

Betriebspraktikum der Eylardus-Schule

Informationen und Unterlagen für Praktikumsbetriebe	
Schüler*in:	
Klasse:	
Praktikumszeitraum:	
Praktikumsbetrieb:	
Betreuende Lehrkraft:	

Sehr geehrte Damen und Herren,
sehr geehrte Praktikumsbetreuer*innen,

1

herzlichen Dank, dass Sie einer Schülerin oder einem Schüler unserer Schule die Möglichkeit geben, in Ihrem Betrieb praktische Erfahrungen zu sammeln.

Das Betriebspraktikum ist ein wichtiger Bestandteil unserer Beruflichen Orientierung. Unsere Schüler*innen erhalten dabei Einblicke in die Arbeitswelt, lernen betriebliche Abläufe und unterschiedliche Tätigkeiten kennen und können eigene Fähigkeiten und Stärken erproben.

Dabei geht es nicht nur darum, einen bestimmten Beruf kennenzulernen. Das Praktikum soll unseren Schüler*innen auch dabei helfen herauszufinden,

Was kann ich schon gut? Was liegt mir? Was möchte ich weiterentwickeln? Und welcher berufliche Weg könnte zu mir passen?

Ihre Begleitung und Ihre Rückmeldung sind deshalb für unsere Schüler*innen besonders wertvoll. In dieser Mappe haben wir alle wichtigen Informationen und Unterlagen für Sie zusammengestellt.

In dieser Mappe finden Sie:

1. das Wichtigste auf einem Blick
2. die Praktikumsvereinbarung
3. die Rückmeldung zum Betriebspraktikum
4. die Praktikumsbescheinigung

Bitte geben Sie die ausgefüllte Rückmeldung und die Praktikumsbescheinigung am Ende des Praktikums der Schülerin bzw. dem Schüler mit.

Bei Fragen oder Schwierigkeiten können Sie sich jederzeit an die betreuende Lehrkraft oder an unsere Schule wenden.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung und dafür, dass Sie sich die Zeit nehmen, unsere Schüler*innen auf diesem wichtigen Schritt ihrer Beruflichen Orientierung zu begleiten.

Mit freundlichen Grüßen



Volker Pricker
Schulleiter

Eylardus-Schule

Imstiege 11 • 48455 Bad Bentheim – Gildehaus

Telefon: 05924 / 781-250

E-Mail: info@eylardus-schule.de

Homepage: www.eylardusschule.de

1. DAS WICHTIGSTE AUF EINEM BLICK

1.1. Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung

Das Praktikum ist Bestandteil der Beruflichen Orientierung der Eylardus-Schule. Die Schule entscheidet über die Eignung des Praktikumsplatzes und begleitet die Schüler*innen während des Praktikums.

Die betreuende Lehrkraft hält Kontakt zum Praktikumsbetrieb und besucht die Schülerin bzw. den Schüler in der Regel am Praktikumsplatz.

1.2. Arbeitszeit und Pausen

Für Arbeitszeiten, Ruhepausen und die Beschäftigung der Schüler*innen gelten die einschlägigen Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzes.

Die Arbeitszeit wird vor Beginn des Praktikums zwischen Betrieb, Schüler*in und Schule vereinbart und in der Praktikumsvereinbarung festgehalten.

Wichtig: Alter und individuelle Voraussetzungen der Schülerin bzw. des Schülers sind bei der Gestaltung des Praktikums zu berücksichtigen.

1.3. Sicherheit und Gesundheitsschutz

Bitte weisen Sie die Schülerin bzw. den Schüler zu Beginn des Praktikums in die für den Arbeitsplatz geltenden

- Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften,
- Hygienevorschriften,
- Schutzmaßnahmen und
- betrieblichen Regeln

ein.

Werkzeuge, Maschinen und Geräte dürfen nur entsprechend der betrieblichen Einweisung und den geltenden Schutzbestimmungen benutzt werden.

Die Schule informiert die Schüler*innen bereits vor Beginn des Praktikums über die wesentlichen Regeln des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes.

