

DC	RES	FOC	INICT	CTA	ıπΛ	D.C.V	FC
R2	BF2	103	INGT	GTA	ITA	BGY	F3

# - Zur Vorlage beim Praktikumsbetrieb -

Sehr geehrte Damen und Herren,

unsere Schule beabsichtigt mit Schülern der Höheren Berufsfachschule des Bildungsganges Informationstechnische Assistentin/Informationstechnischer Assistent ein Betriebspraktikum durchzuführen. Dieses Betriebspraktikum ist im zeitlichen Rahmen von mindestens acht Wochen in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung dieser Schulform vorgesehen. Wir führen das Praktikum am Ende des zweiten und zu Beginn des dritten Ausbildungsjahres durch. Hierfür ist im Jahr 2022 ein Zeitfenster von insgesamt elf Wochen vom 30.5.2022 bis zum 12.8.2022 vorgesehen (Die Sommerferien sind hierbei einbezogen). Unterrichtsbeginn ist am 15.8.2022.

Den Schülern verbleiben somit innerhalb dieses Zeitrahmens drei Wochen Urlaub.

Die vom Praktikanten ausgeführten Tätigkeiten sollen dem informationstechnischen Bereich zuzuordnen sein.

Bestätigung der Schule:

Die Schüler sollen dadurch die Möglichkeit erhalten, betriebliche Realität kennenzulernen, Interessenschwerpunkte zu finden bzw. Kontakte für eine eventuelle spätere Berufstätigkeit oder weitere Ausbildung zu knüpfen.

Die Praktikanten behalten während des Praktikums ihren Status als Schüler und sind daher unfallversichert (Unfallkasse NRW). Die Krankenversicherung ist über die elterliche Versicherung abgedeckt. Eventuell anfallende Fahrtkosten werden von der Stadt Mönchengladbach übernommen.

Eine Praktikantenvergütung ist nicht vorgesehen. Die Arbeitszeiten orientieren sich an den betriebsüblichen Gegebenheiten. Bei eventueller Nichtvolljährigkeit sind die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzes zu beachten.

Herr/Frau (Name)	Vorname
Straße	PLZ/Wohnort
Telefon / Fax mit Vorwahl	E-Mail
wird als Schüler/in der Klasse	am diesjährigen Betriebspraktikum
vom bis	teilnehmen.
Klassenlehrerin / Klassenlehrer	



DC	DEC	FOC	INICT	CTA	174	DCV	EC
R2	BFS	FOS	INGT	GTA	ITA	BGY	153
		1					1

# Informationen für die Betriebe –

### 1. Schulanschrift/Kontakt

Berufskolleg Platz der Republik für Technik und Medien Platz der Republik 1, 41065 Mönchengladbach Tel. (02161) 4916-0, Fax (02161) 4916-16 jansen@bk-tm.de

#### 2. Organisation

Frau Jansen

# 3. Schulische Betreuung

Die Praktikanten werden von Ihren Fachlehrern betreut. Bei Bedarf wird sich ein Fachlehrer mit der Praktikumsstelle in Verbindung setzen, um einen Besuchstermin zu vereinbaren.

### 4. Rechtsgrundlage

Die Durchführung des Praktikums ist durch den Kultusminister genehmigt worden und in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Berufskollegs vorgeschrieben. Das Praktikum ist weder ein Ausbildungs- noch ein Arbeitsverhältnis. Eine finanzielle Vergütung ist daher nicht vorgesehen.

## 5. Versicherungsschutz

Die gesetzliche Unfallversicherung für Schüler über die Stadt Mönchengladbach besteht weiter. Die gesetzliche Krankenversicherung ist über die Mitversicherung bei den Eltern, in einigen Fällen durch eine eigene Versicherung abgedeckt.

# 6. Erkrankungen

In akuten Krankheitsfällen sind die Schüler gehalten, sich umgehend beim Betrieb krank zu melden und die Schule zu informieren.

## 7. Vorbildung der Schüler

Die Praktikanten sind Schüler der Sekundarstufe II (Klasse 11–13). Sie besitzen generell (mindestens) die Fachoberschulreife.

## 8. Ausbildung der Schüler

Die Schüler besuchen die dreijährige Höhere Berufsfachschule am Berufskolleg Platz der Republik. Sie durchlaufen eine doppelqualifizierende Ausbildung. Nach drei Jahren können sie die allgemeine Fachhochschulreife und einen Berufsabschluss als Informationstechnische/r Assistent/ in erwerben. Um diese Ausbildungsziele zu gewährleisten, erhalten die Schüler Unterricht im berufsbezogenen und berufsübergreifenden Bereich sowie im Differenzierungsbereich. Der Praxisanteil in den informationstechnischen Fächern liegt bei etwa 50% der angegebenen Unterrichtsstunden.

#### 9. Einsatz der Schüler

Die Schüler sollen nach Möglichkeit mit vergleichbaren Tätigkeiten wie Auszubildende eingesetzt werden. Bitte unterrichten Sie die Schüler zu Beginn und während des Praktikums über die Unfallverhütungsvorschriften Ihres Betriebes. Die Schüler unterliegen der Betriebsordnung Ihres Betriebes. Bei Verstößen setzen Sie sich bitte sofort mit uns in Verbindung.

## 10. Auswertung

Die Praktikanten müssen Tätigkeitsnachweise in Form einer Praktikumspräsentation anfertigen. Außerdem sollen sie während des Praktikums eine Betriebs- und Arbeitsplatzerkundung vornehmen und schriftlich dokumentieren. Wir bitten Sie die Schüler in fachlichen Fragen zu unterstützen.



