

Zukunft

konkret

Saarland

Ministerium
für Bildung und Kultur

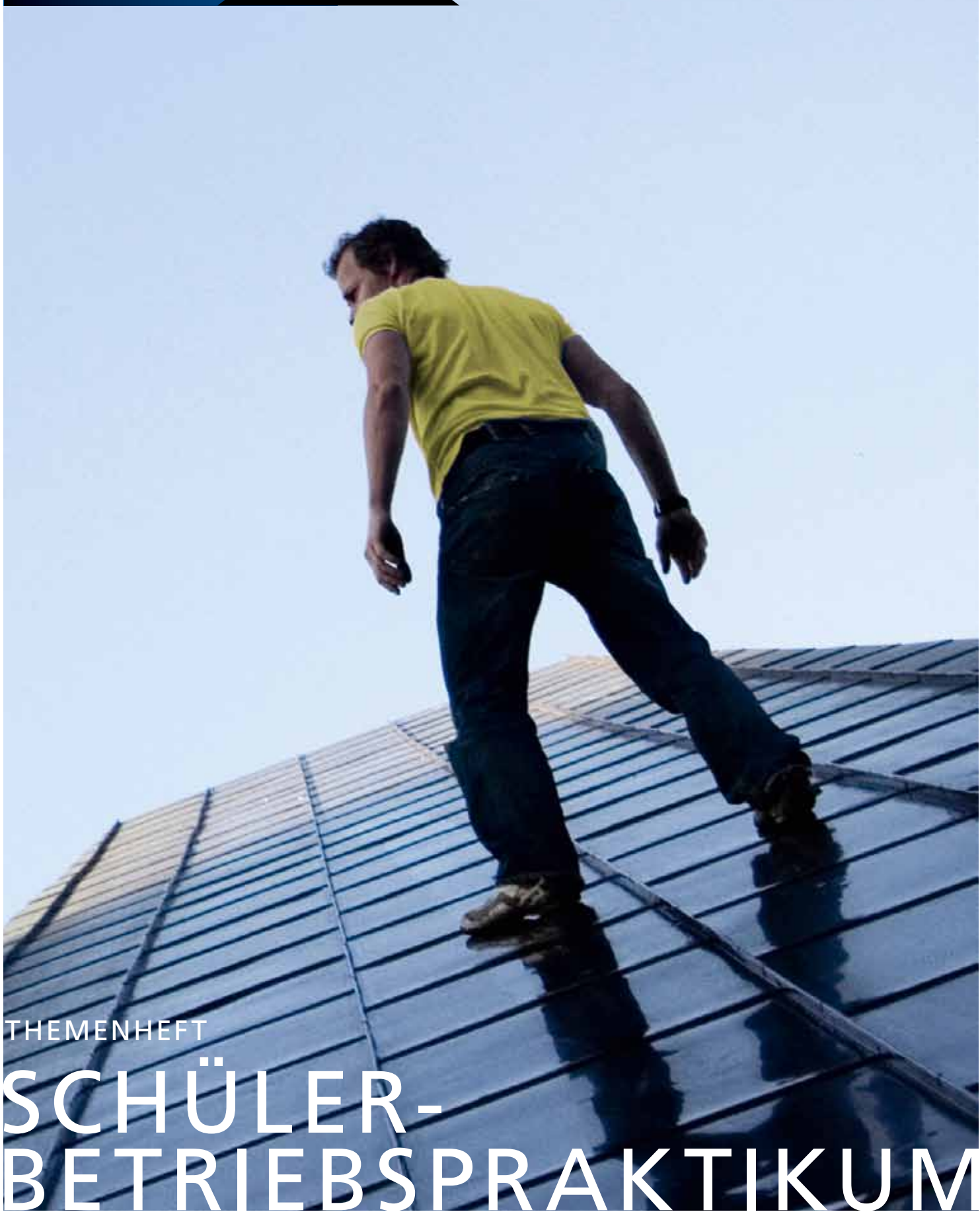


Bundesagentur für Arbeit

Regionaldirektion
Rheinland-Pfalz-Saarland

THEMENHEFT

SCHÜLER- BETRIEBSPRAKTIKUM



Vorbereitung des Schülerbetriebspraktikums

LM: Richtlinien zur Durchführung von Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler an den Schulen der Sekundarstufe I	3
LM: Hinweise zur Versicherung	8
KV: Merkblatt zur Durchführung des Schülerbetriebspraktikums	9
KV: Fragen zu Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzes	12
KV: Allgemeine Sicherheitshinweise	13
KV: Allgemeine Regeln zur Unfallverhütung im Betrieb	14
KV: Arbeitsschutzbestimmungen	15
KV: Beispiele für Kennzeichnung von Werkzeugen und Einrichtungen in Betrieben. . .	16
KV: Schilder zur Arbeitssicherheit im Betrieb	17

Durchführung und Dokumentation des Schülerbetriebspraktikums

KV: Arbeitssicherheit im Betrieb	19
KV: Betriebspraktikum und soziale Netzwerke	23
KV: Hinweise zur Auswahl des Praktikumsbetriebes	24
KV: Informationsschreiben für Eltern/Erziehungsberechtigte – Mustervorlage	25
KV: Mein Verhalten während des Schülerbetriebspraktikums	27
KV: Meine Erwartungen an das Praktikum	28
KV: Mein Schülerbetriebspraktikum	30
KV: Betriebsportrait	31
KV: Information für den Praktikumsbetrieb	33
KV: Dokumentation der Praktikumsbetreuung vor Ort im Betrieb	34
KV: Der erste Praktikumstag	35
KV: Mein Arbeitsplatz im Praktikumsbetrieb	36
KV: Arbeitsplatzbeschreibung	37
KV: Glossar	39
KV: Wochenbericht	40
KV: Tätigkeitsbeschreibung – Woche 1	42
KV: Tätigkeitsbeschreibung – Woche 2	43
KV: Tätigkeitsbeschreibung – Woche 3	44
KV: Die Vorgangsbeschreibung	45

KV: Arbeitszeit und Freizeit im Vergleich	46
KV: Abschlussbericht	48
KV: Anregungen für ein Feedback des Betriebes an die Schülerin bzw. den Schüler	50
KV: Checkliste – der letzte Tag	51

Nachbereitung und Auswertung des Schülerbetriebspraktikums

KV: Meine persönlichen Erfahrungen im Schülerbetriebspraktikum.	52
KV: Sich beim Betrieb für das Praktikum bedanken	54
KV: Erstellen einer PowerPoint-Präsentation.	56
KV: Wandzeitung über das Betriebspraktikum	57
KV: Erstellung einer Collage	58
KV: Kreatives Schreiben	59
LM: Bemerkungen zum Bewertungsbogen zum Begleitheft des Schülerbetriebspraktikums	60
LM: Bewertungsbogen zum Begleitheft des Schülerbetriebspraktikums.	61

Abkürzungen

LM: Lehrerinformationsmaterialien
KV: Kopiervorlagen

Richtlinien

Richtlinien zur Durchführung von Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler an Schulen der Sekundarstufe I

Vom 5. Juni 1996 (GMBI. Saar S. 114) – geändert am 2. Juli 2001 (GMBI. Saar S. 200)

1. Allgemeines

1.1 Das Betriebspraktikum hat die Aufgabe, Schülerinnen und Schülern ab Klassenstufe 8 durch eigene Tätigkeit an Arbeitsplätzen sowie durch Betriebserkundungen, Beobachtungen und Gesprächen einen Einblick in den Aufbau eines Betriebes, seinen wirtschaftlichen Zweck, die organisierte Zusammenarbeit der Betriebsangehörigen, die für ihre Tätigkeiten erforderlichen Ausbildungen, die sozialen Belange und die Verflechtung des Betriebes mit anderen Betrieben zu ermöglichen.

Die Schülerinnen und Schüler sollen auf diese Weise im Unterricht erworbene Kenntnisse durch eigene Beobachtungen und Erfahrungen ergänzen. Das Betriebspraktikum soll damit zur Entwicklung des Verständnisses der Arbeits- und Wirtschaftswelt, betrieblicher Zusammenhänge sowie beruflicher Anforderungen beitragen, die Schülerinnen und Schüler bei ihrer Berufswahl unterstützen und ihnen den Übergang von der Schule in das Berufs- und Arbeitsleben erleichtern.

Das Betriebspraktikum dient weder der Eignungsfeststellung für einen bestimmten Beruf noch der Vermittlung eines Ausbildungs- bzw. Arbeitsverhältnisses.

1.2 Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung im Rahmen des Bildungsauftrags der einzelnen Schulformen. Für Schülerinnen und Schüler des Gymnasiums kann ein Betriebspraktikum auf freiwilliger Basis angeboten werden; für die Schülerinnen und Schüler der übrigen Schulformen der Sekundarstufe ist die Teilnahme am Betriebspraktikum verpflichtend. Schließt der Bildungsgang mit einer Abschlussprüfung ab, so ist das Betriebspraktikum vor Ende des dem Jahr der Abschlussprüfung vorangehenden Schuljahres durchzuführen.

Durchführung und Gestaltung des Betriebspraktikums für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf sind auf die jeweiligen besonderen Belange abzustimmen.

Der Schulleiter bzw. die Schulleiterin kann einen

Schüler/eine Schülerin auf Antrag der Erziehungsberechtigten von der Teilnahme am Betriebspraktikum befreien, wenn besondere Gründe dies rechtfertigen. Schülerinnen und Schüler, die am Betriebspraktikum nicht teilnehmen können, besuchen während dieser Zeit den Unterricht einer anderen Klasse.

1.3 Das Betriebspraktikum stellt weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis dar. Die Tätigkeiten im Rahmen des Betriebspraktikums sind gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 2 Jugendarbeitsschutzgesetz vom Verbot der Kinderarbeit ausgenommen. Bei der Durchführung des Betriebspraktikums sind die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten. Schülerinnen und Schüler bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres dürfen nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten entsprechend den geltenden besonderen Schutzbestimmungen für Jugendliche (§§ 7 Abs. 2 Nr. 2 und 9 bis 46 JArbSchG) beschäftigt werden. Mit den Zielen des Schülerbetriebspraktikums ist es nicht vereinbar, Schülerinnen und Schüler als Ersatz für andere Arbeitskräfte einzusetzen.

1.4 Das Betriebspraktikum kann grundsätzlich in allen Bereichen der Industrie, des Handwerks, des Handels und Verkehrs, der Landwirtschaft, der Dienstleistungs- und Versorgungsbetriebe, der öffentlichen Verwaltung und der sozialen Einrichtungen – auch in nahegelegenen Betrieben im Departement Moselle, Großherzogtum Luxemburg und in Rheinland-Pfalz – durchgeführt werden.

Es dürfen jedoch nur solche Betriebe gewählt werden, in denen die Schülerinnen und Schüler dem Sinne des Praktikums entsprechend beschäftigt werden können und in denen ihnen in einem für sie überschaubaren Bereich Einblicke in die Betriebspraxis ermöglicht werden.

Unzulässig sind Betriebspraktika in Einrichtungen, die eine besondere Gefährdung der Schülerinnen und Schüler – auch in sittlicher, psychologischer und recht-

licher Hinsicht erwarten lassen, oder in denen eine ständige Betreuung durch die Schule (z. B. aufgrund der Entfernung) nicht gewährleistet werden kann.

1.5 Das Betriebspraktikum wird als Blockpraktikum durchgeführt. Es umfaßt im Regelfall drei Wochen während der Unterrichtszeit. Das Betriebspraktikum kann auch in zwei Blöcke aufgeteilt werden. Es soll nicht unmittelbar vor bzw. nach den Ferien stattfinden.

1.6 Für die Dauer des Betriebspraktikums unterliegen die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler wie beim Schulbesuch – also auf dem Weg zum und vom Betrieb sowie im Betrieb – der gesetzlichen Unfallversicherung, d.h. es besteht Versicherungsschutz im Hinblick auf einen etwaigen Körperschaden, den der Schüler bzw. die Schülerin während des Praktikums erleidet. Für Unfälle gilt das gleiche Verfahren wie bei Schulunfällen.

1.7 Die gesetzliche Unfallversicherung umfaßt keine Haftpflichtversicherung für Schäden, die von Schülerinnen bzw. Schülern während des Betriebspraktikums dem Betrieb oder Dritten zugefügt werden. Daher ist vom Schulträger vor Beginn des Betriebspraktikums für alle daran teilnehmenden Schülerinnen und Schüler eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

2. Unterrichtliche Vorbereitung

2.1 Durch eine möglichst langfristige inhaltliche Behandlung der einzelnen Aspekte soll eine intensive Vorbereitung des Betriebspraktikums unter berufsorientierenden, wirtschaftlichen und sozialen Fragestellungen im Unterricht gewährleistet sein; Betriebspraktika im französischsprachigen Raum setzen zudem entsprechende fremdsprachliche Vorbereitungen voraus. Alle Fächer bzw. Lernbereiche sollen – gegebenenfalls im Rahmen einer projektorientierten Phase – einen Beitrag dazu leisten, insbesondere das Fach Arbeitslehre bzw. die entsprechenden Lernbereiche im Wahlpflichtunterricht sowie die gesellschaftswissenschaftlichen und naturwissenschaftlichen Fächer und die Fächer Deutsch und Mathematik.

