

## **Informationen zum Betriebspraktikum in der 9. Jahrgangsstufe (freiwillig)**

Sehr geehrte Eltern,  
liebe Schülerinnen und Schüler,

das Lise-Meitner-Gymnasium führt nach den Sommerferien ein Betriebspraktikum in der 9. Jahrgangsstufe durch, das für alle Schülerinnen und Schüler verpflichtend ist.

Sicherlich haben die meisten Schülerinnen und Schüler in der 9. Jahrgangsstufe weder eine konkrete Vorstellungen vom späteren Berufsweg noch einen Überblick über die Vielfalt der Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten. Es ist daher wichtig, dass sie vertiefte Einblicke in den Berufsalltag sowie praxisorientierte Erfahrungen und Kenntnisse sammeln können, was nur außerschulisch möglich ist.

Für die Suche nach einem geeigneten Praktikumsplatz haben die Schülerinnen und Schüler Zeit bis **Ende März**. Dabei sollten mehrere Bewerbungen in Erwägung gezogen werden, da gerade bei den prominenten Arbeitgebern der Region viele Bewerbungen zu erwarten sind – zumal in der gegenwärtigen Corona-Situation.

Die Informationen in diesem Schreiben stützen sich auf die „Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Weiterbildung“ vom 9. Oktober 2000 (1545 B – Tgb.Nr. 2229/98).

Wir wünschen den Schülerinnen und Schülern eine erfolgreiche Suche nach einer vielversprechenden Praktikumsstelle und bedanken uns bei den Eltern/ Erziehungsberechtigten für die Mitarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

**W. Hotten**  
(Mittelstufenleiter)

## **Formulare:**

**A) Allgemeine Informationen für Eltern, SchülerInnen und Betriebe**

**B) Einverständniserklärung der Eltern/ eines Erziehungsberechtigten  
und Einverständniserklärung des Betriebes**

**C) Optional:**

**Bestätigung der Schule bezgl. Unfall- und Haftpflichtversicherung**

**D) Optional:**

**Antrag auf Fahrtkostenerstattung**

## Formular A: **Allgemeine Informationen für Eltern, SchülerInnen und Betriebe**

### **Ansprechpartner der Schule**

- Herr Hotten → *hotten@img8.de*

### **Arbeitszeit**

- Die Regelung der Arbeitszeit unterliegt den Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (siehe: <https://berufsorientierung.bildung-rp.de/schueler-spezial/praktikum.html>).
- Die Arbeitszeit soll den Vor- und Nachmittag umfassen.

### **Auswahl der Praktikumsstelle**

- Ein Praktikumsplatz ist **bis zur letzten Woche im März** anhand des ausgefüllten **Dokumentes B** in A116 vorzuweisen.
- Die Suche nach einem Praktikumsplatz und das Verfassen eines Bewerbungsschreibens obliegen **den Schülerinnen und Schüler grundsätzlich selbst**. Bei Bedarf unterstützen die Eltern und die Ansprechpartner der Schule die Suche und Bewerbung.
- Im Vorfeld einer Bewerbung sollte geklärt sein, ob ein Praktikum in besagtem Betrieb möglich ist, d.h. der Betrieb muss einen Ansprechpartner, z.B. einen Ausbildungsleiter, benennen können.
- Das Praktikum soll **nicht im elterlichen Betrieb** stattfinden.
- Wer keinen Praktikumsplatz rechtzeitig vorweisen kann, verbringt die Praktikumszeit in der 10. Jahrgangsstufe und erstellt ein Portfolio indem sie/ er die Einzelstunden dokumentiert.

### **Betreuung/Aufsicht**

- Die Aufsichtspflicht und Betreuung der Praktikanten wird von den im Praktikum eingeteilten Lehrkräften und den zugeteilten Betreuerinnen und Betreuern der Praktikumsstätte getragen.
- Jede Praktikantin und jeder Praktikant wird von einer Lehrkraft betreut, die während des Praktikums in Kontakt mit den PraktikantInnen und den Betrieben stehen.

### **Dauer des Praktikums**

- freiwilliges Betriebspraktikum **13.05. - 17.05.2024**
- fakultative Verlängerung in die Ferien (ohne Versicherungsschutz durch die Schule)

### **Der betreuende Betrieb**

- Wir bedanken uns ausdrücklich bei den betreuenden Betrieben für ihre Mitarbeit und die **Unterstützung unserer Schülerinnen und Schüler**.
- Nach Möglichkeit sollen die Schülerinnen und Schüler einen möglichst breiten Einblick in die Berufswelt bekommen.
- Der betreuende Betrieb bestätigt durch seine Einverständniserklärung im Formular B, dass er die dargelegten Informationen zur Kenntnis genommen hat.

