

Betriebspraktikum I / II im Rahmen der Berufsorientierung Merkblatt für Praktikumsstätten

01. Zeitraum

Im Rahmen der Berufsorientierung an der IGS Morbach werden in der Sekundarstufe I zwei verpflichtende Betriebspraktika im Umfang von je zwei Wochen durchgeführt: Das Betriebspraktikum I in der Klassenstufe 8 und das Betriebspraktikum II in der Klassenstufe 9:

Hier: **Betriebspraktikum** __ (Stufe __): vom _____ bis _____

02. Vergabe von Praktikumsplätzen

Die Vergabe von Praktikumsplätzen im Rahmen der schulischen Betriebspraktika in der Sekundarstufe I ist an die folgenden Bedingungen gebunden, die den Erziehungsberechtigten bereits mitgeteilt wurden, und um deren Einhaltung die Schule auch bei der Vergabe von Praktikumsplätzen bittet:

- Die Durchführung des Betriebspraktikums ist ohne vorherige Ausnahmegenehmigung durch die Schulleitung **im elterlichen Betrieb nicht möglich**.
- Die Praktikumsstätte sollte sich im Einzugsgebiet der Schule oder innerhalb eines Umkreises von **30 km vom Schulstandort** befinden. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Schulleitung. Sie werden in der Regel nur erteilt, wenn im Einzugsbereich der Schule nicht genügend Praktikumsstätten zur Verfügung stehen.
- Die Praktikumsstätte muss die Auflagen der Gewerbeaufsicht zur Durchführung von Betriebspraktika erfüllen.
- **Die Durchführung des Betriebspraktikums I (Stufe 8) soll ausschließlich in Ausbildungsberufen erfolgen, die die Berufsreife voraussetzen.**
- **Die Durchführung des Betriebspraktikums II (Stufe 9) soll ausschließlich in Ausbildungsberufen erfolgen, die die Berufsreife oder den qualifizierten Sekundarstufenabschluss I („Mittlere Reife“) voraussetzen.**
- Die tägliche Arbeitszeit der Praktikantinnen und Praktikanten soll sich am üblichen Umfang eines vollen Beschäftigungsverhältnisses orientieren (ca. 8 Stunden Arbeitszeit inklusive Pause an mindestens vier Werktagen einer Woche).
- Für die Teilnahme am Betriebspraktikum wird kein Entgelt gezahlt.

Die Teilnahme an zusätzlichen freiwilligen Betriebspraktika in der Sekundarstufe I ist an die folgenden zusätzlichen Regelungen gebunden:

- Die Teilnahme an freiwilligen Betriebspraktika wird ohne die schriftliche Anforderung einer Praktikumsstätte unter Angabe der Gründe nicht genehmigt. Die schriftliche Anforderung der Praktikumsstätte ist daher rechtzeitig an die Schule zu übermitteln.
- Die Teilnahme an freiwilligen Betriebspraktika in der Sekundarstufe I – beispielsweise zur Auswahl von Auszubildenden - sollte außerhalb der Schulferien fünf Arbeitstage nicht überschreiten. Innerhalb der Schulferien bestehen von Seiten der Schule keine zeitlichen Begrenzungen. Die genauen Bestimmungen regelt das Jugendarbeitsschutzgesetz.
- Auch bei freiwilligen Betriebspraktika besteht grundsätzlich Schutz durch die Unfallkasse. Hierfür entstehen Ihnen als Praktikumsbetrieb keinerlei Kosten. Für weitere Informationen wenden Sie sich gerne direkt an die Unfallkasse Rheinland-Pfalz.

03. Zeugnisvermerke

- Gemäß Abschnitt 2.1 der Verwaltungsvorschrift des Bildungsministeriums vom 9. Oktober 2000 sind Betriebspraktika eine Form des Unterrichts. In Verbindung mit § 1, Abs. 2 der Übergreifenden Schulordnung des Landes Rheinland-Pfalz sind die Schülerinnen und Schüler somit verpflichtet, auch während des Betriebspraktikums mitzuarbeiten, eigene Leistungen zu erbringen und so die Möglichkeit zu deren Beurteilung zu schaffen.
- Von der Praktikumsstätte sollte der Schule eine qualifizierende Bemerkung mit bestimmten Stufungen empfohlen werden, die, sofern von Seite der Erziehungsberechtigten kein Einspruch erfolgt,

von der Schule als Zeugnisvermerk übernommen wird. Von den Praktikumsstätten können der Schule folgende Bemerkungen empfohlen werden:

„Die Schülerin / der Schüler hat

- am Betriebspraktikum teilgenommen.
- am Betriebspraktikum mit Erfolg teilgenommen.
- am Betriebspraktikum mit gutem Erfolg teilgenommen.
- am Betriebspraktikum mit sehr gutem Erfolg teilgenommen.“

- Die Praktikumsstätte stellt zudem einen Rückmeldebogen aus, welcher im Berufswahlportfolio der SchülerInnen archiviert wird.