Die Schülerinnen und Schüler sollen in die Lage versetzt werden zu folgenden Aspekten exemplarisch Informationen, Beobachtungen und Erfahrungen festzuhalten und zu ordnen:

- Berufsorientierung: z. B. Berufsfelder, Gesichtspunkte für die Berufswahl, berufliche Aus- und Weiterbildung, Kammern, berufliche Schulen
- Wirtschaft: z. B. wirtschaftlicher Zweck und funktionaler Aufbau eines Betriebes, Betrieb im Wirtschaftsgefüge
- Soziales: z. B. Personalstruktur eines Betriebes, betriebliche Funktionen und soziale Rollen, Betriebs- und Arbeitsordnung, gesetzliche Vorschriften zu Schutz und Mitbestimmung

2.2 Zur Vorbereitung bzw. Ergänzung des Betriebspraktikums können auch Betriebserkundungen dienen; außerdem können außerschulische Institutionen bzw. Verbände, insbesondere die Berufsberatung der Arbeitsämter, wichtige Informationen und Hilfestellung geben.

2.3 Das Ergebnis der unterrichtlichen Vorbereitung des Betriebspraktikums ist ein Katalog von Fragen und Aufgaben, die den Schülerinnen und Schülern das Erschließen von Problemen der Arbeits- und Wirtschaftswelt erleichtern und die gleichzeitig als Grundlage für die Auswertung des Praktikums dienen.

3. Organisatorische Vorbereitung

3.1 Die Gesamtkonferenz wählt für die Wahrnehmung der grundsätzlichen Angelegenheiten und der Koordination der Betriebspraktika an der Schule einen Praktikumsleiter/eine Praktikumsleiterin, sofern diese Aufgaben nicht einem Funktionsträger der Schule zugewiesen sind.

Die Gesamtkonferenz legt für jedes Schuljahr rechtzeitig einen Zeitrahmen für die Durchführung des Betriebspraktikums fest und benennt die verantwortlichen Lehrkräfte für die einzelnen Klassen (Praktikumsbetreuer/innen).

Die Praktikumsbetreuer sollen die zu betreuenden Schülerinnen und Schüler hinreichend aus dem Unterricht kennen.

3.2 Die Praktikumsleiter benachbarter Schulen der Sekundarstufe stimmen im Interesse einer ausgewogenen Nutzung der Praktikumsplätze die Termine für das Betriebspraktikum ihrer Schule untereinander ab.

3.3 Der Praktikumsleiter/die Praktikumsleiterin erstellt für die jeweilige Klasse bzw. Klassenstufe der Schule eine Rahmenplanung und holt die Zustimmung der Schulleitung zu dem geplanten Betriebspraktikum ein. Ohne diese Zustimmung kann keine Verbindung mit außerschulischen Stellen aufgenommen werden.

3.4 Der Praktikumsleiter/die Praktikumsleiterin informiert gemeinsam mit den betreuenden Lehrkräften die Erziehungsberechtigten im Rahmen einer Elternversammlung rechtzeitig über Ziele, Inhalte, Form und zeitlichen Ablauf des Betriebspraktikums sowie über versicherungsrechtliche Fragen.

3.5 Die Praktikumsleiter bzw. die betreuenden Lehrkräfte suchen die Betriebe auf, die für das Betriebspraktikum in Betracht kommen, und verständigen sich mit den für die Betreuung der Praktikanten verantwortlichen Betriebsangehörigen in einem persönlichen Gespräch über Art, Durchführung, Dauer und pädagogische Zielsetzung des Betriebspraktikums. Dabei müssen sie sich davon überzeugen, daß der angestrebte Zweck des Betriebspraktikums in diesen Betrieben zu erreichen ist und für die notwendige Sicherheit der Schülerinnen und Schüler Sorge getragen wird.

3.6 Die betreuenden Lehrkräfte weisen die Schülerinnen und Schüler den einzelnen Betrieben zu. Bei der Auswahl der Schülerinnen und Schüler für die einzelnen Betriebe sollen Neigung und Eignung sowie die Wünsche der Erziehungsberechtigten und der Schülerinnen und Schüler nach Möglichkeit berücksichtigt werden, soweit sie den grundsätzlichen Bedingungen des Betriebspraktikums nicht widersprechen.

3.7 Der Praktikumsleiter/die Praktikumsleiterin beantragt beim zuständigen Gesundheitsamt eine amtsärztliche Untersuchung der Schülerinnen und Schüler, die das Betriebspraktikum in Betrieben des

Lebensmittelbereichs (vgl. §§ 42,43 Infektionsschutzgesetz) ableisten. Soweit in diesen Fällen amtsärztliche Zeugnisse ausgestellt werden, wird hierfür keine Gebühr erhoben. Im übrigen sind die „Hinweise für die Vorbereitung und Durchführung von Schülerbetriebspraktika in Betrieben des Lebensmittelgewerbes, in Gemeinschaftseinrichtungen, in Einrichtungen der Altenpflege, in Krankenhäusern und Praxen der Heil- und Gesundheitsfachberufe“ (s. Anlage) zu beachten.

3.8 Der Praktikumsleiter/die Praktikumsleiterin und die betreuenden Lehrkräfte erstellen im Zusammenwirken mit der Schulleitung einen Plan für die Betreuung der Schülerinnen und Schüler in den Betrieben. Sie tragen auch dafür Sorge, daß die Betriebe vor Beginn des Praktikums über die zu erwartenden Praktikantinnen und Praktikanten informiert werden.

4. Durchführung

4.1 Die für die Betreuung der Schülerinnen und Schüler zuständigen Lehrkräfte üben während des Betriebspraktikums die allgemeine Aufsicht aus; sie sind für die Dauer des Betriebspraktikums von anderen Unterrichtsverpflichtungen in angemessenem Umfang zu befreien. Sie besuchen die Praktikanten in ihren Betrieben regelmäßig; dabei überzeugen sie sich von dem ordnungsgemäßen Ablauf des Praktikums, insbesondere am Arbeitsplatz der Schülerinnen und Schüler sowie bei den für die Betreuung der Praktikanten verantwortlichen Betriebsangehörigen.

4.2 Für alle zur Vorbereitung und Durchführung des Betriebspraktikums notwendigen Gänge und Fahrten ist den für die Betreuung der Schülerinnen und Schüler zuständigen Lehrkräften mit ihrer Beauftragung Dienstreise angeordnet; die Benutzung des privateigenen Kraftfahrzeuges ist entsprechend den Bestimmungen des Saarländischen Reisekostengesetzes grundsätzlich genehmigt.

4.3 Die für die Betreuung zuständigen Lehrkräfte stehen den Schülerinnen und Schülern sowie den Erziehungsberechtigten und den für die Betreuung der Praktikanten verantwortlichen Betriebsangehörigen während des Betriebspraktikums zu bestimmten Zeiten

für die Erörterung praktikumsbezogener Angelegenheiten zur Verfügung.

4.4 Während des Betriebspraktikums unterliegen die Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Betriebsordnung. Die für die Betreuung der Schülerinnen und Schüler verantwortlichen Betriebsangehörigen haben dafür Sorge zu tragen, daß die Schutzbestimmungen für Jugendliche und die Unfallverhütungsvorschriften genau beachtet und die Praktikanten über die Unfall- und Gesundheitsschäden belehrt werden, denen sie während des Aufenthaltes im Betrieb ausgesetzt sein können. Sie verständigen in besonderen Fällen der Beeinträchtigung des Praktikums die Schule unverzüglich.

4.5 Die Schülerinnen und Schüler haben während des Betriebspraktikums die Weisungen der verantwortlichen Betriebsangehörigen zu befolgen sowie bei Erkrankung Schule und Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen.

4.6 Über die Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern aus persönlichen Gründen während des Betriebspraktikums oder über den Ausschluß von der weiteren Teilnahme am Praktikum entscheidet die Schule; der Betrieb ist entsprechend zu informieren.

4.6 Unfälle bzw. Schadensfälle während des Betriebspraktikums sind vom jeweiligen Betrieb der Schule unverzüglich zu melden; sie werden von der Schule registriert und entsprechend den für Schulunfälle üblichen Formen behandelt.

4.8 Die Schülerinnen und Schüler führen während ihres Betriebspraktikums ein Berichtsheft, in dem sie ihre Erfahrungen und die Ergebnisse ihrer Beobachtungsaufträge gemäß Ziffer 2 für die Auswertung und Nachbereitung in der Schule in geeigneter Weise dokumentieren.

4.9 Am Ende des Betriebspraktikums stellt der Betrieb eine Teilnahmebescheinigung aus, die der Schülerakte beigelegt wird. Die Teilnahme am Betriebspraktikum wird im Zeugnis vermerkt.

5. Auswertung

5.1 Nach dem Betriebspraktikum werden die Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler im Unterricht gemeinsam ausgewertet. Grundlage der Auswertung sind die Erfüllung der Aufträge, die entsprechend den Bestimmungen der Ziffern 2 und 4.8 dieser Richtlinien den Schülerinnen und Schülern gestellt worden waren, sowie ihre persönlichen Erfahrungen.

5.2 Die gemeinsame Auswertung des Betriebspraktikums kann in Form eines Unterrichtsprojekts erfolgen. Daran können Vertreter der Praktikumsbetriebe sowie die in die Vorbereitung und Durchführung des Praktikums einbezogenen Institutionen beteiligt werden. Im Interesse des Datenschutzes müssen bei der Dokumentation der Ergebnisse die einschlägigen Bestimmungen beachtet werden.

5.2 Den Praktikumsbetreuern/Praktikumsbetreuerinnen obliegt die Gesamtdokumentation der Ergebnisse des Betriebspraktikums an ihrer Schule sowie die Darlegung von Problemen und Fragestellungen, die für die zukünftige Durchführung von Betriebspraktika bedeutsam sind. Diese Richtlinien treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig treten der Erlaß betreffend die Durchführung von Betriebspraktika im Rahmen des Unterrichtes an Hauptschulen vom 1. Juni 1972, GMBI. Saar S.410, sowie der Erlaß über die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums an Realschulen vom 24. November 1987, GMBI. Saar S.361, außer Kraft.

ANLAGE

Hinweise für die Vorbereitung und Durchführung von Schülerbetriebspraktika in Betrieben des Lebensmittelgewerbes, in Gemeinschaftseinrichtungen, in Einrichtungen der Altenpflege, in Krankenhäusern und Praxen der Heil- und Gesundheitsfachberufe

Die Schülerinnen und Schüler dürfen nicht an übertragbaren Krankheiten leiden. Eine amtsärztliche Untersuchung ist erforderlich, wenn sie ein Praktikum in bestimmten Betrieben des Lebensmittelgewerbes durchführen und dabei mit Lebensmitteln unmittelbar in Berührung kommen (§§ 42, 43 Infektionsschutzgesetz). Dabei handelt es sich um

1. Backwaren mit nicht durchgebackener Füllung oder Auflage,
2. Eiprodukte,
3. Erzeugnisse aus Fischen, Krusten-, Schalen- oder Weichtieren,
4. Feinsalate, Kartoffelsalat, Marinaden, Mayonnaise, andere emulgierte Soßen, Nahrungshefe,
5. Fleisch und Erzeugnisse aus Fleisch,
6. Milch und Erzeugnisse aus Milch,
7. Säuglings- und Kleinkindernahrung,
8. Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse.

Ein solches Zeugnis ist auch erforderlich, wenn die Schülerinnen und Schüler in Küchen von Gaststätten, Kantinen, Krankenhäusern, Säuglings- und Kinderheimen oder von sonstigen Einrichtungen mit oder zur Gemeinschaftsverpflegung eingesetzt werden (§ 42 Abs. 2 Infektionsschutzgesetz).

Eines amtsärztlichen Zeugnisses nach § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz über das Freisein von einer ansteckungsfähigen Tuberkulose der Atmungsorgane bedarf es für die Tätigkeit in den dort genannten Einrichtungen in der Regel nicht. Es ist jedoch in jedem Einzelfall vorher mit dem Gesundheitsamt abzuklären, ob eine Tuberkulintestung vorzunehmen ist.

Auch für Praktika in Einrichtungen der Altenhilfe, in Krankenhäusern und in Praxen der Heil- und Gesundheitsfachberufe besteht keine allgemeine Regelung der ärztlichen Untersuchung. Über die Zulassung

eines Praktikums in diesen Einrichtungen entscheidet die Einrichtung (ggf. mit ihrem betriebsärztlichen Dienst). Im Zweifel beraten die Gesundheitsämter.

