

MERKBLATT ZUM BETRIEBSPRAKTIKUM



I. Zielsetzung des Praktikums

Das Praktikum soll den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit geben, Einblicke in die allgemeine Arbeits- und Wirtschaftswelt zu gewinnen.

Das Betriebspraktikum dient in erster Linie allgemeinen Unterrichts- und Erziehungsaufgaben (z.B. ökonomische Bildung), nicht der Eignungsfeststellung für einen bestimmten Beruf oder gar der Stellenvermittlung.

Die Schülerinnen und Schüler sollen sich möglichst **selbstständig** ihre Praktikumsstelle suchen und sich dort eigenständig bewerben.

II. Hinweise zur Durchführung

1. Rechtsstellung

Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung.

2. Betreuung/Aufsicht

Die Betreuung und Aufsicht wird gemeinsam von Schule und Betrieb gewährleistet. Die Schule benennt hierzu einen Praktikumsleiter sowie weitere Lehrkräfte. Der Betrieb benennt einen verantwortlichen Betreuer.

3. Dauer des Praktikums: Montag, 1.07.2024 - Donnerstag, 1.07.2024

4. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit soll der eines Auszubildenden im ersten Lehrjahr entsprechen. Es gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes.

5. Versicherungsschutz

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

6. Entlohnung

Da das Betriebspraktikum eine schulische Veranstaltung ist, erfolgt keinerlei Entlohnung.

7. Fahrgelderstattung

Eine Fahrgelderstattung erfolgt nicht.

8. Bereich

Die Praktikumsstelle soll im Umkreis von **maximal 30 km** des Kurfürst-Balduin-Gymnasiums liegen. Praktikumsplätze im (vor-)schulischen Bereich (z.B. Kindergarten, Grundschule) sind nicht gestattet, ebenso Praktika in Kleinstunternehmen (vor allem Ein-Mann-Unternehmen).

(Michael Veit, StD
Koordination Studien- und Berufsorientierung)

Anmerkung:

Diese Dokumente befinden sich auch im Downloadbereich unserer Homepage und können heruntergeladen und den Praktikumsstellen zugemailt werden.