzbau, genaue Formulierungen, Vermeiden von Füllwörtern, unnötigen Gedankensprüngen und Wiederholungen
- korrekte und sinnvolle Verwendung der Fachsprache
- Trennung von Fakten und eigener Meinung
- sinnvolle Einbindung von Zitaten und Materialien in den Text
- Einbindung von Bildern Grafiken

4. Hinweise zu den Formalien:

- Beachtung der äußeren Form, Lesbarkeit, Strukturierung
- Einhalten der formalen Vorschriften
 - Überschrift 1: Arial, Times New Roman 16, fett
 - Schriftgröße: Arial, Times New Roman, 12
 - Seitenränder: oben: 2,5cm, unten: 2,0cm, rechts: 2,5cm, links: 2,5 cm
- Rechtschreibung, sprachliche Korrektheit und verständlicher Ausdruck
- übersichtliche und sinnvolle Gliederung (Teilüberschriften verwenden)
- saubere Ausführung, sinnvolle Größe von Zeichnungen, Schemata etc.

5. Hinweise zu Bewertungen:

- die Bewertung der einzelnen Erkundungsaufgaben wird durch die jeweiligen Bewertungsbögen ermittelt
- die Zulässigkeit und Verwendung von KI zur Unterstützung der Lernprozesse wird in den einzelnen Aufgaben dargestellt
- die Erkundungsaufgaben müssen zu den genannten Terminen abgegeben werden
- sollte der Abgabetermin **um einen Tag** überschritten werden, wird die ermittelte Note auf die danach folgende schlechtere Note geändert
- Arbeiten die mehr als einen Tag nach den genannten Terminen abgegeben werden, sind nicht zu berücksichtigen und mit der Note 6 zu bewerten
- bei Krankheit müssen die Aufgaben zeitlich verschoben zur Dauer der Erkrankung des Schülers abgegeben werden
- übersichtliche und sinnvolle Gliederung (Teilüberschriften verwenden)
- saubere Ausführung, sinnvolle Größe von Zeichnungen, Schemata etc.

6. Umgang zur Nutzung von textgenerierenden KI-Anwendungen an der BOS Kirchmöser

bezugnehmend: [Handlungsleitfaden zur Nutzung von textgenerierenden KI-Anwendungen an Schulen im Land Brandenburg](#)

Nutzungsordnung zum Einsatz von KI im Praxislernen & der Jahresarbeit

Nutzungsordnung für Schülerinnen und Schüler

1. Grundsatz

Die Nutzung von KI durch Schülerinnen und Schüler (SuS) ist erlaubt, sofern sie dem **Lernprozess, der Reflexion und der Unterstützung** dient – **nicht der Täuschung**.

2. Erlaubte Nutzung

KI darf genutzt werden zur: (ausgewählte Beispiele)

- Ideensammlung (z. B. bei Schreibaufträgen)
- Wiederholung von Lerninhalten, Reflexion von Texten, Argumenten, Meinungen (z. B. KI-Erklärungen)
- Simulation von Gesprächen (z. B. Sprachunterricht)

3. Verbotene Nutzung

Die komplette Erstellung von Hausaufgaben, Aufsätzen, Jahresarbeiten (PL 9) oder Prüfungsleistungen durch KI ohne eigene Leistung ist nicht erlaubt.

- **Konkret:** Die Verwendung von KI bei Klassenarbeiten, Tests o. Prüfungen ist ausdrücklich untersagt.

4. Kennzeichnungspflicht

SuS müssen deutlich kennzeichnen, wenn Inhalte ganz oder teilweise durch KI erstellt wurden.

- „Bei der Herstellung dieses Textes [oder wahlweise Bildes oder des Programmiercodes etc.] wurde X [=Name des KI-gestütztes Werkzeugs] eingesetzt. Mit folgenden Prompts [= Anweisungen oder Fragen an die KI] habe ich die KI gesteuert: 1. _____, 2. _____.“

beispielhaft:

- Bei der Herstellung dieses Textes wurde ChatGPT (GPT-5, OpenAI) als Unterstützung eingesetzt. Ich habe die KI genutzt, um Ideen zu sammeln und Formulierungsvorschläge zu erhalten. Den endgültigen Text habe ich selbst überarbeitet und angepasst. Mit folgenden Prompts habe ich die KI gesteuert:
 - „Fasse den Inhalt des Romans Der Vorleser von Bernhard Schlink kurz zusammen.“
 - „Hilf mir, den Text in einer verständlichen Sprache für die 10. Klasse zu formulieren.“

5. Datenschutz & Toolwahl

SuS dürfen nur von der Schule freigegebene KI-Tools nutzen.

- Es dürfen keine persönlichen Daten in KI-Systeme eingegeben werden (Name, Schule, Noten etc.).
- Eine Nutzung privater Tools (z. B. ChatGPT, Bing Copilot) erfolgt auf eigene Verantwortung und nur außerhalb von Bewertungsphasen.

6. Verstöße

Bei Verstößen gegen diese Regeln (z. B. Täuschung oder Täuschungsversuch) gelten die Regelungen der Schulordnung und des Schulgesetzes.

Mögliche Maßnahmen: Bewertung mit „ungenügend“, Wiederholung der Leistung, pädagogisches Gespräch, schriftliche Verwarnung.

