

Aufgaben der Klassenleitungen zur Vorbereitung der Jobrallye am 08. März 2024

1. Information der Eltern über die Jobrallye (Elternbrief ausgeben) *

2. Schüler über Jobrallye informieren (Ablauf, Zeiten, Kosten, überschneidet sich mit dem Elternbrief.)

3. Wahl der Workshops

Die Schüler*innen sollen auf dem Stimmzettel 8 Ausbildungsberufe auswählen, die sie am meisten interessieren (Reihung 1 – 8). Die Entscheidung ist verbindlich und kann später nicht geändert werden.

Vorbereitung:

- Vor der Wahl der Workshops sollen die zur Wahl stehenden Ausbildungsberufe besprochen werden, damit die Schüler*innen einen Überblick haben.
- Vier Berufe können Sie in den Workshops der Jobrallye besser kennenlernen. Bitte auch darauf hinweisen, dass es allerdings auch vorkommen kann, dass ein Beruf dabei ist, den die Schüler nicht angekreuzt haben.

4. Teilnehmende Klassen/Schüler/Plätze pro Schule

- Bei der Einteilung der SuS bitte darauf achten, dass pro Schule nur ein bestimmtes Kontingent an Plätzen zur Verfügung steht.
- Parallelklassen müssen sich das Kontingent teilen.

Schule	Klassen	Schüler*innen	Teilnahme Vormittag 8:30 – 11:00	Teilnahme Nachmittag 11:30 – 14:00	Plätze pro Workshop
MS Fromund	1	25	X		2
MS Perlacher	3	54	X		4
MS Icho	2	45		X	4
MS Cincinnati	4	69 (8a/b/c) + 17 (8DV)	X (nur 8DV)	X (8a/b/c)	2 am Vormittag 5 am Nachmittag



MS Cincinnatistraße
Cincinnatistraße 63
81549 München

☎ 089 233 41 06-0
☎ 089 233 41 06-8
✉ ms-cincinnati-63@muenchen.de
🌐 www.mscincin.musin.de



MS Fromundstraße
Fromundstraße 5
81547 München

☎ 089 649 45 21-15
☎ 089 649 45 21-16
✉ ms-fromundstr-5@muenchen.de
🌐 www.mittelschule-fromundstrasse.de



MS Ichostraße
Ichostraße 2
81541 München

☎ 089 649 64 89-23
☎ 089 649 64 89-26
✉ ms-ichostr-2@muenchen.de
🌐 www.mittelschule-ichostrasse.de



MS Perlacher Straße
Perlacher Straße 114
81539 München

☎ 089 127 150 27-0
☎ 089 127 150 27-22
✉ ms-perlacher-str-114@muenchen.de
🌐 www.perlacher.musin.de



4. Einteilung der Workshops

- Die Stimmzettel der Schüler*innen auswerten und möglichst den Wünschen der Schüler*innen entsprechend in eine Tabelle eintragen. Die Tabelle wird den angebotenen Berufen entsprechend in der Reihenfolge auf dem Stimmzettel erstellt.
- Beispiel:

Einteilung der Workshops MS Cincinnatistr. - Klasse 8a und 8bG und 8cM

Berufe	WS 1	WS 2	WS 3	WS 4
Elektroniker*in für Energie- und Gebäudetechnik (Peters) Station 1				
Elektroniker*in (Elektroinnung) Station 2				

5. Einladung für die Schüler*innen zur Jobrallye erstellen

Den Schüler*innen mitteilen wann sie bei welchem Workshop sind (WS 1, WS 2, WS 3, WS 4). Das erfolgt über die Einladung. Auf dieser sind die Workshops auf der Rückseite vermerkt.

Es empfiehlt sich, die Einladungen wieder einzusammeln und erst am Tag der Jobrallye wieder auszuteilen.

6. Genaue Informationen über Anfahrt zur Jobrallye, Zeiten, Verhalten usw. zeitnah vor der Jobrallye. Siehe auch Punkt 7.

7. Am Tag der Jobrallye vor Ort

- Ausgabe der Einladung mit den zugeteilten Workshops verteilen. Die Schüler*innen lassen sich (auf der Rückseite) an jeder Station einen Firmenstempel geben.
- Die Klassenlehrer*innen bringen Kreppband mit für die Namenschilder der Schüler*innen. *Diese sollen nach ihrem Namen auch jeweils ein Kürzel für ihre Schule notieren (F / P / I / C)*
- Hinweise:
 - Die Schüler*innen dürfen die Stationen erst nach dem Gong verlassen.
 - Sie begeben sich nach dem Gong direkt zur nächsten Station. Ein Übersichtsplan hängt aus, wo sich welche Station befindet.
 - Alle Klassenleitungen übernehmen die Aufsicht.
 - Information über Feedbackverfahren

* Alle notwendigen Dateien werden vom StarSV-Team erstellt. Die Klassenleitungen verwenden bitte nur diese Vorlagen. Das sind:

- ✓ Elternbrief
- ✓ Stimmzettel zur Wahl der Workshops
- ✓ Tabelle zur Einteilung der Schüler*innen in die Workshops (mit der Information, wie viele Plätze dem Jahrgang der Schule zur Verfügung stehen)
- ✓ Einladung für die Schüler*innen