- * Bei einer Beschäftigung in Krankenhäusern sollen die Praktikanten nicht mit Schwerkranken oder Personen, die an Ekel erregenden Krankheiten leiden, in Berührung kommen.
- * In Krankenhäusern sind Schülerbetriebspraktika insbesondere auf Wöchnerinnenstationen, Kinderstationen (ausgenommen Infektions- und Intensivabteilungen), kardiologischen Abteilungen, auf der reinen Seite von Sterilisations- und Desinfektionseinheiten, in sozialen Diensten, in Küchen, Werkstätten und in der Verwaltung zulässig.
- * Eine Beschäftigung in Praxen der Heil- und Gesundheitsfachberufe ist in den Räumen für körperliche Untersuchungen zulässig, wenn der/die Patient/in zugestimmt hat. In Röntgenräumen sind die Bestimmungen der Röntgenverordnung zu beachten, insbesondere das Verbot, den Kontrollbereich zu betreten.
- * In Alten- und Pflegeheimen und angeschlossenen Einrichtungen mit Ausnahme von Schwerpflegebereichen können Schülerbetriebspraktika durchgeführt werden, wenn sichergestellt ist, daß die Schülerinnen und Schüler nicht zur direkten Körperpflege der Bewohner eingesetzt werden. In allen Fällen ist eine fachkundige Aufsicht sicherzustellen.
- * In Endoskopieeinheiten, Dialyseeinheiten, medizinischen und mikrobiologischen Laboratorien, Lungenfachpraxen, unreinen Seiten von Sterilisations- und Desinfektionseinheiten oder Tierställen mit infizierten Tieren sind Schülerbetriebspraktika nicht zulässig.

Hinweise zur Versicherung

„Für die Dauer des Betriebspraktikums unterliegen die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler wie beim Schulbesuch – also auf dem Weg zum und vom Betrieb sowie im Betrieb – der gesetzlichen Unfallversicherung, d.h. es besteht Versicherungsschutz im Hinblick auf einen etwaigen Körperschaden, den der Schüler bzw. die Schülerin während des Praktikums erleidet. Für Unfälle gilt das gleiche Verfahren wie bei Schulunfällen.“

Die gesetzliche Unfallversicherung umfaßt keine Haftpflichtversicherung für Schäden, die von Schülerinnen und Schülern während des Betriebspraktikums dem Betrieb oder Dritten zugefügt werden. Daher ist vom Schulträger vor Beginn des Betriebspraktikums für alle daran teilnehmenden Schülerinnen und Schüler eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.“



**Hinweis zu
Praktika in den Ferien:
*Praktika in den Ferien sind
keine schulischen Veranstaltungen.
Die Schülerinnen und Schüler sind über den
jeweiligen Betrieb gesetzlich
unfallversichert.***

(Auszug aus: Richtlinien zur Durchführung von Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler an Schulen der Sekundarstufe I. Vom 5. Juni 1996 (GMBI. Saar S. 114) – geändert am 2. Juli (GMBI. Saar, S. 200))

Merkblatt zur Durchführung des Schülerbetriebspraktikums

Mit dem Schülerbetriebspraktikum sollen Schülerinnen und Schüler Einblick in das Arbeits- und Berufsleben erhalten.

Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes dienen dazu, die Kinder und Jugendlichen dabei vor Tätigkeiten zu schützen, die sie gefährden, für sie zu schwer oder ungeeignet sind.

Nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz ist Kind, wer noch nicht 15 Jahre alt ist, Jugendlicher, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist. Jugendliche, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen, gelten als Kinder.

Nach § 5 Abs. 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes - JArbSchG - vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965) in der zurzeit gültigen Fassung gilt das Verbot der Beschäftigung von Kindern nicht für die Beschäftigung von Kindern im Rahmen des Betriebspraktikums während der Vollzeitschulpflicht.

Auf die Beschäftigung im Rahmen des Betriebspraktikums während der Vollzeitschulpflicht finden § 7 Satz 1 Nr. 2 und §§ 9 bis 46 JArbSchG entsprechend Anwendung.

Für die unter 18 Jahre alten Schülerinnen und Schüler (Jugendliche), die der Vollzeitschulpflicht nicht mehr unterliegen, sind alle Vorschriften des JArbSchG wie bei einem berufstätigen Jugendlichen anzuwenden.

Im Wesentlichen ist folgendes zu beachten:

1. Beurteilung der Arbeitsbedingungen:

Vor Beginn des Praktikums und bei wesentlichen Änderungen der Arbeitsbedingungen hat der Arbeitgeber die mit der Beschäftigung verbundenen Gefährdungen bei Schülerinnen und Schülern zu beurteilen.

2. Unterweisung:

Vor Aufnahme von Tätigkeiten im Rahmen des Praktikums 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.

3. Aufsicht:

Eine ausreichende Aufsicht durch fachkundige erwachsene Personen ist sicherzustellen.

4. Art der Tätigkeit:

Schülerinnen und Schüler, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen, dürfen nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten beschäftigt werden.

5. Arbeitszeit:

Beschäftigung an höchstens 5 Tagen pro Woche (5Tage-Woche, Mo-Fr).

		Kinder	Jugendliche
täglich	Zeit vom Beginn bis zum Ende der Beschäftigung, ohne Ruhepausen	7 h	8 h
wöchentlich	montags bis einschließlich sonntags	35 h	40 h

Sofern neben dem Betriebspraktikum Schulunterricht (z. B. Erfahrungsaustausch) stattfindet, ist die Unterrichtszeit einschließlich der Schulpausen auf die Arbeitszeit anzurechnen.

6. Wochenende und Feiertage:

	Samstag	Sonntag	Feiertag
Beschäftigung	verboten	verboten	verboten
Ausnahmen	unter anderem in - Krankenanstalten - Pflegeheimen - Gaststättengewerbe - Verkaufsstellen - Bäckereien - Friseurhandwerk - Verkehrswesen - Landwirtschaft - Reparaturwerkstätten für Kraftfahrzeuge	unter anderem in - Krankenanstalten - Pflegeheimen - Gaststättengewerbe	unter anderem in - Krankenanstalten - Pflegeheimen - Gaststättengewerbe
Bedingung	Freistellung an einem anderen Arbeitstag derselben Woche	Freistellung an einem anderen Arbeitstag derselben Woche. Mindestens zwei Sonntage im Monat müssen beschäftigungsfrei bleiben	Freistellung an einem anderen Arbeitstag derselben oder der folgenden Woche

7. Ruhepausen:

- 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 4½ bis zu 6 Stunden
- 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden
- Ruhepausen müssen im Voraus feststehen.
- Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten.
- Länger als 4½ Stunden hintereinander dürfen die Schülerinnen und Schüler nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

8. Schichtzeit: (tägliche Arbeitszeit unter Hinzurechnung der Ruhepausen)

- höchstens 10 Stunden
- Ausnahme: 11 Stunden im Gaststättengewerbe, in der Landwirtschaft, in der Tierhaltung, auf Bau- und Montagestellen.

9. Tägliche Freizeit:

Mindestens 12 Stunden nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit.

10. Nachruhe:

- 20.00 Uhr - 6.00 Uhr
- Ausnahmen für Schülerinnen und Schüler über 16 Jahre

bis 22.00 Uhr im Gaststätten- und Schaustellergewerbe

bis 23.00 Uhr in mehrschichtigen Betrieben

ab 5.00 Uhr oder bis 21.00 Uhr in der Landwirtschaft

ab 5.00 Uhr in Bäckereien und Konditoreien

Ausnahmen für Schülerinnen und Schüler über 17 Jahre

ab 4.00 Uhr in Bäckereien

11. Verbotene Arbeiten:

- Arbeiten, die die physische oder psychische Leistungsfähigkeit von Schülerinnen und Schülern übersteigen, z. B.
Heben, Tragen und Bewegen schwerer Lasten;
Arbeiten, bei denen dauerndes Stehen erforderlich ist;
Arbeiten mit erzwungener Körperhaltung;
Arbeiten mit einem hohen Maß an Verantwortung.
- Arbeiten, bei denen Schülerinnen und Schüler sittlichen Gefahren ausgesetzt sind.
- Arbeiten, bei denen Schülerinnen und Schüler schädlichen Einwirkungen beim absichtlichen Umgang mit den besonders gefährlichen biologischen Arbeitsstoffen der Gruppen 3 und 4 im Sinne der Richtlinie 90/679 EWG* (Stoffe, die eine schwere Krankheit beim Menschen hervorrufen können) ausgesetzt sind.
- Akkordarbeit und tempoabhängige Arbeiten.

12. Arbeiten unter besonderen Voraussetzungen:

- Arbeiten, die mit Unfallgefahren verbunden sind und von denen anzunehmen ist, dass Schülerinnen und Schüler sie wegen mangelnden Sicherheitsbewusstseins oder mangelnder Erfahrung nicht erkennen oder nicht abwenden können (z. B. Arbeiten in gefährlichen Arbeitssituationen),
- Arbeiten, bei denen die Gesundheit von Schülerinnen und Schülern durch außergewöhnliche Hitze oder Kälte oder starke Nässe gefährdet wird,
- Arbeiten, bei denen Schülerinnen und Schüler schädlichen Einwirkungen von Lärm, Erschütterungen, Strahlen, Gefahrstoffen i. S. des Chemikaliengesetzes oder von biologischen Arbeitsstoffen i. S. der Richtlinie 90/679 EWG* ausgesetzt sind, sind nur zulässig, wenn
 - sie zur Erreichung des Praktikumszieles erforderlich sind,
 - der Schutz durch die Aufsicht eines Fachkundigen gewährleistet ist und
 - der Luftgrenzwert bei gefährlichen Stoffen (Gefahrstoffe i. S. des Chemikaliengesetzes) unterschritten wird.

Ist im Betrieb ein Betriebsarzt oder eine Fachkraft für Arbeitssicherheit verpflichtet, muss die betriebsärztliche oder sicherheitstechnische Betreuung der Schülerinnen und Schüler sichergestellt sein.

13. Persönliche Schutzausrüstung:

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.

14. Datenschutz:

Schülerinnen und Schüler sind auf die Schweigepflicht hinzuweisen und schriftlich zu verpflichten, wenn sie während des Betriebspraktikums Zugang zu Daten haben, die unter das Datenschutzgesetz fallen.

(zur Verfügung gestellt vom Landesamt für Umwelt- und Arbeitsschutz, Geschäftsbereich 3 – Gewerbeaufsicht, Don-Bosco-Straße 1, 66119 Saarbrücken)

Fragen zu Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzes

Kreuze an, ob bei den folgenden Beispielen Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzes jeweils beachtet werden.

	 JA	 NEIN
Anja ist 16 Jahre alt und absolviert ihr Praktikum in einem Restaurant. Am Dienstag hat sie bis 22:00 Uhr gearbeitet. Am Mittwoch soll sie um 8:30 Uhr wieder im Restaurant sein um beim Frühstücksbuffet zu helfen.		
Sebastian arbeitet an vier Tagen jeweils 8,5 Stunden am Tag. Am fünften Tag darf er bereits nach 6 Stunden nach Hause gehen.		
Jacqueline möchte ihr Praktikum in einer Bäckerei absolvieren. Der Arbeitgeber verlangt vor Praktikumsbeginn eine ärztliche Gesundheitsbescheinigung.		
Justus ist in einer KFZ-Werkstatt. Er arbeitet von Montag bis Samstag jeweils 6,5 Stunden am Tag.		
Lisa arbeitet 8 Stunden am Tag. Ihre Mittagspause beträgt 30 Minuten.		
Luca ist 15 Jahre alt und macht ein Praktikum als Bäcker. Er beginnt morgens um 5:30 Uhr.		
Aline arbeitet von Dienstag bis Samstag in einem Friseursalon.		

Allgemeine Sicherheitshinweise

Neben dem Erfahren der beruflichen Tätigkeiten im Betrieb soll dein Praktikum auch dazu dienen, dass du die Themen Arbeitssicherheit und Unfallverhütung kennen lernst. Es ist vor allem wichtig, mögliche Gefahren zu sehen, sie zu deuten und richtig auf sie zu reagieren. Falls es dennoch einmal zu einem Unfall etwa im Betrieb oder auf dem Weg dorthin kommen sollte, gibt es klare Richtlinien, wie du dich zu verhalten hast.

Daher muss der Betrieb dich vor Beginn des Praktikums über die besonderen Sicherheitsvorschriften, Gefahren, mögliche Unfall- und Gesundheitsschäden im Betrieb sowie die jeweilige Betriebsordnung informieren.

Vor Unfällen kann man sich schützen!

Egal, wo du dein Praktikum absolvierst, es bestehen immer Unfallgefahren, selbst in einem Büro.

Die Folgen von Unfällen für die Gesundheit, die Arbeitskraft und das eigene Leben können erheblich sein. Nicht selten führen Unfälle zu lebenslangen Beeinträchtigungen, Behinderungen oder gar zum Tode.

Aber Gefahren lauern nicht nur im Betrieb, sondern auch auf dem Weg dorthin oder vom Betrieb nach Hause. Viele Arbeitsunfälle sind so genannte Wegeunfälle. Du bist allerdings von der Unfallversicherung

nur dann versichert, wenn du dich auf dem direkten Weg befindest. Der Umweg zur Bäckerei oder um den Freund oder die Freundin abzuholen ist nicht versichert! Gerade, wenn man vielleicht zu spät dran ist, in Eile ist, noch müde ist usw. ist man oft nicht so aufmerksam. Je nach Arbeitsbeginn ist es unter Umständen oder je nach Wetterlage morgens oder spät nachmittags noch oder bereits dunkel. Man wird dann gerade als Fußgänger von anderen Verkehrsteilnehmern nicht so gut gesehen. Dann solltest du eine gut sichtbare Kleidung tragen. Sei also auch auf deinen Wegen zum Betrieb und nach Hause immer aufmerksam und konzentriert. Achte stets auf Verkehrsregeln, Ampelzeichen, benutze geeignete Überwege zum Überqueren der Fahrbahnen und halte die Augen offen!

Übrigens: Mit einem Mp3-Player oder einem Handycopfhörer im Ohr kann man viele Geräusche, wie zum Beispiel einen sich nähernden LKW nicht mehr hören. Darüber hinaus lenkt laute Musik oder das Telefonieren, Chatten, Posten, etc. im Straßenverkehr ab und man nimmt seine Umwelt nicht mehr so gut wahr. Das Risiko zu verunglücken steigt damit drastisch an. Daher sollte im Straßenverkehr, insbesondere aber beim Führen von Fahrzeugen das Benutzen solcher Geräte für dich tabu sein!

Allgemeine Regeln zur Unfallverhütung im Betrieb

Die folgenden 7 Regeln sind eine wichtige Grundlage, damit dir während deines Praktikums im Betrieb nichts passiert.

Die Sätze sind zum Teil unvollständig. Lese sie aufmerksam durch und suche in dem großen Warnschild die passenden Begriffe heraus, streiche sie durch und trage sie in die Lücken im Text ein.

1. Halte dich immer an die _____ der Mitarbeiter des Betriebes!
Unternehme nichts auf eigene Faust!
2. Verändere oder entferne unter keinen Umständen die _____
an Maschinen oder Geräten, an denen du arbeiten darfst!
3. Schütze dich bei der Arbeit durch geeignete Mittel wie _____,
_____ und _____.
Diese bewahren dich vor ernsthaften _____!
4. Spiele nicht an fremden Maschinen, Geräten oder Gegenständen herum!
5. Sei immer aufmerksam. _____, Spielen, Toben usw. können
unter Umständen zu schweren Unfällen führen, z. B. wenn du jemandem ein Bein stellst
und die Person dann in eine automatische Säge fällt.
6. Trage bei der Arbeit an Maschinen stets eng anliegende _____ und
bei langen Haaren eine geeignete Kopfbedeckung, damit Kleidung und Haare sich nicht
in den beweglichen _____ der Geräte verfangen können!
7. Informiere dich über die _____,
besondere Gefahrenquellen und Schutzmaßnahmen im Betrieb. Wo sind zum Beispiel
Feuerlöscher platziert?



Arbeitsschutzbestimmungen

Der Arbeitsschutz ist in Deutschland gesetzlich geregelt und zwar im Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) und dem Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG). Darüber hinaus kommen beim Thema Arbeitsschutz auch die Unfallverhütungsvorschriften BGV A1 und BGV A2 zum Tragen. Die gesetzlichen Vorgaben regeln im Wesentlichen die Verpflichtungen der Arbeitgeber bzw. Unternehmen, verweisen aber auch auf die Pflichten der so genannten „Versicherten“, also der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Denn jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist auf der Arbeit und dem direkten Weg dorthin oder nach Hause beim jeweils zuständigen Träger der Unfallversicherung (in der Regel Berufsgenossenschaften oder Unfallkassen) versichert. Dies ist besonders wichtig, da ein Arbeitsunfall oder Wegeunfall ganz anders bearbeitet und abgerechnet wird, als ein Unfall zu Hause oder in der Freizeit.

Einige Berufe bergen besondere Gefahren für die Beschäftigten, was bedeutet, dass diese sich zur Ausübung ihrer Tätigkeit bestimmten Risiken aussetzen. Es versteht sich von selbst, dass zum Beispiel ein Straßenarbeiter, der regelmäßig auf Autobahnen arbeitet, einen viel gefährlicheren Beruf ausübt, als etwa ein Kaufmann im Einzelhandel.

Schülerinnen und Schüler sind während ihres Betriebspraktikums und den Wegen dorthin über die Schule und damit über die Unfallkasse des Saarlandes versichert.

Ein maßgeblicher Bestandteil zur Verhütung von Unfällen ist, ganz ähnlich wie im Straßenverkehr, eine eindeutige Beschilderung von Gefahrenstellen und -quellen durch Verbots-, Gebots-, Rettungs- oder Warnzeichen.

Verbotszeichen: DAS DARF ICH NICHT TUN!

Verbotszeichen sind rund, haben einen weißen Hintergrund, einen roten Rand und einen roten Balken, der von oben links nach unten rechts geht.

Sie untersagen die abgebildeten Handlungen oder sie untersagen die Benutzung der abgebildeten Gegenstände, um dadurch Gefahren und Risiken zu vermeiden etwa, wie im Beispiel: hier ist der Zutritt für Unbefugte verboten.



Gebotszeichen: DAS MUSS ICH TUN!

Gebotszeichen sind meistens rund, haben einen blauen Hintergrund und einen weißen Rand. Auf ihnen befindet sich ein weißes Bild oder Symbol für eine zu beachtende Schutzvorkehrung. Sie schreiben damit ein bestimmtes Verhalten vor, etwa eine Schutzbrille zu tragen oder wie im abgebildeten Beispiel Gehörschutz zu tragen.



Warnzeichen: VORSICHT, DAVOR MUSS ICH MICH IN ACHT NEHMEN!

Warnzeichen sind meistens dreieckig mit gelbem Hintergrund, schwarzem Rand und einem schwarzen Symbol.

Sie können durch einen Text ergänzt sein. Sie weisen auf Gefahrensituationen und Gesundheitsrisiken durch das abgebildete Symbol hin, etwa die Lebensgefahr durch Hochspannung.



Rettungs- oder Hilfezeichen

sind in der Regel rechteckig, haben einen grünen Hintergrund, einen weißen Rand und ein weißes Symbol.

Sie können auch durch einen Text ergänzt sein. Sie kennzeichnen alles, was mit Rettungswegen, Erste-Hilfe-Einrichtungen oder Rettungsgeräten zu tun hat. Im Beispiel rechts das Symbol für den Rettungsweg nach links.



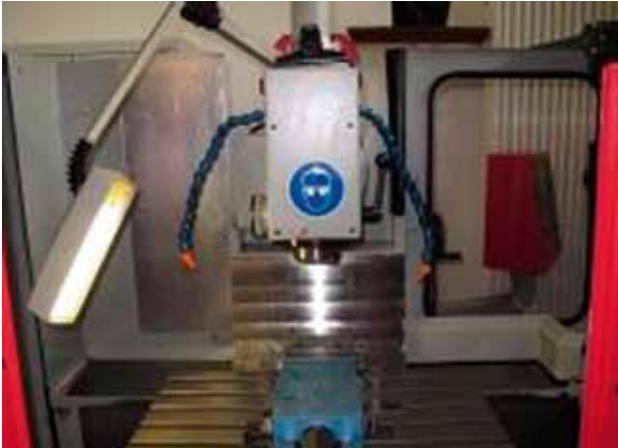
Brandschutzzeichen

sind rechteckig, haben einen roten Hintergrund, einen weißen Rand und ein weißes Symbol. Sie kennzeichnen Feuermeldeeinrichtungen, Brandbekämpfungseinrichtungen oder

Brandbekämpfungsmittel. Im Beispiel rechts das Brandschutzzeichen für den Feuerlöscher. Dieser hängt dann auch unter dem Symbol.



Beispiele für Kennzeichnung von Werkzeugen und Einrichtungen in Betrieben



Bohrmaschine, Schutzbrille tragen!
Schutzeinrichtung: Plexiglaskäfig



Schleifmaschine, Schutzbrille tragen!
Schutzeinrichtung: Plexiglasabdeckung der Schleifsteine, Notausschalter



Erste Hilfe Augendusche



Gasflaschendepot, Rauchen verboten!
Vorsicht Explosionsgefahr!
Schutzeinrichtung: Metallkäfig



Elektrische Metallsäge










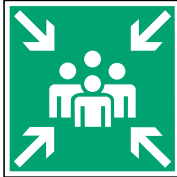

Vorsicht, Gefahr des Abtrennens von Fingern!
Vorsicht, Gefahr der Quetschung von Fingern!

Schilder zur Arbeitssicherheit im Betrieb

Fülle die Tabelle aus! Wähle aus dem Wortspeicher die entsprechende Bedeutung aus und streiche sie dann durch!

Überprüfe, um welche Art Symbol es sich handelt und ob es ein solches Schild in deinem Praktikumsbetrieb gibt!

Schild	Bedeutung	Gebot	Verbot	Warnung	Rettung/Hilfe	Brandschutz	In meinem Betrieb
							
							
							
							
							
							

Schild	Bedeutung						
		Gebot	Verbot	Warnung	Rettung/Hilfe	Brandschutz	In meinem Betrieb
							
							
 							
							
							
							

Sammelpunkt Erste Hilfe und Trage Schutzbrille tragen! Augendusche
Vorsicht heiße Oberfläche! Schutzhandschuhe tragen! Vorsicht entzündlich!
Offenes Feuer verboten! Schutzmaske tragen! Vorsicht Absturzgefahr!
Löschschlauch Hochklettern verboten!

Arbeitsicherheit im Betrieb

Ich wurde am _____. _____ vom Praktikumsbetrieb über die Gefahren und Gesundheitsrisiken sowie die Arbeitsschutzmaßnahmen informiert.

Der nächste Verbandkasten befindet sich:

Gibt es einen besonderen Sanitätsraum, wenn ja, wo?

Gibt es einen Betriebsarzt und wie heißt er?

Wo befindet sich zu deinem Arbeitsplatz der nächste Feuerlöscher?

Musst Du Schutzkleidung tragen? Wenn ja, welche? (Z.B. Schutzbrille, Gehörschutz, Sicherheitsschuhe, usw....)

Welche besonderen Gefahren gibt es in deinem Praktikumsbetrieb?

Welche Schutzmaßnahmen gibt es dafür?

Welche Gesundheitsrisiken gibt es in deinem Praktikumsbetrieb?

Welche Schutzmaßnahmen gibt es dafür?

Welche Gefahrensymbole findest du in deinem Praktikumsbetrieb?




Mache, wenn möglich Fotos davon oder zeichne sie nach, schreibe ihre Bedeutung auf und kreuze an, ob es sich um ein Gebots-, Verbots-, Warn-, Rettungs- oder Hilfesymbol handelt!

Bild	Bedeutung	Art des Symbols

Bild	Bedeutung	Art des Symbols

Welche Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Arbeitsmaterialien gibt es in deinem Praktikumsbetrieb?

Welche davon darfst du benutzen, und wie gefährlich ist die Arbeit damit?

Gerät, Werkzeug, Maschine, Arbeitsmaterial	Darf ich benutzen 	nicht gefährlich 	Vorsicht! 

Betriebspraktikum und soziale Netzwerke

Soziale Netzwerke, z. B. Facebook, sind für Schüler und Schülerinnen längst ein wichtiger Teil des Soziallebens und der Freizeitgestaltung.

Es gilt im Arbeitsleben – und hierzu zählt auch das Schülerbetriebspraktikum – jedoch einige Regeln zu beachten:

Die neu gewonnenen Kontakte im Praktikumsbetrieb solltest du nicht dazu nutzen um die Anzahl deiner Freunde bei Facebook in die Höhe zu treiben. Auch wenn sich berufliche und private Kontakte bei Facebook häufig vermischen – halte dich mit Freundschaftsanfragen gegenüber dem Chef, der Chefin sowie Kolleginnen und Kollegen zurück.

Völlig tabu ist es negative Kommentare zum Praktikum oder zum Unternehmen in sozialen Netzwerken zu posten.

Gerade die Besitzer von Smartphones/iPhones sind vielleicht dazu verleitet, auch im Praktikum mit den Mitschülerinnen und Mitschülern in Kontakt zu bleiben und die Erlebnisse im Praktikum zu teilen. Genau wie im Unterricht solltest du, falls du ein Smartphone oder iPhone besitzt, dieses auch während der Arbeitszeit ausschalten.

Fotos nur mit Erlaubnis

Besonderes Konfliktpotenzial birgt das Fotografieren am Arbeitsplatz. Für das Fotografieren in deinem Praktikumsbetrieb benötigst du eine ausdrückliche Genehmigung.

Frage unbedingt zuerst deinen Chef bzw. deine Chefin, bevor du, auch für dieses Praktikumsheft, Fotos von deinem Praktikumsbetrieb anfertigst.

Mit der Fotofunktion von Handys sind Kolleginnen und Kollegen am Arbeitsplatz schnell beiläufig fotografiert. Bitte beachte auch hier, dass du vorher das ausdrückliche Einverständnis von ihnen benötigst.

Es ist auch völlig unangemessen am Arbeitsplatz, womöglich noch in Arbeitskleidung, für Fotos zu posieren und diese bei Facebook zu posten.

Gute Umgangsformen gelten also nicht nur offline sondern auch online.

Hinweis zur Auswahl des Praktikumsbetriebes

Das Betriebspraktikum kann grundsätzlich in allen Bereichen der Industrie, des Handwerks, des Handels und Verkehrs, der Landwirtschaft, der Dienstleistungs- und Versorgungsbetriebe, der öffentlichen Verwaltung und der sozialen Einrichtungen – auch in nahegelegenen Betrieben im Département Moselle, Großherzogtum Luxemburg und in Rheinland-Pfalz – durchgeführt werden.

Es dürfen jedoch nur solche Betriebe gewählt werden, in denen die Schülerinnen und Schüler dem Sinne des Praktikums entsprechend beschäftigt werden können und in denen ihnen in einem für sie überschaubaren Bereich Einblicke in die Betriebspraxis ermöglicht werden.

Unzulässig sind Betriebspraktika in Einrichtungen, die eine besondere Gefährdung der Schülerinnen und Schüler – auch in sittlicher, psychologischer und rechtlicher Hinsicht – erwarten lassen, oder in denen eine ständige Betreuung durch die Schule (z.B. aufgrund der Entfernung) nicht gewährleistet werden kann.

(Auszug aus: Richtlinien zur Durchführung von Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler an Schulen der Sekundarstufe I. Vom 5. Juni 1996 (GMBI. Saar S. 114) – geändert am 2. Juli (GMBI. Saar, S. 200))



Hinweis für die Schülerinnen und Schüler:

Du hast im Rahmen des Schülerbetriebspraktikums die Möglichkeit einen Betrieb bzw. einen Beruf deiner Wahl kennenzulernen.

Dieses Praktikum soll dich bei deiner beruflichen Orientierung unterstützen. Daher ist es wichtig den Praktikumsbetrieb sorgfältig auszuwählen, damit das Praktikum für dich erfolgreich verläuft.

- Welcher Arbeitsbereich interessiert dich? / Was würdest du gerne mal kennenlernen?
- Wo liegen deine Stärken und Fähigkeiten?
- Wähle den Praktikumsbetrieb nicht nach der kürzesten Entfernung aus, sondern nach deinem Interessengebiet.
- Bei Bekannten oder Verwandten ein Praktikum zu absolvieren ist oft verlockend, aber überlege auch hier, ob die Tätigkeit dich wirklich interessiert oder ob es nur der einfachere Weg ist.

Informationsschreiben für Eltern/Erziehungsberechtigte – Mustervorlage

{Briefbogen der Schule}

Ihr Sohn/Ihre Tochter wird in der Zeit

vom _____ bis _____ ein Schülerbetriebspraktikum durchführen.

Das Praktikum wird von Seiten der Schule durch Frau/Herrn _____ betreut. Bei Fragen können Sie sich an die Lehrkraft wenden.

Kontaktdaten der Schule:

Name der Schule:

Sekretariat:

Tel. _____ Fax _____

Sprechstunde der betreuenden Lehrkraft:

_____ E-Mail _____

Sollte Ihr Sohn/Ihre Tochter während des Praktikums erkranken, benachrichtigen Sie bitte umgehend die Schule und die Ansprechpartnerin bzw. den Ansprechpartner im Unternehmen.

Kontaktdaten des Unternehmens:

(Bitte ergänzen!)

Name des Unternehmens :

Adresse des Unternehmens:

Name der Ansprechpartnerin bzw. des Ansprechpartners:

Tel. _____ Fax _____ E-Mail _____

Zur Praktikumsvorbereitung bzw. -nachbereitung finden an folgenden Terminen Elterninformationsabende statt:

Vorbereitung:

Nachbereitung:

Schulinterne Hinweise:



Ihr Kind steht zum ersten Mal vor der Herausforderung, die Arbeitswelt kennenzulernen und sich für ein Berufsfeld zu entscheiden. Hierbei hat es die Gelegenheit, den ausgewählten Beruf und die entsprechenden Tätigkeiten und Anforderungen zu erkunden. Häufig möchten Eltern ihr Kind unterstützen und schlagen einen Praktikumsbetrieb vor oder leiten das Praktikum in die Wege. Diese ausgesuchten Betriebe passen jedoch nicht immer zu den Interessen bzw. zu den Stärken und Fähigkeiten Ihres Kindes. Die Betriebe sehen es als sehr positiv an, wenn Schülerinnen und Schüler selbst aktiv werden und persönlich vorsprechen. Wir möchten Sie bitten, auf die Wünsche und Ideen Ihres Kindes einzugehen, diese gemeinsam zu thematisieren und zu unterstützen. Ihr Kind lernt so Entscheidungen zu treffen, selbstständig zu agieren und Verantwortung für die passende Berufswahl zu übernehmen.

Mein Verhalten während des Schülerbetriebspraktikums

Du bist ein Repräsentant unserer Schule. Trage bitte mit einem positiven Verhalten dazu bei, dass das Unternehmen auch weiterhin Bereitschaft zeigt, Schülerbetriebspraktika durchzuführen.

Folgendes sollte für dich selbstverständlich sein:

- Ich bin höflich und hilfsbereit.
- Ich bin stets pünktlich, d.h. ich stehe pünktlich an meinem Arbeitsplatz.
- Ich arbeite sorgfältig.
- Ich passe meine Kleidung der Tätigkeit, die ich ausübe, an (keine Freizeitkleidung).
- Ich nutze die Möglichkeit, Fragen zu stellen, vor allem wenn ich etwas nicht verstanden habe.
- Wenn ich nichts zu tun habe, frage ich meinen Betreuer bzw. meine Betreuerin nach einer Aufgabe.
- Bei Schwierigkeiten hole ich mir Rat bei meinem Betreuer bzw. Betreuerin.
- Ich gehe sorgfältig mit dem Betriebseigentum um.
- Ich frage nach, was ich tun darf und was nicht.
- Ich nehme nur Materialien mit nach Hause oder in den Unterricht, wenn ich die ausdrückliche Erlaubnis dafür bekommen habe. Auch nehme ich mir nicht einfach etwas zu essen, wenn ich mit Lebensmitteln arbeite.
- Ich führe mein Praktikumsprotokoll gewissenhaft.
- Ich beachte die Betriebsordnung, Sicherheits- und Unfallvorschriften.
- Ich achte die Meinung anderer Personen.
- Ich mache keine persönlich verletzenden Äußerungen.
- Falls ich krank werde, melde ich mich (rechtzeitig!)
 - bei meinem Betreuer bzw. meiner Betreuerin im Betrieb und
 - bei der Schule/bei meiner Lehrkraft ab.
- Wenn ich Fotos im Betrieb machen möchte, frage ich vorher meinen Betreuer bzw. meine Betreuerin. Die Fotos darf ich nicht einfach ohne Rücksprache mit dem Betrieb veröffentlichen.
- Ich poste während der Arbeitszeit nichts bei Facebook oder anderen sozialen Netzwerken.
- Ich bin zurückhaltend, was Freundschaftsanfragen an Arbeitskollegen oder Arbeitskolleginnen bei Facebook betrifft.
- Ich poste nichts Negatives über meinen Praktikumsbetrieb oder Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter im Internet.

Meine Erwartungen an das Praktikum

1) Aus welchen Gründen findet anstatt des normalen Schulunterrichts ein Betriebspraktikum statt?

Erläutere im Folgenden deine Ideen zu diesem Thema:

2) Welche Erwartungen hast du persönlich an dein Praktikum?

Was ist dir wichtig, was erhoffst du dir?




Schreibe bitte deine Gedanken dazu auf einem gesonderten Blatt in vollständigen Sätzen auf.

3) Der Betrieb in dem du dein Praktikum absolvierst wird ebenfalls Erwartungen an dich haben.

Welche könnten das sein? Formuliere ebenfalls in vollständigen Sätzen.

3) Du findest auf dieser Seite Erwartungen, die an ein Praktikum gestellt werden können.

Entscheide bei jeder Aussage, wie wichtig dir diese Erwartung ist und kreuze entsprechend an.

Erwartung	 wichtig	 mittel	 unwichtig
erkennen, ob ich mich für den Beruf eigne			
erfahren, ob mir der Beruf Spaß machen könnte			
erwerben von praktischen Fertigkeiten			
viel über den Beruf erfahren			
viel über den Betrieb erfahren			
mehrere Tätigkeiten und unterschiedliche Arbeitsorte kennenlernen			
gute Betreuung durch den Betrieb			
dass der Betrieb zu Fuß/mit wenig Aufwand zu erreichen ist			
es wird Rücksicht auf mich genommen bei Fehlern			
nicht nur zusehen, sondern eigene Aufgaben bekommen			
nette Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen			
immer pünktlich Feierabend machen können			

Mein Schülerbetriebspraktikum

als

Praktikant

Name Vorname

PLZ/Wohnort Straße

Telefonnummer Geburtsdatum

Praktikumsbetrieb

Firmenname Branche

Anschrift

Telefonnummer E-Mail

Praktikumsdauer

vom bis

Praktikumsbetreuer/in im Betrieb

Name Telefonnummer

Arbeitszeiten

von bis

Betreuungslehrer/-in

Name Telefonnummer

Betriebsportrait

Stelle deinen Praktikumsbetrieb oder eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter an dieser Stelle vor.
Für einige der benötigten Informationen musst du deinen Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin im Betrieb bzw. einen Mitarbeiter/Mitarbeiterin befragen!

Firmenbezeichnung/Name des Betriebes:

Anschrift:

Telefon, E-Mail

Internetseite

Branche/Tätigkeit (z.B. Dienstleistung, Handel, Verwaltung, Metallverarbeitung...):

Standorte/Filialen (Zweigstellen):

Mein Ansprechpartner / meine Ansprechpartnerin im Betrieb:

Berufsbezeichnung und Position im Unternehmen:

Anzahl der Mitarbeiter/-innen:

Vertretene Berufsgruppen:

Man kann in dem Betrieb eine Ausbildung machen

- Ja
 Nein

Wenn ja, in welchen Berufen:

Voraussetzung des Bewerbers bzw. der Bewerberin (z.B. bestimmter Schulabschluss, Notendurchschnitt,...)

Beschreibe deinen Praktikumsbetrieb (z.B. stellt er ein Produkt her oder welche Aufgaben hat der Betrieb...)

Welche Abteilung(en) wirst du als Praktikant kennenlernen?

Arbeitszeiten:

Information für den Praktikumsbetrieb

Sehr geehrte/r

_____ ,

vielen Dank, dass Sie der Schülerin/dem Schüler das Praktikum in Ihrem Unternehmen/Ihrer Einrichtung ermöglichen.

Die Schülerinnen und Schüler sollen während des Praktikums einen Einblick in das Arbeitsleben erhalten. Wir möchten Sie bitten der Schülerin bzw. dem Schüler am Ende des Praktikums eine Praktikumsbescheinigung auszufüllen. Die Schülerin/der Schüler wird im Laufe der Praktikumszeit mit dem entsprechenden Vordruck auf sie zukommen. Zusätzlich wäre es schön, wenn Sie der Schülerin bzw. dem Schüler eine mündliche oder schriftliche Rückmeldung geben könnten, welchen

Eindruck Sie von ihr bzw. ihm während des Praktikums erhalten haben. Eine Anregung, welche Aspekte Gegenstand eines Feedbacks sein könnten finden Sie im Begleitheft der Schülerin bzw. des Schülers.

Bitte teilen Sie der Schülerin/dem Schüler mit, ob fotografieren zu Dokumentationszwecken des Praktikums erlaubt ist bzw. welche Einschränkungen und Vorgaben in Ihrem Unternehmen herrschen.

Unsere Schule übernimmt während der Praktikumszeit die Betreuung und wird auch Praktikumsbesuche durchführen. Bitte informieren Sie die Lehrkraft, wenn die Besuche nur nach Terminabsprache möglich sind.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Ansprechpartnerin/Ansprechpartner in der Schule:

Schule

Name

Telefon

Ort

E-Mail

Straße

Erreichbarkeit

Betreuende Lehrkraft

Name

Telefon

E-Mail

Erreichbarkeit / Sprechstunde

Bitte melden Sie Unfälle bzw. Schadensfälle während des Betriebspraktikums unverzüglich der Schule; sie werden von der Schule registriert und entsprechend den für Schulunfälle üblichen Formen behandelt.

Für Ihre Unterstützung nochmals ein herzliches Dankeschön!

Dokumentation der Praktikumsbetreuung vor Ort im Betrieb

1) Datum:

Dauer:

Gesprächsteilnehmer:

Was wurde besprochen:

Resümee des Besuchs:

2) Datum:

Dauer:

Gesprächsteilnehmer:

Was wurde besprochen:

Resümee des Besuchs:

3) Datum:

Dauer:

Gesprächsteilnehmer:

Was wurde besprochen:

Resümee des Besuchs:

Der erste Praktikumstag

Orientiere dich bei dem Bericht an der Checkliste rechts und überprüfe, ob du alles berücksichtigt hast.