1.4. Besondere Tätigkeitsbereiche

Für einzelne Praktikumsbereiche können zusätzliche gesundheitliche oder hygienerechtliche Anforderungen gelten. Dies betrifft beispielsweise Tätigkeiten mit Lebensmitteln sowie Praktika in Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindertagesstätten, Schulen oder Heimen.

Gegebenenfalls notwendige Belehrungen oder Nachweise sind rechtzeitig vor Praktikumsbeginn zu klären.

1.5. Krankheit und Fehlzeiten

Kann die Schülerin bzw. der Schüler das Praktikum nicht besuchen, informiert sie bzw. er **möglichst vor Arbeitsbeginn**

den Praktikumsbetrieb und die Eylardus-Schule.

Bei unentschuldigtem Fehlen oder wiederholten Fehlzeiten bitten wir den Betrieb, die betreuende Lehrkraft zu informieren.

1.6. Probleme während des Praktikums

Bitte nehmen Sie frühzeitig Kontakt mit uns auf, wenn Schwierigkeiten auftreten oder Sie den Eindruck haben, dass eine Fortsetzung des Praktikums problematisch ist.

Eine vorzeitige Beendigung des Praktikums erfolgt in Abstimmung mit der Schule.

1.7. Vergütung

Für das schulische Betriebspraktikum ist grundsätzlich keine Vergütung vorgesehen. Eine freiwillige Anerkennung durch den Praktikumsbetrieb ist selbstverständlich möglich.

1.8. Versicherung

Unfallversicherung:

Während des schulischen Betriebspraktikums besteht grundsätzlich gesetzlicher Unfallversicherungsschutz wie beim Schulbesuch.

4

Haftpflicht- / Sachschäden:

Für Haftpflicht- und Sachschäden im Zusammenhang mit dem schulischen Betriebspraktikum besteht Versicherungsschutz im Rahmen der für die Eylardus-Schule geltenden Regelungen des Kommunalen Schadenausgleichs (KSA). Bei einem Schadensfall bitten wir den Praktikumsbetrieb, sich mit der Schule in Verbindung zu setzen. Die weitere Schadensabwicklung erfolgt über die Eylardus-Schule.

2. PRAKTIKUMSVEREINBARUNG

Schüler*in

Name: _____

Geburtsdatum: _____

Klasse: _____

Betreuende Lehrkraft: _____

Telefon: _____

Praktikumsbetrieb

Betrieb: _____

Anschrift: _____

Ansprechpartner*in: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

5

Praktikum

Zeitraum: von _____ bis _____

Vereinbarte tägliche Praktikumszeit:

von _____ Uhr bis _____ Uhr

Pausen: _____

Praktikumstage:

- ☐ Montag ☐ Dienstag ☐ Mittwoch ☐ Donnerstag ☐ Freitag
☐ Samstag ☐ Sonntag

Besondere Arbeits- / Schutzkleidung erforderlich:

- ☐ Nein
☐ Ja, folgende: _____

Unsere Vereinbarung

Der Praktikumsbetrieb ermöglicht der Schülerin bzw. dem Schüler im Rahmen des schulischen Betriebspraktikums Einblicke in betriebliche Abläufe und berufstypische Tätigkeiten.

Der Praktikumsbetrieb

- benennt eine geeignete Ansprechperson
- sorgt für eine angemessene Anleitung und Begleitung
- informiert über betriebliche Regeln sowie Sicherheits-, Hygiene- und Unfallverhütungsvorschriften
- überträgt nur Tätigkeiten, die für Schüler*innen geeignet und zulässig sind
- informiert die Schule bei erheblichen Schwierigkeiten oder unentschuldigtem Fehlen
- ermöglicht der betreuenden Lehrkraft den Kontakt zur Schülerin bzw. zum Schüler
- gibt am Ende des Praktikums eine Rückmeldung und stellt eine Praktikumsbescheinigung aus

Die Schülerin / der Schüler

- erscheint regelmäßig und pünktlich
- hält sich an betriebliche Absprachen und Anweisungen
- beachtet Sicherheits-, Hygiene- und Unfallverhütungsvorschriften
- geht sorgfältig mit Werkzeugen, Geräten und Materialien um
- behandelt betriebliche und personenbezogene Informationen vertraulich
- informiert bei Krankheit oder Verhinderung den Betrieb und die Schule
- wendet sich bei Fragen oder Schwierigkeiten an die betriebliche Ansprechperson oder die betreuende Lehrkraft

