

INFORMATIONEN ZU DEN BERUFSORIENTIERUNGSWOCHEN VON MO 30.09. – FR 11.10.2019

Das Oberstufenpraktikum nennen wir in Abgrenzung zum 9er – Praktikum „**Berufsorientierungswochen**“. Ziel ist es, dieses Praktikum für Ihren persönlichen Berufswahlprozess zu nutzen.

Idealerweise wählen Sie einen Praktikumsplatz in einem Beruf (bzw. Berufsfeld), der Ihren beruflichen Interessen entspricht und nutzen die Chance, sich so genau wie möglich über die berufliche Praxis im Wunschberuf zu informieren und durch Nachfragen, Mitmachen und Beobachten viele Eindrücke mitzunehmen. Auf diese Weise können Sie überprüfen, ob der Beruf zu Ihnen passt.

Vorab: Das Praktikum ist obligatorisch und es ist Pflicht, sich selbständig innerhalb der vorgegebenen Terminkette eine Praktikumsstelle zu suchen! Wer sich dieser Verpflichtung entzieht, muss mit Ordnungsmaßnahmen der Schule rechnen.

BEWERBUNG UM PRAKTIKUMSSTELLEN

Beachten Sie bitte:

- Sichern Sie sich rechtzeitig eine Stelle (d. h. jetzt mit der Bewerbung beginnen!).
- Der gewählte Betrieb darf kein „Einmann/-frau-Unternehmen“ sein, eine sinnvolle Betreuung des Praktikanten ist in diesem Falle nicht möglich.
- Das Praktikum ist ein Vollzeitpraktikum. In den meisten Fällen gelten reguläre Arbeitszeiten von ca. 8.00–17.00 (Vollzeit – i.d.R. 8–Std.–Tag, 1 Std. Mittagspause).
- Es wird keine Praktikumsvergütung gewährt.
- Hilfen bei dem Finden einer geeigneten Praktikumsstelle nutzen, z.B.:
 - Praktikumsstellen des vorhergehenden Jahrgangs im BO – Büro erfragen
 - Übersicht über Praktikumsstellen der Kammern (IHK: <http://www.ihk-praktikumportal.de/>, HWK: <http://www.hbz-bildung.de/text/35/de/ausbildungsboerse.html> im Internet suchen
 - „gelbe Seiten“ mit Schlagwortregister für Praktikumsstellen vor Ort nutzen
 - bei Schwierigkeiten rechtzeitig ein Beratungsgespräch mit dem BO-Team vereinbaren
- evtl. werden schriftliche Bewerbungen erwartet, diese sollten Sie als „Bewerbungsernstfall“ betrachten
- Bereiten Sie sich auf ein evtl. erforderliches Bewerbungsgespräch vor! Nutzen Sie dieses, um deutlich zu machen, welche Interessen Sie haben, was Sie erfahren, sehen und kennen lernen möchten!
- Bei der Bewerbung sollten Sie angeben, dass Sie Oberstufenschüler / -schülerin sind und welche Studien- oder Ausbildungspläne Sie haben. (Zur Abgrenzung gegen unser Arbeitswelterkundungspraktikum in der Stufe 9!)
- Die Art Ihrer Bewerbung entscheidet nicht allein aber auch darüber, wie Sie in der Praktikumszeit eingesetzt werden. Deshalb ist es wichtig, dass Sie sich vorher klarmachen, welche Erwartungen Sie an Ihre zukünftige Praktikumsstelle richten.
- Im Normalfall werden Sie sich Ihre **Praktikumsstelle im Umkreis Grevens (bis 30 km Entfernung, also Raum Steinfurt / Münster)** suchen, so dass Sie täglich zu Ihrem Arbeitsplatz pendeln können.
- Die dabei anfallenden **Fahrtkosten** werden unter Beachtung der unten stehenden Grundsätze von der Stadt Greven auf Antrag erstattet.