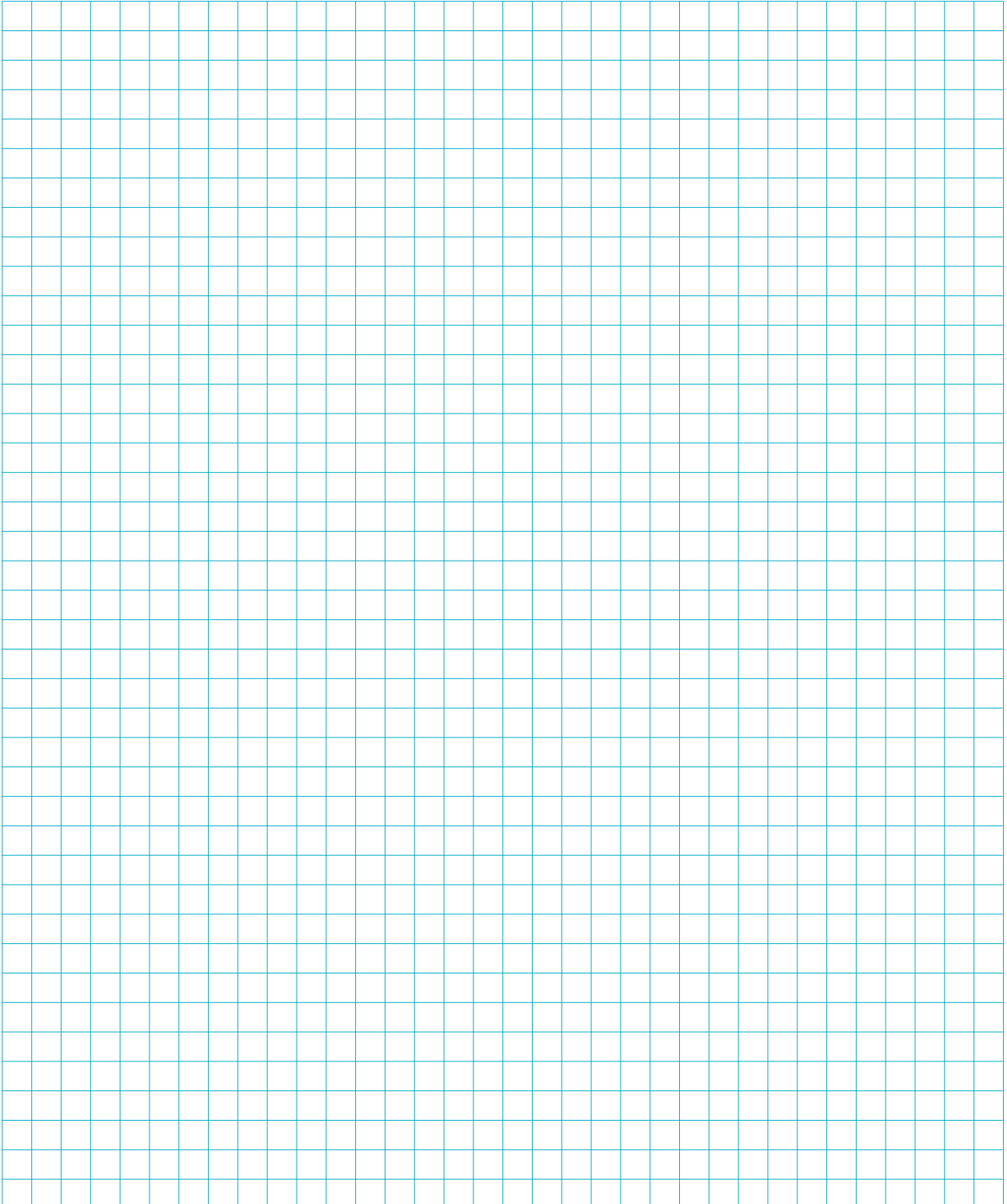
Checkliste:

- Wer hat dich in Empfang genommen?
- Was wurde dir alles gezeigt?
- Wie sieht dein Arbeitsplatz aus?
- Was hast du getan/gearbeitet?
- Mit welchen Werkzeugen/Materialien hast du gearbeitet?
- Mit wem hast du gearbeitet?
- Was war neu für dich?

Mein Arbeitsplatz im Praktikumsbetrieb

Zeichne einen Grundriss von deinem Arbeitsplatz, an dem du während deines Betriebspraktikums überwiegend eingesetzt wirst.

Vergiss bitte nicht, die Zeichnung entsprechend zu beschriften und in Stichworten zu erklären.



Arbeitsplatzbeschreibung

In einem Unternehmen werden unterschiedliche Tätigkeiten und Aufgaben ausgeführt. Auch wenn manche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den gleichen Arbeitsplatz haben, hast du sicherlich die Erfahrung gemacht, dass sich die Aufgaben der einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterscheiden können.

Daher werden in einem Unternehmen meist Arbeitsplatzbeschreibungen erstellt, in denen sowohl die

Tätigkeit als auch die Belastung (z.B. Hitze, Lärm) und der Grad der Verantwortung festgehalten werden.

Suche dir einen Arbeitsplatz im Unternehmen aus und spreche mit dem Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiterin. Erstelle eine Arbeitsplatzbeschreibung. Sollte kein Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterin zur Verfügung stehen, kannst du alternativ deinen eigenen Arbeitsplatz beschreiben.

Berufsbezeichnung:

Tätigkeit/Aufgabengebiet am Arbeitsplatz:

Ausstattung des Arbeitsplatzes (z.B. Schreibtisch, Werkbank, usw. ...):

Arbeitsformen (z.B. Einzelarbeit, Teamarbeit, usw. ...):

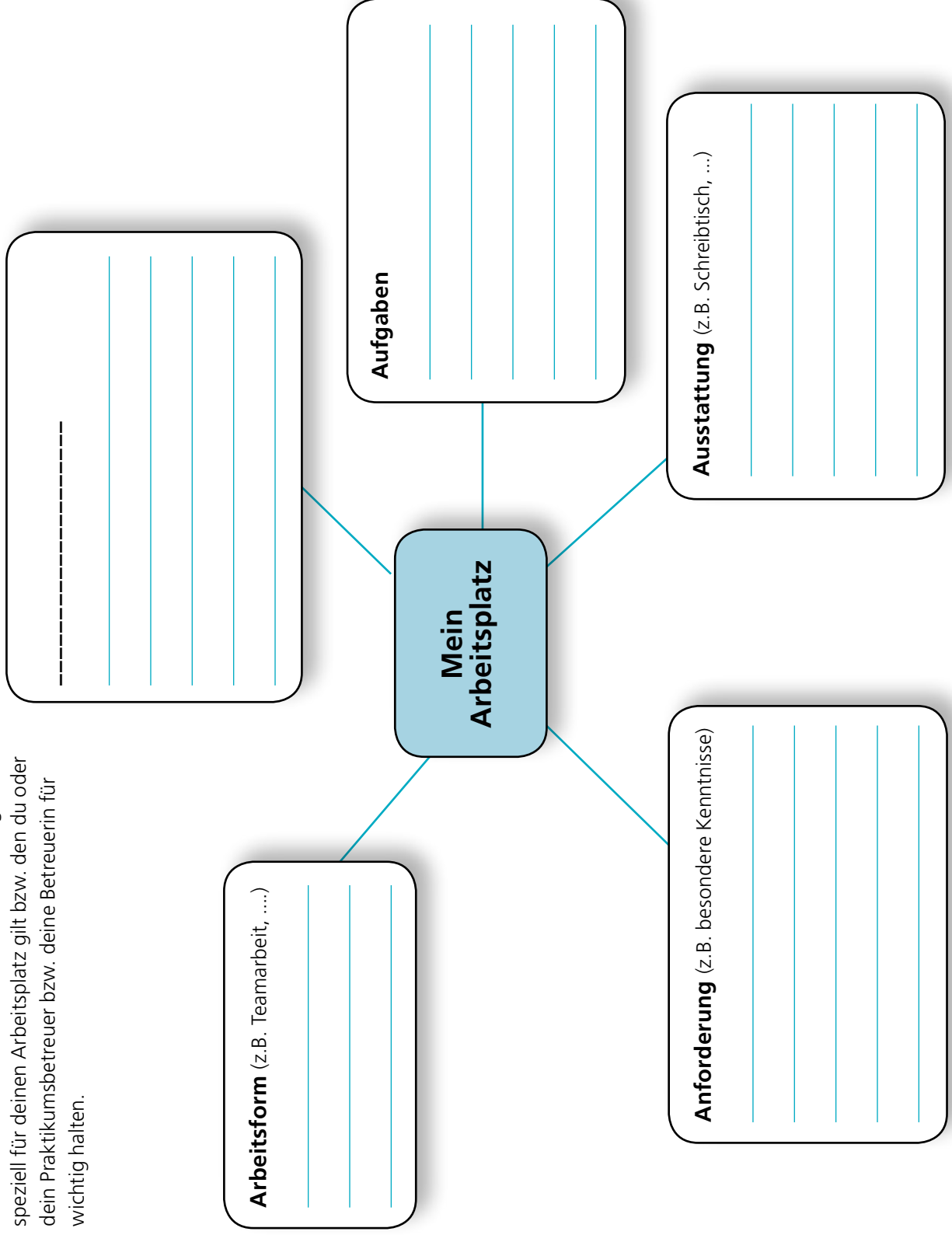
Anforderungen (z.B. besondere Kenntnisse, usw. ...):

Verantwortung:

Beschreibe deinen Arbeitsplatz.

Fülle die einzelnen Blasen aus.

Eine Blase ist frei für einen zusätzlichen Eintrag, der speziell für deinen Arbeitsplatz gilt bzw. den du oder dein Praktikumsbetreuer bzw. deine Betreuerin für wichtig halten.



Glossar

In jedem Berufsfeld werden berufstypische Fachbegriffe verwendet.

Welche Begriffe/Bezeichnungen/Werkzeuge werden in deinem Praktikumsbetrieb benutzt?
Liste diese auf und erkläre sie!

Fachbegriff	Erläuterung
Beispiel: EAN	<p>European Article Number <i>Ein maschinenlesbarer Strichcode, der auf Waren aufgedruckt ist. Er kennzeichnet das Produkt und ist unverwechselbar. Die Nummer besteht entweder aus 8 oder 13 Ziffern.</i></p> <p>Vorteil:</p> <ul style="list-style-type: none"> – schnellere Erfassung an der Kasse – bessere Erkennung des Artikels – weniger Tippfehler beim Kassieren – automatische Lagerhaltung durch elektronische Übertragung beim Scannen (man weiß, wie viele Artikel noch auf Lager sind und wann wieder bestellt werden muss)

Wochenbericht

Abteilung _____

Woche vom _____

bis _____

Beschreibe, was du an den einzelnen Tagen im Betrieb gemacht hast.
Formuliere in ganzen Sätzen.
Schreibe auch dazu, ob du die Tätigkeit selbst ausge-

führt hast, geholfen hast oder zugesehen hast.
Mit welchen Werkzeugen/Materialien hast du gearbeitet?
Verwende auch die entsprechenden Fachbegriffe.

Wochentag	Tätigkeit/Aufgabe, verwendete Werkzeuge, Maschinen, Hilfsmittel
Montag	
Dienstag	
Mittwoch	

Wochentag	Tätigkeit/Aufgabe, verwendete Werkzeuge, Maschinen, Hilfsmittel
Donnerstag	
Freitag	
Samstag	

Datum

Unterschrift Praktikumsbetreuer/in

Tätigkeitsbeschreibung

Woche 2

Abteilung

Woche vom

bis

Suche dir aus dem Wochenbericht der zweiten Praktikumswoche eine Aufgabe/Tätigkeit heraus, die du ausführlich beschreibst. Du kannst auch ein Foto deiner Tätigkeit einkleben/eine Skizze anfertigen und es/diese beschreiben. Verwende auch die benötigten Fachbegriffe.

Achte dabei auf folgende Punkte:

- 1) Was war deine Aufgabe?
- 2) Mit welchem Ziel (warum) sollte die Aufgabe umgesetzt werden?
- 3) Wie bist du genau vorgegangen?
- 4) Was ist dir dabei leicht gefallen und was schwer?

Die Vorgangsbeschreibung

Eine Vorgangsbeschreibung dient dazu, anderen eine genaue Anleitung zu geben, wie ein bestimmter Vorgang (Aufgabe) am besten durchgeführt werden kann. Die andere Person soll dadurch in die Lage versetzt werden, diesen Vorgang auszuführen (wie z. B. bei einer Gebrauchsanweisung oder einem Kochrezept).

Bevor du einen Vorgang aus deinem Praktikum (z. B. Reifenwechsel, Ware in einem Regal verräumen, Büroablage) beschreibst, lege dir eine Stichwortliste mit allen Einzelheiten und Materialien an, die genannt werden müssen.