Rechtlicher Rahmen

- **DSGVO (EU):** Verarbeitung personenbezogener Daten nur mit Rechtsgrundlage oder Einwilligung (Art. 6 DSGVO)
- **UrhG:** Achtung von Urheberrechten bei Nutzung fremder Werke
- **Schulgesetz:** Brandenburgisches Schulgesetz - BbgSchulG
- **KMK-Empfehlungen:** „Künstliche Intelligenz in der Bildung“ (2023)
- **JuSchG:** KI-Anwendungen, die jugendgefährdende Inhalte generieren oder zugänglich machen, sind kritisch zu bewerten und ggf. zu sperren

Kenntnisnahme durch die Sorgeberechtigten und Schüler/-in

Hiermit nehme/n Ich/wir die Einführung Nutzungsordnung zum Einsatz von KI an der BOS Kirchmöser zur Kenntnis.

Unterschrift Erziehungs-/Sorgeberechtigte

Unterschrift des Schülers

Kurs

Datum

Termine Praxislernen JGS 9

Wo	Donnerstag	Bemerkung	Ort	Freitag	Bemerkung	Ort
1	25.08.- 28.08.26	Vorbereitung PL	Schule	25.08.- 28.08.26	Vorbereitung PL	Schule
2	03.09.2026		Betrieb	04.09.2026		Betrieb
3	10.09.2026		Betrieb	11.09.2026		Betrieb
4	17.09.2026		Betrieb	18.09.2026		Betrieb
5	24.09.2026		Betrieb	25.09.2026		Betrieb
6	01.10.2026		Betrieb	02.10.2026		Betrieb
7	08.10.2026		Betrieb	09.10.2026	1. große Auswertung	Betrieb
8	15.10.2026		Betrieb	16.10.2026		Betrieb
9	05.11.2026		Betrieb	06.11.2026		Betrieb
10	12.11.2026	Praktische Aufgabe planen	Betrieb	13.11.2026		Betrieb
11	19.11.2026		Betrieb	20.11.2026		Betrieb
12	26.11.2026		Betrieb	27.11.2026		Betrieb
13	03.12.2026		Betrieb	04.12.2026		Betrieb
14	10.12.2026	Praktische Aufgabe erteilt	Betrieb	11.12.2026		Betrieb
15	17.12.2026		Betrieb	18.12.2026		Betrieb
16	07.01.2027		Betrieb	08.01.2027	2. große Auswertung	Betrieb
17	14.01.2027		Betrieb	15.01.2027		Schule
18	21.01.2027		Betrieb	22.01.2027		Betrieb
19	28.01.2027		Betrieb	29.01.2027	Zeugnisse 1. Halbjahr	Schule
20	11.02.2027	Beginn 2. Halbjahr	Betrieb	12.02.2027		Betrieb
21	18.02.2027		Betrieb	19.02.2027		Betrieb
22	25.02.2027	Abgabe der praktischen Aufgabe	Betrieb	26.02.2027		Betrieb
23	04.03.2027		Betrieb	05.03.2027		Betrieb
24	11.03.2027		Betrieb	12.03.2027	3. große Auswertung	Betrieb
25	18.03.2027		Betrieb	19.03.2027		Betrieb
26	08.04.2027		Betrieb	09.04.2027		Betrieb
27	15.04.2027		Betrieb	16.04.2027		Betrieb
28	22.04.2027		Betrieb	23.04.2027		Betrieb
29	29.04.2027		Betrieb	30.04.2027		Betrieb
30	13.05.2027		Betrieb	14.05.2027		Betrieb
31	20.05.2027		Betrieb	21.05.2027	4. große Auswertung Betrieb	Betrieb
32	27.05.2027	Vorbereitung Präsentationstag	Schule	28.05.2027	Vorbereitung Präsentationstag	Schule
33	03.06.2027	Präsentationstag	Schule	04.06.2027		Betrieb
34	10.06.2027		Betrieb	11.06.2027		Betrieb
35	17.06.2027		Betrieb	18.06.2027		Betrieb
36	24.06.2027		Betrieb	25.06.2027		Betrieb

