

## Betriebspraktikum III im Rahmen der Berufsorientierung Merkblatt für Praktikumsstätten

### 01. Zeitraum

Im Rahmen der Berufsorientierung an der IGS Morbach wird in der MSS 11 jeweils zu Beginn des Kalenderjahres das Betriebspraktikum III durchgeführt.

**Praktikumszeitraum: 03.01.2022 – 14.01.2022**

### 02. Vergabe von Praktikumsplätzen

Die Vergabe von Praktikumsplätzen im Rahmen der schulischen Betriebspraktika in der MSS 11 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 muss die Auflagen der Gewerbeaufsicht zur Durchführung von Betriebspraktika erfüllen.
- **Die Durchführung des Betriebspraktikums III soll in akademischen Berufen erfolgen.**
- Die tägliche Arbeitszeit der Praktikantinnen und Praktikanten soll sich im Rahmen des Jugendarbeitsschutzgesetzes am üblichen Umfang eines vollen Beschäftigungsverhältnisses orientieren. Halbtagsstätigkeiten sind grundsätzlich nicht gewünscht.
- Für die Teilnahme am Betriebspraktikum wird kein Entgelt gezahlt.

Die Teilnahme an zusätzlichen freiwilligen Betriebspraktika in der MSS 11 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 MSS 11 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 sind nicht automatisch Schulveranstaltungen. 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.“

### 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.
- Grundlagen der Beschäftigung sind die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.
- 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.

## 05. Zuständigkeiten und Anschriften

- **Oberstufenleitung**  
*Monika Dusaux, E-Mail: [dusaux@igs-morbach.de](mailto:dusaux@igs-morbach.de)*
- **Praktikumskoordinator**  
*Sebastian Loewen, E-Mail: [loewen@igs-morbach.de](mailto:loewen@igs-morbach.de)*
- **Schulanschrift**  
*Integrierte Gesamtschule Morbach, Postfach 1226, 54494 Morbach,  
Telefon: 06533-95697-0, Telefax: 06533-95697-199, E-Mail: [verwaltung@igs-morbach.de](mailto:verwaltung@igs-morbach.de)*
- **Schulträgeranschrift**  
*Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich, Kurfürstenstraße 16, 54516 Wittlich  
Telefon: 06571-14-0, Telefax: 06571-14-2500, E-Mail: [info@bernkastel-wittlich.de](mailto:info@bernkastel-wittlich.de)*