

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 I II: Zeitraum: _____

02. Schulische Praktikumsbestimmungen

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 **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 bzw. der gewünschte Praktikumsberuf nachweislich nicht in Schulnähe angeboten wird.
- Die Praktikumsstätte muss die Auflagen der Gewerbeaufsicht zur Durchführung von Betriebspraktika erfüllen. Es gelten ferner die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.
- **Die Durchführung der Betriebspraktika in der Sekundarstufe I muss in Berufen erfolgen, zu deren Ausübung regelmäßig die besondere Form der Berufsreife, die Berufsreife oder der qualifizierte Sekundarabschluss I vorausgesetzt wird (d.h. klassische Ausbildungsberufe). Akademische Berufe können erst in der MSS 11 erprobt werden.**
- Halbtagsstätigkeiten sind im Rahmen des Betriebspraktikums nicht geeignet.
- 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 innerhalb der Unterrichtszeit wird ohne eine schriftliche Praktikumsbestätigung einer Praktikumsstätte nicht genehmigt. Die schriftliche Bestätigung 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.
- *Freiwillige* Praktika, z.B. in den Ferien, sind in der Regel keine Schulveranstaltungen, werden aber von der Schule befürwortet und unterstützt. Der Praktikumsleiter berät Sie gerne, z.B. hinsichtlich des Trägers der Unfallversicherung.

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 soll 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 werden kann. 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 Praktikanten legen dem Betrieb zum Praktikumsbeginn einen Rückmeldebogen vor, auf dem die Leistungen im Praktikum bewertet werden. Dieser Rückmeldebogen soll den PraktikantInnen am letzten Praktikumstag zurückgegeben werden, damit dieser der Praktikumsmappe beigeheftet werden kann.

04. Ergänzende Hinweise

- 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 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 Fehltage 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 Kopfnote der Zeugnisse bzw. die Verbalbeurteilung.
- Die SchülerInnen führen eine Praktikumsmappe, in der die Erfahrungen aus dem Praktikum ausführlich dokumentiert werden. Die Mappe ist Teil der Praktikumsbeurteilung im Fach Gesellschaftslehre.

Zuständigkeiten und Anschriften

- **Schulanschrift**
*Integrierte Gesamtschule Morbach, Postfach 1226, 54494 Morbach,
Telefon: 06533-95697-0, Telefax: 06533-95697-199, E-Mail: verwaltung@igs-morbach.de
Schulleiter: Peter Geisenhainer Praktikumskoordinator: Marco Schneider*
- **Schulträgeranschrift**
*Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich, Kurfürstenstraße 16, 54516 Wittlich
Telefon: 06571-14-0, Telefax: 06571-14-2500, E-Mail: info@bernkastel-wittlich.de*