Abgabe/Ausgabe Termine		Note	Zuständigkeit
01.09.2026	Abgabe: Praxislernhefter & Jahresarbeitsheft		SchülerInnen
02.09.2026	Bewertung: Praxislernhefter & Jahresarbeitsheft	1-fach	Betreuungs-LK.
02.09.2026	Beginn: Erkundungsaufgabe 1: Interview mit einer Fachkraft		SchülerInnen
07.10.2026	Abgabe: Erkundungsaufgabe 1: Interview mit einer Fachkraft		SchülerInnen
04.11.2026	Bewertung: Erkundungsaufgabe 1: Interview mit einer Fachkraft	2-fach	Betreuungs-LK.
04.11.2026	Beginn: Erkundungsaufgabe 2: Tagesberichte		SchülerInnen
18.11.2026	Abgabe: Erkundungsaufgabe 2: Tagesberichte		SchülerInnen
02.12.2026	Bewertung: Erkundungsaufgabe 2: Tagesberichte	1-fach	Betreuungs-LK.
09.12.2026	Beginn: Erkundungsaufgabe 3: Praktische Aufgabe		Betreuungs-LK.
25.02.2027	Durchführung & Bewertung der praktischen Aufgabe	1-fach	Betrieb & SchülerInnen
25.02.2027	Abgabe: Erkundungsaufgabe 3: Praktische Aufgabe		SchülerInnen
17.03.2027	Bewertung: Erkundungsaufgabe 3: Praktische Aufgabe	1-fach	Betreuungs-LK.
17.03.2027	Beginn: Erkundungsaufgabe 4: Reflexion des Gelernten		SchülerInnen
07.04.2027	Abgabe: Erkundungsaufgabe 4: Reflexion des Gelernten		SchülerInnen
21.04.2027	Bewertung: Erkundungsaufgabe 4: Reflexion des G.	1-fach	Betreuungs-LK.
Abgabe Eng.-LK	Beginn, Abgabe & Bewertung: Erkundungsaufgabe 5: Englisch		Englisch-LK
21.04.2027	Ausgabe: Erkundungsaufgabe 6: Mathematik		Freiwald
26.05.2027	Abgabe: Erkundungsaufgabe 6: Mathematik		Freiwald
09.06.2027	Bewertung: Erkundungsaufgabe 6: Mathematik	1-fach	Freiwald
16.06.2027	Abgabe: Praxislernhefter & Jahresarbeitsheft		Freiwald
gesonderte Termine			
		Note	
27.05. & 28.05.27	Vorbereitungstage für die Präsentation PL 9	1-fach	SchülerInnen & Betreuungs-LK.
03.06.2027	Aufbau & Generalprobe Präsentation PL 9 – 16.00 -16.30 Uhr		SchülerInnen & Betreuungs-LK.
03.06.2027	Präsentation PL 9 - abends 17.00 - 18.30 Uhr	1-fach	SchülerInnen & Betreuungs-LK.
04.06.2027	Regulärer Praktikumstag		SchülerInnen
Hinweise:			
Bewertung Arbeitslehre WPI: 50% normale Arbeitsnoten (monatlich), & 50% große Auswertungen			
Abgabetermine sind strikt einzuhalten, sonst Bewertung mit der Note 6			
Noten der Jahresarbeit und deren Aufgaben gehen ins Fach WAT ein			

Erwartungshaltung an das Praktikum

Nenne zwei Gründe, warum du den Betrieb ausgewählt hast.

Formuliere drei Erwartungen, die du an dein Praktikum stellst.

Erkundungsaufgabe 1 – Interview mit einer Fachkraft –

Aufgabenstellung:

Da du nun schon mehrere Wochen in deinem Praktikumsbetrieb gearbeitet hast, ist es an der Zeit diesen vorzustellen.

Führe ein Interview mit einer Fachkraft deines Praktikumsbetriebes durch. Die Fachkraft kann bspw. deine Betreuungsperson sein. Das Interview ist in 3 Abschnitte aufgeteilt:

1. Fragen an die Fachkraft

1. Wie heißen Sie?
2. Was machen Sie beruflich?
3. Was haben Sie für eine Ausbildung gemacht?
4. Warum haben Sie sich für diesen Beruf entschieden?
5. Wo könnten Sie mit Ihrer Ausbildung sonst noch arbeiten?
6. Was gefällt Ihnen besonders an Ihrer Arbeit?

2. Fragen zum Betrieb

7. Seit wann gibt es den Betrieb?
8. Wer leitet den Betrieb?
9. Wie viele Mitarbeiter hat der Betrieb? Eventuell kurze Beschreibung Azubis, Facharbeiter, Angestellte, leitende Angestellte usw!
10. Welche Abteilungen gibt es im Betrieb?
11. Welche Berufe werden im Betrieb ausgeführt bzw. ausgebildet?
12. Was stellt der Betrieb her bzw. welche Dienstleistungen werden angeboten?
13. Zu welchem Wirtschaftszweig gehört der Betrieb?
14. Was verlangt der Betrieb, wenn ich mich später dort bewerben möchte?

3. Persönliche Fragen

15. Stelle mindestens 3 eigene formulierte Fragen zu Themen, die dich interessieren.

Hinweise:

- Es ist sinnvoll, dass du das Interview digital aufzeichnest. Dazu kannst du bspw. die Aufnahmefunktion deines Handys benutzen. So kannst du dich vollkommen auf das Gespräch konzentrieren, ohne die Antworten mitschreiben zu müssen.

Android	IOS
Öffnen die App Sprachmemos/Rekorder/Diktiergerät auf deinem Android Smartphone. Falls du die App nicht finden kannst, lade diese im Playstore runter. Drücke auf den roten Aufnahmeknopf in der Aufnahme-App, um deine Aufnahme starten zu können.	Die Audio-Aufnahmefunktion auf dem iPhone ist in der App "Sprachmemos" integriert, die du zum Aufnehmen, Speichern und Bearbeiten von Audio nutzen kannst. Alternativ kannst du dir eine Aufnahme-App im Appstore runterladen.

- Anschließend sollst du das Interview verschriftlichen. Höre dir dazu deine Aufnahme des Interviews an und schreibe alles auf. Hierzu kannst du dich an dem Beispiel auf der Rückseite orientieren.
- Beachte die Formalitäten, die auf dem Informationsblatt festgelegt wurden!
 - Überschrift für diese Erkundungsaufgabe: „Erkundungsaufgabe 1 – Interview mit einer Fachkraft“
 - Teilüberschriften: können selbstständig gewählt werden

- Gerne kannst du passendes Bildmaterial einfügen. Beispielsweise kannst du ein Selfie mit der Fachkraft während des Interviews oder Bilder von deinem Arbeitsplatz machen. Beschrifte die Bilder! (Aufführung im Abbildungsverzeichnis)
- Die Verwendung und Unterstützung von KI-Anwendungen sind zur Kontrolle der Rechtschreibung und Grammatik erlaubt.
- Die Audiodatei vom Interview ist auf dem Smartphone oder einem Stick aufzubewahren, falls eine Kontrolle wegen möglicher Täuschung aufgrund der unerlaubten Nutzung von KI-Anwendungen notwendig ist.

