

## Termine und Fristen

- Ende der Anmeldefrist für das Betriebspraktikum..... Fr., 04.03.2024
- Betriebspraktikum..... Mo., 01.07. – Do. 11.07.2024
- Tag des Austauschs (letzter Tag vor den Sommerferien)..... Fr., 12.07.2023
- Ende der Antragsfrist auf Fahrtkostenerstattung..... Fr., 30.08.2024
- Ende der Abgabefrist für das Praktikumsportfolio..... Fr., 30.08.2024

## Ziel des Praktikums und Rahmenbedingungen

### Betriebspraktikum statt Berufspraktikum

- Die Schüler/-innen sollen einen ersten Einblick in die Wirklichkeit der Arbeits- und Wirtschaftswelt erhalten. Dabei geht es nicht zwingend darum, seinen Traumjob zu finden. Vielmehr soll das Kennenlernen der Aufgaben und des Arbeitsklimas innerhalb eines ausgewählten Betriebs sowie der möglichen alltäglichen Rahmenbedingungen (früheres Aufstehen, Anreise im Berufsverkehr, Berufskleidung, Handyverbot etc.) die Schüler/-innen auf mögliche typische spätere Anforderungen im Berufsleben vorbereiten.

### Teilnahmepflicht

- Die Teilnahme am Betriebspraktikum ist für alle Schüler/-innen der MSS 11 verpflichtend. Das gilt entsprechend auch für Wiederholer und Abgänger.

### Rechtsstatus und Versicherung

- Das Praktikum ist eine Unterrichtsveranstaltung. Es liegt weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis vor, es erfolgt daher in aller Regel keine Vergütung.
- Für die Dauer des Praktikumsbesuchs (nicht aber für eine freiwillige Verlängerung) unterliegen die Schüler/-innen der gesetzlichen Unfallversicherung und einer Haftpflichtversicherung über den Schulträger (Landkreis Mainz-Bingen).

### Krankmeldung

- Im Betrieb: Gemäß der betrieblichen Regelungen
- In der Schule: E-Mail an krankmeldung@gymno.de
- Stammkursleiter/-in: E-Mail im Laufe des Tages (möglichst frühzeitig)

### Fahrtkosten

- Die Fahrtkosten für Praktika im 30km-Radius um die Schule (KFZ-Strecke) übernimmt der Landkreis.

### Ausnahmeregelung

- Für Praktika, die weiter als 30km von der Schule entfernt sind, muss eine Ausnahmegenehmigung bei der Praktikumsleitung (Frank Schimsheimer/Stefan Hartung via Sekretariat der Schule) beantragt werden.
- Ebenso für Betriebe, in denen unmittelbare Familienmitglieder beschäftigt sind (Eltern, Geschwister).
- Die Ausnahmegenehmigungen müssen bei der Online-Anmeldung, also spätestens am **04.03.2024 vorliegen**. Es ist daher ratsam, sie mindestens 2 Wochen vorher zu beantragen.

### Weitere gesetzliche Rahmenbedingungen

- Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Weiterbildung vom 9.10.2000
- Jugendarbeitsschutzgesetz JArbSchG (§4; § 8 Abs. 1; §11; §§ 14-18; §§ 22-25)
- Arbeitszeitgesetz ArbZG