	BS	BFS	FOS	INGT	GTA	ITA	BGY	FS	
– Praktikumsvertrag –			_	anisatori hülerin a			vom Sch	üler/	
			Mobilr	nummer					
			E-Mail						
Berufskolleg Platz der Republik			Talafa	- 1024.64	1) 40 46	0			
für Technik und Medien der Stadt Mönchengla z. Hd. Frau Jansen	adbacn			n (0 21 61 k (0 21 61					
Platz der Republik 1				@bk-tm.		10			
41065 Mönchengladbach			www.bk-tm.de						
Für das Betriebspraktikum vom	_bis		könn	en wir d	er Schül	erin/den	n Schüle	-	
			eine	Praktiku	msstelle	zur Ver	fügung s	tellen	
Verantwortliche Betreuer im Betrieb sind:									
Herr/Frau									
Herr/Frau									
Aufenthaltszeit im Betrieb: von		bis		Uh	r				
Notwendige Arbeitskleidung (bitte Zutreffend	es unters	streiche	n bzw. er	rgänzen)	:				
wird gestellt /muss mitgebracht werden. Arbe Schuhwerk	eitsanzug	, Kittel,	gepflegte	e Kleidur	ig, eng a	nliegend	de Kleidu	ng, festes	
Sonstiges:									
Verpflegung (bitte Zutreffendes unterstreiche	n bzw. e	rgänzen	):						
ganztägige Verpflegung ist mitzubringen / Frü	hstück is	t mitzuk	ringen						
Kantinenessen (Mittagstisch) wird gestellt / ge	egen Bez	ahlung ı	möglich (	E	uro)				
Firma				Te	lefon				
Straße				Te	lefax				
PLZ Ort				E-	Mail				
Unterschrift				Fir	rmenste	mpel			
						•			



BS	BFS	FOS	INGT	GTA	ITA	BGY	EC
כט	כוט	103	IIIVOI	UIA	IIA	וטטו	רון

# Allgemeine Verhaltensweisen für Schülerinnen und Schüler –

Demnächst beginnt für Sie das Betriebspraktikum. Für eine begrenzte Zeit werden Sie die Schule mit einem Betrieb tauschen. Die Welt der Arbeit wird Ihnen neue, bisher unbekannte Eindrücke über die Vielfalt des beruflichen Lebens vermitteln. Während des Betriebspraktikums werden Sie erleben, wie sich Interessantes und Aufregendes, aber auch Phasen des Leerlaufes entgegenstehen. Bei der für Sie neuen und sicher nicht immer ganz leichten Situation sollen Ihnen die folgenden Grundregeln helfen:

- Sie gehen als Gast in Ihren Betrieb. Er muss Sie nicht aufnehmen, er macht es freiwillig. Beachten Sie deshalb die Spielregeln und Wünsche des Gastgebers.
- Nicht jeder kann alles sofort begreifen, verstehen und einsehen. Haben Sie Geduld und beachten Sie aufmerksam die Hinweise, die man Ihnen gibt.
- 3. Denken Sie daran, dass Ihnen wertvolle Einrichtungen zur Verfügung gestellt werden. Jeder Schaden, den Sie vielleicht aus Unkenntnis oder Unachtsamkeit anrichten, bringt den Betrieb in Schwierigkeiten. Sollte dennoch einmal etwas zerstört oder von Ihnen falsch gemacht werden, so melden Sie es sofort Ihrem Betreuer. Er kann Ihnen sicher weiterhelfen.
- 4. Viele Betriebe verdanken ihren Erfolg der Zusammenarbeit und dem Mitdenken ihrer Mitarbeiter. Bemühen auch Sie sich deshalb um konstruktive Teilnahme am Arbeitsgeschehen in Ihrem Team.
- 5. Beachten Sie die Anweisungen Ihrer Betreuer genau. Jeder Arbeitsschritt kann wichtig sein.

- Wo viele Menschen tätig sind, gibt es auch Missverständnisse. Wer etwas nicht verstanden hat, muss fragen. Fragen ist kein Beweis für Dummheit, sondern zeigt Ihr Interesse.
- 7. Jeder Betrieb hat eine Betriebsordnung. Diese Betriebsordnung gilt auch für Sie. Pünktlicher Arbeitsbeginn ist die Voraussetzung für ein rücksichtsvolles Miteinander. Pausen dienen der Erholung, stören Sie diese nicht.
- In vielen Betrieben gibt es Dinge, die der Verschwiegenheit oder gar der Geheimhaltung unterliegen. Bei Kenntnisnahme wahren Sie bitte Ihre Schweigepflicht.
- 9. Das Praktikum soll Ihnen Einblicke in die Einsatzgebiete Ihres Betriebes geben. Fertigen Sie deshalb eigene Aufzeichnungen gewissenhaft an. Sie helfen Ihnen beim Informationsaustausch und bei der Auswertung im Anschluss an das Betriebs-Praktikum.
  Zu Beginn des neuen Schuljahres erfolgt eine Präsentation des Praktikums, die in die Benotung einfließt.
- 10. Abschließend noch eine dringende Bitte! Sollten Sie während des Betriebspraktikums einmal nicht zur Arbeit gehen können, so verständigen Sie bitte umgehend den Betrieb und die Schule davon.

Der Nachweis der Praktikumsstelle ist bis zu Beginn der Osterferien 2022 zu erbringen.