Erkundungsaufgabe 1 – Interview mit einer Fachkraft

Praktikant:	Max Mustermann
Interviewgast:	Sabine Musterfrau
Datum des Interviews:	05.09.2026
Dauer des Interviews:	ca. 45 min

1. Fragen an die Fachkraft

1	Frage	Wie heißen Sie?
	Antwort	Ich heiße Sabine Musterfrau.
2	Frage	Was machen Sie beruflich?
	Antwort	Ich bin gelernte Industriemechanikerin.
3	Frage	Was haben Sie für eine Ausbildung gemacht?
	Antwort	Ich habe zuerst den Beruf der Metallfacharbeiterin gelernt. Anschließend habe ich mich zu Industriemechanikerin weitergebildet.
4	Frage	
	Antwort	

2. Fragen zum Betrieb

...

Erkundungsaufgabe 2 – Tagesberichte

Aufgabenstellung:

Mit Hilfe von Tagesberichten kannst du festhalten, was du täglich bzw. wöchentlich im Praktikum gelernt und welche Aufgaben du ausgeführt hast.

Erstelle drei Tagesberichte nach folgenden Vorgaben:

- **Tagesbericht 1 des ersten Tages (mindestens 200 Wörter - Fließtext)**
 - Begrüßung, Einführung, eigene Tätigkeit, Einblicke, unterschiedliche Aspekte
- **Tagesbericht 2 eines „normalen Tages“ (mindestens 200 Wörter - Fließtext)**
 - Arbeitsablaufbeschreibungen von stetigen bzw. wiederholenden Tätigkeiten genauer beschreiben
- **Tagesbericht 3 eines „außergewöhnlichen Tages“ (mindestens 200 Wörter)**
(entfällt für Förderbedarf Lernen)
 - Arbeitsablaufbeschreibung einer besonderen ausgewählten Tätigkeit genauer beschreiben, mit Fotos, Skizzen etc

Hinweise:

- Beantworte die Aufgabenstellung ausführlich in Sätzen und begründe deine Äußerungen!
- Die Verwendung von KI-Tools (wie ChatGPT) ist in dieser Erkundungsaufgabe untersagt, weil es hier um eure persönlichen Erfahrungen geht. Dort ist eine KI-Unterstützung nicht hilfreich und sinnvoll
- Beachte die Formalitäten die auf dem Informationsblatt festgelegt wurden!
 - Überschrift für diese Erkundungsaufgabe: „Erkundungsaufgabe 1 – Tagesberichte“
 - Teilüberschriften: „Tagesbericht 1 – Mein erster Tag“, „Tagesbericht 2 – Ein normaler Tag“, „Tagesbericht 3 – Ein außergewöhnlicher Tag“
- Vergiss nicht die Wortanzahl unter jeden Tagesbericht zu vermerken!
- Füge passendes Bildmaterial zu deinen Berichten ein und beschrifte die Bilder! (Aufführung im Abbildungsverzeichnis)

Checkliste für einen gelungenen Tagesbericht:

1. Beschreibe die Tätigkeiten, Erfahrungen und Beobachtungen, die du an dem Tag gemacht hast.
2. Lasse unwichtige Infos und Aufgaben, die sich mehrfach wiederholen, weg.
3. Was hast du besonders interessant gefunden hast und was dir nicht gefallen hat?
4. Verwende die Fachbegriffe, die du gelernt hast. Erkläre die Fachbegriffe aber kurz, so dass sie auch ein Laie versteht.
5. Achte darauf, dass du die zeitliche Abfolge einhältst.
6. Schreibe in der Ich-Form und im Präteritum (Vergangenheit).
7. Nutze die Notizen, die du im Praxislernhefter in den Arbeitszeit- und Tätigkeitsnachweisen angefertigt hast.

Erkundungsaufgabe 3 – Praktische Aufgabe

Aufgabenstellung:

Die praktische Aufgabe dient dazu, sich mit einem praktischen Themenbereich, der in deinem Praktikumsbetrieb Anwendung findet, auseinanderzusetzen. Sie enthält einen Verlaufsplan zur praktischen Aufgabe und tiefgehende Reflektion der Erfahrungen während der Durchführung, die zusammenfassend bearbeitet werden sollen. Dokumentiere mit Bildern deine Durchführung der praktischen Aufgabe. Ordne die Bilder der Verlaufsplanung für die einzelnen Schritte zu.

Die praktische Aufgabe gliedert sich in folgende Abschnitte:

1. Schriftliche Verlaufsplanung deiner praktischen Aufgabe

Für deine praktische Aufgabe sollst du eine Verlaufsplanung erstellen. Fertige hierzu eine Tabelle an.

Schritt	Tätigkeit	Ziel	Materialien	Zeitbedarf
1	Vorbereitung des Arbeitsplatzes	?	?	10 min
...				

