



Betriebspraktikum in der Jahrgangsstufe 11 der Fachoberschule
~ Merkblatt für Schülerinnen und Schüler und für Praktikumsbetriebe ~

Inhalt	Seite
I. Fachrichtungen und Schwerpunkte an der Willy-Brandt-Schule	2
II. Praktikumsregularien gem. Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen (für alle Fachrichtungen und Schwerpunkte)	2
III. Relevante Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes	5
IV. Spezifische Regelungen der Willy-Brandt-Schule...	7
V. Praktikantenvertrag (Muster)	9
VI. Gesamtbeurteilung des Praktikums (Muster)	12
VII. Detaillierte Beurteilung des Betriebspraktikums	13

I. Fachrichtungen und Schwerpunkte an der Willy-Brandt-Schule

An der Fachoberschule der Willy-Brandt-Schule sind die folgenden Fachrichtungen und Schwerpunkte, jeweils in den Organisationsformen A (2jährig) und B (1jährig) vertreten:

- Fachrichtung Technik, Schwerpunkt „Textiltechnik und Bekleidung“,
- Fachrichtung Wirtschaft, Schwerpunkt Agrarwirtschaft
- Fachrichtung Wirtschaft, Schwerpunkt „Ernährung und Hauswirtschaft“,
- Fachrichtung Gestaltung,
- Fachrichtung Gesundheit.

II. Praktikumsregularien gem. Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen (für alle Fachrichtungen und Schwerpunkte)

Im ersten Jahr der Organisationsform A wird allgemeiner und fachtheoretischer Unterricht erteilt und eine fachpraktische Ausbildung in Form eines gelenkten Praktikums durchgeführt.

Funktionen des Praktikums

Das Praktikum soll Einblicke in unterschiedliche Bereiche und Hauptfunktionen, Überblicke über fachrichtungsspezifische Zusammenhänge, Mitarbeit in jeweils typischen Arbeitsabläufen sowie das Kennenlernen und Erproben vielfältiger Arbeitsmethoden bieten.

Praktikumsvertrag

Die Schülerinnen oder Schüler des ersten Ausbildungsabschnitts (= Jahrgangsstufe 11) sind zugleich Praktikantinnen oder Praktikanten. Sie schließen einen Vertrag mit einer Praxiseinrichtung und erhalten dort ihre fachpraktische Ausbildung: U. a. beinhaltet dieser einen Praktikumsplan.

Für den Vertragstext benutzen die Betriebe ihre eigenen Vorlagen. Ggf. kann auf das in der Verordnung vorgeschlagene Vertragsmuster zurückgegriffen werden.

Wöchentliche Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit der Praktikantinnen und Praktikanten in der Praxiseinrichtung richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen.

Praktikumsdauer

Das Praktikum dauert vom 1. August bis zum Ende der vorletzten Woche vor den Sommerferien, sofern es nicht in Blockform organisiert ist.

Jahresurlaub

Den Praktikantinnen und Praktikanten steht Jahresurlaub nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen zu. Der Jahresurlaub ist in den Schulferien in Anspruch zu nehmen. In der Zeit, in der während der Schulferien kein Urlaub in Anspruch genommen wird, wird an drei Tagen in der Woche das Praktikum durchgeführt.

Wird das Praktikum in Blockform organisiert, findet in den Schulferien für die Zeit, für die kein Urlaub in Anspruch genommen wird, das Praktikum an fünf Tagen in der Woche statt.

Vergütung

Eine Verpflichtung des Betriebes zur Zahlung einer Vergütung besteht nicht, jedoch ist die Gewährung eines Taschengeldes in dessen Ermessen gestellt. Für den Fall einer Vergütungsleistung entsteht für die Praktikumsbetriebe i. d. R. eine pauschale Lohnsteuerverpflichtung.

Versicherungsschutz

Die Praktikantinnen und Praktikanten sind durch die jeweilige Berufsgenossenschaft nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 b SGB VII unfallversichert.

Die Haftpflichtversicherung erfolgt durch die Sparkassenversicherung.

Falls Erziehungsberechtigte eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht dies vor (Richtlinien über Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler an beruflichen Vollzeitschulen in der jeweils gültigen Fassung).

