



## Antrag auf Bewilligung eines Inlandsbetriebspraktikums (außerhalb des Einzugsbereichs der Schule [> 25km vom Schulstandort]) in der JS EF

### 1. Verpflichtung der Erziehungsberechtigten

Folgende Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen:

- Schülerbetriebspraktika unterliegen der gesetzlichen Unfallversicherung. Die Schülerbetriebspraktikanten und -praktikantinnen sind auf dem Hin- und Rückweg sowie während ihrer Tätigkeit als Praktikant/Praktikantin unfallversichert. Sofern die in der „Verpflichtung der Praktikumsstelle“ aufgeführten, verbindlichen Voraussetzungen beim beabsichtigten Betriebspraktikum vorliegen, ist für den Schüler/die Schülerin ein grundsätzlicher Unfallversicherungsschutz anzunehmen. Die Erziehungsberechtigten werden darauf hingewiesen, dass Tätigkeiten, die zum persönlichen Lebensbereich des Schülers gehören - wie z.B. Freizeitgestaltung bei auswärtiger Unterbringung - grundsätzlich nicht unfallversichert sind. Ein darüberhinausgehender Versicherungsschutz ist daher von Seiten der Erziehungsberechtigten zu organisieren. Je nach beabsichtigter Tätigkeit ist ggfs. eine private Haftpflichtversicherung erforderlich.
- Bitte erkundigen Sie sich mit Hilfe der Informationsbroschüre der DGUV, ob für ihr Kind die Voraussetzungen für einen Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung erfüllt sind.
- Weder die Schülerfahrtkosten noch die Unterbringung werden seitens des Schulträgers bezahlt. Alle Kosten müssen privat getragen werden.

Vor der Entscheidung des Schulleiters über die Genehmigung eines Betriebspraktikums außerhalb des Einzugsbereichs der Schule sind folgende Punkte mit Unterschrift zu bestätigen bzw. die erforderlichen Anlagen einzureichen:

- Hiermit bestätige ich, dass ich die Verantwortung für das von mir für meine Tochter/meinen Sohn beantragte Betriebspraktikum übernehme.
- Darüber hinaus Sorge ich für eine sichere Unterkunft meines Kindes.
- Vor Genehmigung lege ich als Erziehungsberechtigte(r) der Schule die vom Praktikumsbetrieb unterzeichnete Praktikumsvereinbarung vor.
- Praktika außerhalb des Einzugsbereichs der Schule finden in Kooperation mit geeigneten Partnerorganisationen (Partnerschule, Kammern, Verbände usw.) statt. Die Betreuung der Praktika kann auch durch Lehrkräfte der Partnerschule oder im Rahmen von bilateralen Vereinbarungen sichergestellt werden.
- Vor Genehmigung lege ich als Erziehungsberechtigte® der Schule die von der Partnerorganisation unterzeichnete Praktikumsvereinbarung vor.

Name der/des Schülerin/Schülers: \_\_\_\_\_ Klasse/Jahrgangsstufe: \_\_\_\_\_

Beantragter Praktikumszeitraum: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_

Unterkunft (Adresse/Kontaktperson): \_\_\_\_\_

Name/Adresse der Praktikumsstelle: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

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

## 2. Verpflichtung der Praktikumsstelle

Name der Praktikumsstelle/des Betriebs:

Adresse:

kurze Beschreibung der Praktikumsstätigkeit:

Name der/des Praktikumsbetreuerin/Praktikumsbetreuers:

Kontaktdaten der/des Praktikumsbetreuerin/Praktikumsbetreuers:

Mail:
Telefon:

### Der Praktikumsbetreuer/die Praktikumsbetreuerin gewährleistet, dass Folgendes eingehalten wird:

<b>Art der Tätigkeit</b>	Die Praktikantin/Der Praktikant wird nur mit leichten und für sie/ihn geeigneten Tätigkeiten beschäftigt.
<b>Höchstzulässige tägliche Arbeitszeit</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kinder (unter 15 Jahre): 7 Stunden</li><li>• Jugendliche (15 – unter 18 Jahre): 8 Stunden</li></ul> (Zeit vom Beginn bis zum Ende der Beschäftigung, ohne Ruhepausen)
<b>Höchstzulässige wöchentliche Arbeitszeit</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kinder (unter 15 Jahre): 35 Stunden</li><li>• Jugendliche (15 – unter 18 Jahre): 40 Stunden</li></ul>
<b>Ruhepausen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 4,5 Stunden bis zu 6 Stunden,</li><li>• 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden.</li></ul> Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten.
<b>Zulässige Schichtzeit</b>	10 Stunden (tägliche Arbeitszeit unter Hinzurechnung der Ruhepausen)
<b>Tägliche Freizeit</b>	Mindestens 12 Stunden nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit.
<b>Nachruhe</b>	20.00 – 06.00 Uhr
<b>Beschäftigungsdauer pro Woche</b>	5 Tage
<b>Ruhetage</b>	Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit sind in der Regel nicht erlaubt.
<b>Verbotene Arbeiten</b>	Arbeiten, die die physische oder psychische Leistungsfähigkeit von Schülerinnen und Schülern übersteigen, sind verboten, z. B. <ul style="list-style-type: none"><li>• Heben, Tragen und Bewegen schwerer Lasten;</li><li>• Arbeiten, bei denen dauerndes Stehen erforderlich ist;</li><li>• Arbeiten mit erzwungener Körperhaltung;</li><li>• Arbeiten mit einem hohen Maß an Verantwortung.</li></ul> Arbeiten, bei denen Schülerinnen und Schüler schädlichen Einwirkungen beim absichtlichen Umgang mit besonders gefährlichen biologischen Arbeitsstoffen ausgesetzt sind, sind verboten.