- **Schritt:** definiert die Anzahl der Schritte, die du planst, gehe in kleinen Schritten vor um möglichst detailreich deine Vorgehensweise zu beschreiben.
- **Tätigkeit:** Welche Handlung führst du aus?
- **Ziel:** notiere das Ziel, die Ziele die in diesem Schritt erreicht werden sollen
- **Materialien:** notiere sämtliche Materialien und Arbeitsmittel die du benötigst
- **Zeitbedarf:** wie lange hat der Schritt gedauert

2. Auswertung deiner praktischen Aufgabe

Beschreibe kurz deine Erfahrungen während der Vorbereitung und Durchführung der praktischen Aufgabe. Was ist gut gelaufen? Was hätte besser gemacht werden können? Wo gab es Probleme?

Achte darauf, nicht nur zu beschreiben, was passiert ist, sondern auch zu erklären, warum etwas so verlaufen ist, wie du dich dabei gefühlt hast und was du daraus gelernt hast.

Hinweis:

Formuliere deine Antworten in vollständigen Sätzen. Achte auf eine klare Gliederung und verwende eine sachliche, reflektierte Ausdrucksweise. Die Reflexion soll zeigen, dass du dich mit deinen Erfahrungen und deinem Lernprozess intensiv auseinandergesetzt hast.

Thema der praktischen Aufgabe:	
Termin der praktischen Aufgabe:	

Aufgabe erhalten am: _____

Unterschrift:

Betrieb

Schüler

Betreuer

Hinweise zur praktischen Aufgabe:

- Die Verwendung einer KI ist nur für die Korrektur der Rechtsschreibung gestattet.
- Beachte die Formalitäten, die auf dem Informationsblatt festgelegt wurden
 - Überschrift für diese Erkundungsaufgabe: „Praktische Aufgabe“
 - Teilüberschriften: können selbstständig gewählt werden
- Füge passendes Bildmaterial ein und beschrifte die Bilder nach der Verlaufsplanung! (Aufführung im Abbildungsverzeichnis)

Erkundungsaufgabe 4 – Reflexion des Gelernten

Aufgabenstellung:

Die praktische Aufgabe hast du gemeistert und viel gelernt während des Praktikums. Diese Erkundungsaufgabe dient dazu, deine Entwicklung und Erfahrungen zu reflektieren.

Reflexion des Gelernten

Die vertiefende Reflexion dient dazu, deine Erfahrungen während der Durchführung der praktischen Aufgabe umfassend zu analysieren und zu bewerten. Du sollst dabei dein eigenes Handeln, deine Wahrnehmungen sowie deine Lernerfahrungen kritisch hinterfragen und daraus persönliche und berufliche Erkenntnisse ableiten. Bearbeite die folgenden Leitfragen schriftlich und ausführlich. Achte darauf, nicht nur zu beschreiben, was passiert ist, sondern auch zu erklären, warum etwas so verlaufen ist, wie du dich dabei gefühlt hast und was du daraus gelernt hast.

1. Vorbereitung und Durchführung

- Wie hast du dich auf die praktische Aufgabe vorbereitet?
- Welche Erwartungen hattest du an die Durchführung? Wurden sie erfüllt oder nicht?

2. Erlebnisse und Beobachtungen

- Welche Situationen haben dich besonders beeindruckt, gefordert oder überrascht?
- Gab es Schwierigkeiten oder Herausforderungen? Wie bist du damit umgegangen?
- Was hast du über den Arbeitsalltag, den Betrieb und die Tätigkeiten gelernt?

3. Selbstreflexion

- Wie hast du dich während der Durchführung gefühlt (z. B. sicher, unsicher, motiviert, überfordert)?
- Welche persönlichen Stärken konntest du zeigen?
- Wo siehst du Entwicklungsmöglichkeiten oder Bereiche, in denen du dich verbessern möchtest?

4. Erkenntnisse und Ausblick

- Welche neuen Einsichten hast du über den Beruf, den Betrieb oder dich selbst gewonnen?
- Inwiefern hat dich die praktische Aufgabe in deiner Berufswahl beeinflusst oder bestärkt?

Hinweis:

Formuliere deine Antworten in vollständigen Sätzen. Achte auf eine klare Gliederung und verwende eine sachliche, reflektierte Ausdrucksweise. Die Reflexion soll zeigen, dass du dich mit deinen Erfahrungen und deinem Lernprozess intensiv auseinandergesetzt hast.

Hinweise zur praktischen Aufgabe:

- Die Verwendung einer KI ist nur für die Korrektur der Rechtschreibung gestattet.
- Beachte die Formalitäten, die auf dem Informationsblatt festgelegt wurden

Erkundungsaufgabe 5 – Lebenslauf & Bewerbungsschreiben

Aufgabenstellung:

Erstelle einen aktuellen Lebenslauf und ein Bewerbungsschreiben für deine zukünftige Ausbildung.

Diese Erkundungsaufgabe wird während des Fachunterrichts Englisch durchgeführt und bewertet.

Aufgabenstellungen:

A- Kurs Schüler

Task: Write an application form and a CV for your internship in English.

Use the correct structure for both.

Aufgabe: Schreibe ein Bewerbungsformular und einen Lebenslauf für dein Praktikum in englischer Sprache.
Nutze die richtigen Vorlagen für beide Aufgaben.

B- Kurs Schüler

Task: Write your personal CV and a letter of application to the supervisor of your internship in English.

Remember to use the correct structure and appropriate language.

Aufgabe: Schreibe ein Bewerbungsformular und einen Lebenslauf für dein Praktikum in englischer Sprache.
Nutze die richtigen Vorlagen für beide Aufgaben.

Förderbedarf Lernen Schüler

Task: Fill in an application form and a CV for your internship.

Use the given structures. Write in English.

