

**Handreichung**  
**zum**  
**Schülerbetriebspraktikum**  
**für**  
**Sekundarschulen**  
**und Gesamtschulen**  
**in**  
**Sachsen-Anhalt**

Erarbeitet von der Arbeitsgruppe Koordinatorinnen und Koordinatoren für das Schülerbetriebspraktikum beim Landesverwaltungsamt Halle:

Karl Heinrich Gobst  
Dr. Lothar Müller  
Matthias Künzel  
Rolf Münchow  
Regina Rost  
Ina Stoeck  
Jürgen Zwarg

Halle  
Halle  
Weißenfels  
Halle  
Bad Bibra  
Wallwitz  
Naumburg

Überarbeitet von den Fachmoderatoren

Cornelia Stork  
Jürgen Rockmann

## Inhalt:

|  | <b>Seite</b> |
|--|--------------|
| 1. Einleitung  | 4            |
| 2. Das Schülerbetriebspraktikum  | 4            |
| 2.1 Ziele und Aufgaben   | 4            |
| 2.2 Die Vorbereitung   | 5            |
| 2.3 Die Durchführung   | 5            |
| 2.3.1 Anregungen für Aufgaben im Schülerbetriebspraktikum  | 5            |
| 2.3.2 Der Praktikumseinsatz (Informationen für Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte sowie Betriebe und Einrichtungen) | 9            |
| 2.3.3 Die Betreuung der Schülerinnen und Schüler während des Praktikums durch die Verantwortlichen der Schule                    | 10           |
| 2.3.4 Der Praktikumshefter   | 11           |
| 2.4 Die Auswertung   | 11           |
| 2.5 Haftpflicht- und Unfallschutz  | 12           |
| 3. Aufgaben der Verantwortlichen der Schule  | 12           |
| 3.1 Aufgaben der Schulleitung  | 12           |
| 3.2 Aufgaben der Praktikumsleiterinnen und Praktikumsleiter  | 13           |
| 3.3 Aufgaben der Koordinatorinnen und Koordinatoren  | 14           |
| 4. Hinweise zu den Aufgaben des Betriebes oder der Einrichtung und Empfehlungen für die Zusammenarbeit mit der Schule            | 15           |
| 4.1 Zu den Aufgaben der Betriebs- oder Einrichtungsleitung   | 15           |
| 4.2 Zu den Aufgaben der Praktikumsbetreuerinnen und Praktikumsbetreuer   | 16           |
| 5. Gesetzliche Grundlagen, Verordnungen und Erlasse  | 17           |
| 6. Internetadressen  | 17           |

## **Anlagen**

Die nachfolgend aufgeführten Muster sind Anregungen, die von den Schulen entsprechend der konkreten Situation vor Ort angepasst werden können.

|   |    |
|---|----|
| Schreiben der Schule an Betriebe und Einrichtungen      | 18 |
| Rückmeldung des Betriebes/der Einrichtung an die Schule | 19 |

|   |    |
|---|----|
| Elterninformation zum Schuljahresbeginn   | 20 |
| Praktikumsvereinbarung  | 21 |
| Hinweise zum Verhalten im Betrieb   | 22 |
| Bericht der Praktikumsleiterin oder des Praktikumsleiters an die<br>Kordinatorin oder den Koordinator über den Ablauf des<br>Schülerbetriebspraktikums  | 23 |
| Der Praktikumshefter  |    |
| Deckblatt   | 24 |
| Belehrungen und Einweisungen  | 25 |
| Aufgabenstellungen - Praktikumsaufgaben   | 26 |
| Tätigkeitsberichte  | 32 |
| Teilnahmebescheinigung  | 33 |
| Durchführung des Schülerbetriebspraktikums außerhalb der Region   |    |
| Anschreiben an die Eltern   | 34 |
| Mitteilung der Schulleitung an die Koordinatorin oder den<br>Koordinator für das Schülerbetriebspraktikum über die<br>Durchführung außerhalb der Region | 35 |

## **1. Einleitung**

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung in allgemein bildenden Schulen in Sachsen-Anhalt.

Diese Handreichung soll dazu beitragen, Qualitätsanforderungen an Schülerbetriebspraktika zu sichern und Antworten auf Fragen zu geben, die sich aufgrund der Vielgestaltigkeit der Bedingungen in den Betrieben und Einrichtungen ergeben. Unsicherheiten, die oftmals vor oder während des Einsatzes von Jugendlichen in Betrieben auftreten, sollen bereits zum Zeitpunkt der Vorbereitung durch klare Aussagen weitestgehend ausgeräumt werden. Die Handreichung wird als Ergänzung zu den im Zusammenhang mit dem Schülerbetriebspraktikum relevanten Gesetzen, Verordnungen und Erlassen gesehen. Die grundsätzlichen Regelungen für die einzelnen Schulformen sind im jeweils geltenden Runderlass des Kultusministeriums zum Schülerbetriebspraktikum getroffen.

Die Handreichung richtet sich gleichermaßen an die Verantwortlichen in der Schule wie in Betrieben und Einrichtungen. Sie kann aber auch zur Information der Erziehungsberechtigten beitragen und dabei helfen, die vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Schule und Erziehungsberechtigten im Rahmen des Berufswahlprozesses zu entwickeln.

## **2. Das Schülerbetriebspraktikum**

### **2.1 Ziele und Aufgaben**

Zur Erfüllung des Erziehungs- und Bildungsauftrages gemäß Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt ist die Schule gehalten, die Schülerinnen und Schüler auf die Anforderungen der Berufs- und Arbeitswelt, des öffentlichen Lebens, der Familie und der Freizeit vorzubereiten. Insbesondere für Sekundarschulen und Gesamtschulen sind Berufsorientierung, Berufswahlvorbereitung und die frühzeitige Auseinandersetzung mit der Berufs- und Arbeitswelt Schwerpunktaufgabe.

Diese Aufgabe wird von verschiedenen Fächern bei

- der Behandlung berufsbezogener Themen,
- der Intensivierung fächerübergreifenden Lernens,
- der Vernetzung des Lernens in der Schule mit Lernorten in Betrieben und Einrichtungen unterschiedlicher Branchen,
- der Vorbereitung, Betreuung, Durchführung und Auswertung von Betriebspraktika realisiert.

Ergänzt wird die Umsetzung dieser Aufgabe auch durch andere Formen des praxisorientierten Lernens (z. B. Praxistage, Projekte zur Interessenerkundung in Zusammenarbeit mit Bildungsträgern und Berufsbildenden Schulen).

Das Schülerbetriebspraktikum in der Sekundarstufe I ist ein wesentlicher Baustein einer umfassenden Allgemeinbildung im langfristig angelegten Bildungs- und Erziehungsprozess. Im Vordergrund der Teilnahme am Schülerbetriebspraktikum steht die Absicht, erste praktische, physische, psychische und soziale Erfahrungen in einem ausgewählten Bereich der Arbeitswelt zu machen. An jeweils zehn aufeinander folgenden Werktagen sollen die Schülerinnen und Schüler durch ihre Tätigkeit am Praktikumsplatz betriebliche Abläufe kennenlernen und ihre Interessen und Neigungen sowie Stärken und ggf. Defizite mit konkreten praktischen Arbeitsabläufen vergleichen. Darüber hinaus soll das Schülerbetriebspraktikum realistische Vorstellungen über bestimmte Ausbildungsberufe und die erforderlichen Voraussetzungen sowie über die Rahmenbedingungen hinsichtlich Anforderungen, Belastbarkeit, Entwicklungsmöglichkeiten für bestimmte Berufe aufzeigen. Das Schülerbetriebspraktikum soll auch gegebenenfalls falsche Vorstellungen der Schülerinnen und Schüler über bestimmte Ausbildungsberufe und ihre spezifischen Anforderungen korrigieren. Insgesamt werden die Schülerinnen und Schüler durch die zeitlich befristete Integration in real ablaufende Betriebsprozesse für ihre weitere persönliche Lebensplanung und -gestaltung sensibilisiert.

## 2.2 Die Vorbereitung

Die Vorbereitung des Schülerbetriebspraktikums erfolgt in Verantwortung der Schulleiterinnen und Schulleiter, der von der Schulbehörde beauftragten Koordinatorinnen und Koordinatoren für das Schülerbetriebspraktikum, der durch die Schule beauftragten Praktikumsleiterinnen und Praktikumsleiter sowie der Klassen- und Fachlehrkräfte. In diesen Prozess sind ebenfalls die Erziehungsberechtigten sowie die Schülerinnen und Schüler einzubeziehen.

In der Regel sind Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Schülerbetriebspraktikums nicht in der Lage, ohne Hilfestellung die komplexe betriebliche Lernsituation zu überblicken und ihre Fähigkeiten richtig einzuordnen. Es muss deshalb vorbereitend geklärt werden, was man von ihnen konkret erwartet und worauf es dabei genau ankommt. Unsicherheiten, die Auswirkungen auf die praktische Tätigkeit und das Verhalten haben, können so vermieden werden. Schülerinnen und Schüler müssen die Möglichkeit erhalten, weiterführende Nachfragen stellen zu können, und mit den Regeln für das Verhalten im Betrieb vertraut gemacht werden. Besonders mit Kriterien der Ausbildungsfähigkeit sind die Schülerinnen und Schüler vertraut zu machen.

**Die Vorbereitungsphase für das Schülerbetriebspraktikum für das kommende Schuljahr beginnt rechtzeitig vor Ende des laufenden Schuljahres.**

## 2.3 Die Durchführung

### 2.3.1 Anregungen für Aufgaben im Schülerbetriebspraktikum

Bei der Planung und Gestaltung von Aufgaben zum Schülerbetriebspraktikum sind die Lehrkräfte gefordert, fächerübergreifend und fächerverbindend zu arbeiten.

Deutsch: Erstellen von Beschreibungen und Berichten, Lebenslauf, Bewerbung, Methoden der Informationsbeschaffung, z. B. Befragung, Beobachtung

Sozialkunde: Betriebe als Sozialgebilde, Organisation eines Betriebes, Arbeitsplatzbeschreibung, Gesetzliche Bestimmungen, Beschäftigungsmöglichkeiten in der Region

Geographie: Skizzieren von Lageplänen, Wirtschaftsstruktur der Region

Kunsterziehung: Gestaltungsmöglichkeiten, z. B. Collagen, Plakate, Schautafeln.