## Dokumentation des Praktikums

- Die Schülerinnen und Schüler sollten sich während des Praktikums Notizen machen und Informationen sammeln.
- Hierzu schreiben die SchülerInnen einen kleinen schriftlichen Bericht.
- Zum Praktikumsbericht finden sich auf der Homepage ein Deckblatt und weitere Hinweise.
- Wird ein Bericht abgegeben, wird das Praktikum als erfolgreich absolviert im Zeugnis vermerkt.
- Das Abgabedatum für den schriftlichen Bericht ist **Ende Juni 2024**.  
(als PDF-Datei an [praktikum@img8.de](mailto:praktikum@img8.de))

## Fahrtkostenerstattung

- Fahrtkosten, die durch das Benutzen öffentlicher Verkehrsmittel können i.d.R. von der Kreisverwaltung bis zum Preis einer Schülerwochenkarte erstattet werden.
- Fahrtkosten, die durch die Benutzung eines privaten PKWs entstehen, können nur dann erstattet werden, wenn die Fahrtkosten nicht steuerlich abgesetzt werden. Es werden auch hier maximal die Kosten erstattet, die durch die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel angefallen wären.
- Füllen Sie den „Antrag auf Fahrtkostenerstattung“ (Formular D) aus und geben ihn nach dem Praktikum in der Schule ab. Fügen Sie Belege (Fahrkarten öffentlicher Verkehrsmittel) bei.
- Im Rahmen der **freiwilligen Durchführung** eines Praktikums in den Ferien, an Feiertagen oder am Wochenende können keine Fahrtkosten erstattet werden.

## Rechtlicher Status/ Versicherungen

- Das Betriebspraktikum gilt als schulische Veranstaltung, d.h. es besteht die Verpflichtung zur Teilnahme.
- Die Praktikantinnen und Praktikanten sind in der Zeit des verpflichtenden Praktikums durch den Schulträger unfall- und haftpflichtversichert. Um einen Nachweis zu haben, kann das Formular C bei Bedarf durch die Schule ausgefüllt werden.
- Bitte beachten Sie: Im Rahmen der freiwilligen Durchführung eines Praktikums in den Ferien, an Feiertagen oder am Wochenende **besteht kein (!) Versicherungsschutz** durch den Schulträger. SchülerInnen müssten gegebenenfalls über eine private Versicherung abgesichert sein.

## Unfall/ Krankheit

- Über einen Unfall oder materiellen Schaden im Betrieb ist die Schule sofort zu informieren.
- Bei Erkrankung sind sowohl der Betrieb als auch die Schule zu informieren.

## Vergütung

Ein Entgelt wird nicht gezahlt.



### Formular B:

Straße	- PLZ/Ort
--------	-----------

Ich habe/ Wir haben das Informationsmaterial zum Betriebspraktikum des Lise-Meitner-Gymnasiums in Maxdorf zur Kenntnis genommen. Ich bin/ Wir sind mit den geltenden Bedingungen einverstanden.

Ort, Datum

## EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG des Betriebes

Name der Praktikumsleitung

**Telefonnummer/ Durchwahl**

Das Informationsschreiben (Formular A) zum Betriebspraktikum des Lise-Meitner-Gymnasiums in Maxdorf haben wir erhalten. Wir stellen der Schülerin/ dem Schüler

.....(bitte vollen Namen eintragen)

vom     /     /20     bis zum     /     /20     einen Praktikumsplatz zur Verfügung.

Unterschrift

Firmenstempel

**Dieses Formular bitte bis zum 29.03.2024 im Sekretariat abgeben!**



**Formular C:**

**Bestätigung der Schule bezüglich Unfall- und Haftpflichtversicherung**

Wir bestätigen, dass

\_\_\_\_\_  
Name der Schülerin/ des Schülers

\_\_\_\_\_  
Klasse

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ/ Ort

am Betriebspraktikum der 9. Jahrgangsstufe vom \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ bis zum \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ teil-  
nimmt. Die Schülerin/ der Schüler ist gegen Unfall- und Haftpflichtschäden versichert.

Der Versicherungsschutz gilt **nur** für ein Praktikum innerhalb der Schulzeit.

Maxdorf, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Schulleitung

Dieses Formular ist auszufüllen, von der Schulleitung unterschreiben zu lassen und am Praktikumsort einzureichen, falls der Betrieb eine Bestätigung der Schule bzgl. einer Unfall- und Haftpflichtversicherung benötigt.



**Formular D:**

**Antrag auf Fahrtkostenerstattung**

Bitte Beachten Sie die Hinweise im Informationsteil (Formular A)

Gemäß der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Weiterbildung vom 9.10.2000 werden Fahrtkosten bis zu 30 km erstattet. Aus Anlass des Betriebspraktikums sind für meine Tochter/ meinen Sohn \_\_\_\_\_

(Klasse/Stammkurs \_\_\_\_\_) Fahrtkosten entstanden durch:

☐ **Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel.**

☐ **Beförderung mit privatem PKW.**

Strecke: von \_\_\_\_\_ nach \_\_\_\_\_  
(genaue Angaben mit Straßennamen/ Haltestellen)

Tage/Datum: \_\_\_\_\_

Die Fahrscheine bzw. Wochenkarten sind beigelegt/

Kilometer einfach: \_\_\_\_\_ Kilometer gesamt: \_\_\_\_\_

Ich bitte um die Überweisung auf das folgende Konto:

Geldinstitut: \_\_\_\_\_

Empfänger: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/ des Erziehungsberechtigten

Vom Sekretariat der Schule auszufüllen mit anschließender Weiterleitung an die Kreisverwaltung:

\_\_\_\_\_  
Bestätigung der sachlichen Richtigkeit