Die Haftpflicht deckt nicht Schäden an Kraft-, Luft-, oder Wasserfahrzeugen, die von Praktikantinnen oder Praktikanten in Betrieb genommen werden.

Die Praktikantin/der Praktikant unterliegt nicht der gesetzlichen Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.

Tätigkeitsbericht über das Praktikum

Die Praktikantinnen und Praktikanten fertigen mindestens zwei Tätigkeitsberichte an. Diese sind der Ausbildungsleitung des Betriebes und der Schule vorzulegen.

Zeugnis

Nach Beendigung des Praktikums erstellt der Betrieb eine Bescheinigung und ein Zeugnis, das neben der fachlichen Qualifikation auch Aussagen zu Folgendem enthalten soll:

1. Präsenz und Leistungsbereitschaft,
2. selbstständiges Arbeiten und kreatives Problemlösungsverhalten,
3. Kooperations- und Teamfähigkeit,

4. Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft.

Relevanz bei Versetzungsentscheidungen

Bei der Versetzungsentscheidung in den 2. Ausbildungsabschnitt (= Jahrgangsstufe 12) ist auch der Nachweis über das absolvierte Praktikum zu berücksichtigen.

Wiederholung des Praktikums bei Nichtversetzung

Wer zum zweiten Ausbildungsabschnitt der Organisationsform A nicht zugelassen wird, kann die Schule mit einem Abgangszeugnis verlassen oder den ersten Ausbildungsabschnitt einschließlich des gelenkten Praktikums einmal wiederholen.

III. Relevante Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes

§ 8 Dauer der Arbeitszeit

- (1) Jugendliche dürfen nicht mehr als acht Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.
- (2a) Wenn an einzelnen Werktagen die Arbeitszeit auf weniger als acht Stunden verkürzt ist, können Jugendliche an den übrigen Werktagen derselben Woche achteinhalb Stunden beschäftigt werden.

§ 11 Ruhepausen, Aufenthaltsräume

- (1) Jugendlichen müssen im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer gewährt werden. Die Ruhepausen müssen mindestens betragen
 1. 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden,
 2. 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden. Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten.
- (2) Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit. Länger als viereinhalb Stunden hintereinander dürfen Jugendliche nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

§ 13 Tägliche Freizeit

Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit dürfen Jugendliche nicht vor Ablauf einer ununterbrochenen Freizeit von mindestens 12 Stunden beschäftigt werden.

§ 14 Nachtruhe

- (1) Jugendliche dürfen nur in der Zeit von 6 bis 20 Uhr beschäftigt werden.

§ 15 Fünf-Tage-Woche

Jugendliche dürfen nur an fünf Tagen in der Woche beschäftigt werden. Die beiden wöchentlichen Ruhetage sollen nach Möglichkeit aufeinander folgen.

§ 16,17 Samstagsruhe, Sonntagsruhe

An Samstagen/Sonntagen dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden.

(Achtung: AUSNAHMEN!)

§ 19 Urlaub

(2) Der Urlaub beträgt jährlich

1. mindestens 30 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt ist,
2. mindestens 27 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt ist,
3. mindestens 25 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt ist. Jugendliche, die im Bergbau unter Tage beschäftigt werden, erhalten in jeder Altersgruppe einen zusätzlichen Urlaub von drei Werktagen.

§ 32 Erstuntersuchung

Ein Jugendlicher, der in das Berufsleben eintritt, darf nur beschäftigt werden, wenn

1. er innerhalb der letzten vierzehn Monate von einem Arzt untersucht worden ist (Erstuntersuchung) und
2. dem Arbeitgeber eine von diesem Arzt ausgestellte Bescheinigung vorliegt.

IV. Spezifische Regelungen der Willy-Brandt-Schule...

... für das Praktikum in der Fachrichtung Technik, Schwerpunkt „Textiltechnik und Bekleidung“

Der Nachweis über das Vorhandensein eines Praktikumsplatzes muss bis zum Schuljahresbeginn erfolgen. Ratsam ist es, zunächst die Informationsveranstaltungen zu besuchen, zu denen aufgenommene Schüler/innen eingeladen werden.

Das Praktikum für Fachoberschüler/innen der Fachrichtung Technik mit dem Schwerpunkt „Textiltechnik und Bekleidung“ ist unterrichtsbegleitend und findet an 3 Wochentagen statt.