Aufgabe: Vervollständige ein Bewerbungsformular und einen Lebenslauf für dein Praktikum unter Verwendung der Vorlagen in englischer Sprache.

Hinweise:

- Bearbeite die Aufgabenstellungen nach den dir gegebenen Vorlagen.
- Achte auf deine Kurseinteilung (A-Kurs, B-Kurs, FB Lernen)

Erkundungsaufgabe 6 - Fachaufgabe Mathematik

Aufgabenstellung:

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

hiermit erteile ich Dir folgende Fachaufgabe zum Thema „Daten und Zufall“:

Durchführung einer Befragung

Entwickle, plane und führe eine Befragung in deinem Betrieb mit 20 verschiedenen Personen (Erwachsene/ Kunden/Kindern/ usw.) **durch**. Entwickle dazu einen Fragenkatalog aus **vier** Fragen zu Themen in deinem Berufsfeld mit jeweils **vier** Antwortmöglichkeiten. Mögliche Berufsfelder sind Soziales/Pädagogik, Handwerk, Dienstleistung, Medien/ IT und Computer, Landwirtschaft, Natur und Umwelt. Beachte bei der Fachaufgabe folgende Aufgaben:

Aufgabe 1: Planung der Befragung: Beschreibung und Entwicklung der Ziele der Befragung, sowie Darstellung der Erwartungen an die Befragung.

Aufgabe 2: Durchführung der Befragung: Für die vier Themen je eine Frage mit vier Antwortmöglichkeiten entwickeln und eine Strichliste führen und abgeben

Aufgabe 3: Auswertung der Daten: Korrekte Auswertung der absoluten Häufigkeit, der prozentualen, relativen Häufigkeiten

Aufgabe 4: Darstellung der Daten: Korrekte Darstellung in einer geeigneten Darstellungsform (Kreis, Streifen und Säulendiagramm)

Aufgabe 5: Auswertung der Befragung anhand der Daten: Auswertung, ob die Ziele und Erwartungen der Befragung erreicht bzw. erfüllt wurden

Hinweis: Führe für die Auswertung eine Strichliste für jede Frage!

Auswertung der Daten (Hilfe: Lehrbuch S. 136)

Werte die Daten der Befragung **aus**. **Bestimme** jeweils die absolute Häufigkeit und prozentualen relativen Häufigkeiten.

Hinweis: Alle Aufgaben sind mit ausführlichen Lösungswegen und Antwortsätze zu erarbeiten.

Darstellung der Daten (Hilfe: Lehrbuch S. 136)

Veranschauliche deine Daten in jeweils einem geeigneten Diagramm (Säulendiagramm/ Kreisdiagramm)

Anwendung des Fachwissens (entfällt bei FS-L)

3. **A & B-Kurs:** Löse die Aufgaben aus dem Dokument: „Relative Häufigkeiten bestimmen und Diagrammbereichen zuordnen“
4. **B-Kurs:** Löse zusätzlich die Aufgaben aus dem Dokument: „Mittelwert von Datenreihen bestimmen“

Hinweise

Die Arbeit ist mit dem Computer (Office-Programme) zu erarbeiten. Die Lösungswege und Darstellungen, wie Diagramme, Strichlisten u.a. müssen handschriftlich abgegeben werden. Eine zusätzliche Erarbeitung der Darstellungen mit einer geeigneten Software wird mit Bonuspunkten belohnt. Die Verwendung von KI ist nur für die Kontrolle der Rechtschreibung und Grammatik zulässig.

Termin für die Abgabe der Fachaufgabe Mathe: **21.05.2026**

Für deine Arbeit wünsche ich Dir viel Erfolg!

Bewertung 1: Einrichtung der Hefter Praxislernen und Jahresarbeit

Formalien (6 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
fristgerechte Abgabe			2	
Schriftart- und -größe nach Vorgaben eingehalten			2	
Aufteilung sinnvoll gewählt			2	
Inhalt (10 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
beide Deckblätter entsprechend der Vorgaben			4	
Erwartungshaltung an das Praktikum formuliert			5	
Eigenständigkeitserklärung			1	
Zusammenfassung			16	erreichte Punkte
Note:	Datum:	Gewichtung der Bewertung für die Jahresarbeitsnote: 1/10	bewertende Lehrkraft:	

Bewertung 2: Erkundungsaufgabe 1 – Interview mit einer Fachkraft

Formalien (10 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Gestaltung & Übersichtlichkeit (Sauberes Layout, sinnvolle Überschriften, Tabellen/Formatierung übersichtlich gestaltet)			4	
Struktur & Aufbau (Klare Gliederung in die drei Abschnitte)			3	
Abbildungen im Abbildungsverzeichnis aufgeführt			1	
Einhaltung der Vorgaben (kein KI-Text, Quellen im Quellenverzeichnis)			1	
Inhalt (20 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Fragenumfang & -qualität (Alle Pflichtfragen enthalten; eigene, durchdachte Zusatzfragen stellen Interesse und Eigeninitiative unter Beweis)			6	
Vollständigkeit der Antworten (Antworten der Fachkraft sind vollständig und nachvollziehbar verschriftlicht)			4	
Inhaltliche Richtigkeit & Genauigkeit (Fakten zu Beruf, Betrieb und Aufgabenbereich korrekt wiedergegeben)			4	
Selbstständigkeit & Engagement (Das Interview zeigt selbstständige Vorbereitung, echtes Interesse und persönliche Beteiligung)			2	
Darstellung des Betriebes und Berufsfeldes (Der Betrieb und das Berufsfeld werden informativ und verständlich dargestellt)			4	
Bonuspunkte: Einbindung von Bildmaterial zur Veranschaulichung			2	
Sprache (10 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung (bei Aussetzung der Bewertung aufgrund einer LRS entfallen diese Punkte)			3	
Ausdruck, Wortwahl & Verständlichkeit (Sachlich und angemessen; Fachbegriffe korrekt verwendet; Klare, strukturierte Formulierungen; Interviewverlauf nachvollziehbar)			3	
Selbstständiger Schreibstil (Eigene, authentische Sprache (keine Textübernahmen, KI-generierte Formulierungen))			4	
Zusammenfassung			40	erreichte Punkte
Note:	Datum:	Gewichtung der Bewertung für die Jahresarbeitsnote: 2/10	bewertende Lehrkraft:	