## Fünf Phasen des Praktikums

### Phase 1 – Planung des Praktikums

- Das pädagogische Konzept des Praktikums sieht vor, dass die Schüler/-innen selbst eine Vorstellung von einem für sie geeigneten Praktikumsplatz entwickeln. Hierzu sollte die Suche nach einem Praktikumsplatz in eigener Regie gehören. Helfen kann dabei die Praktikumsbörse Rheinhessen ([www.praktikumsboerse-rheinhausen.de](http://www.praktikumsboerse-rheinhausen.de)) oder der Austausch mit Schüler/-innen vorausgegangener Jahrgänge sowie persönliche Kontakte. Darüber hinaus erweist sich die Orientierung am Branchenangebot des Wohnorts und der Heimatregion oder die Kontaktaufnahme zu Berufs- oder Branchenverbänden (z.B. IHK, Ärztekammer, HWK...) oft als nützlich.
- Der Praktikumsbetrieb bzw. die relevante Niederlassung müssen sich im Inland befinden.
- Unterstützend für die Bewerbung erhalten die Schüler/-innen Informationsmaterial für den Praktikumsbetrieb (Hinweise, Pflichten und Aufgaben, Vordruck einer Bestätigung, Zusage über Versicherung).
- Der Praktikumsbetrieb bestätigt den Schülern/-innen die Gewährung eines Praktikums (Vordruck).
- Die Praktikumsleitung wird bei der Suche nach einem Praktikumsplatz nur in Ausnahmefällen tätig, sofern trotz intensiven Bemühens kein Erfolg erzielt werden konnte (mindestens drei schriftliche Absagen). Sie steht aber bei Fragen und Problemen jederzeit beratend zur Seite.

### Phase 2 – Anmeldung des Praktikums bis **04.03.2024**

Vor Beginn der Anmeldung müssen die Bestätigung des Praktikumsbetriebs und eine ggf. notwendige Ausnahmegenehmigung dem/-r Schüler/-in schriftlich vorliegen.

- Die eigentliche Anmeldung erfolgt online mit persönlichen Zugangsdaten (einmalige Gültigkeit!).
- Die Anmeldedaten werden ausgedruckt und von einem/-r Erziehungsberechtigten unterschrieben.
- Die Abgabe der Unterlagen (Anmeldung, Bestätigung, ggf. Ausnahmegenehmigung) erfolgt unmittelbar im MSS-Büro bei Frau Lieblich.

### Phase 3 – Vorbereitung des Praktikums

- Die Schüler/-innen verabreden mit Praktikumsbetreuer und Stammkursleiter/-in einen Besuchstermin.
- Vor dem Kauf einer vergünstigten ÖPNV-Fahrkarte (und nur diese wird vom Landkreis erstattet) muss im Sekretariat (SI oder SII) eine Berechtigungskarte geholt werden.
- Ein Teil des Praktikumsportfolios soll schon vor dem Praktikum bearbeitet werden.

### Phase 4 – Das eigentliche Praktikum

- Die Schüler/-innen sind auch Aushängeschild für das Gymnasium Nieder-Olm. Daher wird auf die Einhaltung der üblichen Verhaltensregeln, auf die die Schüler rechtzeitig vor Beginn des Praktikums hingewiesen werden, großer Wert gelegt.
- Der/die Stammkursleiter/-in besucht den/die Schüler/-in im Betrieb (6-Augen-Gespräch mit Betreuer/-in).
- Während des Praktikums müssen Fahrscheine gesammelt werden und bis zum Ende der Abgabefrist nach den Sommerferien zusammen mit dem Antrag auf Fahrtkostenerstattung eingereicht werden.
- Das Praktikum in seinem Verlauf wird durch das Portfolio begleitet und dokumentiert.
- Der Praktikumsbetrieb stellt eine Praktikumsbestätigung aus (inkl. Beurteilung, Fehltag, Verspätungen).
- Am letzten Schultag vor den Ferien stellt jede/-r Schüler/-in sein/ihr Praktikum in einem kurzen Vortrag vor.

### Phase 5 – Nachbereitung des Praktikums bis **30.08.2024**

- Die Schüler/-innen stellen ihr Portfolio fertig und übergeben es ihrem/-r Stammkursleiter/-in.
- Die Portfolios werden von der Praktikumsleitung und dem MSS-Team gelesen und bewertet. Die Bewertung wird auf der Praktikumsbestätigung vermerkt und diese den Schüler/-innen zurückgegeben.

## Fragen zum Praktikum?

Frank Schimsheimer, Stefan Hartung (Praktikumsleitung): [betriebspraktikum@gymno.net](mailto:betriebspraktikum@gymno.net)

## Verlorene Unterlagen?

Download über <http://betriebspraktikum.gymno.net>

SII-Büro bei Frau Lieblich

*Mit freundlichen Grüßen und bestem Dank für Ihre Aufmerksamkeit,  
Frank Schimsheimer, Stefan Hartung*