Für Schüler/innen des Schwerpunktes „Textiltechnik und Bekleidung“ kommen als Praktikumsbetriebe produzierende Textilbetriebe (auch Änderungsschneidereien) in Betracht. Handelsbetriebe und/ oder Kaufhäuser gehören nicht dazu!

Kann zu Schuljahresbeginn kein Praktikumsplatz nachgewiesen werden, so ist die Aufnahme in die Fachoberschule nicht möglich.

... für das Praktikum in der Fachrichtung Wirtschaft, Schwerpunkt „Agrarwirtschaft“ und Schwerpunkt „Ernährung und Hauswirtschaft“

Der Nachweis über das Vorhandensein eines Praktikumsplatzes sollte zum 31. März erfolgen. Spätestens bis zu Beginn der Sommerferien muss der Praktikumsplatz nachgewiesen werden.

Das Praktikum für Fachoberschüler/innen der Fachrichtung Wirtschaft mit den Schwerpunkten „Agrarwirtschaft“ sowie „Ernährung und Hauswirtschaft“ ist unterrichtsbegleitend und findet an 3 Wochentagen statt.

Für Schüler/innen des Schwerpunktes „Ernährung und Hauswirtschaft“ kommen als Praktikumsbetriebe Hotels und Restaurants, Mensen, Einrichtungen der Ernährungsberatung, Bäckereien, Metzgereien etc. in Frage.

„Agrarier“ bewerben sich um Praktikumsstellen bei Gärtnereien, Garten- und Landschaftsbau-Betrieben, Laborbetrieben, Ämtern, Floristik-Geschäften oder in landwirtschaftlichen Betrieben etc.

Kann zu Ferienbeginn kein Praktikumsplatz nachgewiesen werden, so ist die Aufnahme in die Fachoberschule nicht möglich.

... für das Praktikum in der Fachrichtung Gestaltung

Der Nachweis über das Vorhandensein eines Praktikumsplatzes muss bis zum Beginn des Praktikums am 1.8. erfolgen. Ratsam ist es, zunächst die Informationsveranstaltungen zu besuchen, zu denen aufgenommene Schüler/innen (nach erfolgreichem Eignungstest) eingeladen werden. Im Verlauf dieser Veranstaltung(en) werden die Praktikumsmodalitäten präzise erläutert und Adressen von Praktikumsbetrieben, die sich in der Vergangenheit bewährt haben, veröffentlicht.

Wenn der Nachweis einer Erstuntersuchung nicht ausdrücklich vom Praktikumsbetrieb gewünscht wird, so ist diese für Praktikanten in der Fachrichtung Gestaltung nicht benötigt.

... für das Praktikum in der Fachrichtung Gesundheit

Der Nachweis über das Vorhandensein eines Praktikumsplatzes muss bis zum Schuljahresbeginn erfolgen. Ratsam ist es, zunächst die Informationsveranstaltungen zu besuchen, zu denen aufgenommene Schüler/innen eingeladen werden.

Das Praktikum für Fachoberschüler/innen der Fachrichtung Gesundheit ist unterrichtsbegeleitend und findet an 3 Wochentagen statt. Darüber hinaus gibt es zusätzliche Blockveranstaltungen, in deren Verlauf fachliche Inhalte vermittelt werden und die Arbeit in den Betrieben reflektiert wird.

Als Praktikumsbetriebe in Betracht gezogen werden können bspw. Krankenhäuser, Kurkliniken, Physiotherapie-Einrichtungen (nach Absprache mit der Schule), Förderschulen (mit zu betreuender Schülerschaft [Sehbehinderte, Körperbehinderte, Lernhilfesschulen etc.]), Kindertagesstätten mit Integrationsangebot, Reha-Werkstätten etc. [Wichtig: Keine Arztpraxen!].

Kann zu Schuljahresbeginn kein Praktikumsplatz nachgewiesen werden, so ist die Aufnahme in die Fachoberschule nicht möglich.