Bewertung 3: Erkundungsaufgabe 2 - Tagesberichte

Formalien (7 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Formatierung & Schriftgröße 12 (Arial, Times New Roman), Überschriften 16 in gleicher Schriftart hervorgehoben			2	
Wortanzahl der Tagesberichte (je 200) erreicht			3	
Abbildungen im Abbildungsverzeichnis aufgeführt			1	
Quellen im Quellenverzeichnis aufgeführt			1	
Inhalt (30 / 20 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Tagesbericht 1: Mein erster Tag Inhalt des Tagesberichts mit unterschiedlichen Tätigkeiten umfassend, detailliert und unter Verwendung der Fachsprache dargestellt.			10	
Tagesbericht 2: Ein normaler Arbeitstag Inhalt des Tagesberichts mit unterschiedlichen Tätigkeiten umfassend, detailliert und unter Verwendung der Fachsprache dargestellt.			10	
Tagesbericht 3: Ein außergewöhnlicher Arbeitstag (entfällt bei FB Lernen) Inhalt des Tagesberichts mit unterschiedlichen Tätigkeiten umfassend, detailliert und unter Verwendung der Fachsprache dargestellt.			10	
Sprache (6 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung (bei Aussetzung der Bewertung aufgrund einer LRS entfallen diese Punkte)			3	
kurze, klare Sätze			1	
Ich-Form			1	
Zeitform			1	
Zusammenfassung				erreichte Punkte
Note:	Datum:	Gewichtung der Bewertung für die Jahresarbeitsnote: 1/10	bewertende Lehrkraft:	

Bewertung 4: Erkundungsaufgabe 3 – Praktische Aufgabe

Termin der praktischen Aufgabe: _____

Bewertung durch die Schule

Formalien (8 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Formale Gestaltung (Einheitliches Layout, saubere Darstellung der Tabelle, Seitenränder, Schriftgröße)			2	
Vollständigkeit (Alle geforderten Teile (Verlaufsplanung, Bilder, Unterschriften etc.) sind vorhanden)			4	
Einhalten der Vorgaben (Richtlinien und Formalitäten laut Informationsblatt eingehalten (z. B. kein KI-Einsatz, Formatierung, Abgabeform))			1	
Abbildungen im Abbildungsverzeichnis aufgeführt			1	
Inhalt (12 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Vollständiger tabellarischer Verlaufsplan (Detailliert, logisch aufgebaut, realistisch und nachvollziehbar beschrieben)			8	
Auswertung (Der Ablauf der praktische Aufgabe wird kritisch ausgewertet)			4	
Sprache (5 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung (bei Aussetzung der Bewertung aufgrund einer LRS entfallen diese Punkte)			2	
Ausdruck, Wortwahl & Verständlichkeit (Sachlich und angemessen; Fachbegriffe korrekt verwendet; Klare, strukturierte Formulierungen; Interviewverlauf nachvollziehbar)			2	
Selbstständiger Schreibstil (Eigenständige Formulierungen ohne Textübernahmen oder KI-Formulierungen)			1	
Zusammenfassung			25	erreichte Punkte
Note:	Datum:	Gewichtung der Bewertung für die Jahresnote: 2/10	bewertende Lehrkraft:	

Bewertung durch das Unternehmen

Note für die Durchführung der praktischen Aufgabe: _____

Datum

Unterschrift

Stempel Unternehmen

Bewertung 5: Erkundungsaufgabe 4 – Reflexion des Gelernten

Bewertung durch die Schule

Formalien (5 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Formale Gestaltung (Einheitliches Layout, saubere Darstellung der Tabelle, Seitenränder, Schriftgröße)			3	
Einhalten der Vorgaben (Richtlinien und Formalitäten laut Informationsblatt eingehalten (z. B. kein KI-Einsatz, Formatierung, Abgabeform))			2	
Inhalt (12 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Reflexionstiefe (Eigenständige, kritische Auseinandersetzung mit dem eigenen Handeln, Erfahrungen und Lernfortschritten)			8	
Erkenntnisse & Ausblick (Konkrete Rückschlüsse für die persönliche und berufliche Entwicklung werden gezogen)			4	
Sprache (8 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung (bei Aussetzung der Bewertung aufgrund einer LRS entfallen diese Punkte)			3	
Ausdruck, Wortwahl & Verständlichkeit (Sachlich und angemessen; Fachbegriffe korrekt verwendet; Klare, strukturierte Formulierungen; Interviewverlauf nachvollziehbar)			3	
Selbstständiger Schreibstil (Eigenständige Formulierungen ohne Textübernahmen oder KI-Formulierungen)			2	
Zusammenfassung			25	erreichte Punkte
Note:	Datum:	Gewichtung der Bewertung für die Jahresnote: 2/10	bewertende Lehrkraft:	

Bewertung 6: Erkundungsaufgabe 5 – Lebenslauf & Bewerbungsschreiben Englisch

Diese Bewertung erfolgt über die Fachlehrkraft und wird dem Fachbereichsleiter mitgeteilt.

