# Verantwortlich:

im Betrieb: Name: Tel.:

in der Schule: Name: Tel.:

|  |  |
| --- | --- |
| Notwendige Schritte | erledigt |
| Vorbereitungsphase | |
| **Folgende organisatorische Absprachen mit der Lehrkraft sind getroffen:** | |
| Das innerbetriebliche Ziel der Besichtigung ist festgelegt. |  |
| Die Ziele der Besichtigung sind mit der Lehrkraft vereinbart. |  |
| Die Hauptverantwortlichen für die Organisation sind festgelegt. |  |
| Ein Vertreter des Betriebs wurde bestimmt, der die Schüler:innen durch den Betrieb führt. |  |
| Ein Termin für die Betriebsbesichtigung wird mit der Lehrkraft festgelegt. |  |
| Die Aufgaben während der Besichtigung sind zwischen Lehrkraft und Betrieb aufgeteilt. |  |
| Ein Ablauf für die Besichtigung wurde mit der Lehrkraft festgelegt. |  |
| Die Anzahl der notwendigen Betreuer:innen aufseiten der Schule und des Betriebs wurde festgelegt. |  |
| Die Vorsichtsmaßnahmen wurden abgeklärt. |  |
| Ein Termin für die Nachbesprechung wurde festgelegt. |  |
| Informationsmaterial über den Betrieb wurde für die Lehrkräfte und Schüler:innen bereitgestellt. |  |
| Die Mitarbeiter:innen wurden über den Besuch der Schüler:innen informiert. |  |
| Die erforderlichen Schutz- und Sicherheitsmaterialien sind bereitgestellt. |  |
| Die Räumlichkeiten für die Begrüßung und Abschlussrunde wurden ausgewählt. |  |
| Die Verpflegung der Schüler:innen wurde mit der Lehrkraft abgesprochen. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Durchführungsphase | |
| Die Schüler:innen und die Lehrkraft wurden freundlich empfangen. |  |
| Der Betrieb und die an der Besichtigung beteiligten Mitarbeiter:innen wurden vorgestellt. |  |
| Die Vorsichtsmaßnahmen wurden erläutert. |  |
| Fragen wurden beantwortet. |  |
| Probleme wurden geklärt. |  |
| Nachbereitungsphase | |
| In einer Nachbesprechung mit der Lehrkraft wurde Feedback über Organisation und Ablauf eingeholt. |  |
| Der/Die betriebliche Betreuer:in war bei der Ergebnispräsentation im Unterricht anwesend. |  |