- Wenn Sie Ihr **Praktikum außerhalb der Region oder im Ausland** machen wollen, so muss ein entsprechender **schriftlicher Antrag** im BO-Büro bis zum 10.05.2019 eingereicht werden, in dem Sie Ihren Orts- und Berufswunsch erläutern. Für die Antragstellung benötigen Sie noch nicht die Zusage der Praktikumsstelle! s. u.

ZUM PRAKTIKUMSBERICHT

Damit Sie hinsichtlich Ihres eigenen Berufsentscheidungsprozesses von den BO-Wochen profitieren, **müssen Sie Ihre Erfahrungen in der Form eines Praktikumsberichts auswerten:**

- Der Umfang des Berichts sollte acht bis zehn reine Textseiten + Deckblatt + Inhaltsverzeichnis / Gliederung umfassen. Es gelten die Formatvorgaben der Facharbeit.
- Beginnen Sie Ihren Bericht mit einem übersichtlichen Deckblatt, auf dem Sie Ihren Namen, die Praktikumsstelle mit Adresse und den Beruf bzw. das Berufsfeld angeben, das für Sie im Vordergrund steht.
- Vergessen Sie die Gliederung nicht!
- Begründen Sie die Auswahl Ihrer Stelle!
- Die Organisation und ihre Struktur: Geschichte der Einrichtung, Zusammensetzung der Mitarbeiter, vertretene Berufe, Abteilungen des Betriebs, Weisungsordnung/Hierarchien, betriebliche Funktionen und ihre Koordination, angebotene/hergestellte Produkte bzw. Dienstleistungen, Größe, Arbeitsbereiche, ggf. Konzernbeziehungen (hier kann ggf. Bildmaterial eingefügt werden); bedenken Sie, dass Sie keinen Werbetext verfassen sollen (Vorsicht beim Umgang mit Inhalten von der Website des Unternehmens)
- Allgemeines zur Arbeit: Arbeitszeiten, Unfallschutzmaßnahmen, soziale Leistungen, Pausen etc.
- Beschreiben Sie Ihren Arbeitsplatz und Ihre Aufgaben: u. a. Tätigkeiten, ggf. eigene Produkte!
- Fertigen Sie einen repräsentativen Tagesbericht an!
- Anforderungen an Mitarbeiter, erforderliche formale Qualifikationen, Soft Skills, Ausbildung, Möglichkeiten zur Weiterqualifikation, typische Werdegänge im Unternehmen (hierzu bietet es sich an, einen Kollegen oder den Chef um ein Interview zu bitten)
- Kritische Auswertung / Reflexion der Erfahrungen: Verhältnis von Erwartungen und Erfahrungen, Beurteilung der Erfahrungen mit Begründung, Konsequenzen für weitere persönliche Planungen; ggf. Empfehlung der Praktikumsstelle für folgende Jahrgänge
- Heften Sie die Blätter Ihres Berichts zusammen (keine Klarsichthüllen verwenden!) und geben Sie den Bericht direkt und termingerecht bis zum 08.11.2019 an den jeweiligen Betreuungslehrer! Bei einem zu spät abgegebenen Bericht wird die Note abgesenkt bzw. er wird nicht mehr angenommen.

BEWERTUNG AUF DEM ZEUGNIS

Das Praktikum erfordert ein gewisses **Maß an Selbstorganisation**. Dazu gehört neben der eigenständigen Suche einer geeigneten Praktikumsstelle auch die **Einhaltung von vorgegebenen Terminen!!!**

Wird dies u. a. durch die pünktliche Abgabe des Nachweises der Praktikumsstelle bzw. des Betreuungslehrers und des Praktikumsberichts deutlich, so erhalten Sie den Vermerk

...hat sich auf zuverlässige Weise um die Vorbereitung des obligatorischen Berufsorientierungspraktikums gekümmert und nach der Ableistung desselben einen Bericht abgegeben, der mit ... bewertet wurde

auf dem Zeugnis.

