



**Realschule Wildeshausen**  
Der Fachbereich AWT

St.-Peter-Str. 2, 27793 Wildeshausen

www.rswildeshausen.com

Tel.: 04431/938130 Fax.: 04431/938133  
mailto: info@rswildeshausen.de

## Personalbogen für das Betriebspraktikum der Klasse 10

Bitte ausfüllen und **im Betrieb** belassen

**Praktikumstermin: 21.08.2023 – 01.09.2023**

.....  
Vor- und Zuname

.....  
Straße

.....  
PLZ/Wohnort

.....  
Telefon

.....  
Hausarzt/Hausärztin

.....  
Krankenversicherung

.....  
Abteilung des Betriebes, in der der Einsatz geplant ist

.....  
Klassenlehrkraft mit Telefon

✂ **Bitte, hier trennen!**

### Anmeldebestätigung durch den Praktikumsbetrieb

Bitte, **vollständig ausgefüllt** bis zu den Sommerferien bei der Fachlehrkraft Wirtschaft abgeben!

.....  
Der erkundete Beruf

.....  
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

.....  
Vor- und Zuname d. PraktikantIn

.....  
Klasse

Firmenname, **vollständige Anschrift und Telefon** des Praktikumsbetriebes

.....  
Praktikumsbeauftragter/e

.....  
Datum

.....  
Unterschrift

Wir haben das Infoblatt zum Praktikum 10 erhalten und gelesen (siehe unten)!



## **INFORMATIONEN FÜR ELTERN ZUR DURCHFÜHRUNG VON BETRIEBSPRAKTIKA AN DER RS-WILDESHAUSEN**

Erlass des Niedersächsischen Kultusministers vom 19.09.1998 (SVBl.: Heft 10/ S.313)

### **1. AUFGABEN DER BETRIEBSPRAKTIKA**

Betriebspraktika dienen der Erkundung der Arbeitswelt und gewähren erste Einblicke in betriebliche Zusammenhänge und in die Rolle des arbeitenden Menschen im Betrieb. Sie sollen Einsichten und Kenntnisse vermitteln, die den Schülerinnen und Schülern bei der Berufswahl helfen können. Die Konzeption von zwei 14-tägigen Praktika an der Realschule Wildeshausen stellt die nötige berufliche Orientierungsphase auf eine sehr breite Basis. Betriebspraktika dienen in keinem Falle der Vermittlung von Ausbildungsplätzen, sondern der beruflichen Orientierung. Das Praktikum in Klasse 9 kann nicht an Grundschulen oder anderen weiterführenden Schulen absolviert werden. Das Praktikum der 10. Klasse vertieft oder ergänzt erste Eindrücke, korrigiert Enttäuschungen und ermöglicht darüber hinaus Hospitationen in Gymnasien und Berufsbildenden Schulen.

### **2. ARBEITSZEIT:**

Das Praktikum der Klasse 9 (jeweils Anfang März) dauert zwei Wochen, es wird zum Beginn der Klasse 10 (direkt nach den Sommerferien) durch ein weiteres Praktikum ergänzt, das ebenfalls 14 Tage dauert. Die beiden Veranstaltungen finden an fünf Tagen in der Woche statt. Schülerinnen und Schüler bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres dürfen bis zu 7 Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich beschäftigt werden. Sie stehen grundsätzlich voll unter dem Schutz des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

### **3. ÄRZTLICHE UNTERSUCHUNG**

Falls Schülerinnen und Schüler eine Praktikumsstelle antreten, in der eine Tätigkeit erfolgt, die nach dem Bundesseuchengesetz eine Belehrung durch das Gesundheitsamt vorschreibt, wird diese Belehrung durch das Gesundheitsamt Wildeshausen durchgeführt. Sie bedarf der elterlichen Zustimmung.

### **4. EINVERSTÄNDNIS DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN**

Die Erziehungsberechtigten erklären gegenüber der Realschule schriftlich ihre Zustimmung zur Teilnahme der Schülerinnen und Schüler an den Praktika. Dies erfolgt bereits mit der Anmeldung im Betrieb.

Die Schüler/innen lassen sich von dem auserwählten Betrieb das Praktikum auf einem **Anmeldebogen** bestätigen und reichen diesen **bis spätestens zu den Weihnachtsferien für Klasse 9** und **bis Ende Mai für Klasse 10** bei dem/der Wirtschaftslehrer/in ein.

### **5. UNFALLVERHÜTUNG**

Die Schülerinnen und Schüler werden vor jedem Praktikum in der Schule im Überblick mit den allgemeinen Unfallverhütungsbestimmungen vertraut gemacht, müssen aber unbedingt im Betrieb nach den einschlägigen Bestimmungen fragen und sie natürlich strikt einhalten. Der jeweils erste Arbeitsauftrag in den Praktikums-infos stellt dies sicher. Auch die Betriebe sind gehalten als erste Maßnahme eine Sicherheits-einweisung vorzunehmen.