Bewertung 7: Erkundungsaufgabe 6 – Fachaufgabe Mathematik

Formalien (4 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Formatierung & Schriftgröße 12 (Arial, Times New Roman), Überschriften 16			4	
Inhalt (38/48/*54 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Aufgabe 1: Planung der Befragung			4	
1. Beschreibung und Entwicklung der Ziele der Befragung			2	
2. Darstellung der Erwartungen an die Befragung			2	
Aufgabe 2: Durchführung der Befragung			8	
3. Für die vier Themen je eine Frage mit vier Antwortmöglichkeiten entwickelt			4	
4. Strichliste geführt und abgegeben			4	
Aufgabe 3: Auswertung der Daten			12	
• Korrekte Auswertung der absoluten Häufigkeit			4	
• Korrekte Auswertung der prozentualen, relativen Häufigkeiten			8	
Aufgabe 4: Darstellung der Daten			10	
• Korrekte Darstellung in einer geeigneten Darstellungsform			8	
• Sauberkeit der Darstellung			2	
Aufgabe 5: Auswertung der Befragung anhand der Daten			4	
• Auswertung, ob die Ziele und Erwartungen der Befragung erreicht bzw. erfüllt wurden				
Aufgabe 6: Anwendung des Fachwissens <i>(entfällt bei FS-L)</i> A + B - Kurs: Relative Häufigkeiten bestimmen und Diagrammbereichen zuordnen			0/ 10/ *16	
• Aufgabe 1			2	
• Aufgabe 2			2	
• Aufgabe 3			3	
• Aufgabe 4			3	
*B - Kurs: Mittelwert von Datenreihen bestimmen			6	
<i>Hinweis: Alle Aufgaben mit ausführlichen Lösungswegen!</i>				
Zusatz: Darstellung der Daten mit einer Software			4	
Sprache (3 Punkte)			erreichbare Punkte	erreichte Punkte
Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung			2	
(bei Aussetzung der Bewertung aufgrund einer LRS entfallen diese Punkte)				
kurze, klare Sätze			1	
Zusammenfassung			45/ 55/ *61	erreichte Punkte
Note:	Datum:	Gewichtung der Bewertung für die Jahresarbeitsnote: 1/10	bewertende Lehrkraft:	

Bewertung 8: Vorbereitungstage und Präsentation Praxislernen

Lieber Schüler, liebe Schülerin,

für die Präsentation und die Vorbereitungstage wirst du bewertet. Mit Hilfe des Bewertungsbogens kannst du genau erkennen, worauf du achten solltest. Lasse dir die einzelnen Punkte von deiner Betreuungskraft bewerten und unterzeichnen. Die Note für die Vorbereitungstage zählt 1-fach und die Note für den Präsentationstag 2-fach. Wir wünschen dir viel Spaß und Erfolg an den Vorbereitungstagen und der Präsentation.

Vorbereitungstage (25 Punkte)		erreichbare Punkte	erreichte Punkte			Kennntnisnahme des Betreuers
Pünktlichkeit (Beginn, nach Pausen und am Ende)		3				
Vorbereitung (Materialien und Hefter mitgebracht)		2				
Inhalte erarbeitet/erweitert/ausgebessert		4				
Mediennutzung für Informationen (PC, Bücher, Laptop)		2				
Inhalten angefertigt/verbessert		2				
Pflicht: Plakat erstellt mit Bildern/Grafiken		6				
Verhalten und Mitarbeit		6				
<i>Zusatzpunkte:</i> PowerPoint oder Kurzfilm erstellt		2				
Zusammenfassung:		25				
Note:	Datum:					
Präsentation (25 Punkte)		erreichbare Punkte	erreichte Punkte			
Pünktlichkeit: Beginn, nach Pausen und am Ende		3				
Verhalten: Mitarbeit, Zuverlässigkeit und Tätigkeiten		6				
Art und Weise der Präsentation		14				
Präsentationsform & Auftreten (Kein Kaugummi, Mütze, Stehend, uvm.)		3				
Inhalt		6				
Sprache/ Ausdruck		5				
Abschluss: Hilfsbereitschaft beim Aufräumen		2				
Zusammenfassung		25				
Note:	Datum:					

Eigenständigkeitserklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Jahresarbeit selbständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln verfasst habe.

Ich erkläre ausdrücklich, dass ich sämtliche, in der Arbeit verwendete fremde Quellen, auch aus dem Internet, ins Quellenverzeichnis übernommen habe. Insbesondere bestätige ich, dass ich ausnahmslos sowohl bei wörtlich übernommenen Aussagen bzw. unverändert übernommenen Tabellen, Grafiken u. Ä. (Zitaten) anderer Autorinnen und Autoren (indirektes Zitieren) die Quelle angegeben habe.

Mir ist bewusst, dass Verstöße gegen die Grundsätze der Selbstständigkeit als Täuschung betrachtet und entsprechend geahndet werden.

.....

Sorgeberechtigte

.....

Schüler