

Das Betriebspraktikum an der Anna-Schmidt-Schule

Liebe Schüler*innen,

liebe Eltern,

laut des Erlasses zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung in Schulen vom 8. Juni 2015 sollen die Schüler*innen an hessischen Gymnasien sowohl in der Sekundarstufe 1 als auch in der Sekundarstufe 2 ein Betriebspraktikum absolvieren. Aufgrund der Umstellung auf G9 hat sich die Anna-Schmidt-Schule dazu entschieden, das Betriebspraktikum am Standort Nieder-Erlenbach in der 10. Klasse durchzuführen.

Damit das Praktikum erfolgreich gestaltet werden kann, bitte ich Sie und euch, folgende Punkte zu beachten:

Zeitraum: 13.01.- 24.01.2025

Das Betriebspraktikum ist verpflichtend und findet im kommenden Schuljahr vom **13. Januar bis zum 24. Januar 2025** statt. Der Praktikumsplatz sollte so gewählt werden, dass er Einblick in ein Berufsbild gibt, für das entweder Abitur oder ein Hochschulstudium erforderlich sind.

Bitte denkt daran, dass ihr euch bei Betrieben mit einem langen Vorlauf rechtzeitig um einen Praktikumsplatz bewirbt! Das Absolvieren eines Praktikums im eigenen Familienbetrieb oder bei Verwandten macht aus Sicht der Schule wenig Sinn, da hier wichtige Lernprozesse wegfallen, vor allem im Bereich der Persönlichkeitsentwicklung.

Die tägliche Arbeitszeit beträgt in der Regel 6 bis 8 Stunden mit den nach §11 des Jugendarbeitsschutzgesetzes vorgesehenen Ruhepausen; sie sollte aber 6 Stunden nicht unterschreiten.

Antrag/Verlängerung/Erreichbarkeit

Am besten vereinbart ihr ein persönliches Gespräch mit der Einrichtung. Legt der jeweiligen Ansprechpartner*in dabei die hier beigefügte Bestätigung sowie den Informationsbogen vor. Die ausgefüllte Bestätigung gebt ihr bitte eurer PoWi-Lehrer*in.

Lasst euch außerdem von der Praktikumsstelle eine Bescheinigung über die Zeit ausstellen, da ihr diese z.B. für spätere Bewerbungen nutzen könnt.

*Schüler*innen, die bis zum Praktikumsbeginn keinen Praktikumsplatz vorweisen können, werden von uns in der Praktikumszeit täglich von 8:00 bis 16:00 Uhr in der Anna-Schmidt-Schule eingesetzt.*

Da die PoWi-Lehrer*innen die Schüler*innen an ihrem Praktikumsplatz besuchen werden, darf das Praktikum nicht in einer anderen Stadt absolviert werden. Der Betrieb muss sich in einem Radius von 25 km von Frankfurt am Main befinden.

Es gelten die Bedingungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (siehe Anlage).

Dokumentation

Im Rahmen des Betriebspraktikums ist von den Schüler*innen ein Praktikumsbericht anzufertigen. Dieser enthält folgende Punkte:

- Bewerbungsschreiben und Lebenslauf (diese beiden Schriftstücke müssen vor Beginn des Betriebspraktikums bei der jeweiligen PoWi-Lehrer*in abgegeben werden!)
- Erwartungen der Schüler*in an das Praktikum + Beschreibung, wie er / sie bei der Suche nach dem Praktikumsplatz vorgegangen ist → ca. 1-2 Seiten
- Informationen zum Betrieb (Branche, Größe des Betriebs, Werdegang, Unternehmensphilosophie, Ausbildungsmöglichkeiten, Zukunftsperspektive) → ca. 1-2 Seiten
- Beschreibung einer typischen Tätigkeit während des Betriebspraktikums → 1 Seite
- Dokumentation durch Fotos, Flyer, usw.
- Abschließende Bewertung (Hat sich das Praktikum gelohnt? Kann man den Betrieb empfehlen?) → 1 Seite

Insgesamt soll der Praktikumsbericht maximal 10 Seiten umfassen und muss am PC erstellt werden (Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5, Seitenränder 2,5 cm).

Zusätzlich wird ein **Betriebserkundungs- bzw. Beobachtungsbogen** (Formular) ausgeteilt werden, der entsprechend zu bearbeiten ist.

Versicherung

Die Schüler*innen sind während des Betriebspraktikums über die gesetzliche Unfallversicherung (Sozialgesetzbuch VII, §2 Abs.1, Nr. 8b) **unfall- und haftpflichtversichert**. Ein Anspruch auf Ersatz möglicher Kosten, die während des Praktikums entstehen, besteht nicht.

Ansprechpartner*innen

Das Betriebspraktikum ist an das Fach Politik und Wirtschaft (PoWi) angegliedert und wird hauptsächlich von den in der 10. Klasse in Nieder-Erlenbach unterrichtenden Fachkolleg*innen betreut.

Innerhalb des Praktikumszeitraums 2025 (13.01. - 24.01.) gibt es folgende Ansprechpartner*innen:

Herr Käufl	b.kaeufl@anna-schmidt-schule.de
Herr Sievers	m.sievers@anna-schmidt-schule.de
Herr Bertuch	t.bertuch@anna-schmidt-schule.de
Herr Schunke	m.schunke@anna-schmidt-schule.de

Sekretariat: 069-95500560

Bitte informiert in Krankheitsfällen rechtzeitig sowohl eure Ansprechpartner*in im Betrieb als auch die zuständige PoWi-Lehrer*in und schreibt eine E-Mail an krankmeldung-ne@anna-schmidt-schule.de. Ab dem dritten Krankheitstag ist an beiden Stellen ein ärztliches Attest vorzulegen.

Anlagen

Mit diesem Schreiben erhaltet ihr weitere Unterlagen:

- Brief an die Betriebe
- Formular: Praktikumsbestätigung
- Beurteilungsbogen
- Selbstbeurteilung
- Merkblatt Jugendarbeitsschutz

Wichtige Termine:

Stichtag für die Abgabe der Eltern-/Schüler*inneninformation: Montag, 04.03.2024

Stichtag für die Abgabe der Praktikumsbestätigung: Montag, 16.06.2024

Wir wünschen viel Erfolg bei der Suche nach einer passenden Stelle!!



Mit der Unterschrift (**Erziehungsberechtigte und Schüler*in**) bestätigen wir, die Informationen und Abläufe des Betriebspraktikums zur Kenntnis genommen zu haben.

(Bitte diesen Abschnitt unterschrieben bis **Montag, 04.03.2024** bei der PoWi-Lehrer*in abgeben)

.....
Vor-/Nachname Schüler*in (in **Druckschrift**)

.....
Klasse

.....
Datum, Unterschrift Schüler*in

.....
Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte