



# Alte Landesschule

Gymnasium des Landkreises Waldeck-Frankenberg

Alte Landesschule \* Solinger Straße 54 \* 34497 Korbach

34497 Korbach  
Solinger Straße 54

Telefon: 05631 2071  
Telefax: 05631 4414  
Web: alte-landesschule.de  
E-Mail: als.korbach@wafkb.de

**An die Eltern in der**

**Jahrgangsstufe 9**

Auskunft erteilen: Verena Hasecke  
Cornelia Götte  
Daniela Biedenkapp

---

## BETRIEBSPRAKTIKUM DER JAHRGANGSSTUFE 9

Liebe Eltern,

im Schuljahr 2020/2021 führt die Alte Landesschule ein zweiwöchiges Betriebspraktikum mit den Schülerinnen und Schülern der Jahrgangsstufe 9 nach den Weihnachtsferien durch.

**Der Zeitraum dafür: 11.-22/23. Januar 2021**

Mit diesem Schreiben möchten wir Sie über wichtige Dinge im Zusammenhang mit dem Praktikum informieren. Ausführlichere Angaben finden Sie auf unserer Homepage [www.alte.landesschule.de](http://www.alte.landesschule.de) unter der Rubrik „Download“ und dem Unterpunkt „Praktikum“.

Die **rechtliche Grundlage** für das Praktikum ist die Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) vom 17. Juli 2018 (Amtsblatt 8/2018 S.685).

### **Verlängerung des Praktikums und Ort des Betriebes**

In Absprache mit den Betrieben kann das Praktikum auch bereits in den Weihnachtsferien beginnen, der Zeitraum sollte dadurch aber maximal drei Wochen umfassen.

In der Regel dürfen die Praktikumsplätze nur so weit vom Schulstandort entfernt sein, dass eine persönliche Betreuung durch Lehrer/-innen unserer Schule möglich ist (z.B. Kreis Waldeck-Frankenberg, Raum Wolfhagen, Raum Medebach, Raum Marsberg).

In **Einzelfällen** kann der **Schulleiter, in Absprache mit der Praktikumsbeauftragten**, unter bestimmten Bedingungen Ausnahmen genehmigen. Dazu müssen Sie als **Erziehungsberechtigte** einen **schriftlichen Antrag stellen**, in dem begründet wird, warum eine weiter entfernte Praktikumsstelle notwendig ist.

### **Bewerbungsunterlagen**

Die Schülerinnen und Schüler der Alten Landesschule müssen sich **schriftlich** in den Betrieben bewerben. Die Bewerbungsunterlagen sollen enthalten:

- ein Anschreiben
- einen Lebenslauf
- Kopien der letzten zwei Zeugnisse

Selbstverständlich dürfen vorher mündliche Absprachen getroffen werden, aber die Schülerinnen und Schüler sollen auf jeden Fall eine schriftliche Bewerbung vorlegen und dadurch Bewerbungen üben und möglichst praxisnahe Erfahrungen sammeln. **(Fortsetzung auf der Rückseite!!)**

### **Ziele des Betriebspraktikums**

Die Schülerinnen und Schüler sollen exemplarische Einsichten in das Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftsleben erhalten. Außerdem sammeln sie wichtige Erkenntnisse für ihre berufliche Orientierung, u.a. über Berufe und Berufsfelder, Arbeitsplätze, Arbeitsvorgänge und Arbeitsbedingungen, über Aufbau, Funktion und Ziele von Betrieben. Eine finanzielle Vergütung für die Praktikanten ist nicht vorgesehen.

### **Versicherungsschutz der Schüler**

Schülerinnen und Schüler, die an einem Betriebspraktikum teilnehmen, sind gesetzlich unfallversichert.

Schadensfälle sind über die Schule umgehend anzuzeigen. Die Schülerinnen und Schüler sind außerdem vom Land Hessen gegen Ansprüche aus der Haftpflichtversicherung versichert. Falls Erziehungsberechtigte eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor. Die Versicherungssummen je Versicherungsfall betragen: 1.100.000 € bei Personenschäden, 500.000 € bei Sachschäden und 51.500 € bei Vermögensschäden allgemeiner Art, auch durch Verletzung des Datenschutzes.

### **Datenschutz**

Erhalten Praktikantinnen und Praktikanten während eines Betriebspraktikums in privaten und öffentlichen Einrichtungen (wie z. B. in der Polizeiverwaltung, in Banken und Sparkassen) Kenntnisse über personenbezogene Daten oder über firmenspezifische Konzepte, etc., ist das geltende Datenschutzrecht anzuwenden und die Wahrung aller Betriebsgeheimnisse sicherzustellen. Die Praktikanten werden ggf. schriftlich zur ausdrücklichen Verschwiegenheit verpflichtet. Hierzu haben wir unseren Schülern ein Formular ausgehändigt. Es steht den Betrieben natürlich frei, einen eigenen Vordruck zu verwenden.

### **Arbeitszeit und Pausen**

Es gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Schülerinnen und Schüler bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres dürfen bis zu sieben Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten beschäftigt werden.

Den Schülerinnen und Schülern müssen mindestens die nach § 11 JArbSchG vorgesehenen Ruhepausen gewährt werden. Danach sind bei einer Arbeitszeit von 4,5 Stunden eine oder mehrere im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer einzulegen. Bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Stunden müssen sie mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden mindestens 60 Minuten betragen.

### **Verantwortlichkeit des Betriebs**

Der Betrieb benennt dem Schulleiter eine für die Betreuung der Praktikanten geeignete verantwortliche Person. Sie betreut die Jugendlichen während des ganzen Praktikums und übernimmt damit die ansonsten den Lehrern obliegende Pflicht der Beaufsichtigung der Schüler.

### **Schulische Betreuung der Schüler**

Der Lehrer überprüft die Anwesenheit der Schüler im Betrieb und sucht sie dort in Absprache mit dem Betrieb mindestens einmal persönlich auf. Bei weiter vom Schulstandort entfernt liegenden Betrieben ist eine Betreuung unter Einsatz der Kommunikationsmedien gestattet.

### **Beurteilungsbogen**

Unsere Schülerinnen und Schüler händigen den betrieblichen Betreuern einen Beurteilungsbogen aus, den der Betrieb nach Beendigung des Praktikums ausfüllt, damit eine schriftliche Beurteilung der erbrachten Leistungen vorliegt. Falls die Betriebe eigene Beurteilungsbogen entwickelt haben, können diese selbstverständlich benutzt werden. Es ist auch möglich, die Leistungen der Schülerinnen und Schüler formlos in einem Text zu beschreiben.