

Termine und Fristen

- Ende der Anmeldefrist für das Betriebspraktikum..... Fr., 09.03.2026
- Betriebspraktikum..... Mo., 15.06. – Do. 25.06.2026
- Tag des Austauschs (letzter Tag vor den Sommerferien)..... Fr., 26.06.2026
- Ende der Antragsfrist auf Fahrtkostenerstattung..... Fr., 14.08.2026
- Ende der Abgabefrist für das Praktikumsportfolio..... Fr., 14.08.2026

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 diejenigen, die die 11. Jahrgangsstufe wiederholen bzw. nach der 11. Jahrgangsstufe abgehen.

Rechtsstatus und Versicherung

- Rechtsstatus:
Das Praktikum ist eine Schulveranstaltung, sofern der Praktikumsbetrieb innerhalb eines 30 km- Radius um die Schule liegt. Außerhalb des 30 km- Radius gilt das Praktikum als freiwilliges, privates Praktikum.
- Versicherung:
Innerhalb 30 km-Radius: 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).
Außerhalb 30 km- Radius: Diese Praktika stehen unter gesetzlichem Unfallversicherungsschutz in Zuständigkeit der Berufsgenossenschaft, die für das Praktikumsunternehmen zuständig ist.
Weiter Informationen finden Sie hier:
https://bildung.ukrlp.de/fileadmin/ukrlp/daten/pdf/Informationsblaetter/Versicherungsschutz_im_Praktikum.pdf

Krankmeldung

- Im Betrieb: gemäß der betrieblichen Regelungen
- In der Schule: bis 07.45 Uhr über das Gymno-Portal
- Stammkursleitung: 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 30 km von der Schule entfernt sind, muss eine Ausnahmegenehmigung bei der Praktikumsleitung (Frank Schimsheimer/Stefan Hartung) beantragt werden.
- Ebenso für Betriebe, in denen unmittelbare Familienmitglieder beschäftigt sind (Eltern, Geschwister).
- Die Ausnahmegenehmigungen müssen bei der Online-Anmeldung, also spätestens am **09.03.2026** 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 Praktikumsrecherche im Internet 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 im Leitfaden).
- 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 **09.03.2026**

Vor Beginn der Anmeldung müssen die Bestätigung des Praktikumsbetriebs und eine ggf. notwendige Ausnahmegenehmigung schriftlich vorliegen.

- Die eigentliche Anmeldung erfolgt online mit persönlichen Zugangsdaten (einmalige Gültigkeit!).
- Die Anmeldedaten werden ausgedruckt und von einer erziehungsberechtigten Person 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:in und Stammkursleitung 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:innen rechtzeitig vor Beginn des Praktikums hingewiesen werden, großer Wert gelegt.
- Eine Lehrkraft der Schule stattet einen Besuch im Betrieb ab (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, Fehltage, Verspätungen).
- Am letzten Schultag vor den Ferien wird von allen das Praktikum in einem kurzen Vortrag vorgestellt.

Phase 5 – Nachbereitung des Praktikums bis **14.08.2026**

- Die Schüler:innen stellen ihr Portfolio fertig und übergeben es ihrer Stammkursleitung.
- 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.de

Verlorene Unterlagen?

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

SII-Büro bei Frau Lieblich

*Mit freundlichen Grüßen
Frank Schimsheimer, Stefan Hartung*