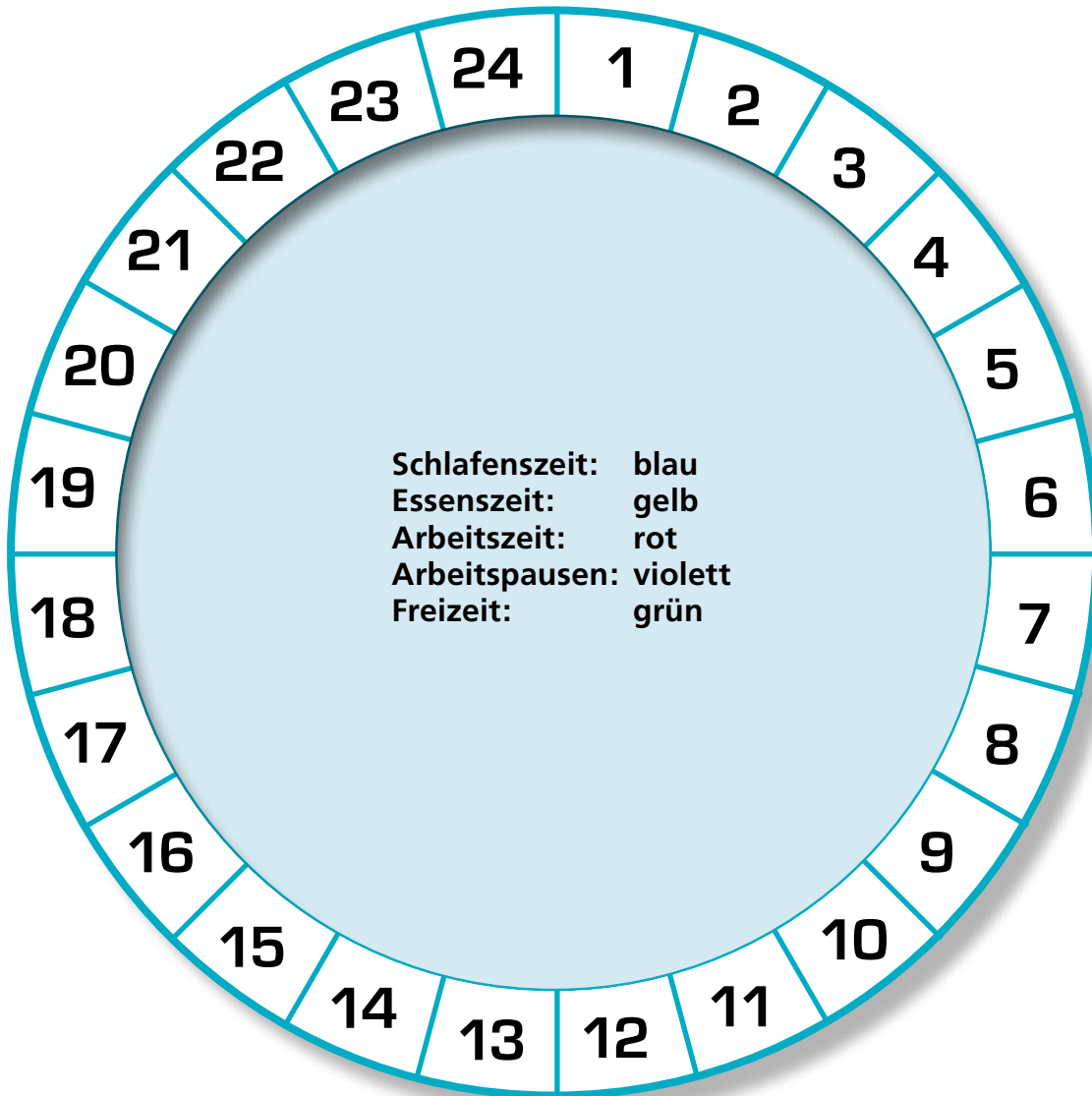
- Der Ablauf der Tätigkeit muss in der richtigen Reihenfolge beschrieben werden.
- Eine Vorgangsbeschreibung hat eine Einleitung, einen Hauptteil und einen Schluss.
- In der Einleitung soll das Ziel des Vorgangs beschrieben werden, warum wird dieser durchgeführt und welche Materialien werden benötigt?
- Beschreibe im Hauptteil den Vorgang sehr ausführlich in allen Einzelheiten. Im Schlussteil kann auf mögliche Schwierigkeiten hingewiesen werden.
- Auf Fachbegriffe sollte möglichst verzichtet werden, damit auch eine fachfremde Person die Anweisung versteht.

Wichtig: eine Vorgangsbeschreibung ist kein persönlicher (Erfahrungs-)Bericht, daher soll sie sachlich formuliert werden.

Arbeitszeit und Freizeit im Vergleich Der Ablauf eines Praktikumstages:

Im Praktikum verändert sich dein Tagesablauf im Vergleich zu einem Schultag.

Male die Felder der 24-Stunden-Uhr aus, um kenntlich zu machen, wie deine Praktikumszeit verläuft.

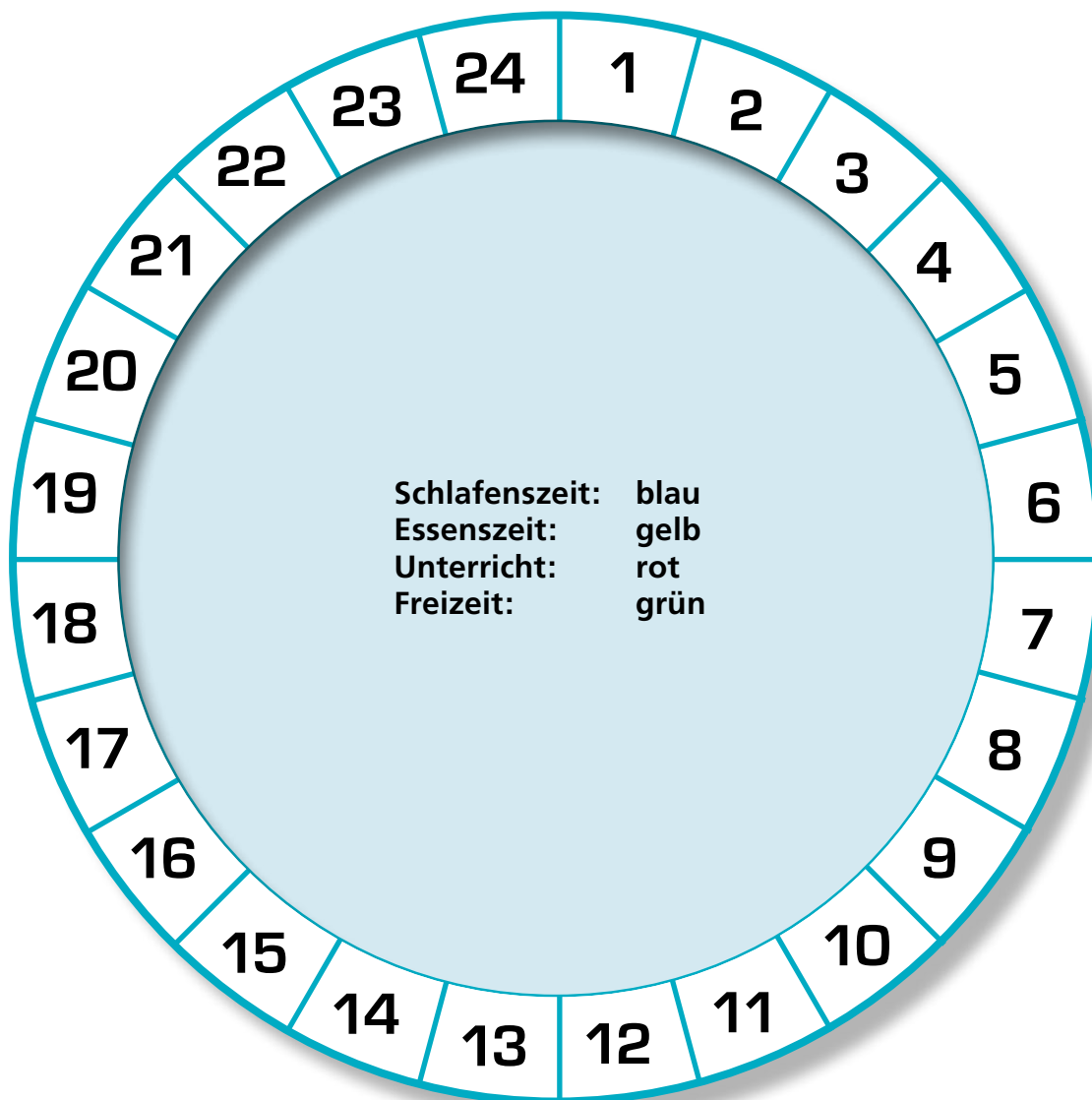


Wie empfindest du deinen 24-Stunden-Tag während des Praktikums?

Arbeitszeit und Freizeit im Vergleich Der Ablauf eines Schultages:

Im Praktikum verändert sich dein Tagesablauf im Vergleich zu einem Schultag.

Male die Felder der 24-Stunden-Uhr aus, um kenntlich zu machen, wie deine Schulzeit verläuft.



Wie empfindest du deinen 24-Stunden-Tag während der Schulzeit? Ziehe einen Vergleich zum Praktikum:

Abschlussbericht

Du hast dein Praktikum erfolgreich beendet und neue Erfahrungen gewonnen. Sicherlich gab es während des Praktikums sowohl positive als auch eher negative Erfahrungen. Aus jeder dieser Erfahrungen lernt man und kann für sich einen Nutzen ziehen.

Fasse für dich persönlich ein Ergebnis aus dem Praktikum zusammen. Orientiere dich dabei an folgenden Leitfragen.

Du kannst gerne auch noch weitere Punkte anfügen und im Bericht beschreiben.

Schreibe bitte in vollständigen Sätzen.

- a) Warum habe ich mir diesen Betrieb ausgesucht?
- b) Habe ich mich im Vorfeld über die Tätigkeit im ausgesuchten Berufsfeld informiert?
- c) Was habe ich Neues erfahren, was habe ich während des Praktikums gelernt?
- d) Was hat mir besonders gut gefallen?
- e) Was hat mir weniger gut gefallen?
- f) Möchte ich den Beruf später erlernen? Warum bzw. warum nicht?
- g) Ich habe folgendes gelernt, was auch nach meiner Praktikumszeit im Leben hilfreich ist: ...
- h) Gibt es etwas, was ich beim nächsten Mal anders machen würde?
- i) Mein ganz persönliches Fazit lautet...

Anregungen für ein Feedback des Betriebes an die Schülerin bzw. den Schüler

Name, Vorname:

Schule, Klasse:

Zeitraum des Praktikums:

Unternehmen/Abteilung:

Aufgaben/Tätigkeiten
im Praktikum:

Bewertung des Praktikanten/der Praktikantin	völlig zutreffend	eher zutreffend	eher nicht zutreffend	gar nicht zutreffend
Er/sie ist zuverlässig und pünktlich.				
Er/sie hält sich an vereinbarte Regeln.				
Er/sie zeigt Engagement und Interesse (stellt z.B. Fragen)				
Er/sie zeigt Eigeninitiative und fragt nach Arbeit.				
Er/sie verfügt über Leistungsbereitschaft.				
Er/sie kann gut mit Kollegen zusammen arbeiten.				
Er/sie kann sich im Gespräch mit Kollegen/ mit Kunden gut und präzise ausdrücken.				
Er/sie arbeitet ausdauernd und geduldig.				
Er/sie zeigt Geschicklichkeit bei der Arbeit.				
Er/sie arbeitet genau, sauber und sorgfältig.				
Er/sie zeigt eine gute Auffassungsgabe.				
Er/sie verfügt über ein gutes Arbeitstempo.				

Sonstiges:

Ort, Datum

Unterschrift, Funktion
Stempel des Unternehmens

Checkliste – der letzte Tag

Heute ist mein letzter Praktikumstag.

Das möchte ich noch erledigen:

- Mich von allen Kollegen/Kolleginnen, mit denen ich zu tun hatte, verabschieden.
- Mich bei meinem Praktikumsbetreuer bedanken.
- Evtl. geliehene Arbeitskleidung/Materialien zurückgeben.
- Evtl. Schlüssel oder Ausweise zurückgeben.
- Meine Wochenberichte unterschreiben lassen.
- Überprüfen, ob ich alle notwendigen Informationen/Materialien für mein Praktikumsheft habe.
- Persönliche Dinge, die ich im Betrieb gelassen habe, mit nach Hause nehmen.

Meine persönlichen Erfahrungen im Schüler-Betriebspraktikum

Kreuze Zutreffendes an und fülle auch die Begründungsfelder aus.

1) Wie bzw. durch welche Personen hast du deine Praktikumsstelle gefunden?

- selbständig
 mit Hilfe meines Lehrers/meiner Lehrerin
 durch Bekannte/Verwandte
 mit Hilfe eines Sozialpädagogen/einer Sozialpädagogin
 durch _____

2) Wie hast du die Suche nach der Praktikumsstelle erlebt?

