

MERKBLATT ÜBER DAS **BETRIEBSPRAKTIKUM**

FÜR DIE PRAKTIKUMSTELLE UND ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN

I. Zielsetzung des Praktikums

Das Praktikum soll den Schülerinnen und Schülern einen Einblick in die allgemeine Arbeits- u. Wirtschaftswelt und in berufsspezifische Gegebenheiten vermitteln und dazu beitragen, dass Jugendliche ihre Berufswahlentscheidung treffen können.

Den Schülern soll ein Überblick über den Gesamtbetrieb vermittelt werden. An aus-gewählten Tätigkeiten sollen sie sich mitarbeitend orientieren können.

Im praktischen Arbeiten und Erkunden sollen sie bereits überlegen, ob sie für die gewählte Berufsrichtung geeignet sind.

Allgemein soll die Erkenntnis vermittelt werden, dass Zuverlässigkeit, Ausdauer, Pünktlichkeit, Flexibilität und Wille zur Zusammenarbeit wichtige Voraussetzungen für jede berufliche Tätigkeit sind.

II. Hinweise zur Durchführung des Praktikums

1. Schule:

Realschule plus und Fachoberschule Kaisersesch, Im Haag 5, 56759 Kaisersesch, Fon 02653/9899-0, Fax 02653/9899-20, Internet: www.rsplusfos-kaisersesch.de

2. Praktikantinnen und Praktikanten:

Die Schülerinnen und Schüler der Realschule plus und Fachoberschule Kaisersesch.

3. Rechtsstellung:

Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung.

4. Betreuung/Aufsicht:

Die Betreuung und Beaufsichtigung wird gemeinsam von Schule und Praktikumsstelle gewährleistet. Die schulische Betreuung übernehmen Lehrkräfte der Schule. Sie suchen die Praktikumsstellen auf und führen Betreuungsgespräche. Die Praktikumsstelle benennt verantwortliche Praktikumsleiter.

5. Leitung des Praktikums:

Der Praktikumsleiter regelt den organisatorischen Ablauf des Betriebspraktikums.

6. Dauer des Praktikums: geregelt nach Schreiben der Schule.

7. Arbeitszeit:

Sie soll der eines Auszubildenden im ersten Ausbildungsjahr entsprechen. Weiter gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

8. Hin- und Rückfahrt:

Die Regelung erfolgt nach Absprache.

9. Belehrung/Sicherheitsbelehrung:

Die Schülerinnen und Schüler werden in der Schule belehrt, dass sie während des Praktikums die Betriebsordnung, die Arbeitszeit, die Arbeitsanweisungen zu beachten haben. Sie werden darauf hingewiesen, Verschwiegenheit über betriebsinterne Angelegenheiten zu wahren.

Eine allgemeine Sicherheitsbelehrung bezogen auf die jeweilige Gefahrensituation der Praktikumsstelle erfolgt zu Beginn des Praktikums durch den Praktikumsleiter.

10. Informationspflicht:

Bei Erkrankungen informieren die Eltern die Schule und die Praktikumsstelle. Beurlaubungen werden bei der Schule und der Praktikumsstelle beantragt. Besondere Vorkommnisse (Unfall, Praktikumsabbruch) meldet die Praktikumsstelle der Schule.

11. Versicherungsschutz:

Es besteht für die Schülerinnen und Schüler Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz.

12. Entlohnung:

Eine Verpflichtung zu Entlohnung besteht nicht.

13. Berichtsheft:

Die Praktikanten führen eine Praktikumsmappe, in der Berichte, Beobachtungs- und Erkundungsaufträge zu führen sind. Die Praktikumsleiter sollten Einsicht in die Mappen nehmen, um sich über deren Inhalt zu informieren. Die gestellten Aufgaben dienen zur Schulung der Beobachtungsfähigkeit der Praktikanten. Die Praktikumsmappe dient als Leistungsnachweis und wird benotet.

14. Rückmeldung:

Für etwaige Rückmeldungen und Verbesserungsvorschläge wendet sich die Praktikumsstelle bitte an die betreuende Lehrperson oder an die Schule.

Der Schulleiter

Die Lehrkraft für die Berufswahlkoordination