<b>Unterweisung</b>	Vor Beginn der Beschäftigung ist eine Unterweisung erforderlich über Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen Schülerinnen und Schüler bei der Beschäftigung ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren. Bei Betrieben, die unter die Bio-Stoff-Verordnung fallen (z.B. Installationsbetriebe, Forst- und Landwirtschaft, Gärtnereien) muss die Unterweisung schriftlich fixiert und von den Praktikantinnen und Praktikanten unterschrieben werden.
<b>Aufsicht</b>	Eine ausreichende Aufsicht durch fachkundige, erwachsene Personen ist sicherzustellen.
<b>Persönliche Schutzausrüstung</b>	Soweit Beschäftigten aufgrund der geltenden Unfallverhütungsvorschriften für bestimmte Tätigkeiten persönliche Schutzausrüstungen (z. B. Kopf-, Augen-, Gehörschutz, Sicherheitsschuhe) zur Verfügung gestellt werden müssen, dürfen Schülerinnen und Schüler mit solchen Arbeiten nur beschäftigt werden, wenn sie die vorgeschriebenen Schutzausrüstungen benutzen.
<b>Datenschutz</b>	Wenn Schülerinnen und Schüler während des Praktikums Zugang zu Daten haben, die unter den Datenschutz fallen, sind sie auf die Schweigepflicht hinzuweisen und dazu schriftlich zu verpflichten.

**Die/Der Praktikumsbetreuerin/Praktikumsbetreuer gewährleistet, dass**

1. der Kontakt per Telefon und/oder Mail hergestellt wird.
2. bei Problemen (z.B. beim „Ausnutzen“ der Praktikantin/des Praktikanten als vollwertige Arbeitskraft) die betreuende Person als Vermittler agiert.
3. dem Gymnasium der Stadt Meschede Auskunft auf Nachfragen erteilt wird.

Datum: \_\_\_\_\_

Stempel:

Unterschrift der Leitung der Praktikumsstelle: \_\_\_\_\_

**3. Verpflichtung der betreuenden Partnerorganisation/der Betreuungsperson**

- Es muss gesichert sein, dass vor Ort ein(e) Ansprechpartner(in) zur Verfügung steht.

- Das Gymnasium der Stadt Meschede kann sich per Mail nach dem Zwischenstand erkundigen, wenn es das für sinnvoll hält.

(ggf.) Name der Partnerorganisation: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Name der Betreuungsperson: \_\_\_\_\_

Kontaktdaten der Betreuungsperson:

Mail:
Telefon:

**Wichtiger Hinweis:**

**Die betreuende Partnerorganisation/die Betreuungsperson vor Ort kann aufgrund möglicher Interessenkonflikte nicht die Praktikumsstelle oder ein(e) Mitarbeiter(in) der Praktikumsstelle sein. Die Betreuung vor Ort kann z.B. durch**

- einen Pfarrer vor Ort
  - eine Lehrkraft vor Ort
- wahrgenommen werden.

**4. Verpflichtung der betreuenden Lehrkraft**  
**Rechtliche Grundlage:**

„Über die Grundsätze der Durchführung und die Verteilung der Schülerbetriebspraktika entscheidet die Schulkonferenz im Rahmen der Beschlussfassung zum Schulprogramm nach § 65 Abs. 2 Nr. 1 SchulG. In den Klassen 9 oder 10 ist ein in der Regel zwei- bis dreiwöchiges Schülerbetriebspraktikum verbindlich.“ [...]

„Zur Betreuung während des Praktikums führen Lehrkräfte Besuche in den Praktikumsbetrieben im Rahmen des durch die Abwesenheit der Praktikanten freien Stundenvolumens durch.“ (RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung v. 21. 10. 2010 – 411-6.08.03.06-92511)

Sollte aus arbeitsorganisatorischen oder geographischen Gründen kein persönlicher Besuch während des Praktikums möglich sein, muss die Betreuung über einen telefonischen oder Mailkontakt sowohl mit der Praktikantin/dem Praktikanten als auch mit der Praktikumsstelle und der Partnerorganisation gewährleistet werden.

Die Betreuung bei Auslandsbetriebspraktika wird ergänzend zur betrieblichen Betreuung und der Betreuung durch die Partnerorganisation durch Lehrkräfte des Gymnasiums der Stadt Meschede per Telefon- und/oder Mailkontakt gewährleistet.

Die Lehrkraft verpflichtet sich

- im Vorfeld des Praktikums per Telefon/Mail Kontakt zum/zur betrieblichen Praktikumsbetreuer(in) aufzunehmen.
- im Vorfeld des Praktikums per Telefon/Mail Kontakt zur Partnerorganisation aufzunehmen.
- den Kontakt zur Praktikantin/zum Praktikanten per Telefon/Mail während der Praktikumszeit zu halten (mindestens 1 x pro Woche bzw. bei Schwierigkeiten während des Praktikums entsprechend des Bedarfes).

Angesprochen werden sollen u.a. diese Themen: Pünktlichkeit, Verlässlichkeit, Aufgabenfeld, Arbeitszeit (min. 5h, max. 7h/Tag), Zufriedenheit beider Seiten etc.

Die Betreuung des Praktikums übernimmt:

Name der Betreuungsperson	Dienstmail	Telefon
.		

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift der Lehrkraft: \_\_\_\_\_