



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, 10.07.2023 - Donnerstag, 20.07.2023

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 Berufsorientierung)

Anmerkung:

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

Einverständniserklärung Eltern

Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass meine Tochter/mein Sohn

Klasse: _____

am Betriebspraktikum des Kurfürst-Balduin-Gymnasiums in der Zeit vom **10.07.2023 – 20.07.2023** teilnimmt.

Meine Tochter/mein Sohn absolviert das Betriebspraktikum bei der Firma (Name und Anschrift):

Ort und Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Bitte legen Sie unter Excel eine Tabelle mit folgendem Format an, füllen Sie diese vollständig aus und senden Sie diese als Excel-Datei (nicht als .pdf) mit dem Betreff „**Betriebspraktikum 2023**“ an die folgende Mail-Adresse: mveit@kubagym.org

Klasse des/r Schülers/-in	
Name des/r Schülers/-in	
Vorname des/r Schülers/-in	
Name des Unternehmens	
Straße, Nr.	
PLZ, Ort	
Name des Ansprechpartners im Unternehmen	
Telefonnummer des Ansprechpartners	

Bitte folgende Fristen beachten:

Zusendung der Excel-Tabelle bis **spätestens Montag, den 24.04.2023.**

ZUDEM

Abgabe der schriftlichen Formulare bis **spätestens Montag, den 25.04.2022**
im Sekretariat.

Bestätigung der Praktikumsstelle

Hiermit bestätigen wir, dass die Schülerin / der Schüler

(Vorname, Name)

in der Zeit vom **10.07.2023** – **20.07.2023** in unserem Betrieb ein Praktikum absolvieren kann.

Die Betreuung der Praktikantin/des Praktikanten erfolgt voraussichtlich durch:
(Bitte in Druckbuchstaben bzw. deutlich schreiben.)

Frau/Herrn: _____

Name des Betriebes: _____

Straße: _____

Postleitzahl, Ort: _____

Telefonnummer des Ansprechpartners im Betrieb: _____

Ort und Datum

Unterschrift

Stempel

Zur Vorlage beim Unternehmen für die Bewerbung um einen Praktikumsplatz

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Kurfürst-Balduin-Gymnasium führt für die Schülerinnen und Schüler der 9. Jahrgangsstufe ein Betriebspraktikum durch. Vorgesehen ist der Zeitraum vom

Montag, den 10.07.2023 - Donnerstag, den 20.07.2023.

An dem Betriebspraktikum müssen alle Schülerinnen und Schüler teilnehmen und sie sind verpflichtet, **sich selbst** einen Praktikumsplatz zu suchen.

Die Schülerinnen und Schüler sind gegen Unfall- und Haftpflichtschäden durch die Schule versichert. Im Betrieb sollen die Schülerinnen und Schüler eine Kontaktperson haben, die sie in ihre Arbeit einweist und insbesondere über die geltenden Unfallverhütungsvorschriften aufklärt.

Während des Praktikums werden die Schülerinnen und Schüler von einer Lehrkraft des Kurfürst-Balduin-Gymnasiums betreut, die sie auch an ihrer Praktikumsstelle besuchen wird.

Für die Tätigkeit im Betrieb soll die Schülerin/der Schüler kein Entgelt erhalten.

Wir würden uns freuen, wenn Sie uns bei der Durchführung des Praktikums unterstützen und bereit wären, einen Praktikumsplatz zur Verfügung zu stellen.

Bei eventuellen Rückfragen bezüglich des Betriebspraktikums wenden Sie sich bitte an Herrn Michael Veit (Tel.: 02605-980127; mveit@kubagym.org).

Mit freundlichen Grüßen



(Michael Veit, StD
Koordination Berufsorientierung)