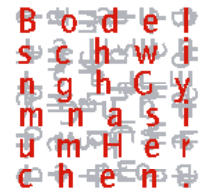


Informationen zum Betriebspraktikum 2011

der Jahrgangsstufe 11 vom 17.01. - 04.02.2011



Rahmenbedingungen für das 11er Praktikum am BGH.

Ziel des Betriebspraktikums ist es, der Schülerin / dem Schüler Einblicke in die Wirtschafts- und Arbeitswelt zu vermitteln und ihr / ihm aufgrund eigener Erfahrungen eine kritisch-produktive Auseinandersetzung mit diesen gesellschaftlichen Bereichen zu ermöglichen.

1. Das Betriebspraktikum (BP) wird von Herrn Thiessen (Tel. : 0228 / 621393) und Frau Hoffmann (Tel. priv.: 0228/ 2427907) organisiert. Sie stehen als Ansprechpartner für alle Fragen zum Praktikum zur Verfügung.
2. **Alle** Schüler und Schülerinnen der Klasse 11 nehmen an dem Praktikum teil. Krankmeldungen während des Praktikums erfolgen an den Betrieb, die Verwaltung etc. **und** die Schule.
3. Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung. Die Schüler sind somit versichert.
4. Das Betriebspraktikum wird in der Schule vor- und auch nachbereitet.
5. Ein Betriebspraktikum macht nur dann Sinn, wenn der Schüler in den drei Wochen sinnvoll in verschiedenen Tätigkeitsbereichen eingesetzt werden kann und keine längeren Leerlaufphasen entstehen. Praktika mit lediglich halbtägiger Beschäftigungsmöglichkeit sind nicht zulässig. Die Schule muss hierauf bei der Auswahl der Praktikumsplätze achten. Sie behält sich daher ihre Zustimmung zu den Praktikumsplätzen vor.
6. Das Praktikum findet in der Jgst.11 statt. Termin: Beginn mit der zweiten vollen Schulwoche nach den Weihnachtsferien. **2011: Mo., den 17.01.2011 bis Fr., den 04.02.2011.**
7. In der Regel ist es Aufgabe der Schüler, sich den Praktikumsplatz selbst zu suchen (dies gehört bewusst zu den Anforderungen, die an die Schüler im Zusammenhang mit dem Betriebspraktikum gestellt werden). Der Schüler bittet den Betrieb, die Verwaltung etc., den Fragebogen „Bestätigung des Praktikumsplatzes 2011“ auszufüllen, aus dem u.a. hervorgeht, welche Tätigkeiten der Schüler mit welcher Gewichtung während des Praktikums ausführen wird. Die BP-Leitung behält sich in Absprache mit der Schulleitung die Zustimmung zum Praktikumsplatz vor. Der Schüler bewirbt sich mit vollständigen Bewerbungsunterlagen um einen Praktikumsplatz.
8. Der Schüler soll am Praktikumsplatz als „unbeschriebenes Blatt“ erscheinen, ohne Vorschusslorbeeren und ohne Vorbelastung. Er soll sich Anerkennung, Schätzung seiner Person, Lob und Tadel dort erst verdienen. Ein Praktikumsplatz im Betrieb der Eltern oder naher Anverwandter ist daher nicht zulässig. Über Ausnahmen entscheidet die BP-Leitung in Absprache mit der Schulleitung.
9. Die Fachlehrer der Stufe 11 betreuen die Schüler während des Praktikums. Jeder Schüler wird mindestens einmal am Praktikumsort besucht. Der Schüler stellt den Kontakt zu seinem Betreuungslehrer her und stimmt die Besuchstermine (telefonisch) mit seinem Betreuungslehrer und dem Betrieb innerhalb der ersten Praktikumswoche ab.
10. Jeder Schüler führt eine Praktikumsmappe, in der das Praktikum abschließend hinsichtlich des Erfahrungszuwachses sowie des Gewinns für seine Berufsorientierung beurteilt wird. Zur Anrechnung der Gesamtnote für das Praktikum wählt der Schüler aus den Fächern Geschichte, Erkunde, Pädagogik, Sozialwissenschaften, Philosophie eines aus und gibt das Fach und den Fachlehrer bei Abgabe der Mappe an. Die Abgabe erfolgt zentral bei der BP-Leitung. Der betreffende Betreuungslehrer sieht die Praktikumsmappe nach und beurteilt sie. Der Fachlehrer des gewählten Faches bezieht die Note in die Gesamtbewertung seines Faches mit ein.
11. Die **Gesamtnote für das Praktikum** ergibt sich aus der termingerechten Abgabe aller geforderten Unterlagen, der notwendigen Kontaktaufnahme mit dem Betreuungslehrer im vorgegebenen Zeitrahmen, dem Verhalten im Praktikumsbetrieb sowie der formalen und inhaltlichen Ausgestaltung der Praktikumsmappe.
12. Da das Praktikum weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis darstellt, entfällt eine Vergütung.
13. Die Betriebe, Verwaltungen etc. werden gebeten, dem Schüler am Ende des Praktikums eine Teilnahmebescheinigung auszustellen und den Beurteilungsbogen auszufüllen. Diese Formulare sind der Praktikumsmappe beizufügen.
14. Der **Praktikumsort** sollte i.d.R. **nicht außerhalb des Bereiches Siegen - Köln – Bonn – Altenkirchen** liegen. Über Ausnahmen befindet die BP-Leitung in Absprache mit der Schulleitung. Schülerinnen und Schüler, die sich für eine weiter entfernt liegende Praktikumsstelle interessieren, sollten bei der BP-Leitung ein Informationsblatt mit weiteren Details erfragen. Die Entfernung Schule/ Wohnort – Praktikumsplatz sollte im Normalfall einen Radius von ca. 25 km nicht überschreiten. Fahrtkosten werden nur für eine Entfernung des Praktikumsplatzes von 5 bis 25 km zum Wohnort erstattet. **Darüber hinausgehende Fahrtkosten können von der Schule nicht übernommen werden.** Die Fahrtkosten werden nach Ende des Praktikums auf Antrag erstattet (die billigste Fahrtmöglichkeit (SchülerTicket) ist zu nutzen). Schüler aus Rheinland – Pfalz bekommen durch das Land NRW leider keine Fahrtkosten erstattet.