Weitere Anregungen sind der Broschüre „Berufswahlvorbereitung an Sekundarschulen“ aus der Reihe „Richtlinien, Grundsätze, Anregungen für die Unterrichtspraxis“ zu entnehmen.

Anregungen für Themen zur Beobachtung, Erkundung und späteren Auswertung im Unterricht:

#### Zum Betrieb:

Praktikumsbetrieb: Name, Lage, Ort, Rechtsform, Geschichte, Branche,

Betriebsziel: Sach- oder Dienstleistung, Leistungsnehmer,

Organisation: Funktionsbereiche, Abteilungen (Beschaffung, Produktion, Lagerung, Absatz, Verwaltung), Organisationsschema,

|                      |  |
|----------------------|--|
| Arbeitskräfte:       | Arbeiter, Angestellte, Lehrlinge, Anzahl Frauen und Männer, Umgang mit Kunden, Klienten, Patienten, Berufe der Beschäftigten, Dauer der Berufstätigkeit, Qualifikationen,  |
| Arbeitszeit:         | Normalschicht, Schichtarbeit, Vollzeit, Teilzeitarbeit, Nachweis von Überstunden, Urlaub, Freistellung, Pünktlichkeit,   |
| Entlohnung:          | Stunden-, Zeit-, Stücklohn, Tariflohn, Zuschläge,  |
| Sozialleistung:      | Betriebsrente, Prämie, Ferienangebote, Kinderbetreuung, Pausenversorgung, Fahrtkosten,   |
| Betriebsrat:         | Aufgaben, Zusammensetzung, Funktion,   |
| Jugendvertretung:    | Aufgaben, Zusammensetzung, Funktion,   |
| Personalentwicklung: | Aus-, Fort- und Weiterbildung, Qualifikation, Einsatz, Aufstieg, Einstellung, Entlassung, Frauenanteil, Anteil der behinderten Menschen, Auszubildende, ausländische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Migrantinnen und Migranten. |

#### Zum Praktikumsplatz:

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Einordnung des Praktikumsplatzes: | Branche, Berufsfeld, Tätigkeitsbereich,  |
| Betriebliche Einordnung:          | Funktionsbereich, Abteilung, Stelle,   |
| Ausbildung:<br>Voraussetzungen:   | Dauer, Ausbildungsorte,<br>Schulabschluss, Noten, fachliche Kompetenzen, spezielle Anforderungen,  |
| Arbeitsauftrag:                   | Art der Anweisung (mündliche oder schriftliche Weisung, Bedienvorschrift, Betriebsanleitung, Zeichnung, Sicherheitsvorschriften u. a.),            |
| Arbeitsmittel:                    | Werkzeuge, Geräte, Maschinen, Vorrichtungen, Hilfsmittel,  |
| Charakter des Arbeitsplatzes:     | im Freien, in Werkstätten, im Büro, in Geschäftsräumen, Einzel- oder Gruppenarbeitsplatz, fest oder wechselnd, physische und psychische Belastung, |
| Anforderungen:                    | monoton, abwechselnd, stehend, gebeugt, sitzend, gehend, geistig, sprachlich, kommunikativ, verschwiegen,  |
| Arbeitskleidung:                  | Bereitstellung, besondere Anforderungen, Arbeitsschutz, Unfallverhütungs- und Hygienevorschriften, Arbeitsschuhe, Umweltschutz.                    |

#### Anregungen für Wahlpflichtthemen:

1. Betriebliche Produktionsfaktoren
  - Gib die fachlichen, sozialen und persönlichen Kompetenzen an, die Betriebe von ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als Voraussetzung für die Produktion erwarten!
  - Welche Faktoren bilden außerdem die Grundlage für die Produktion?
  - Welche Rolle spielen diese Faktoren im Produktionsprozess?
  - Welche Einflussfaktoren bestimmen die menschliche Arbeitsleistung?

2. Produktionsplanung und -ablauf
  - Was versteht man unter Planung?
  - Nach welchen Gesichtspunkten sollte eine Planung erfolgen?
  - Welches sind die Teilbereiche der Produktionsplanung?
3. Betriebliche Grundaufgaben
  - Welche wiederkehrenden Aufgaben hat ein Betrieb zu erfüllen?
  - Inwieweit können die drei betrieblichen Grundaufgaben auf deinen Praktikumsbetrieb übertragen werden?
4. Produktionskosten
  - Was sind Kosten?
  - Welche Kostenarten lassen sich unterscheiden?
  - Wie setzen sich die Herstellungskosten für ein Produkt zusammen?
  - Welche Faktoren bestimmen die Kostenhöhe eines Produktes?
  - Wie werden die Kosten für einzelne Produkte und Dienstleistungen ermittelt und der Preis bestimmt?
  - Welche Kosten wirken sich am stärksten auf den Preis aus?
5. Kalkulation - Gewinnerzielung als betriebliche Existenzgrundlage?
  - Welche Faktoren beeinflussen die Höhe des Gewinns?
  - Welche dieser Größen wirken sich wodurch am stärksten auf die Gewinnhöhe aus?
  - Ermittle Möglichkeiten zur Beeinflussung dieser Größen zum Zwecke der Gewinnerhöhung!
6. Absatz als betriebliche Grundaufgabe
  - Welche Bedeutung hat der Absatz für Produktion und Gewinnerzielung?
  - Welche allgemeinen Möglichkeiten der Marktorientierung bzw. der Marktanalyse nutzt der Betrieb?
  - Durch welche einzelnen, verkaufsfördernden Maßnahmen - Marketing - lässt sich der Absatz verbessern?
  - Welche Bedeutung hat die Werbung für den Absatz der produzierten Güter und Dienstleistungen?
7. Rechtliche Grundlagen eines Arbeitsverhältnisses
  - Welches sind die wichtigsten Rechte und Pflichten des Arbeitsvertrages?
  - Welche gesetzlichen Arbeitnehmerschutzrechte hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter?
  - Wie ist der gesetzliche Kündigungsschutz geregelt?
  - Welche kollektiven Arbeitnehmerschutzinstitutionen gibt es?
8. Mitbestimmung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
  - Was ist die wichtigste rechtliche Grundlage für die Mitbestimmung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Betrieb?
  - Worin bestehen die Aufgaben
    - a) des Betriebsrates,
    - b) der Jugendvertretung?
9. Berufsausbildungsverhältnis
  - Auf welcher rechtlichen Grundlage basiert jedes Berufsausbildungsverhältnis?
  - Worauf ist beim Abschluss eines Berufsausbildungsvertrages zu achten?
  - Welche Rechte und Pflichten ergeben sich aus dem Berufsausbildungsvertrag für den Auszubildenden und den Auszubildenden?
10. Verlust und Gewinn eines Betriebes
  - Warum führen Betriebe Bücher?
  - Was versteht man unter einer Bilanz?
  - Welches sind ihre wichtigsten Positionen?
  - Was ist eine Gewinn- und Verlustrechnung?

11. Humanisierung der Arbeit als menschenfreundliche, nicht gesundheitsschädliche Arbeitsausführung
  - Welche Ziele werden mit der Humanisierung der Arbeit angestrebt?
  - Welche Maßnahmen ergreift dein Praktikumsbetrieb, um monotone Arbeitsabläufe zu minimieren und die Arbeitsplätze ergonomisch zu gestalten?
  - Welche negativen Auswirkungen kann der „Fortschritt“ auf die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer haben?
12. Der Betrieb und neue Technologien
  - Welche Ziele verfolgt der Betrieb mit dem Einsatz neuer Technologien?
  - Welche Auswirkungen hat der Einsatz neuer Technologien für die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer?
  - Welche Qualifikationen werden benötigt?
13. Entlohnung
  - Welche Lohnformen gibt es im Betrieb?
  - Welche Faktoren haben einen wesentlichen Einfluss auf die Entlohnung?
  - Welche Rolle spielen dabei Lohntarifverträge?
14. Vom Bruttolohn zum Nettolohn
  - Welche Abzüge weist eine Lohnabrechnung aus?
  - Worin besteht der Unterschied zwischen Brutto- und Nettoeinkommen?
  - Wovon ist die Höhe der Lohnsteuer abhängig?
  - Zahlt der Arbeitgeber deines Praktikumsbetriebes einen Zuschuss zur Vermögensbildung?
  - Sprechen Kolleginnen und Kollegen untereinander über ihren Verdienst?
15. Arbeitszeit
  - Nach welcher Arbeitszeitregelung bzw. welchem Arbeitszeitmodell wird im Betrieb gearbeitet?
  - Gibt es Teilzeitbeschäftigte im Betrieb?
  - Wer macht vorwiegend Teilzeitarbeit?
  - Welche Arbeiten verrichten die Teilzeitarbeitenden?
  - Besteht für alle Beschäftigten die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit „gleitend“ zu gestalten? Welche Vor- und Nachteile werden angeführt?
16. Pünktlichkeit als persönliche Kompetenz
  - Wieso ist Pünktlichkeit am Arbeitsplatz für den Betrieb von großer Bedeutung?
  - Wie reagieren Vorgesetzte auf einmalige oder mehrfache Unpünktlichkeit?
  - Wie reagieren Kolleginnen und Kollegen auf einmalige oder mehrfache Unpünktlichkeit?
17. Frauen in „Männerberufen“
  - Frauen und Mädchen werden auf Ausbildungs- und Arbeitsplätzen angetroffen, die bisher vorrangig oder ausschließlich von Männern besetzt waren (z. B. Kfz-Mechaniker, Chemiefacharbeiter). Wie sehen diese ihre Situation?
  - Ist feststellbar, dass für Männer und Frauen unterschiedliche Maßstäbe in einzelnen Berufen gelten?
  - Warum sind Betriebe oftmals nicht bereit, Mädchen in gewerblich-technischen Berufen auszubilden?
18. Ausbildung
  - Sprich mit einer oder einem Auszubildenden über ihre oder seine Ausbildung!
  - Hole Informationen über die Ausbildung in der Berufsschule und im Betrieb ein (duales Ausbildungssystem)!
  - Was versteht man unter überbetrieblicher Ausbildung?
19. Betrieb und Ökologie
  - Warum muss ein Unternehmen, das den Umweltschutz ernst nehmen will, alle drei betrieblichen Grundaufgaben „Beschaffung“, „Produktion“ und „Absatz“ im Zusammenhang betrachten und kann sich nicht nur auf eine oder zwei Grundaufgaben beschränken?