6

Die Eylardus-Schule

- bereitet die Schülerin bzw. den Schüler auf das Praktikum vor
- steht dem Betrieb als Ansprechpartner zur Verfügung
- hält während des Praktikums Kontakt
- begleitet und reflektiert die Erfahrungen anschließend mit der Schülerin bzw. dem Schüler

Vorzeitige Beendigung

Sollten Schwierigkeiten auftreten, die eine Fortsetzung des Praktikums infrage stellen, nehmen Betrieb und Schule miteinander Kontakt auf. **Eine vorzeitige Beendigung des Praktikums erfolgt in Abstimmung mit der Eylardus-Schule.**

Ort, Datum: _____

Schüler*in: _____

Erziehungsberechtigte*r: _____

Praktikumsbetrieb: _____

Eylardus-Schule: _____

3. RÜCKMELDUNG ZUM BETRIEBSPRAKTIKUM

Angaben

Schüler*in: _____

Praktikumsbetrieb: _____

Praktikumszeitraum: _____

Ansprechpartner*in: _____

So haben wir die Schülerin / den Schüler erlebt

Bitte kreuzen Sie nur Bereiche an, die Sie während des Praktikums beobachten konnten.

Die Schülerin / der Schüler...	sehr sicher	überwiegend sicher	teilweise sicher	benötigt noch Unterstützung	nicht beobachtbar
erscheint pünktlich.	☐	☐	☐	☐	☐
ist zuverlässig.	☐	☐	☐	☐	☐
zeigt Interesse und Arbeitsbereitschaft.	☐	☐	☐	☐	☐
hält sich an Absprachen.	☐	☐	☐	☐	☐
versteht Arbeitsaufträge.	☐	☐	☐	☐	☐
arbeitet sorgfältig.	☐	☐	☐	☐	☐
arbeitet selbstständig.	☐	☐	☐	☐	☐
kann sich auf Aufgaben konzentrieren.	☐	☐	☐	☐	☐
bleibt auch bei schwierigen Aufgaben dran.	☐	☐	☐	☐	☐
arbeitet gut mit anderen zusammen.	☐	☐	☐	☐	☐
geht freundlich und respektvoll mit anderen um.	☐	☐	☐	☐	☐
kann Rückmeldungen annehmen und umsetzen.	☐	☐	☐	☐	☐

Das ist besonders gut gelungen:

Diese Stärke haben wir bei der Schülerin / dem Schüler wahrgenommen:

Daran könnte die Schülerin / der Schüler weiterarbeiten:

Wie gut passt dieses Berufsfeld aus Ihrer Sicht zur Schülerin / zum Schüler?

- ☐ sehr passend
- ☐ grundsätzlich passend
- ☐ teilweise passend
- ☐ eher nicht passend
- ☐ können wir nicht beurteilen

8

Könnten Sie sich vorstellen, der Schülerin / dem Schüler erneut ein Praktikum anzubieten?

- ☐ Ja
- ☐ Vielleicht
- ☐ Nein
- ☐ können wir zum jetzigen Zeitpunkt nicht beurteilen

Gibt es noch etwas, das Sie der Schülerin / dem Schüler mitgeben möchten?

Ort, Datum: _____

Name der Ansprechpartner*in: _____

Unterschrift: _____

Stempel des Betriebes

4. PRAKTIKUMSBESCHEINIGUNG

Hiermit bestätigen wir, dass

Schüler*in der Klasse: _____

in der Zeit **vom** _____ **bis** _____

an **insgesamt** _____ **Praktikumstagen**

in unserem Betrieb _____

ein Betriebspraktikum absolviert hat.

Praktikumsbereich / kennengelernter Beruf:

Die Schülerin / der Schüler erhielt insbesondere Einblicke in folgende Tätigkeiten bzw. Arbeitsbereiche:

Ort, Datum: _____

Praktikumsbetrieb: _____

Unterschrift: _____

Stempel des Betriebes