



Informationen zum Betriebspraktikum der 11. Jahrgangsstufe

Das Betriebspraktikum

am Gymnasium Nieder-Olm nehmen die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 11 an einem neuntägigen Betriebspraktikum vor den Sommerferien teil. Die Teilnahme ist verpflichtend, auch für Wiederholer der MSS 11 und für Abgänger.

Die Schüler/-innen sollen einen ersten Einblick in die **Wirklichkeit der Arbeits- und Wirtschaftswelt** erhalten. Das Kennenlernen der Aufgaben und des Arbeitsklimas innerhalb eines ausgewählten Betriebs soll die Schüler/-innen auf spätere Anforderungen im Berufsleben vorbereiten.

Suche nach einer Praktikumsstelle

Das pädagogische Konzept des Praktikums sieht vor, dass die Schüler/-innen selbst eine Vorstellung von einem für sie geeigneten Praktikumsplatz entwickeln. Hierzu sollte die Suche nach einem Praktikumsplatz **in eigener Regie** gehören. Helfen kann dabei der Austausch mit Schülern vorausgegangener Jahrgänge sowie persönliche Kontakte. Darüber hinaus erweist sich die Orientierung am Branchenangebot des Wohnorts und der Heimatregion oder die Kontaktaufnahme zu Berufs- oder Branchenverbänden (z.B. IHK, Ärztekammer,...) oft als nützlich.

Im Praktikumsbetrieb sollten **keine nahen Verwandten** tätig sein. Der Praktikumsplatz sollte zudem in einem **Umkreis von 30 km (Fahrtstrecke)** von der Schule liegen. Für diese beiden Vorschriften kann auf schriftlichen Antrag bei der Praktikumsleitung eine Ausnahmegenehmigung erteilt werden (s. u.)

Die Praktikumsleitung wird bei der Suche nach einem Praktikumsplatz nur in Ausnahmefällen tätig werden, sofern trotz intensiven Bemühens kein Erfolg erzielt werden konnte (mindestens drei schriftliche Absagen). Sie steht aber bei Fragen und Problemen jederzeit beratend zur Seite.

Anmeldung zum Praktikum

Die Anmeldefrist für das Betriebspraktikum endet in der Regel im Februar. Die genauen Termine für jedes Schuljahr werden zu Schuljahresbeginn aufgehängt und auf der Website veröffentlicht.

Die Anmeldung zum Praktikum erfolgt online über die Website der Schule.

Eine eventuell benötigte Ausnahmegenehmigung muss nicht nur vor Fristende beantragt, sondern auch erteilt sein und schriftlich vorliegen. Eine Bearbeitungszeit (inkl. Postversand) von einer Woche sollte hierfür eingeplant werden.

Der Antrag auf Ausnahmegenehmigung erfolgt in schriftlicher Form mit Begründung und unter Angabe von Name, Stammkurs und Stammkursleiter/-in an die Praktikumsleitung.

Praktikumsdauer: 9 Tage im Betrieb, 1 Tag in der Schule

Das Betriebspraktikum am Gymnasium Nieder-Olm findet in den letzten beiden Schulwochen vor den Sommerferien statt. (Ausnahme: Liegt ein Feiertag oder beweglicher Ferientag in diesem Zeitraum, so wird die Praktikumsdauer angepasst.)

Von den insgesamt 10 Werktagen sind die Schüler/-innen die ersten 9 Tage im Betrieb. Am letzten Schultag findet der sogenannte „Tag des Austauschs“ (in der Schule in den Stammkursen) statt. Jeder Schüler und jede Schülerin präsentiert sein/ihr Praktikum in Form einer kurzen Power-Point-Präsentation (3-4 Min.).

Portfolio zum Betriebspraktikum

Jede/-r Schüler/-in wertet anhand eines Portfolios das Betriebspraktikum aus. Dies geschieht vor, während und nach dem Betriebspraktikum. Das „Portfolio zum Betriebspraktikum“ muss **innerhalb einer Woche nach den Sommerferien** dem/-r Stammkursleiter/-in übergeben werden. Ein Zertifikat mit einer qualifizierten Rückmeldung zu ihrem Portfolio erhalten die Schüler/-innen zu einem späteren Zeitpunkt (Rückgabe durch den/die Stammkursleiter/-in). Sämtliche Unterlagen zum Betriebspraktikum sind Teil des „Berufswahlportfolios“.