Ist diese Selbstorganisation nicht in erforderlichem Maße – i. d. R. wegen Nicht-Einhaltung der Termine – erkennbar, so lautet der Vermerk auf dem Zeugnis:

...hat sich unzureichend um die Vorbereitung des obligatorischen Berufsorientierungspraktikums gekümmert und nach der Ableistung desselben einen Bericht abgegeben, der mit ... bewertet wurde

oder

hat sich unzureichend um die Vorbereitung des obligatorischen Berufsorientierungspraktikums gekümmert und nach der Ableistung desselben den erforderlichen Bericht nicht abgegeben. Dies stellt eine Pflichtverletzung dar.

Die Berichte werden von den Betreuungslehrern bewertet.

Auf dem Zeugnis wird auch vermerkt, wenn Sie das obligatorische Praktikum aus selbst zu vertretenden Gründen nicht abgeleistet haben. Der Vermerk lautet dann: *...hat aus eigenem Verschulden das Praktikum nicht abgeleistet. Dies stellt eine schwerwiegende Pflichtverletzung dar.*

HINWEISE ZUR FAHRTKOSTENERSTATTUNG

Folgende Punkte müssen beachtet werden:

- Erstattet wird nur das jeweils preisgünstigste Verkehrsmittel, das zur Verfügung steht, d. h. i. d. R. öffentliche Verkehrsmittel
- Nur Schülerwochenkarten (und nicht Einzelkarten) sind erstattungsfähig
- für Entfernungen bis zu 5 km zwischen Wohnung und BO-Stelle werden grundsätzlich keine Erstattungen gezahlt
- die Erstattungsobergrenze hat die Stadt mit 100€ pro Schüler pro Monat gedeckelt. In die Berechnung geht die evtl. vorhandene Schulwegjahreskarte mit ein.
- bei Fahrten mit dem PKW wird eine Kilometerpauschale zugrunde gelegt, die Kosten werden auf Antrag nach dem Praktikum erstattet
- Falls für die Hin-/Rückfahrt eine Fahrkarte oder eine zusätzliche (über eine vorhandene Schulwegjahreskarte hinausgehende) Fahrkarte benötigt wird, ist diese selbständig zu besorgen (Bus: Weilke/Schäpers; Bahn: DB). Es ist jeweils der günstigste Tarif zu buchen. Nach dem Praktikum werden die Tickets beim BO-Team eingereicht und die Kosten daraufhin von der Stadt Greven erstattet.

HINWEISE FÜR PRAKTIKA IM AUSLAND BZW. IN DEUTSCHLAND MIT AUSWÄRTIGER UNTERBRINGUNG

Die Möglichkeit, das Praktikum im Ausland durchzuführen, ist in erster Linie – aber nicht ausschließlich – für SchülerInnen der Englisch-, Spanisch- und Französischkurse gedacht.

In einigen Fällen bietet sich die Chance, eine besonders interessante Praktikumsstelle in einer anderen Stadt Deutschlands zu bekommen, die nicht täglich von Greven aus angefahren werden kann.

Wenn Sie beabsichtigen, eine dieser Möglichkeiten zu nutzen, müssen Sie sich umgehend mit uns in Verbindung setzen und einen formlosen aber schriftlichen (getippten) Antrag stellen, in dem Sie um eine „Sondergenehmigung“ bitten und die Ortswahl und die in Aussicht genommene Praktikumsstelle begründen. Die Anträge werden vom BO-Team vorgeprüft und danach ggf. von der Schulleitung genehmigt. Wird Ihr Antrag positiv entschieden, erhalten Sie eine Sondergenehmigung für ein Praktikum außerhalb der Region, für welches wiederum einige Sonderbedingungen gelten:

- Neben der Praktikumsstelle muss auch eine Unterkunft (beides durch schriftl. Bestätigung) nachgewiesen werden.
- Alle bei einem auswärtigen Praktikum anfallenden Kosten für die Reise, für Verpflegung, für Fahrten von der Unterkunft zur Praktikumsstelle, für Taschengeld o. ä. müssen privat getragen werden.
- Versicherungsschutz durch die Schule besteht bei einem Auslandspraktikum nicht! Unfall-, Haft- und Krankenversicherung müssen durch die Familienversicherung abgedeckt sein oder speziell für den Zeitraum des Praktikums abgeschlossen werden.
- Da eine unmittelbare Praktikumsbetreuung durch die Schule nicht erfolgen kann, muss die Darstellung Ihrer Tätigkeiten besonders ausführlich erfolgen.