V. Praktikantenvertrag (MUSTER)

Praktikantenvertrag für Fachoberschülerinnen und Fachoberschüler

Zwischen dem Praktikumsbetrieb

und der Praktikantin/ dem Praktikanten

Name: (Praktikantenbetreuerin oder Praktikantenbetreuer)	Vorname: Name:
Straße:	Straße:
Ort:	Wohnort:
Telefon:	Geburtsdatum:
Fax:	gesetzlicher Vertreter:
E-Mail:	Telefon:

§1 Dauer der Ausbildung / Ausbildungszeit / Urlaub

Die Fachoberschülerin/Der Fachoberschüler absolviert das im ersten Ausbildungsabschnitt der Fachoberschule (Form A) vorgesehene gelenkte Betriebspraktikum im Schuljahr _____ im o.g. Praktikumsbetrieb. Die Ausbildung dauert vom _____ bis zum _____.

Die fachpraktische Ausbildung findet an _____ Tagen in der Woche statt. Die Ausbildung richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Sie beträgt in der Regel 8 Stunden pro Tag und findet auch an jeweils _____ Tagen in den Schulferien statt. Der Jahresurlaub ist im Rahmen des gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten Umfangs in den Schulferien zu nehmen.

§2 Probezeit, Auflösung des Vertrages

Die ersten vier Wochen der Ausbildungszeit gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann der Praktikantenvertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen aufgelöst werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Nach der Probezeit kann der Praktikantenvertrag nur gekündigt werden

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist,
2. von der Fachoberschülerin/von dem Fachoberschüler mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn sie/er die Ausbildung aufgeben will.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

§3 Pflichten des Praktikumsbetriebes

Der Praktikumsbetrieb meldet die Praktikantin/den Praktikanten bei der jeweiligen Berufsgenossenschaft an.

Der Praktikumsbetrieb führt die Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten nach einem Praktikumsplan durch, der Bestandteil dieser Praktikumsvereinbarung ist. Er erklärt sich bereit, der Fachoberschülerin/dem Fachoberschüler nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungsziel dienen.

Der Betrieb nennt eine geeignete Praktikumsanleiterin oder einen geeigneten Praktikumsanleiter, die oder der die Ausbildung überwacht und der oder dem die Ausbildungsnachweise der Praktikantin/des Praktikanten vorzulegen sind.

Der Betrieb teilt (die) Fehltage zum Ende des Schulhalbjahres (01.02.) der Schule mit.

Schule und Praktikumsbetrieb arbeiten in der Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten zusammen. Bei Erfordernis können Informationstreffen in der Schule oder Besuche der Lehrkräfte im Betrieb vereinbart werden.

Gegen Ende des Praktikums beurteilt der Betrieb Verlauf und Erfolg des Praktikums schriftlich. Er erstellt eine Bescheinigung und ein Zeugnis, das nicht nur über die fachliche Qualifikation, sondern auch über die Präsenz und Leistungsbereitschaft, die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten und kreativem Problemlösungsverhalten, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft der Praktikantin/des Praktikanten Auskunft gibt.

§4 Pflichten der Fachoberschülerin/des Fachoberschülers

Vor Aufnahme der fachpraktischen Ausbildung muss sie/er gemäß den Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes dem Praktikumsbetrieb eine gesundheitliche Bescheinigung vorlegen.

Die Praktikantin/Der Praktikant unterliegt der betrieblichen Ordnung, den Unfallverhütungsvorschriften, dem Datenschutz und der Schweigepflicht. Sie/Er ist verpflichtet, die angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen.

Versäumnisse hat sie/er entsprechend den betrieblichen Regeln unverzüglich anzuzeigen.

Die Praktikantin/Der Praktikant fertigt zwei Tätigkeitsberichte nach Maßgabe der Schule an.

§ 5 Versicherungsschutz

Die Praktikantin/Der Praktikant ist durch die jeweilige Berufsgenossenschaft nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII Hessen unfallversichert. Die Haftpflichtversicherung erfolgt durch die Sparkassenversicherung. Falls Erziehungsberechtigte eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht dies vor (Richtlinien über Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler an beruflichen Vollzeitschulen in der jeweils gültigen Fassung).

Die Praktikantin/ Der Praktikant unterliegt nicht der gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.

Der Ausbildungsbetrieb:

(Datum)

(Unterschrift)

Der/die Fachoberschüler/in:

(Datum)

(Unterschrift)

Die gesetzlichen Vertreter:

(Datum)

(Unterschrift)

VI. Gesamtbeurteilung des Praktikums

M U S T E R

für _____
(Name der Schülerin/ des Schülers)

bei _____
(Firma, Firmensitz)

Praktikumszeit: vom _____
bis _____

Gesamtbeurteilung:

Die Praktikantin/ der Praktikant hat ihr/ sein Praktikum insgesamt

mit Erfolg/ ohne Erfolg^{*)}

absolviert.

Der Gesamtbeurteilung ist eine detaillierte Beurteilung (_____ Anlagen) beigelegt/ nicht beigelegt^{*)}.

^{*)} Nicht zutreffende Angaben bitte streichen!

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

VII. Detaillierte Beurteilung des Betriebspraktikums

für: _____

Abteilungen: _____

Beurteilende/r: _____

Die Praktikantin/ der Praktikant^{*)} hat insgesamt

_____ **Stunden**

absolviert.

Schwerpunkte seiner Tätigkeit waren:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

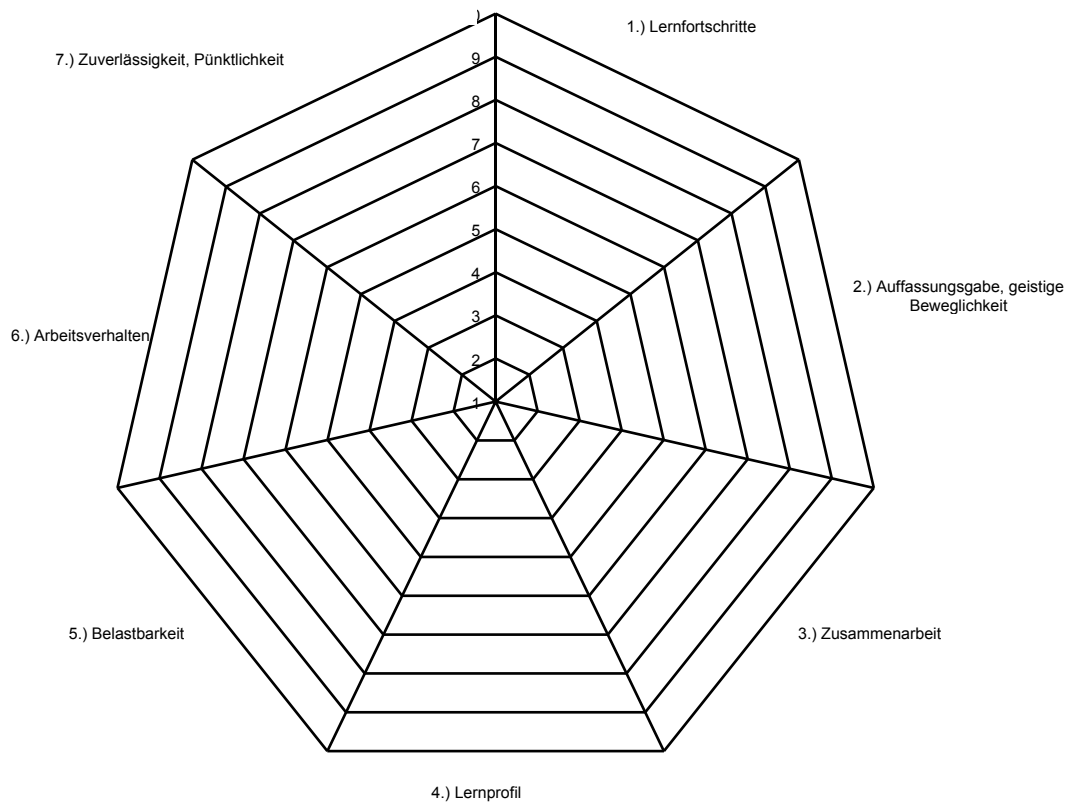
6. _____

7. _____

8. _____

*) Nicht zutreffende Angaben bitte streichen!