Entschuldigungsregelung / Krankmeldung

Das Betriebspraktikum gilt als Unterricht. Es gelten daher grundsätzlich die bekannten Entschuldigungsregeln der Schule. Bei **Erkrankungen** während des Betriebspraktikums sind unverzüglich (bis 7:45 morgens) zu informieren:

...1.) der **Praktikumsbetrieb** per Telefon

...2.) das **Sekretariat der Schule** per Portal

...3.) der **Stammkursleiter bzw. die Stammkursleiterin** im Laufe des Tages per Mail.

(Bei Krankheit am Besuchstag muss der/die Stammkursleiter/-in natürlich morgens informiert werden.)

Rechtsstatus und Unfall-/Haftpflichtversicherung

Das Betriebspraktikum gilt als Unterricht. Es liegt weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis vor, es erfolgt auch keine Vergütung. Für die Dauer des Praktikumsbesuchs (nicht aber für eine freiwillige Verlängerung) unterliegen die Schüler/-innen der gesetzlichen Unfallversicherung über den Schulträger. Für Unfälle gilt das dafür vorgeschriebene Meldeverfahren über die Schule an die Unfallkasse. **Es sind unverzüglich der Betrieb, die Schule und der/die Stammkursleiter/-in zu informieren.**

Vor Antritt des Betriebspraktikums ist zu prüfen, ob bereits über die Erziehungsberechtigten eine private Haftpflichtversicherung besteht. Alle Schüler/-innen ohne private Haftpflichtversicherung sind während des Betriebspraktikums durch den Schulträger haftpflichtversichert.

Besuch im Betrieb

Während des Betriebspraktikums werden alle Schüler/-innen von ihrem/-r Stammkursleiter/-in zu einem **Erfahrungsaustausch** im Praktikumsbetrieb besucht.

Ausgenommen sind Schüler/-innen, deren Praktikumsbetrieb weiter als 30 km von der Schule in Nieder-Olm entfernt ist.

Stammkursleiter/-in, Schüler/-in und Betreuer/-in im Praktikumsbetrieb treffen sich dazu zu einem maximal etwa halbstündigen Gespräch. Der Besuchstermin muss frühzeitig (vor Beginn des Praktikums!!) mit dem/-r Stammkursleiter/-in und dem Betrieb abgestimmt und festgelegt werden. Kurzfristige Terminänderungen sind aufgrund des erheblichen Organisations- und Koordinationsaufwands nicht möglich.



Fahrtkosten

Die Kosten für die Fahrt zum Praktikumsbetrieb werden vom Schulträger auf Antrag erstattet, jedoch nur die jeweils kürzeste Verbindung zur Praktikumsstelle und nur im Umkreis von 30 km Fahrtstrecke.

Bei Anreise per ÖPNV müssen alle Vergünstigungen genutzt werden. Die notwendigen Berechtigungsscheine für den Erwerb vergünstigter Fahrscheine (sog. „Kundenkarte Ausbildung“) gibt es im MSS-Büro.

Ebenso ist der „**Antrag auf Erstattung der Fahrtkosten**“ im MSS-Büro erhältlich. Ihm muss ein Blatt mit den aufgeklebten Fahrscheinen aus dem Praktikumszeitraum beigelegt sein. Sowohl das Blatt als auch alle Fahrscheine sind mit Namen und Stammkurs zu versehen. **Die vollständigen Unterlagen (Antrag, Fahrscheine) sind bis spätestens zum ersten Freitag nach den Sommerferien** im MSS-Büro abzugeben. Später eingehende Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden.

Hinweise für Wiederholer/Abgänger

Das Betriebspraktikum ist Pflichtbestandteil der 11. Klassenstufe. Es ist somit auch für Wiederholer/-innen sowie Abgänger/-innen verbindlich.

Die Nichtteilnahme resultiert im ungünstigsten Fall in unentschuldigter Fehlzeit.

In Einzelfällen kann eine Sonderregelung getroffen werden – im Zweifelsfall bitte Rücksprache mit der Praktikumsleitung halten.

Fragen, Probleme???

Ergeben sich bei der Suche nach dem Praktikumsplatz Fragen oder bleibt trotz intensiver eigener Bemühungen die Suche erfolglos (drei schriftliche Absagen), wenden sich die Schüler/-innen bitte frühzeitig an die Praktikumsleitung.

Homepage zum Betriebspraktikum: www.betriebspraktikum.gymno.net

E-Mail: betriebspraktikum@gymno.net

Viel Spaß und viel Erfolg beim Betriebspraktikum wünschen

Frank Schimsheimer

Stefan Hartung

(Praktikumsleitung)