- Welche Überlegungen stellt dein Praktikumsbetrieb an, um sich umweltbewusst zu verhalten?
- Umweltfreundliche Produkte sind zurzeit noch teurer als andere Produkte für den Verbraucher. Wie könnte der Staat umweltbewusstes Verhalten und Produzieren der Betriebe entlohnen?

### 2.3.2 Der Praktikumseinsatz (Informationen für Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte sowie Betriebe und Einrichtungen)

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung, an der auch Jugendliche, die noch nicht das 14. Lebensjahr vollendet haben, teilnehmen.

Die Praktikantin oder der Praktikant ist aufgefordert, regelmäßig, pünktlich und gewissenhaft den Praktikumsverpflichtungen nachzukommen.

Als **Arbeitszeit** ist festgelegt:

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Tägliche Arbeitszeit:     | bis zu 7 Stunden (in der Regel 7 Stunden, es kann eine schuljahrgangsbezogene Regelung erfolgen) |
| Wöchentliche Arbeitszeit: | bis zu 35 Stunden  |
| Beschäftigungszeit:       | 06.00 bis 20.00 Uhr  |
| 5-Tage-Woche:             | Montag bis Freitag   |

Die **Arbeitspausen** sind wie folgt festgelegt:

- 60 Minuten Ruhepause pro Arbeitstag außerhalb der Arbeitszeit,
- nach spätestens 4,5 Stunden Arbeitszeit ist eine mindestens 15-minütige Pause einzulegen.

Vollzeitschulpflichtige Jugendliche sollen nur Beschäftigungen im Betrieb oder in der Einrichtung ausführen, die auf Grund ihrer Anforderungen und Beschaffenheit die Sicherheit, Gesundheit und körperliche wie geistige Entwicklung der Schülerinnen und Schüler nicht nachteilig beeinflussen.

Dazu gehören u. a. folgende Tätigkeiten:

- Arbeitsprozesse (wie z. B. die Herstellung, die Lagerung, den Versand von Gütern) beobachten,
- geschlossene Produktionsabläufe kennen lernen,
- ein Unternehmen in seiner Struktur und Funktion als Ganzes begreifen,
- einen Beruf mit all seinen relevanten Tätigkeitsmerkmalen erkunden,
- den Arbeitsplatz eines Beschäftigten systematisch beobachten, die wesentlichen Handlungsabläufe erfassen und beschreiben lernen,
- die Unterschiede und Gemeinsamkeiten zwischen den Praktikumserfahrungen, dem persönlichen Arbeitsplatz und den Vorstellungen vom eigenen Berufsbild erkennen,
- berufliche Anforderungen in ihrer Differenzierung erfassen und beschreiben und mit den eigenen Fähigkeiten vergleichen,
- die Fähigkeit entwickeln, aus den praktischen Erfahrungen Schlussfolgerungen für die persönliche Gestaltung des Lernprozesses abzuleiten,
- die Kompetenz erwerben, Informationen zum Betrieb oder Unternehmen differenziert und interessengebunden verarbeiten zu können,
- zu lernen, eigene Erfahrungen und Erkenntnisse für die Mitschülerinnen und Mitschüler aufzubereiten und ihnen mitzuteilen,
- Entwicklung von Selbstständigkeit und Handlungsbewusstsein beim Mitwirken im Arbeitsprozess unter Anleitung.

## Auswahl **verbotener Arbeiten** für Kinder und Jugendliche:

- Beschäftigung an Säge-, Hobel-, Fräs-, Hack-, Spalt- und Spanschneidemaschinen sowie Pressen,
- Führen von Kraftfahrzeugen jeglicher Art, unabhängig davon, ob der oder die Jugendliche dazu berechtigt (Führerschein) wäre,
- Umgang mit gefährlichen Tieren,
- Kinder und Jugendliche dürfen **nicht** beschäftigt werden mit Arbeiten:
  - die ihre physische und psychische Leistungsfähigkeit übersteigen,
  - bei denen sie sittlichen Gefahren ausgesetzt sind,
  - die mit Unfallgefahren verbunden sind, von denen anzunehmen ist, dass Jugendliche sie wegen mangelndem Sicherheitsbewusstsein oder mangelnder Erfahrung nicht erkennen oder nicht abwehren können,
  - bei denen ihre Gesundheit durch außergewöhnliche Hitze oder Kälte oder starke Nässe gefährdet wird,
  - bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Lärm, Erschütterungen oder Strahlen ausgesetzt sind,
  - bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Gefahrstoffen im Sinne des Chemikaliengesetzes ausgesetzt sind,
  - bei denen sie schädlichen Einwirkungen von biologischen Arbeitsstoffen bei der Arbeit ausgesetzt sind,
- Kinder und Jugendliche dürfen **nicht** beschäftigt werden mit:
  - Akkordarbeit und sonstigen Arbeiten, bei denen durch ein gesteigertes Arbeitstempo ein höheres Entgelt erzielt werden kann,
  - Arbeiten, bei denen ihr Arbeitstempo nicht nur gelegentlich vorgeschrieben, vorgegeben oder auf andere Weise erzwungen wird,
  - Arbeiten unter Tage,
  - Arbeiten in Rüsthöhen über 2,00 m,
  - Elektroarbeiten unter Spannung.

(siehe dazu insbesondere §§ 22 bis 24 JArbSchG)

### **Zur Beachtung:**

Bei der Arbeit darf nur Kleidung getragen werden, durch die ein Arbeitsunfall nicht verursacht werden kann. Dabei wird nicht nur die Oberbekleidung betrachtet, sondern auch das Schuhwerk. Dieses sollte geschlossen sein, fest am Fuß sitzen und über eine rutschhemmende Sohle verfügen.

### **Nichteinhaltung der Betriebsordnung:**

Verstoßen Jugendliche während des Schülerbetriebspraktikums gegen die **Betriebsordnung** oder geben ihr Verhalten und Auftreten Anlass zu schweren Klagen, ist die Praktikumsleiterin oder der Praktikumsleiter oder die Schulleitung sofort zu verständigen.

Bei schweren Verstößen gegen die Betriebsordnung durch Schülerinnen und Schüler, die eine unmittelbare Weiterbeschäftigung im Betrieb nicht zulassen und eine sofortige Vermittlung in einen anderen Praktikumsbetrieb nicht möglich ist, sichert die Schule, dass die Schülerin oder der Schüler ihrer oder seiner Schulpflichterfüllung durch geeignete Maßnahmen an der Schule nachkommt. Die Erziehungsberechtigten sind in jedem Fall über die Entscheidung zu informieren.

### **2.3.3 Die Betreuung der Schülerinnen und Schüler während des Praktikums durch die Verantwortlichen der Schule**

Die verantwortlichen Fachlehrkräfte der Schule besuchen die Schülerinnen und Schüler regelmäßig je nach regionalen Bedingungen und pädagogischen Erfordernissen, mindestens jedoch

einmal während des Praktikums. Sie verschaffen sich einen direkten Eindruck von der Tätigkeit der Schülerinnen und Schüler und führen mit den Beteiligten Gespräche. Die Ergebnisse der Gespräche sind zu dokumentieren.

Folgende Inhalte können Gegenstand des Gesprächs mit den Schülerinnen und Schülern und den Praktikumsbetreuerinnen und Praktikumsbetreuern im Betrieb sein:

- Gründe für die Praktikumsplatzwahl in Zusammenhang mit dem zukünftigen Berufswunsch,
- Anforderungen des Praktikumsplatzes und Eignung der Schülerin oder des Schülers,
- sicherheitsrelevante Bedingungen für den Einsatz,
- Interessiertheit für betriebliche Abläufe,
- Integration in den Arbeitsbereich,
- Eigenschaften wie Pünktlichkeit, Auftreten, Höflichkeit,
- Ausführung der Arbeitsaufträge (Arbeitstempo, Gewissenhaftigkeit, Ausdauer, Genauigkeit),
- Auffassungsgabe und sprachliche Kompetenz,
- Aufbau, Inhalt und Umfang der betrieblichen Einschätzung für die Schülerin oder den Schüler,
- Termine und Verfahren bei der anschließenden Auswertung,
- Probleme und ihre Lösung,
- Schlussfolgerungen für die weitere Arbeit.

### **2.3.4 Der Praktikumshefter**

Der Praktikumshefter wird mit dem Praktikum in Schuljahrgang 8 begonnen und im Schuljahrgang 9 fortgeführt. Inhalt und Form gibt die Schule vor.

Bewährt hat sich folgender Aufbau:

- Deckblatt
- Angaben zum Betrieb/zur Einrichtung, Charakter des Arbeitsplatzes,
- Praktikumsvereinbarung
- kurze und informative Tagesberichte,
- Bearbeitungen der Praktikumsaufträge ggf. unter Einarbeitung von Materialien des Praktikumsbetriebes oder der Praktikumsseinrichtung,
- persönliche Einschätzung der Praktikantin oder des Praktikanten zum Ergebnis und Effekt des Praktikums, Schlussfolgerungen für die Berufsorientierung.

Der von den Schülerinnen und Schülern selbstständig angelegte und geführte Hefter begleitet sie auf ihrem Weg der Berufsorientierung und -wahl. Die Schülerin oder der Schüler entwickelt Fähigkeiten, eigene Vorstellungen und Wünsche mit den Angeboten der Ausbildungsstellen und den Arbeitsmarktbedürfnissen realistisch zu vergleichen bzw. falsche Berufsvorstellungen zu korrigieren.

Verlauf und Ergebnisse des Praktikums sollen in seiner Gesamtheit erfasst, beschrieben und dokumentiert werden. Bei der Gestaltung können die Schülerinnen und Schüler ihre kreativen und innovativen Kompetenzen voll ausschöpfen.

Der Hefter dient der Schülerin oder dem Schüler als wesentliche Grundlage für die Auswertung des Praktikums im Unterricht.