Detaillierte Beurteilung¹

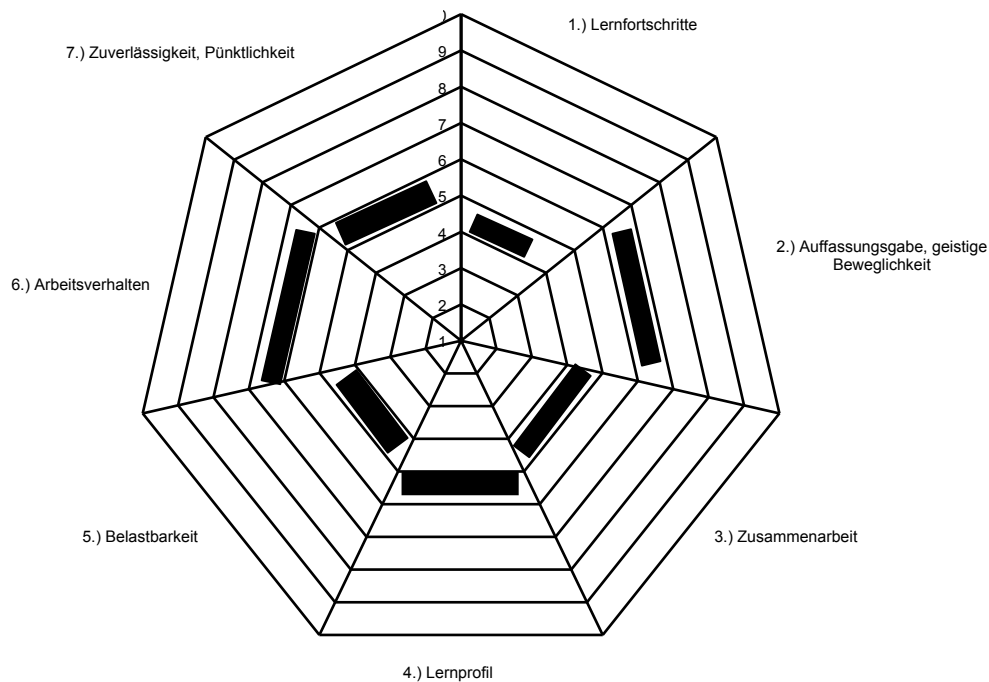


Bemerkungen des Beurteilenden:

¹ Ein Beurteilungsbeispiel sowie Hinweise zu den einzelnen Beurteilungsmerkmalen befinden sich auf den folgenden Seiten.

Beurteilungsbeispiel und Hinweise zu den Beurteilungsmerkmalen

I. Beispiel für eine detaillierte (standardisierte) Beurteilung



II. Hinweise zu den Beurteilungsmerkmalen

1. Lernfortschritte

- (1) Hat Fortschritte erzielt, die weit über das zu Erwartende hinausgehen.
- (3) Ist im Lernprozess vorangekommen und hat sich über die Erwartungen hinaus entwickelt.
- (5) Ist im Lernprozess mitgekommen und hat das Praktikumsziel erreicht.
- (7) Ist durchweg mitgekommen. Die Fortschritte entsprechen nicht ganz den Erwartungen.
- (9) Ist unzureichend mitgekommen. Hat zu wenig Fortschritte erzielt.

2. Auffassungsgabe

- (1) Fasste ausgesprochen rasch, genau und vollständig auf. Stellte sich schnell auf jede neue Situation und Aufgabe ein.
- (3) War in der Auffassung rasch, stellte sich auf neue Situationen und Aufgaben ein.
- (5) Fasste vermittelte Praktikumsinhalte auf und verstand sie. Stellte sich in den meisten Fällen auf neue Situationen und Aufgaben ein.
- (7) Fasste etwas zu oberflächlich oder langsam auf. Hatte manchmal Schwierigkeiten im Verstehen. Konnte sich nicht genügend schnell umstellen.

- (9) Faste langsam auf. Hatte Schwierigkeiten im Verstehen, konnte sich auf neue Situationen und Aufgaben noch schlecht einstellen.

