

### **I. Zielsetzung des Praktikums**

Das Praktikum soll den Schülern einen Einblick in die allgemeine Arbeits- und Wirtschaftswelt und in berufsspezifische Gegebenheiten vermitteln, sowie dazu beitragen, dass der Jugendliche in sachgerechter Weise seine Berufswahlentscheidung treffen kann. Den Schülern soll ein Überblick über den Gesamtbetrieb vermittelt werden und sie sollen sich in ausgewählten Abteilungen mitarbeitend orientieren können. Das Praktikum dient somit gleichermaßen dem Unterricht wie der Erziehung.

Es vermittelt dem Schüler auch die Erkenntnis, dass Zuverlässigkeit, Ausdauer, Pünktlichkeit, Flexibilität und Wille zur Zusammenarbeit wichtige Voraussetzungen für jede berufliche Tätigkeit sind.

Das Praktikum dient nicht der Eignungsfeststellung für einen bestimmten Beruf, obgleich der Schüler unter anderem auch beurteilt wird, inwieweit er selbst den gestellten Anforderungen zu entsprechen vermag.

### **II. Hinweise zur Durchführung des Praktikums**

#### **1. Dauer des Praktikums**

Das Praktikum findet in der Zeit von **Montag, 27. Juni 2022 bis zum Freitag, 08. Juli 2022** statt.

#### **2. Erreichbarkeit der Schule**

Das Sekretariat ist von 8.00 Uhr – 16.00 Uhr besetzt und telefonisch unter **02654-9373-0** erreichbar.

#### **3. Praktikanten**

Die Praktikanten sind Schüler der 8. Klassenstufe, die unterschiedliche Abschlüsse an unserer Schulform erreichen können. Voraussichtlich erlangen einige im Sommer 2021 den Abschluss der Berufsreife, andere wiederum im Sommer 2022 den qualifizierten Sekundarabschluss I (Mittlere Reife).

#### **4. Rechtsstellung**

Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung.

#### **5. Betreuung/Aufsicht**

Die Betreuung und Beaufsichtigung (Aufsichtspflicht) wird gemeinsam von Schule und Betrieb gewährleistet. Die Schule benennt hierzu eine Praktikumskoordinatorin sowie weitere Lehrkräfte. Der Betrieb benennt verantwortliche Betreuer in angemessener Anzahl. In der Regel finden ein bis zwei gemeinsame Betreuungsgespräche statt.

#### **6. Leitung des Praktikums**

Für den gesamten organisatorischen Ablauf sind Herr Schulz und Frau Geiermann verantwortlich. Eventuelle Rückfragen sind an sie zu richten.

#### **7. Arbeitszeit**

Die Arbeitszeit soll der eines Auszubildenden im ersten Ausbildungsjahr entsprechen. Es gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Für Kinder unter 15 Jahren gilt: bis zu sieben Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich.

## **8. Hin- und Rückfahrt**

Die Regelung erfolgt nach Absprache.

## **9. Belehrung/Sicherheitsbelehrung**

Die Schüler werden in der Schule belehrt, dass sie während des Praktikums die Betriebsordnung, die Arbeitszeiten und die Arbeitsanweisungen streng zu beachten haben. Sie werden auch darauf hingewiesen, Verschwiegenheit über betriebsinterne Angelegenheiten zu wahren. Ebenso sollen sie sich sensibel, rücksichtsvoll und verschwiegen im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten von Patienten, Kunden oder Mitarbeitern verhalten.

Eine allgemeine Sicherheitsbelehrung, die auf die jeweilige Gefahrensituation des Betriebs/der Dienststelle bezogen sein soll, erfolgt zu Praktikumsbeginn durch den verantwortlichen Betriebsangehörigen.

## **10. Informationspflicht (Erkrankung, Beurlaubung, besondere Vorkommnisse)**

Bei Erkrankung informieren die Eltern unverzüglich die Schule und den Betrieb/die Dienststelle.

Beurlaubungen werden ebenfalls bei der Schule und dem Betrieb/der Dienststelle beantragt.

Besondere Vorkommnisse (z.B. Unfall, Abbruch des Praktikums) meldet der Betrieb/die Dienststelle der Schule.

## **11. Versicherungsschutz**

Es besteht für alle Schüler voller Unfallversicherungs- und zusätzlicher Haftpflichtversicherungsschutz.

## **12. Entlohnung**

Da das Berufspraktikum eine schulische Veranstaltung ist, erfolgt in der Regel keine Entlohnung.

## **13. Berichtsheft und Praktikumspräsentation**

Jeder Schüler wird im Anschluss an das Praktikum seinen Beruf in Form eines Kurzreferates Schülern der jetzigen Klassenstufe 7 vorstellen. Wir bitten den Praktikumsleiter, den Praktikanten bei der Vorbereitung zu unterstützen, indem z. B. alle wesentlichen Bereiche des Berufs vorgestellt werden und ggf. Anschauungsmaterial zur Verfügung gestellt wird.

## **14. Rückmeldung**

Falls der Betrieb/die Dienststelle Rückmeldungen und Verbesserungsvorschläge hat, bitten wir dies den betreuenden Lehrern bzw. der Schule mitzuteilen.