Alle Unterlagen - vom Schülerbetriebspraktikum bis zum Ausbildungsvertrag - gehören in den Praktikumshefter bzw. - soweit von der Schule eingeführt - in den Berufswahlpass.

## **2.4 Die Auswertung**

Die Auswertung erfolgt unmittelbar im Anschluss an das Praktikum in der Schule.

Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren ihre persönlichen Erfahrungen und Ergebnisse im Praktikumshefter bzw. im Berufswahlpass. Wichtig sind die Herausarbeitung der persönlichen

Bedeutsamkeit sowie Erkenntnisse aus dem Schülerbetriebspraktikum für den weiteren Berufswahlprozess.

Erfahrungsgemäß zeigt die aktive Auseinandersetzung mit dem Erlebten die größte Nachhaltigkeit bei der Verarbeitung betrieblicher Eindrücke. Die Darstellung der Lernergebnisse des Praktikums im Unterricht fordert die Schülerinnen und Schüler noch einmal neu. Für die Darstellung eignet sich die Präsentation besonders gut, weil

- durch den Einsatz geeigneter Medien die Schülerinnen und Schüler im mündlichen Ausdruck unterstützt werden,
- Schülerinnen und Schüler sich als Experten präsentieren können,
- komplizierte Arbeitsabläufe anschaulich dargestellt werden können,
- sie zu einer strukturierten Darstellung gezwungen werden.

Präsentationsformen sollten bereits in der Vorbereitungsphase geübt werden.

Über die Form der Auswertung entscheidet die Schule. Möglichkeiten sind im Unterricht und in persönlichen Gesprächen gegeben. Die Präsentation der Praktikumsresultate kann in vielfältiger Weise erfolgen (z. B. ausführliche Berichte, Vorträge, Schautafeln, Diskussionsrunden u. Ä.). In die Auswertung können auch Vertreterinnen und Vertreter der Betriebe, der Berufsberatung oder andere Expertinnen und Experten mit einbezogen werden. Wertvolle Effekte für die Persönlichkeitsentwicklung der Schülerinnen und Schüler ergeben sich durch die kritische Reflexion von Selbst- und Fremdeinschätzung. Die Schule kann die Resultate des Schülerbetriebspraktikums auch in besonderen schulischen Veranstaltungen, wie z. B. dem Tag der offenen Tür oder Veranstaltungen mit berufsorientierendem Charakter, der Öffentlichkeit in geeigneter Weise präsentieren. Oft wird beobachtet, dass Schülerinnen und Schüler sich während der praktischen Tätigkeit viel lernfreudiger als im Unterricht verhalten. Selbst aktiv sein zu können wirkt bei vielen stark motivierend. Die Auswertung soll dazu beitragen, dass sich die positiven Einstellungen auch auf schulische Lernsituationen sowie das Lern- und Sozialverhalten übertragen.

Die Erziehungsberechtigten sind in geeigneter Weise über die Resultate des Schülerbetriebspraktikums zu informieren.

Praktikumsaufträge zu vorgegebenen fachbezogenen Aufgaben können benotet werden. Die Teilnahme am Schülerbetriebspraktikum insgesamt wird nicht benotet.

## 2.5 Haftpflicht- und Unfallschutz

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung. Deshalb gelten auch hier die einschlägigen Regelungen der gesetzlichen **Unfallversicherung**.

In Fällen von Personen-, Sach- oder Vermögensschaden (**Haftpflicht**) richtet sich die Verpflichtung zur Leistung von Schadensersatz nach den gesetzlichen Vorschriften gemäß dem Bürgerlichen Gesetzbuch in Verbindung mit Artikel 34 des Grundgesetzes. Der Schulträger vereinbart in der Regel einen speziellen Haftpflichtdeckungsschutz mit dem Kommunalen Schadenausgleich der Länder Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen. Dieser tritt dann ein, wenn keine Aufsichts- oder Amtspflichtverletzung vorliegt und die Schülerin oder der Schüler nach den Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches für den Schaden haften muss und dieser nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde.

Verfügt der Schulträger über keine Vereinbarung über den Kommunalen Schadenausgleich, so besteht die Möglichkeit für Geschädigte, ihre Ansprüche zur Regulierung eines eingetretenen Schadens mittels Antrag beim Schulträger geltend zu machen. **Der aktuelle Haftpflichtversicherungsschutz ist vor Beginn des Schülerbetriebspraktikums mit dem Schulträger abzuklären. Diese Aufgabe obliegt der Koordinatorin oder dem Koordinator.**

## 3. Aufgaben der Verantwortlichen der Schule

### 3.1 Aufgaben der Schulleitung

Die Schulleitung nimmt ihre Leitungsverantwortung innerhalb der Schule und in der Außendarstellung der Schule wahr.

### Die **Schulleiterin** oder der **Schulleiter**

- sichert inhaltlich, organisatorisch und personell die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Schülerbetriebspraktikums,
- lässt die Termine für die Durchführung der Praktika nach Abstimmung mit der schulübergreifenden Planung der **Koordinatorin** oder des **Koordinators** von der Gesamtkonferenz bestätigen,
- veranlasst die inhaltliche Zusammenarbeit der **Fachlehrkräfte** bei der Erarbeitung der Praktikumsaufgaben unter Beachtung der Interessen der Schülerinnen und Schüler und der inhaltlichen Differenzierung zwischen den Schuljahrgängen 8 und 9,
- achtet darauf, dass die Erziehungsberechtigten rechtzeitig und umfassend über die Ziele und die Organisation der Durchführung des Schülerbetriebspraktikums informiert werden ,
- beauftragt eine Fachlehrkraft als Praktikumsleiterin oder Praktikumsleiter (nach Möglichkeit vorrangig die Fachlehrkraft für Wirtschaft, Technik, Hauswirtschaft) mit der Vorbereitung, Planung und Organisation des Schülerbetriebspraktikums,
- kann aufgrund schulischer Besonderheiten die Zahl der Praktikumsleiterinnen und Praktikumsleiter bei unveränderter Zahl der Freistellungsstunden erhöhen:
- genehmigt entsprechende dienst- und versicherungsrelevante Unterlagen für die betreuenden Fachlehrkräfte (Dienstreiseauftrag),
- veranlasst die umgehende Information der Erziehungsberechtigten, wenn Jugendliche während des Schülerbetriebspraktikums gegen die Betriebsordnung verstoßen, somit ihre Weiterbeschäftigung nicht mehr möglich ist und sie ihrer Schulpflicht nachkommen müssen,
- entwickelt Kontakte zu den Betriebs-/Einrichtungsleitungen, lädt sie zu schulischen Veranstaltungen ein (Berufswahlorientierung, Schulfeste, thematische Beratungen u. A.) und bemüht sich mit Unterstützung der Fachmoderatorinnen und Fachmoderatoren gegebenenfalls um Fortbildungsveranstaltungen in praktikumsdurchführenden Betrieben und Einrichtungen,
- kontrolliert die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben, insbesondere die Bestimmungen zum Jugendarbeitsschutz,
- beachtet, dass sich die Praktikumsseinrichtungen in der Regel in der Nähe der Schule oder am Wohnort der Schülerinnen und Schüler befinden. Einzelfallentscheidungen erfolgen gemäß dem geltenden Runderlass des Kultusministeriums.

Darüber hinaus unterstützt die Schulleitung die Praktikumsleiterin oder den Praktikumsleiter bei der inhaltlichen und organisatorischen Zusammenarbeit mit den Klassen- und Fachlehrkräften. Unterstützung wird auch gewährt für die Koordinatorin oder den Koordinator im Prozess der Zusammenarbeit mit den Kammern, vor allem bei der Datenerfassung und -pflege zu Praktikumsplätzen, Adressen und Ansprechpartnern für das Schülerbetriebspraktikum.

### **Zur Beachtung:**

Ist bei Nichtbeachtung der Betriebsordnung durch Schülerinnen und Schüler sofortiges Handeln geboten und eine unmittelbare Weiterbeschäftigung im Betrieb nicht möglich, ist sicherzustellen, dass die Schülerin oder der Schüler ihrer oder seiner Schulpflicht an der Schule nachkommt. Die Einhaltung der Fürsorge- und Aufsichtspflicht ist zu gewährleisten. Die Erziehungsberechtigten sind umgehend in jedem Fall über die Entscheidung zu informieren.

### **3.2 Aufgaben der Praktikumsleiterinnen und Praktikumsleiter**

Die von der Schulleitung beauftragte Praktikumsleiterin oder der von ihr beauftragte Praktikumsleiter ist ständige Ansprechpartnerin oder ständiger Ansprechpartner für die Schülerinnen und Schüler, die Erziehungsberechtigten, das Fachkollegium, Betriebe und Einrichtungen.

#### Die **Praktikumsleiterin** oder der **Praktikumsleiter**

- entwickelt die Zusammenarbeit mit den Betrieben und Einrichtungen,

- stellt sicher, dass von den Praktikumeinrichtungen eine Praktikumsbetreuerin oder ein Praktikumsbetreuer ernannt wird,
- gibt den Praktikumsbetrieben und -einrichtungen den jeweils geltenden Runderlass des Kultusministeriums zur Kenntnis,
- beachtet, dass sich die Praktikumeinrichtungen in der Regel in der Nähe der Schule oder am Wohnort der Schülerinnen und Schüler befinden; Einzelfallentscheidungen erfolgen gemäß dem geltenden Runderlass des Kultusministeriums,
- stimmt rechtzeitig die Praktikumsaufträge für die Schülerinnen und Schüler mit den Praktikumsbetreuerinnen und Praktikumsbetreuern der Betriebe und Einrichtungen ab,
- meldet die Holzverarbeitenden Betriebe mit Praktikumsplätzen an die zuständige Koordinatorin oder den zuständigen Koordinator (mindestens vier Wochen vor Beginn des Praktikums),
- bestätigt die Praktikumsvereinbarungen,
- teilt der Koordinatorin oder dem Koordinator die neuen Schülerpraktikumsplätze bis spätestens vier Wochen vor Praktikumsbeginn mit,
- sichert die aktienkundige Belehrung der Schülerinnen und Schüler,
- koordiniert die Besuche der Schülerinnen und Schüler am Praktikumsplatz und achtet darauf, dass die Besuche regelmäßig, mindestens jedoch einmal während des Praktikums erfolgen,
- erfasst anfallende Fahrtkosten nach den Regelungen des Schulträgers,
- würdigt die Zusammenarbeit mit den Betrieben und Einrichtungen,
- sichert eine regelmäßige Zusammenarbeit mit der Koordinatorin oder dem Koordinator für das Schülerbetriebspraktikum,
- übergibt einen Abschlussbericht für das Schülerbetriebspraktikum an die Koordinatorin oder den Koordinator.