### **6. TÄTIGKEITEN**

Die Schülerinnen und Schüler dürfen nur mit leichten, für sie geeigneten Arbeiten oder Tätigkeiten betraut werden.

### **7. AUFSICHT UND BETREUUNG**

Der Betrieb betreut und beaufsichtigt die Praktikantinnen und Praktikanten durch den Praktikumsbeauftragten im Betrieb, welcher der Schule bereits bei der Anmeldung bekannt ist. Die Schule wahrt ihre Aufsichtspflicht beim Praktikum 9 durch Besuche der unterrichtenden Arbeit-Wirtschaft-Fachlehrkraft, beim Praktikum 10 durch die Klassenlehrkraft im Betrieb.

## **8. VERGÜTUNG**

Die Praktikantinnen und Praktikanten haben keinerlei Anspruch auf eine Vergütung, da das Praktikum weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis ist, sondern eine Schulveranstaltung.

## **9. ARBEITSKLEIDUNG**

Die Schülerinnen und Schüler müssen die benötigte Arbeitskleidung selbst stellen. Sollten z.B. teure Sicherheitsschuhe nötig sein, sollten diese ausgeliehen werden oder der Betreffende darf nicht im gefährlichen Bereich arbeiten.

## **10. FAHRKOSTEN UND FAHRSTRECKE**

Kosten, die durch die tägliche Fahrt vom Wohnort zur Praktikumsstelle entstehen, werden auf Antrag vom Landkreis Oldenburg (als Träger der Schülerbeförderung) erstattet. Die Erstattung erfolgt bei Plätzen, die weiter als 2 Kilometer entfernt liegen, nicht mit dem Schulbus angefahren werden können und die mit Belegen beantragt sind. Anträge liegen im Schulsekretariat bereit.

Die Praktikumsstellen sollen in der Praktikumsregion/Wirtschaftsregion liegen und nicht weiter als 20-25 km vom Schulort entfernt liegen. Weiter entfernt liegende Plätze bedürfen der besonderen Genehmigung durch den Schulleiter und einer pädagogischen Begründung durch die Fachlehrkraft/Wirtschaft.

## **11. VERSICHERUNGEN**

Die Schülerinnen und Schüler unterliegen beim Betriebspraktikum einem besonderen Schutz, denn ähnlich wie bei Schülerlotsen wird Deckungsschutz auch an Dritte gewährt. Natürlich ist der Deckungsschutz begrenzt.

## **12. VERHALTEN DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER IM BETRIEB**

Anweisungen und Aufträge der Praktikumsbeauftragten sind genau zu befolgen. Die vereinbarte Arbeitszeit ist einzuhalten. Die Praktikantinnen und Praktikanten dürfen sich nicht eigenmächtig von ihren Arbeitsplätzen entfernen. Der direkte Hin- und Rückweg zum Betrieb ist versichert. Die Betriebsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften sind einzuhalten. Der Versicherungsschutz erlischt bei grobfahrlässigem oder vorsätzlichem Fehlverhalten.

## **13. FERNBLEIBEN VOM PRAKTIKUMSBETRIEB**

Betriebspraktika sind schulische Veranstaltungen. Die Bestimmungen zur Schulpflicht und zur Beurlaubung oder Krankmeldung gelten daher sinngemäß. Bei Krankheit muss unverzüglich der Betrieb, die betreuende Lehrkraft und das Schulsekretariat benachrichtigt werden.

## **14. NICHTTEILNAHME UND ABBRUCH DER PRAKTIKA**

Schülerinnen und Schüler, die an den Betriebspraktika nicht teilnehmen können oder den in sie gesetzten Erwartungen nicht entsprechen, nehmen am Unterricht der Realschule teil.

## **15. PRAKTIKUMSINFO UND PRAKTIKUMSBERICHT**

Gemäß des oben genannten Erlasses und der Rahmenrichtlinien des Faches Wirtschaft werden während des Praktikums Aufträge des Betriebes und der Schule ausgeführt und Informationen eingeholt. Die Schülerinnen und Schüler erhalten ein Infoblatt mit in den Betrieb, das sie mit dem Praktikumsbeauftragten durchsprechen und das die Grundlage für ihren Praktikumsbericht ist. Der persönliche und betriebliche Datenschutz muss beachtet, der Bericht gegebenenfalls abschließend vorgelegt werden.

Wir/ich \_\_\_\_\_ haben/habe die Informationen zur Durchführung  
der

( Name der Erziehungsberechtigten)

Praktika an der Realschule Wildeshausen gelesen und werden/werde meinen Sohn/meine Tochter

\_\_\_\_\_  
( Vorname , Klasse )

bei der Suche nach einem Praktikumsplatz unterstützen.

\_\_\_\_\_  
( Datum, Unterschrift e. Erziehungsberechtigten)