3. Zusammenarbeit

- (1) Arbeitete sehr gut mit anderen zusammen. Hatte das Vertrauen der Gruppe, konstruktive Praktikantin/ konstruktiver Praktikant, aufgeschlossen für Kritik und Anregung.
- (3) Arbeitete gut, ausgeglichen und kollegial mit. Wurde als Mitglied der Gruppe akzeptiert, knüpfte von sich aus Kontakte.
- (5) Fügte sich in die Arbeitsgruppen ein. Zeigte sich im allgemeinen freundlich und entgegenkommend, bemühte sich um Kontakte, beteiligte sich bei gemeinsam zu lösenden Aufgaben.
- (7) Fügte sich nicht genügend in die Arbeitsgruppen ein, nicht immer freundlich. Bemühte sich nur wenig um Kontakte, zog bei gemeinsamen Aufgaben verhältnismäßig wenig mit. Häufig gleichgültig bzw. könnte zurückhaltender sein.
- (9) Fügte sich nicht in die Arbeitsgruppen ein. Will von gemeinsam zu lösenden Aufgaben nichts wissen. Manchmal unfreundlich. Bemühte sich nicht um Kontakte. Verschlossen, abweisend bzw. aufdringlich, selbstgefällig.

4. Lernprofil

- (1) Zeigte ausgeprägte Initiative, stellte sich selbst Aufgaben. Großer Fleiß und Eifer, klare Ziele, verfolgt den eigenen Weg.
- (3) War stets bei der Sache, arbeitete planvoll und gerne, hatte Freude an der Arbeit, brauchte nicht angehalten zu werden, war aktiv.
- (5) Ließ sich durch die Arbeit anregen, arbeitete von sich aus weiter, wenn die Aufgabe gestellt war. Zeigte Interesse, passte sich den gestellten Aufgaben an. War in der Arbeitsbereitschaft gleichmäßig.
- (7) Unternahm von sich aus wenig, musste angeregt werden, war dann aber zur Mitarbeit bereit, brauchte Aufsicht.
- (9) Arbeitete nur unter Beaufsichtigung oder, wenn der Arbeitsvorgang sie/ ihn zwang. Ließ sich treiben, benötigte ständig Aufsicht und Kontrolle.

5. Belastbarkeit

- (1) Ließ auch bei großen Daueranforderungen nicht nach.
- (3) War auch dann den Anforderungen gewachsen, wenn sie gelegentlich über das übliche Maß hinausgingen. Verausgabte sich nicht.
- (5) Die vorhandenen Kräfte entsprachen den Anforderungen. Sie/ er wurde nicht überfordert.
- (7) Sie/ er musste sich anstrengen, um den Anforderungen zu entsprechen. Bei größerer Beanspruchung ließ sie/ er nach.

(9) War wenig oder selten belastbar, zeigte geringe Ausdauer, ermüdete schnell. Resignierte bei auftretenden Schwierigkeiten.

6. Arbeitsverhalten

(1) Arbeitete sehr schnell. Die Qualität der geleisteten Arbeit ging weit über die zu stellenden Erwartungen hinaus. Fehler traten kaum auf.

(3) Arbeitete zügig ohne Hektik. Geleistete Arbeit übertraf fast immer die Erwartungen und war stets einwandfrei. Auftretende Fehler wurden zumeist bemerkt und korrigiert.

(5) Arbeitete gleichmäßig und/ oder ausdauernd. Die Qualität entsprach den Erwartungen. Auftretende Fehler wurden korrigiert.

(7) Arbeitete etwas langsam und überhastet. Die Qualität der geleisteten Arbeit entsprach nicht ganz den zu stellenden Anforderungen. Fehler ließen jedoch nach, wenn darauf hingewiesen wurde.

(9) Die Arbeiten gingen nicht recht vorwärts, gemessen an den Anforderungen wies die Arbeitsqualität Mängel auf. Fehler traten wiederholt auf.

7. Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit

(1) Ständig große Zuverlässigkeit, äußerste Sorgfalt, größte Genauigkeit und Pünktlichkeit sowohl beim Erscheinen am Arbeitsplatz als auch allgemein am Arbeitsplatz.

(3) In der Regel zuverlässig mit Sinn für Sorgfalt und Genauigkeit, termingerechte Erfüllung.

(5) Zuverlässigkeit entsprach den Erwartungen.

(7) Aufgabe wurde etwas zu großzügig wahrgenommen ohne besonderen Sinn für Genauigkeit. Es wurde nicht immer termingemäß gearbeitet, gelegentliche Unpünktlichkeit beim Erscheinen am Arbeitsplatz.

(9) Die Aufgaben wurden manchmal gleichgültig und unzuverlässig durchgeführt. Unentschuldigte Fehltage.