Darüber hinaus verständigen sich unter Führung der Praktikumsleiterin oder des Praktikumsleiters die beteiligten **Lehrkräfte** zu folgenden Schwerpunkten:

- Empfehlung von Terminen für die Durchführung im Schuljahrgang 8 (2. Schulhalbjahr) und im Schuljahrgang 9 (1. Schulhalbjahr),
- Information der Erziehungsberechtigten über das Schülerbetriebspraktikum (Ziele und Aufgaben, Organisation und Zeitplan, gesetzliche Grundlagen, Versicherungsschutz und Verantwortlichkeiten),
- Ermitteln der Interessen, Voraussetzungen und Berufswünsche der Schülerinnen und Schüler unter Beachtung der unterschiedlichen Persönlichkeitsentwicklung in den Schuljahrgängen 8 und 9,
- Vorbereitung des Praktikumshefters,
- Erarbeitung der Praktikumsaufträge unter Beachtung der individuellen Voraussetzungen und Interessen der Schülerinnen und Schüler und unter Berücksichtigung der spezifischen Anforderungen der Praktikumsplätze.

### 3.3 Aufgaben der Koordinatorinnen und Koordinatoren

Die **Koordinatorin** oder der **Koordinator** für das Schülerbetriebspraktikum ist eine von der Schulbehörde beauftragte Fachlehrkraft, die für die Zusammenarbeit mit den Schulleitungen, den Praktikumsleiterinnen und Praktikumsleitern der Schulen, den Praktikumsbetreuerinnen und Praktikumsbetreuern der Betriebe und Einrichtungen und allen weiteren am Schülerbetriebspraktikum Beteiligten verantwortlich ist.

#### Die Koordinatorin oder der Koordinator

- genehmigt in Absprache mit den Praktikumsleiterinnen und Praktikumsleitern die in Frage kommenden Praktikumsplätze,
- koordiniert die Termine für die Praktika im Verantwortungsbereich (Schule, Stadt, Landkreis) und plant für das kommende Schuljahr rechtzeitig vor Ende des laufenden Schuljahrs

res gemeinsam mit den Praktikumsleiterinnen und Praktikumsleitern die Termine für die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums an den einzelnen Schulen des Zuständigkeitsbereiches,

- legt eine Datei mit Praktikumsplätzen, Adressen und Ansprechpartnern für das Schülerbetriebspraktikum an (Katalog, Datenbank) und pflegt diese,
- beachtet die besonderen Regelungen für die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums in bestimmten Betrieben,
- meldet an das Gewerbeaufsichtsamt die Schülerpraktikumsplätze, welche in holzverarbeitenden Betrieben belegt werden.

#### **4. Hinweise zu den Aufgaben des Betriebes oder der Einrichtung und Empfehlungen für die Zusammenarbeit mit der Schule**

##### **4.1 Zu den Aufgaben der Betriebs- oder Einrichtungsleitung**

Die Leiterin oder der Leiter des Betriebes oder der Einrichtung trägt die Verantwortung für alle im Zusammenhang mit der Durchführung des Schülerbetriebspraktikums zu treffenden Entscheidungen in ihrem oder seinem Unternehmen.

Das Schülerbetriebspraktikum kann einen wesentlichen Beitrag zur Orientierung auf das zukünftige berufliche Leben nur dann leisten, wenn ein schülergerechter Einsatz vor Ort unter den Bedingungen praxisnaher Anforderungen erfolgt. Um diesen schülergerechten Einsatz zu realisieren, sind die Betriebe und Einrichtungen gehalten, bestimmte Grundanforderungen zu erfüllen. Dazu gehört insbesondere, dass die Betriebs- oder Einrichtungsleitung

- eine geeignete Person des Unternehmens als Praktikumsbetreuerin oder Praktikumsbetreuer mit der Wahrnehmung aller Pflichten zur Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Schülerbetriebspraktikums im Betrieb oder der Einrichtung beauftragt,
- den Inhalt des geltenden Runderlasses des Kultusministeriums zum Schülerbetriebspraktikum beachtet,
- vor Beginn der Beschäftigung Jugendlicher und bei wesentlichen Änderungen der Arbeitsbedingungen die mit der Beschäftigung verbundenen Gefährdungen beurteilt,
- bei der Einrichtung und Unterhaltung der Arbeitsstätte sowie bei der Regelung der Beschäftigung alle Vorkehrungen und Maßnahmen trifft, die zum Schutze der Jugendlichen gegen Gefahren für Leben und Gesundheit sowie zur Vermeidung einer Beeinträchtigung der körperlichen und seelischen Entwicklung der Jugendlichen erforderlich sind,
- die Unterweisung der Jugendlichen über alle Unfall- und Gesundheitsgefahren im Betrieb vor Beginn der Beschäftigung und bei wesentlichen Änderungen veranlasst,
- sie vor körperlicher Misshandlung und vor sittlicher Gefährdung schützt und an Jugendliche unter 16 Jahren keine alkoholischen Getränke, Tabakwaren und Drogen abgeben darf,
- das Jugendarbeitsschutzgesetz und die Anschrift des zuständigen Amtes für Arbeitsschutz im Betrieb auslegt oder aushängt,
- wenn mindestens drei Jugendliche im Betrieb tätig sind, einen Aushang über Beginn und Ende der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit und der Pausen an geeigneter Stelle im Betrieb anbringt,
- sofort die Schule bei besonderen Vorkommnissen im Betrieb informiert,
- veranlasst, dass nach Beendigung des Praktikums eine Einschätzung der Praktikumsfähigkeit der Schülerin oder des Schülers durch die Praktikumsbetreuerin oder den Praktikumsbetreuer erfolgt.

#### **Zur Beachtung:**

Personen, die wegen bestimmter Delikte rechtskräftig verurteilt worden sind, dürfen Kinder und Jugendliche nicht beschäftigen. Dies gilt auch für Personen, die wegen einer Ordnungswidrigkeit nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz dreimal mit einer Geldbuße belegt worden sind. (siehe § 25 JArbSchG)

Des Weiteren wird mit dem Ziel eines gelingenden Schülerbetriebspraktikums für die Zusammenarbeit von Betrieb bzw. Einrichtung und Schule empfohlen, dass die Betriebs- oder Einrichtungsleitung

- den Prozess der Zusammenarbeit mit den Schulen der Region und die Entwicklung von Bedingungen, die das Zusammenwachsen von Schule und Betrieb verbessern, fördert,
- die Schulen bei der Durchführung von Lehrerfortbildungen unterstützt,
- die Teilnahme von Vertreterinnen und Vertretern des Betriebes oder der Einrichtung an schulischen Veranstaltungen bei vorliegenden Einladungen zu realisieren versucht.

#### 4.2 Zu den Aufgaben der Praktikumsbetreuerinnen und Praktikumsbetreuer

Zweifelsohne ist auch mit der Übernahme der Aufgabe als von der Unternehmensleitung bestellte Praktikumsbetreuerin oder bestellter Praktikumsbetreuer eine hohe Verantwortung für das Gelingen des Schülerbetriebspraktikums und den Schutz der Schülerinnen und Schüler vor Gefährdungen im Betrieb oder in der Einrichtung verbunden. Als wesentlich werden insbesondere die folgenden Aufgaben angesehen:

Die Praktikumsbetreuerin oder der Praktikumsbetreuer

- wählt geeignete innerbetriebliche Schülerpraktikumsplätze nach altersspezifischen Gesichtspunkten aus,
- erstellt nach Möglichkeit Praktikumsplatzbeschreibungen nach den Kriterien
  - Arbeitsplatzgestaltung: Wo wird gearbeitet? Wie sieht der Platz aus?
  - Arbeitsprodukte: Was wird hergestellt? Woran wird gearbeitet?
  - Arbeitstätigkeit: Was wird getan?
  - Arbeitsmittel: Womit wird gearbeitet?
  - Arbeitsbedingungen: Unter welchen Bedingungen wird gearbeitet?
  - Arbeitszusammenhang: Wer arbeitet warum mit wem zusammen?
- ordnet die Praktikantinnen oder Praktikanten den bestätigten Praktikumsplätzen in Absprache mit der Praktikumsleiterin oder dem Praktikumsleiter zu,
- sichert die Einhaltung der Bestimmungen des geltenden Runderlasses des Kultusministeriums zum Schülerbetriebspraktikum
- führt aktenkundig alle notwendigen **Belehrungen** der Schülerinnen und Schüler zur Unfallvermeidung durch,
- stellt die uneingeschränkte Fürsorge- und Aufsichtspflicht für die Praktikantinnen und Praktikanten im Betrieb sicher,
- sichert die Einhaltung der Forderungen der Betriebsordnung und der Bestimmungen zum **Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutz** (Das ist die Gesamtheit aller Maßnahmen zum Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich der Auszubildenden sowie Schülerinnen und Schüler im Betriebspraktikum vor Belastungen, Gesundheitsschädigungen oder Verletzungen. Reichen betriebliche Vorkehrungen nicht aus, müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Schülerinnen und Schüler durch persönliche Schutzausrüstungen vor Verletzungen oder Gesundheitsschäden geschützt werden. Persönliche Schutzausrüstungen sind z. B.: Kopfschutz (Schutzhelm), Augen- oder Gesichtsschutz, Gehörschutz, Körperschutz (Handschuhe, Kleidung, Schuhe), Atemschutz.),
- ist verpflichtet, die Einhaltung der Arbeits- und Pausenzeiten durchzusetzen,
- informiert sofort die Betriebsleitung bei besonderen Vorkommnissen im Betrieb.

#### Zur Beachtung:

Bei der Arbeit darf nur Kleidung getragen werden, durch die ein Arbeitsunfall nicht verursacht werden kann. Dabei wird nicht nur die Oberbekleidung betrachtet, sondern auch das Schuh-

werk. Dieses sollte geschlossen sein, fest am Fuß sitzen und über eine rutschhemmende Sohle verfügen.