04. Hinweise für die Praktikumsstätten

- Unfälle während des Betriebspraktikums sind als Schulunfälle sofort der Schulverwaltung zu melden. Der Unfall ist ebenfalls dem für die Praktikumsstelle zuständigen Versicherungsträger anzuzeigen.
- Vor der Durchführung des Betriebspraktikums wurde eine Haftpflichtversicherung für die beteiligten SchülerInnen durch den kommunalen Schulträger abgeschlossen. Versicherungsfälle sind über den Schulträger abzuwickeln.
- Sollten für die Vergabe eines Praktikumsplatzes Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes zu beachten sein, so sind die BewerberInnen bzw. deren Erziehungsberechtigte hierauf hinzuweisen. Die notwendigen amtsärztlichen Untersuchungen erfolgen gebührenfrei durch die Gesundheitsämter.
- Die SchülerInnen dürfen nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten bis zu 7 Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich beschäftigt werden;
- Eine Beschäftigung mit gefährlichen oder tempoabhängigen Arbeiten ist verboten.
- Die Schüler/innen sind eingehend vor Beginn des Praktikums über das Verhalten in der Praktikumsstelle und über Gefahren, denen sie während des Praktikums ausgesetzt sein können, zu informieren. Die jeweils geltenden Unfallverhütungsvorschriften sind den SchülerInnen bei Praktikumsbeginn im erforderlichen Umfang durch die außerschulischen Betreuer/innen bekannt zu machen.
- Versäumnisse während der Betriebspraktika, z.B. durch Krankheit, sind von den SchülerInnen sowohl der Praktikumsstätte als auch der Schule unverzüglich zu melden. Sie werden als Fehltag auf dem Zeugnis ausgewiesen.
- Beurlaubungsanträge während des Betriebspraktikums sind von den Erziehungsberechtigten zunächst der Schulleitung schriftlich vorzulegen, die dann in Rücksprache mit der Praktikumsstätte hierüber entscheidet.
- Die Schule erwartet von allen SchülernInnen, dass sie im Rahmen des Betriebspraktikums besonders auch auf grundlegende Regeln des menschlichen Miteinanders achten. Hierzu gehören Höflichkeit, Pünktlichkeit, respektvolles Verhalten, Zuverlässigkeit und die Achtung vor dem Besitz anderer. Alle Erziehungsberechtigten wurden gebeten, dies intensiv zu unterstützen. Verstöße gegen diese Regeln sollten daher im Rückmeldebogen erfasst oder der Schule sofort gemeldet werden.
- Verstöße gegen betriebliche Ordnung oder übertragbare schulische Sachverhalte sollten ebenfalls der Schulverwaltung gemeldet werden. Sie werden gemäß der Übergreifenden Schulordnung des Landes Rheinland-Pfalz geahndet. In jedem Fall haben Ordnungsmaßnahmen während des Betriebspraktikums Einfluss auf die Kopfnoten der Zeugnisse.
- Die SchülerInnen führen eine Praktikumsmappe, in der die Erfahrungen aus dem Praktikum ausführlich dokumentiert werden. Die Mappe wird benotet und stellt einen wichtigen Leistungsnachweis für das Fach Gesellschaftslehre dar. Im Sinne einer ordentlichen und kontinuierlichen Führung der Mappe ist es sinnvoll, wenn Sie von Zeit zu Zeit Einblick in die Praktikumsmappe nehmen.

05. Zuständigkeiten und Anschriften

- **Schulleitung**
Stefan Philippi (Schulleiter)
- **Praktikumskoordinator**
Marco Schneider
- **Schulanschrift**

*Integrierte Gesamtschule und Realschule plus Morbach, Postfach 1226, 54494 Morbach,
Telefon: 06533-95697-0, Telefax: 06533-95697-199, E-Mail: verwaltung@igs-morbach.de*

- **Schulträgeranschrift**

*Schulverband Integrierte Gesamtschule Morbach,
c/o Gemeindeverwaltung Morbach, Bahnhofstr. 19, 54497 Morbach
Telefon: 06533-71-0, Telefax: 06533-71-166, E-Mail: info@morbach.de*