Diesen Sonderbedingungen (Versicherung, Fahrtkosten) müssen Sie schriftlich zustimmen.

WEITERE WICHTIGE HINWEISE

Für alle Veranstaltungen, die in den Bereich Studien- und Berufsorientierung fallen – also auch für das Praktikum – ist das BO-Team (Frau Hansen, Herr Dr. Faber, Herr Prinz) für Sie zuständig.

Beachten Sie regelmäßig die Aushänge im Foyer des Hauptgebäudes, des Gebäudes West und im Oberstufenkasten, wo wir alle wichtigen Termine und Hinweise für das Praktikum (z. B. Termine für die Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz, Bitten um Rücksprache, Mahnungen etc.), aber auch die Hinweise auf Informationsveranstaltungen aushängen.

Für wenige Praktikumsstellen, bei denen Sie mit offenen Lebensmitteln zu tun haben (dies gilt nicht mehr für Einrichtungen wie Krankenhäuser, Kitas, Heime etc.), schreibt das Bundesseuchengesetz eine Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz vor. Bitte klären Sie bei der Bewerbung diese Frage ab. Wir organisieren für alle Betroffenen die Termine mit dem Gesundheitsamt Steinfurt.

Bei Erkrankungen müssen Sie unverzüglich die Praktikumsstelle und die Schule (02571 – 809290) informieren. Dauert die Erkrankung länger als zwei Tage, muss der Praktikumsstelle ein ärztliches Attest zugestellt werden. Bei Unfällen ist die Schule umgehend zu informieren, auch wenn dadurch das Praktikum nicht unterbrochen werden muss.

TERMINE

Berufsorientierung Q I Schuljahr 2019_20

- Fr 10.05.2019: spätestster Termin für die Abgabe von Sonderanträgen (z. B. Auslandspraktika)
- Mo 03.06.2019: spätestster Termin für die Abgabe der verbindlichen Zusage einer BO-Stelle (ausgefülltes und unterschriebenes Formblatt oder Praktikumsvertrag),
- Mo 30.09.– Fr 11.10.2019: Berufs-Orientierungs-Wochen
- Erste Woche nach den Herbstferien: in der LK-Schiene Auswertung der Berufs-Orientierungs-Wochen
- Fr 08.11.2019: Abgabe des Praktikumsberichts bei dem jeweiligen Betreuungslehrer, ggf. Abgabe der Anträge auf Fahrtkostenerstattung im BO-Büro

**PRAKTIKUM STUFE Q1
SCHULJAHR 2019/2020 VOM 30.09.-11.10.2019**

Name: _____ Vorname: _____

Falls Sie für die Hin-/Rückfahrt eine Fahrkarte oder eine zusätzliche (über Ihre Schulwegjahreskarte hinausgehende) Fahrkarte benötigen, ist diese selbständig zu besorgen (Bus: Weilke/Schäpers; Bahn: DB). Es ist jeweils der günstigste Tarif zu buchen. Nach dem Praktikum werden die Tickets beim BO-Team eingereicht und die Kosten daraufhin von der Stadt Greven erstattet.

BO-Stelle: _____

PLZ: _____ Ort: _____ Anschr.: _____

Tel.: _____ Ansprechpartner: _____

tägl. Arbeitszeit (von – bis):

Auflagen: a) keine b) _____

(Belehrung nach Infektionsschutzgesetz, §43, seit 2015 laut Gesundheitsamt Steinfurt **nur** noch bei Zubereitung von Lebensmitteln, nicht mehr in Einrichtungen wie Krankenhäusern, Heimen, Kitas etc.)

Das Informationsschreiben an die Betriebe wurde vorgelegt.
Bestätigung der Praktikumsstelle (Stempel und Unterschrift):