## **5. Gesetzliche Grundlagen, Verordnungen und Erlasse**

Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 100-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, zuletzt geändert durch das Gesetz vom 28. August 2006 (BGBl. I S. 2034)

Bürgerliches Gesetzbuch in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Januar 2002 (BGBl. I S. 42, 2909; 2003 I S. 738), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Gesetzes vom 5. September 2006 (BGBl. I S. 2098)

Jugendarbeitsschutzgesetz vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965), zuletzt geändert durch Artikel 7d des Gesetzes vom 21. Juni 2005 (BGBl. I S. 1666)

Sozialgesetzbuch (SGB) - Siebtes Buch (VII) - Gesetzliche Unfallversicherung - (Artikel des Gesetzes vom 7. August 1996, BGBl. I S. 1254) vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1254), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 24. April 2006 (BGBl. I S. 926)

Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe - (Artikel 1 des Gesetzes vom 26. Juni 1990, BGBl. I S. 1163), in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Dezember 1998 (BGBl. I S. 3546), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. September 2005 (BGBl. I S. 2729)

Infektionsschutzgesetz vom 20. Juli 2000 (BGBl. S. 1045), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 19. Juni 2006 (BGBl. I S. 1305)

Arbeitsschutzgesetz vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1246), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Gesetzes vom 30. Juli 2004 (BGBl. I S. 1950)

Kinderarbeitsschutzverordnung vom 23. Juni 1998 (BGBl. I S. 1508)

Bildschirmarbeitsverordnung vom 4. Dezember 1996 (BGBl. I S. 1843), zuletzt geändert durch Artikel 304 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304)

Gefahrstoffverordnung vom 23. Dezember 2004 (BGBl. I S. 3758, 3759), geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 11. Juli 2006 (BGBl. I S. 1575)

Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (SchulG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. August 2005 (GVBl. LSA S. 520), zuletzt geändert durch § 8 des Gesetzes vom 17. Februar 2006 (GVBl. LSA S. 44, 45)

RdErl. des MS vom 14. 8. 1992 (MBl. LSA S. 1133)

RdErl. des MK vom 18. 7. 2001 (SVBl. LSA S. 271), zuletzt geändert durch RdErl. vom 21.12. 2006 (SVBl. LSA 2007 S. 6)

## **6. Internetadressen**

[www.suw.lernnetz.de](http://www.suw.lernnetz.de)

[www.autoberufe.de](http://www.autoberufe.de)

[www.schule-wirtschaft.de](http://www.schule-wirtschaft.de)

[www.arbeitsschutz.nibis.de](http://www.arbeitsschutz.nibis.de)

[www.praktikuss.de](http://www.praktikuss.de)

[www.bibb.de](http://www.bibb.de)

[www.bmbf.de](http://www.bmbf.de)

[www.uksa.de](http://www.uksa.de)

## **Anlagen**

## Schreiben der Schule an Betriebe und Einrichtungen

(Briefkopf der Schule)

### Durchführung des Schülerbetriebspraktikums

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur Durchführung des Schülerbetriebspraktikums in der Sekundarstufe I sind wir beauftragt, für unsere Schülerinnen und Schüler entsprechende Praktikumsplätze in der Region zur Verfügung zu stellen. Das Praktikum soll Schülerinnen und Schülern unter anderem die Möglichkeit bieten, die Arbeitswelt unmittelbar zu erleben und sich mit ihrer Wirklichkeit vertraut zu machen.

Sie haben Ihre Bereitschaft angezeigt, Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I (Schuljahrgänge 8 und 9) aufzunehmen und in die Aufgaben des Unternehmens einzuführen. Für Ihre Unterstützung bei der Durchführung der Schülerbetriebspraktika bedanken wir uns. Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit.

Für die Planung und Durchführung der Praktika möchten wir noch folgende Hinweise geben:

1. Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung, an der auch Jugendliche unter 14 Jahren teilnehmen. Die Schülerin oder der Schüler wird während des Schülerbetriebspraktikums von einer Lehrkraft unserer Schule betreut.
2. Die Schülerinnen und Schüler arbeiten unentgeltlich zwei Wochen, von Montag bis Freitag, bis zu 7 Arbeitsstunden am Tag, bis zu 35 Arbeitsstunden wöchentlich, im Zeitraum von 6.00 – 20.00 Uhr, unter Einhaltung der einschlägigen Gesetze und Verordnungen.
3. **Für die Dauer des Praktikums unterliegen die Schülerinnen und Schüler der gesetzlichen Unfallversicherung der Schule.** *(Eine Aussage zum ergänzenden Deckungsschutz für Haftpflicht- und Sachschäden ist nach Rücksprache mit dem kommunalen Schulträger gegebenenfalls zu ergänzen.)*
4. Wir bitten Sie, uns das beigelegte Formblatt „**Rückmeldung des Betriebes an die Schule**“ ausgefüllt zurückzusenden.

Mit freundlichen Grüßen

---

Schulleiterin oder Schulleiter

---

Praktikumsleiterin oder Praktikumsleiter

## Rückmeldung des Betriebes/der Einrichtung an die Schule

Rückgabe an die Praktikumsleiterin oder den Praktikumsleiter der

(Name und Anschrift der Schule)

bitte bis zum \_\_\_\_\_ .

---

## Rückmeldung an die Schule

Bezug nehmend auf das Schreiben der Schule vom \_\_\_\_\_ erklären wir uns bereit, die Schülerin/ den Schüler\*

\_\_\_\_\_  
Vor- und Zuname

in unserem Betrieb/unsere Einrichtung\* während des Schülerbetriebspraktikums einzusetzen.

Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Art der Tätigkeit: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Name und Anschrift des Unternehmens:

---

---

---

---

Telefon: \_\_\_\_\_

Name der Praktikumsbetreuerin/des Praktikumsbetreuers\*:

---

**Der Betrieb/Die Einrichtung\* verpflichtet sich, die im Anschreiben der Schule aufgeführten Hinweise einzuhalten und die Schülerin/den Schüler\* am ersten Praktikumstag aktenkundig zu belehren.**

Die o. g. Schülerin/Der o. g. Schüler\* meldet sich am ersten Arbeitstag

um \_\_\_\_\_ Uhr

bei (Frau/Herrn\*) \_\_\_\_\_ an ihrem/seinem\* Arbeitsplatz.

Der Betrieb/Die Einrichtung\* stellt Arbeitskleidung zur Verfügung. Ja / Nein\*

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

---

(Firmenstempel; Unterschrift der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers)

\* Nicht Zutreffendes streichen.

## Elterninformation zum Schuljahresbeginn

(Briefkopf der Schule)

### Schülerbetriebspraktikum Schuljahr \_\_\_\_\_

Sehr geehrte Eltern,

laut Beschluss der Gesamtkonferenz beabsichtigt unsere Schule in der Zeit

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

für die Schülerinnen und Schüler des \_\_\_\_ Schuljahrganges das Schülerbetriebspraktikum durchzuführen.

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung. Die Teilnahme ist Pflicht. Eine Entlohnung für das durchgeführte Praktikum erfolgt nicht. Für die Dauer des Praktikums sind die Schülerinnen und Schüler wie beim Schulbesuch unfallversichert. Die Praktikantinnen und Praktikanten unterliegen während des Praktikums der Betriebsordnung der jeweiligen Firma.

Das Praktikum ist weder ein Ausbildungs- noch Beschäftigungsverhältnis nach arbeitsrechtlichen Vorschriften. Es fördert die Vertiefung der im Unterricht erworbenen Kenntnisse durch eigene Erfahrungen und Erlebnisse.

**Sollte Ihr Kind während dieser Praktikumszeit erkranken, bitten wir Sie, die Schule und den Betrieb sofort zu verständigen.**

Unsere Schule vermittelt einen Praktikumsplatz, welcher jedoch nicht in jedem Fall die Interessen Ihres Kindes widerspiegeln muss. Es ist auch möglich, dass Sie einen geeigneten Praktikumsplatz vorschlagen. Dieser soll sich in der Nähe der Schule oder des Wohnortes befinden. Die verantwortliche Lehrkraft prüft diesen und kann den Arbeitsplatz freigeben. (In Ausnahmefällen kann ein Praktikumsplatz außerhalb der Region genehmigt werden. Sämtliche anfallende Kosten sind in diesem Fall von Ihnen zu tragen.)

Wir sind Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns bei der Vorbereitung und Durchführung des Praktikums unterstützen.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin oder Schulleiter

\_\_\_\_\_  
Praktikumsleiterin oder Praktikumsleiter

Kenntnisnahme der Eltern:

Wir haben von der Vorbereitung und Durchführung des Schülerbetriebspraktikums Kenntnis genommen und sind einverstanden, dass unsere Anschrift sowie private und/oder dienstliche Telefonnummern dem Praktikumsbetrieb für einen Notfall (Unfall, plötzliche Krankheit) mitgeteilt werden.

Name der Schülerin oder des Schülers: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telefon: privat: \_\_\_\_\_ dienstlich: \_\_\_\_\_  
Handy: \_\_\_\_\_

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

Unterschrift der Erziehungsberechtigten: \_\_\_\_\_

## Praktikumsvereinbarung

zwischen

Betrieb/Einrichtung : .....  
Straße: .....  
PLZ/Ort: .....  
Telefon: .....  
Praktikumsbetreuerin/  
Praktikumsbetreuer: .....

und

Name der Schülerin/  
des Schülers: ..... Schule: ..... (Schulstempel)  
Vorname: .....  
Straße: .....  
PLZ/Ort: .....  
Telefon: .....

Praktikumsleiterin/Praktikumsleiter/betreuende Fachlehrkraft: .....

Das Praktikum findet in der Zeit vom ..... bis ..... statt.

Die tägliche Arbeitszeit an Schultagen (bis zu 7 Stunden) ist in der:

1. Woche von ..... bis ..... Uhr,
2. Woche von ..... bis ..... Uhr.

Die Praktikumsbetreuerin oder der Praktikumsbetreuer veranlasst vor Tätigkeitsaufnahme die Einweisung in die Praktikumsaufgaben, in die Vorschriften des Arbeitsschutzes/der Unfallverhütung und sorgt für die Beaufsichtigung im Praktikum.

Bei der Durchführung des Praktikums sind die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes einzuhalten.

Der Praktikumsbetrieb/Die Praktikumeinrichtung stellt der Praktikantin/dem Praktikanten eine Teilnahmebestätigung mit kurzer Einschätzung der Praktikumsleistung aus.

Die Praktikantin/der Praktikant unterliegt während des Betriebspraktikums der Betriebsordnung.

Sie/Er hat

- sich mit den Unfallverhütungsvorschriften des Betriebes/der Einrichtung vertraut zu machen,
- Schule und Betrieb/Einrichtung bei Krankheit zu benachrichtigen und
- den Anordnungen/Weisungen der Praktikumsbetreuerin/des Praktikumsbetreuers Folge zu leisten.

Für die Dauer des Praktikums unterliegen die Jugendlichen wie beim Schulbesuch der gesetzlichen Unfallversicherung. (Eine Aussage zum ergänzenden Deckungsschutz für Haftpflicht- und Sachschäden ist nach Rücksprache mit dem kommunalen Schulträger gegebenenfalls zu ergänzen.)

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Vertreterin/Vertreter Praktikumsbetrieb/-  
einrichtung

\_\_\_\_\_  
Praktikumsleiterin/Praktikumsleiter

\_\_\_\_\_  
Praktikantin/Praktikant

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte

## Hinweise zum Verhalten im Betrieb

Das Betriebspraktikum wird von den Betrieben freiwillig durchgeführt. Als Gast im Betrieb halte dich an die Spielregeln der Gastfreundschaft und achte auf Höflichkeit, Pünktlichkeit, Ordnung und Aufrichtigkeit. Nicht nur du wirst nach deinem Verhalten und deiner Leistung beurteilt, sondern ebenso unsere Schule.

Solltest du krank werden oder aus einem anderen wichtigen Grund nicht im Betrieb erscheinen können, benachrichtige unverzüglich telefonisch den Betrieb und die Schule.

Vielleicht wird dir einiges nicht gefallen. Bevor du Kritik übst, denke nach. Und wenn du Kritik übst, denke daran: **Der Ton macht die Musik!**

Gibt es im Betrieb einen Konflikt für dich, den du nicht selbst lösen kannst, so wende dich entweder an deine Betreuerin oder deinen Betreuer im Betrieb oder an die betreuende Lehrerin oder den betreuenden Lehrer bzw. Praktikumsleiterin oder Praktikumsleiter.

Führe schon vom ersten Tag an deine Aufgaben so gut wie möglich aus. Frage sofort, wenn du etwas nicht verstehst. Wer fragt, ist nicht dumm, sondern zeigt, dass er Interesse an der Sache hat.

Bitte auch von dir aus um eine neue Aufgabe und warte nicht, bis sich irgendwann jemand um dich kümmert. **Nutze deine Chance**, möglichst viel über den Betrieb, die Ausbildung und die Arbeit zu erfahren.

Erledige die vom Betrieb geforderten Arbeitsaufträge pünktlich und mit bestem Ergebnis, ebenso wie in der Schule.

Nimm nie etwas aus dem Betrieb mit, ohne vorher zu fragen. Wenn du für deine Berichte Unterlagen (wie z. B. Prospekte, Vorschriften, Anleitungen) oder Werkstücke benötigst, so frage nach und bitte ausdrücklich darum. Auch wenn du fotografieren möchtest, musst du vorher um Erlaubnis bitten.

Beachte die Sicherheit und die Unfallvorschriften. Entferne keine Schutzvorrichtungen. Bediene keine Maschine ohne ausdrückliche Anweisung.

**Betriebsordnung einhalten! Sie gilt auch für dich!**

Denke daran: Pausen dienen deiner Erholung.

Bedenke, dass für private Botengänge kein Versicherungsschutz besteht. Es wird dir niemand übel nehmen, wenn du die Forderung nach einem privaten Botengang mit dieser Begründung höflich ablehnst.

Vielleicht gefällt es dir im Betrieb, vielleicht auch nicht. Auf jeden Fall hat der Betrieb dich während des Praktikums betreut. Deshalb ist es selbstverständlich, dass du dich am letzten Tag bei allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, insbesondere bei deiner Betreuerin oder deinem Betreuer, **bedankst**.

## **Bericht der Praktikumsleiterin oder des Praktikumsleiters an die Koordinatorin oder den Koordinator über den Ablauf des Schülerbetriebspraktikums**

(Bitte bis spätestens zwei Wochen nach Beendigung des Praktikums abgeben!)

(Briefkopf der Schule)

### **Bericht über den Ablauf des Schülerbetriebspraktikums**

#### **1. Allgemeines:**

Praktikumszeitraum:

Klassen:

Teilnehmende:

Praktikumsleiterin oder Praktikumsleiter/betreuende Fachlehrkraft:

#### **2. Besondere Vorkommnisse:**

##### **2.1. Notwendige Umsetzung oder Abbruch des Praktikums**

Name:

Klasse:

Grund:

##### **2.2. Ausschluss vom Praktikum**

Name:

Klasse:

Grund:

#### **3. Schülerunfälle/Sachschäden:**

Name:

Betrieb:

Beschreibung des Unfallhergangs oder Sachschadens:

#### **4. Probleme und Hinweise:**

#### **5. Anlage:** (Liste der Praktikumsplätze)

Ort, Datum:

---

Praktikumsleiterin/Praktikumsleiter

---

Schulleiterin/Schulleiter

## Der Praktikumshefter

### Deckblatt

Schülerbetriebspraktikum im Schuljahr: \_\_\_\_\_

---

Name der Schule und Schulort

---

Vor- und Zuname der Schülerin oder des Schülers

---

Klasse

## Belehrungen und Einweisungen

1. Folgende Belehrungen und Einweisungen wurden in der Schule durchgeführt:

- 
- 
- 
- 
- 
- 

---

Ort, Datum

---

Praktikumsleiterin/Praktikumsleiter

2. Folgende Belehrungen und Einweisungen wurden im Praktikumsbetrieb/in der Praktikums-einrichtung durchgeführt:

- 
- 
- 
- 
- 

---

Ort, Datum

---

Praktikumsbetreuerin/Praktikumsbetreuer

Unterschrift der Schülerin/des Schülers: \_\_\_\_\_

## Aufgabenstellungen - Praktikumsaufgaben

Aufgaben zum **Praktikumsbetrieb** oder zur **Praktikumseinrichtung**: (Schuljahrgang 8)

1. Stelle den Betrieb oder die Einrichtung mit Namen und Anschrift vor!

---

---

---

---

2. Zu welchem Wirtschaftszweig gehört der Betrieb oder die Einrichtung?

---

---

3. In welcher Rechtsform wird der Betrieb oder die Einrichtung geführt?

---

4. Ist der Betrieb ein Produktions- oder Dienstleistungsbetrieb?

---

5. Welche Güter werden hergestellt oder welche Dienstleistungen werden angeboten?

---

---

---

---

6. Welche Planungen sind für die Produktion oder das Dienstleistungsangebot notwendig?

---

---

---

---

7. Welche Gewinne werden erzielt?

---

---

---

---

8. Wie untergliedert sich der Betrieb oder die Einrichtung in Abteilungen und Bereiche?

---

---

---

---

9. Wie viel Beschäftigte hat der Betrieb oder die Einrichtung?

gesamt: \_\_\_\_\_

davon: männlich: \_\_\_\_\_ weiblich: \_\_\_\_\_

Teilzeitbeschäftigte: \_\_\_\_\_

10. Nach welcher Arbeitszeitregelung bzw. nach welchem Arbeitszeitmodell wird im Betrieb oder in der Einrichtung gearbeitet? Gibt es die Möglichkeit, die Arbeitszeit gleitend zu gestalten?

---

---

---

---

11. Welche Lohnformen gibt es im Betrieb oder in der Einrichtung?

---

---

---

12. Welche Berufe kommen im Betrieb oder in der Einrichtung vor?

---

---

---

13. Welche davon sind Ausbildungsberufe?

---

---

---

14. In welchen Ausbildungsberufen bildet der Betrieb oder die Einrichtung aus?

---

---

---

15. Wie viel werden zurzeit ausgebildet?

---

16. Wem dienen die Erzeugnisse oder Leistungen?

---

---

---

17. Welche Maßnahmen werden eingearbeitet, um sich im Betrieb oder in der Einrichtung umweltbewusst zu verhalten?

---

---

---

---

Aufgaben zu **einem** Praktikumsberuf:

Benutze zur Beantwortung der Fragen auch „Beruf aktuell“!

1. Wie lautet die genaue Berufsbezeichnung?

---

2. Zu welchem Tätigkeitsfeld gehört dieser Beruf?

---

---

3. Nenne weitere Berufe dieses Tätigkeitsfeldes!

---

---

4. Welche Ausbildungszeit ist für diesen Beruf vorgesehen?

---

---

5. Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung?

---

---

6. Welcher Schulabschluss ist erwünscht?

---

7. Welche besonderen Fähigkeiten sind notwendig, um diesen Beruf zu erlernen?

---

---

---

---

8. Nenne fachliche, soziale und persönliche Kompetenzen, die für den Beruf notwendig sind!

---

---

---

---

9. In welchen schulischen Fächern sind besondere Leistungen erforderlich?

---

---

10. Beschreibe die Form der Berufsausbildung für diesen Beruf!

---

---

---

---

11. Welche Tätigkeiten stehen im Mittelpunkt?

---

---

---

---

---

12. Welche Arbeiten konntest du allein ausführen?

---

---

---

---

13. Wie hat sich das Berufsbild in den letzten Jahren verändert?

---

---

---

---

---

14. Welche Maßnahmen werden unternommen, um monotone Arbeitsabläufe zu reduzieren und Arbeitsplätze ergonomisch zu gestalten?

---

---

---

---

15. Beschreibe Fort-, Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten im Beruf!

---

---

---

---

---

16. Falls vorhanden, besorge dir einen betrieblichen Ausbildungsplan und füge diesen dem Praktikumshefter bei!

17. Für welche Berufe im Betrieb oder in der Einrichtung könntest du dich aufgrund deiner angestrebten Schulbildung bewerben?

---

---

---

## Aufgaben zum **Praktikumsbetrieb** oder zur **Praktikumseinrichtung**: (Schuljahrgang 9)

Beziehe für die Gestaltung des Praktikumshefters Prospekte, Fotos, Skizzen, Formulare, Schaubilder u. a. mit ein!

Aus folgenden Aufgaben ist von dir eine Auswahl schriftlich zu bearbeiten (Vorgaben durch die Praktikumsleiterin/den Praktikumsleiter).

### **Zum funktionalen Gesichtspunkt**

1. Informiere dich über die Struktur, die Gliederung und die spezifischen Aufgaben des Praktikumsbetriebes/der Praktikumeinrichtung (Produktions- oder Dienstleistungsbetrieb, Behörde u. a.) und stelle wesentliche Fakten dazu in einem Schaubild zusammen!
2. Erörtere die Rechtsform des Praktikumsbetriebes/der Praktikumeinrichtung!
  - Leitungsstruktur
  - Eigentumsverhältnisse
3. Erläutere die Grundfunktionen der Arbeitsbereiche, die du kennen gelernt hast!
4. Der Praktikumsbetrieb/Die Praktikumeinrichtung verkauft Produkte und/oder bietet Dienstleistungen (Leistungen) an.  
Ermittle, welche Faktoren den Absatz der Produkte bzw. die Inanspruchnahme von Leistungen beeinflussen! Schätze dabei deine Rolle als Konsument und Teilnehmer am Markt- und Dienstleistungsgeschehen ein!
5. Nenne Arbeits- und Unfallverhütungsvorschriften, die in deinem Arbeitsbereich zu beachten sind, und interpretiere sie!
6. Welche Folgen hat ordnungswidriges Verhalten?

### **Zum berufsorientierenden Gesichtspunkt**

1. Welche Berufsgruppen sind im Praktikumsbetrieb/in der Praktikumeinrichtung tätig? Beschreibe davon zwei Berufsbilder und vergleiche dazu aktuelle Informationen in Materialien des Berufsinformationszentrums!
2. Stelle in einer Übersicht die wichtigsten Daten über die Ausbildung in diesen Berufen zusammen!
3. Nenne je drei spezifische fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten, die man in diesen Berufen erwirbt!
4. Welche Einsatz- und Aufstiegsmöglichkeiten bestehen nach dem Berufsabschluss?
5. Nenne Maschinen und Geräte, die in dieser Ausbildung eine wichtige Rolle spielen! Beschreibe jeweils an einem Beispiel ihre Arbeits- und Wirkungsweise! Gehe insbesondere auf die Wirkung des Einsatzes neuer Technologien ein!
6. Beschreibe deinen Arbeitsplatz unter Einbeziehung der körperlichen und geistigen Anforderungen, die deine Tätigkeit dir abverlangt!
  - Ausstattung
  - Luft-, Temperatur-, Licht- und Geräuschverhältnisse
  - Arbeit im Stehen, Gehen oder Sitzen
  - Arbeitskleidung
  - körperliche Anforderungen (z. B. Körperkraft, Sehvermögen, Fingerfertigkeit, Reaktionsvermögen, Schwindelfreiheit, Belastbarkeit, Stetigkeit, Ausdauer)
  - geistige Anforderungen (z. B. künstlerische, erzieherisch-pflegerische Fähigkeiten, Rechenfertigkeiten, Sprachkenntnisse, technisches Verständnis)

### **Zum sozialen Gesichtspunkt**

1. Schildere, welche Anforderungen an dich an deinem Arbeitsplatz und besonders bei der Zusammenarbeit mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Praktikumsbetriebes/der Praktikums-einrichtung gestellt werden!
  - arbeitsmäßige Anforderungen (z. B. selbständiges Arbeiten, Eigeninitiative, Kreativität, Gruppenarbeit, Arbeitstempo)
  - charakterliche Anforderungen (z. B. Verschwiegenheit, Verantwortungsbewusstsein, Ehrlichkeit)
  - kommunikativ-kooperative Anforderungen (z. B. Fähigkeit, Gespräche zu führen, sich mit anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern abzustimmen; Verständnis für die Probleme anderer aufzubringen, Konflikte zu lösen, sich auf Publikumsverkehr einzustellen)
2. Könnten diese Tätigkeit (oder auch diesen Beruf) auch Menschen mit Behinderungen (z. B. Sehschwäche, Farbblindheit, Sprachfehler, Beinbeschwerden, Haltungsschaden, Allergien usw.) ausüben? Begründe deine Entscheidung!
3. Schätze ein, wie im Praktikumsbetrieb/in der Praktikums-einrichtung für deine Tätigkeit wichtige Bestimmungen des Arbeitsschutzes, besonders des Jugendarbeitsschutzgesetzes eingehalten werden!
4. Schätze ein, wie im Praktikumsbetrieb/in der Praktikums-einrichtung die Gleichberechtigung von Frau und Mann sowie die Humanisierung der Arbeit praktiziert und gefördert wird!
5. Stelle in einer Übersicht Sozialmaßnahmen des Praktikumsbetriebes/der Praktikums-einrichtung für seine/ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zusammen und werte sie!
6. Informiere dich über die bestehenden Arbeitstarife im Praktikumsbetrieb/in der Praktikums-einrichtung und kommentiere sie!
7. Informiere dich über die Aufgaben des Betriebsrates und der Gewerkschaften! Berichte über erzielte Ergebnisse bei Tarifverhandlungen, arbeitsrechtlichen Konflikten u. Ä.!

### **Zum ökologischen Gesichtspunkt**

1. Stelle in einer Übersicht Maßnahmen des Praktikumsbetriebes/der Praktikums-einrichtung zum Umweltschutz zusammen (z. B. Saubere Umwelt, Recyclingwirtschaft, Energiesparen, Nutzung alternativer Energien, Abwasseraufbereitung, Nutzung von Abprodukten usw.)!
2. Erläutere an einem charakteristischen Beispiel aus dem Praktikumsbetrieb/der Praktikums-einrichtung die Verflechtung gesellschaftlicher, ökonomischer und ökologischer Einflüsse!
3. Schätze kritisch ein, welche Maßnahmen realisiert werden müssten, um unsere Umwelt stärker zu schützen!
4. Befrage Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach ihrer Meinung zu (betrieblichen, kommunalen, regionalen, globalen) Umweltproblemen! Versuche daraus eine Aussage zur Verantwortung der Menschheit für den Erhalt einer gesunden Umwelt abzuleiten!

### **Persönliche Praktikumseinschätzung**

1. Welche Erfahrungen hast du während des Praktikums in Bezug auf deine Tätigkeit (oder die Tätigkeiten anderer) gemacht (Angenehmes/Unangenehmes, Erfreuliches/Unerfreuliches, Bemerkenswertes u. a.)?
2. Würdest du diesen Beruf in deine engere Berufswahl einbeziehen? Argumentiere, warum?
3. Welche Anregungen gibst du dem Praktikumsbetrieb/der Praktikums-einrichtung und der Schule zur Durchführung des Schülerbetriebspraktikums?

## Tätigkeitsberichte

Fasse den Ablauf jedes Tages des Betriebspraktikums in Stichpunkten täglich zusammen! Aus dem Bericht müssen hervorgehen: Datum, Ort, ausgeübte Tätigkeiten, Arbeits- und Hilfsmittel, Gespräch mit Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen, Praktikumsbetreuerin oder Praktikumsbetreuer und betreuender Fachlehrkraft!

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

Dokumentation: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

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

Dokumentation: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

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

Dokumentation: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

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

Dokumentation: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

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

Dokumentation: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---



## Durchführung des Schülerbetriebspraktikums außerhalb der Region

### Anschreiben an die Eltern

(Briefkopf der Schule)

Sehr geehrte Eltern,

Ihr Kind möchte das Schülerbetriebspraktikum **außerhalb der Region** absolvieren.

Das ist möglich, aber **genehmigungspflichtig**.

➤ Stellen Sie einen **formlosen schriftlichen Antrag** an die Schule.

Der Antrag enthält folgende Punkte:

- Name Ihres Kindes,
- Zeitraum der Durchführung des Praktikums,
- plausible Begründung für die Durchführung des Praktikums außerhalb der Region,
- vollständige Anschrift des Betriebes, Telefonnummer und Ansprechpartner,
- Erklärung der **eigenen Kostenübernahme** für sämtliche anfallenden Kosten,
- Zusicherung der Anfertigung einer Praktikumsdokumentation.

Sie erhalten dann über die Schule einen entsprechenden Bescheid.

Mit freundlichen Grüßen

---

Schulleiterin oder Schulleiter

---

Praktikumsleiterin oder Praktikumsleiter

## Mitteilung der Schulleitung an die Koordinatorin oder den Koordinator für das Schülerbetriebspraktikum über die Durchführung außerhalb der Region

(Briefkopf der Schule)

(Name und Anschrift der zuständigen Koordinatorin oder des zuständigen Koordinators für das Schülerbetriebspraktikum)

### Information zur Durchführung des Schülerbetriebspraktikums außerhalb der Region

Die Schülerin / Der Schüler\* \_\_\_\_\_  
Vor- und Zuname

Schuljahrgang: \_\_\_\_\_

führt in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

im Betrieb: (Name, Anschrift, Einsatzbereich)

---

---

---

---

ein Schülerbetriebspraktikum außerhalb der Region durch.

Die Bedingungen des RdErl. des MK vom 18. 7. 2001 (SVBl. LSA S. 271), zuletzt geändert durch RdErl. vom 21.12. 2006 (SVBl. LSA 2007 S. 6), sind erfüllt:

1. Die Praktikantin oder der Praktikant ist verpflichtet worden, einen Praktikumsauftrag (Dokumentation) zu erfüllen.
2. Der Praktikumsbetrieb bestätigt die Durchführung des Praktikums und gibt eine Einschätzung der Praktikumsleistung.
3. Die entstehenden Kosten (Fahrtkosten, Unterbringung usw.) werden durch die Erziehungsberechtigten übernommen.
3. Der o. g. RdErl. des MK wurde dem Praktikumsbetrieb zur Kenntnis gegeben.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin oder Schulleiter

\* Nicht Zutreffendes streichen.