- als leicht als schwierig

3) Wie war die Umstellung von der Schule auf das Betriebspraktikum für dich?

- unproblematisch schwierig teils teils

Begründung: _____

4) Welche deiner Wünsche und Erwartungen haben sich im Betriebspraktikum

• erfüllt? _____

• nicht erfüllt? _____

5) Darüber hätte ich in meinem Betriebspraktikum gerne mehr erfahren:

6) Welche Erfahrung im Betriebspraktikum war für dich besonders wichtig/ist dir besonders in Erinnerung geblieben?

7) Hat das Betriebspraktikum dir einen Einblick in deinen Wunschberuf verschafft?

- ja nein teilweise

Begründung: _____

8) Wirst du diesen Beruf auch nach dem Betriebspraktikum in die engere Berufswahl mit einbeziehen?

- ja nein nicht sicher

Begründung: _____

9) Ich könnte mir vorstellen eine Ausbildung in meinem Praktikumsbetrieb zu beginnen

- ja nein

wenn ja, in folgendem Beruf: _____

10) Hast du eventuell einen neuen Berufswunsch?

- ja: _____ nein

11) Konntest du während des Betriebspraktikums schulisches Wissen einbringen?

- ja nein

Wenn ja, in welchen Situationen/welche Themen?

12) Hast du während des Betriebspraktikums in deinem schulischen Wissen Lücken bemerkt, an denen du arbeiten musst?

ja nein

Wenn ja, in welchen Situationen/ welche Themen?

13) Welche deiner persönlichen Eigenschaften und/oder Erfahrungen haben sich im Praktikum als wichtig erwiesen?

14) Welche deiner Fähigkeiten und Eigenschaften würdest du nach den Erfahrungen im Praktikum gerne weiterentwickeln?

15) Warst du immer sinnvoll beschäftigt?

ja nein teilweise

Welche Tätigkeiten hast du als nicht sinnvoll erlebt?

16) Welche Tätigkeiten haben dir besonderen, welche keinen Spaß gemacht? Warum?

17) Wie hast du die Betreuung im Betriebspraktikum durch deine/n Anleiter/-in im Betrieb empfunden?

super gut weniger gut

Begründung: _____

18) Bist du der Meinung, dass weitere Schüler/-innen in diesem Betrieb ein Praktikum machen sollten?

ja nein teils teils

Begründung: _____

19) Wie hast du die Betreuung im Betriebspraktikum durch deine/n Lehrer/-in empfunden?

super gut weniger gut

Begründung: _____

20) Dafür möchte ich mich bei meinem Praktikumsbetrieb bedanken:

21) Das werde ich in einem weiteren Betriebspraktikum anders machen:

Sich beim Betrieb für das Praktikum bedanken

Dein Praktikumsbetrieb hat sich bereit erklärt, das dreiwöchige Schülerbetriebspraktikum mit dir durchzuführen.

Dies ist nicht selbstverständlich, da der verantwortlichen Person im Betrieb dadurch zusätzliche Arbeit und damit auch Kosten entstehen, um dir z.B. alles zu zeigen, dich einzuweisen oder verschiedene Dinge zu erklären.

Daher ist es nett, wenn du dich in einem kleinen Brief für diese Mühe bedankst.

Schreibe einen ersten Entwurf deines Briefes auf dieses Blatt, lass ihn von deiner Lehrerin/deinem Lehrer korrigieren und übertrage den Brief dann auf einen sauberen Briefbogen.

Halte die folgende **Briefform** ein:

- 1) Anschrift des Absenders (dein Name und deine Adresse)
- 2) Anschrift des Empfängers (dein Praktikumsbetrieb)
- 3) rechtsbündig: Ort, Datum
- 4) Bezugszeile: z.B. mein Praktikum in Ihrem Betrieb
- 5) Anrede: Sehr geehrte Damen und Herren
Du kannst aber auch deinen Praktikumsbetreuer direkt ansprechen
- 6) Hauptteil (siehe Satzbausteine)
- 7) Grußformel: Mit freundlichen Grüßen
- 8) Unterschrift: Unterschreibe mit Vor- und Zunamen

Hier sind Satzbausteine, die dir helfen sollen, den Hauptteil zu formulieren:

- vom ... bis ... Praktikant in Ihrem Betrieb
- Gelegenheit, Arbeitsleben kennen zu lernen
- über die Ausbildung in Ihrem Betrieb erfahren
- Tätigkeiten im Beruf ... kennen gelernt
- Spaß gemacht, gute Betreuung, viele Erklärungen
- bedanken

Erstellung einer PowerPoint-Präsentation

Erstelle über dein Praktikum eine PowerPoint-Präsentation.

Gliedere die Präsentation nach folgenden Punkten, wobei jeder Punkt mindestens eine Folie darstellt:

- Der ausgewählte Beruf
- Vorstellung des Praktikumsbetriebes
- Aufgaben/Tätigkeit während des Praktikums
- Was mich besonders beeindruckt hat, was ich gelernt habe
- Mein ganz persönliches Fazit

Gerne kannst du noch einen zusätzlichen Punkt einfügen, der dir wichtig ist.

Bei der Erstellung der Präsentation solltest du Folgendes beachten:

- Der Folienhintergrund sollte entweder hell sein mit einer dunklen Schrift oder dunkel mit einer hellen (weißen) Schrift.
- Vermeide zu grelle Farben, die Folien lassen sich dann nur schwer lesen. Es sollten auch nicht zu viele unterschiedliche Farben eingesetzt werden.
- Verwende eine Schriftart, die gut lesbar ist, z.B. Arial.
- Die Überschriften sollen möglichst einzeilig sein.
- Stellt man die Präsentation vor, sollte der Text bei PowerPoint nicht aus ganzen Sätzen, sondern stichwortartig formuliert sein (Schriftgröße 24 bis 30). Aus den Stichworten werden bei der Vorstellung ganze Sätze formuliert.
- Füge nach Möglichkeit Fotos von deinem Praktikum ein (achte darauf, dass du keine Fotos von Personen verwendest, die du nicht vorher um Erlaubnis gefragt hast!).
- Achte darauf, dass deine Folien nicht zu viel Text enthalten und dadurch unübersichtlich werden.

Wandzeitung über das Betriebspraktikum

In Zeit des Betriebspraktikums hast du viele Eindrücke über die Vielfalt des beruflichen Lebens gesammelt, Informationen zu deinem Praktikumsbetrieb erhalten und Berufe kennen gelernt.

Du hast nun Gelegenheit deine Sicht des Praktikums mit einer Wandzeitung kreativ darzustellen.

Eine Wandzeitung kann z.B. Teile aus Broschüren, Ausschnitte aus Zeitungen, Fotos, selbst angefertigte Skizzen und Texte enthalten und soll wie eine richtige Zeitung den Leser/die Leserin, in dem Fall deine Mitschüler und Mitschülerinnen informieren.

Bitte frage deinen Ansprechpartner bzw. deine Ansprechpartnerin im Betrieb, ob du für deine Wandzeitung Informationsmaterial z.B. Broschüren erhalten kannst. Falls du eigene Fotos verwenden möchtest, frage in jedem Fall vorher um Erlaubnis!

Bei der Gestaltung der Wandzeitung solltest du folgende Punkte beachten:

- a) Überlege dir zunächst den groben Aufbau der Wandzeitung.
- b) Achte auf einen klaren Aufbau der Seiten.
- c) Achte auch auf Übersichtlichkeit (nicht zu viel Informationsmaterial, groß schreiben)
- d) Verwende Gestaltungselemente wie unterschiedliche Schriftarten, Großbuchstaben, Unterstreichungen und Farben.
- e) Ordne die einzelnen Materialien sinnvoll und übersichtlich an.
- f) Benutze ein leeres Plakat und lege vor dem Festkleben die einzelnen Materialien zur Probe auf den Untergrund, schiebe sie hin und her, um die beste Anordnung herauszufinden.

Alle Wandzeitungen zu den Betriebspraktika werden in der Schule ausgestellt.

Deine Mitschüler/-innen, Schüler/-innen anderer Klassenstufen und auch die Lehrer/-innen haben dadurch die Möglichkeit, Informationen zu Betrieben in unserer Region und verschiedenen Ausbildungsberufen zu erhalten.

Erstellung einer Collage

Erstelle über dein Praktikum eine Collage.

Frage in deinem Praktikumsbetrieb ob du Prospekte oder Kopien von Formularen bzw. Arbeitsanleitungen mitnehmen darfst. Frage auch, ob du Fotos von deinem Praktikum machen und diese in der Collage verwenden darfst.

Mache dir Gedanken, welche Inhalte du auf deiner Collage darstellen möchtest, z.B.:

- Berufsbezeichnung
- Information über den Beruf
- Information über den Betrieb
-

Für die Collage benötigst du ein Plakat, möglichst DIN-A2 oder größer.

Du kannst Fotos und Materialien aus dem Betrieb aufkleben, Zeichnungen erstellen, Texte am PC erstellen und einfügen, ein Fazit ziehen, ... deiner Fantasie sind keine Grenzen gesetzt!

Kreatives Schreiben

Wähle einen der folgenden Themenvorschläge aus und schreibe auf, was dir spontan dazu einfällt. Der Inhalt sollte einen Bezug zum Praktikum bzw. zur Arbeitswelt haben, ansonsten bist du in deiner Formulierung frei.

- 1) Ich hätte nie gedacht, dass ...
- 2) Wenn ich mich einmal selbständig mache, dann ...
- 3) In meinem Praktikumsbetrieb würde ich einiges anders machen bzw. verändern, nämlich ...
- 4) In zehn Jahren sieht mein Leben folgendermaßen aus ...

Bemerkungen zum Bewertungsbogen zum Begleitheft des Schülerbetriebspraktikums

Der vorliegende Bewertungsbogen soll den Lehrkräften bei der Auswertung des Begleitheftes der Schülerinnen und Schüler zum Betriebspraktikum dienen. Der Schwerpunkt der Auswertung liegt klar auf der inhaltlichen Komponente der Ausarbeitungen der Schülerinnen und Schüler. Ziel ist es, den Reflektionsgehalt der Mappe und des Praktikums zu ermitteln, das heißt, welche Erfahrungen konnten die Praktikanten machen, welche Arbeiten durften sie durchführen, welche Fachbegriffe haben sie gelernt, wie ist es ihnen mit dem Praktikum ergangen, welche Erwartungen hatten sie an das Praktikum usw.? Aber auch wichtige Rahmenbedingungen, wie zum Beispiel Aspekte der Arbeitssicherheit, des Jugendarbeitsschutzes oder formelle Kriterien wurden berücksichtigt.

Bewusst wurde daher auf eine Einrechnung der Rechtschreibung und Grammatik in die Gesamtbeurteilung verzichtet. Dennoch sollen die Lehrkräfte Fehler dieser Art kenntlich machen. Auf der letzten Seite der Auswertung können sie eine kurze Zusammenfassung der Rechtschreibungs- und Grammatikleistung geben.

Die Systematik der Punktevergabe ist als Orientierung zu verstehen. Je nach Dokument werden, wenn angebracht, inhaltliche und/oder darstellerische Aspekte bewertet.

Die Schülerinnen und Schüler können dabei zunächst Punkte für den Inhalt, also den Text oder die Darstellung, zum Beispiel in Form von Skizzen, Bildern oder Fotos, erzielen. Es handelt sich dabei um Pflichtpunkte. Darüber hinaus kann die Lehrkraft Zusatzpunkte in einem angegebenen Rahmen für die beiden Bereiche vergeben, wenn die Schülerin oder der Schüler ausführlicher auf eine Fragestellung geantwortet hat und/oder seine Darstellung aufwändiger oder ansprechender gestaltet hat. Hieraus folgt unmittelbar, dass eine reine Abarbeitung der einzelnen Fragestellungen des Begleitheftes durch die Schülerinnen und Schüler nach der Maßgabe „Hauptsache es steht was da!“ nicht zu einer befriedigenden Bewertung führen kann. Vielmehr geht es darum, dem Engagement, der Sorgfalt, der Kreativität und Mühe, mit der sich die Schülerin bzw. der Schüler der Mappe gewidmet hat, Rechnung zu tragen. Ein erkennbar hohes

Maß an Motivation einer Schülerin oder eines Schülers spricht denn auch dafür, dass das Praktikum seinen Sinn erfüllt hat und einen Erfolg für diese Schülerin oder diesen Schüler darstellt.

Für jeden Abschnitt des Begleitheftes und jedes Dokument ist im Bewertungsbogen eine Vorgabe zur Punktevergabe eingearbeitet. Arbeiten, die einen hohen Aufwand an eigener Textproduktion und Reflektion von den Schülerinnen und Schülern verlangen, haben entsprechend hohe Maximalpunktzahlen gegenüber Fragestellungen, bei denen es etwa um reines Ankreuzen geht. Für jede Aufgabenstellung wird dann die erreichte Punktzahl im Feld „Erreichte Punkte“ eingetragen. Darüber hinaus gibt es in jeder Zeile des Bewertungsbogens ein Feld für die erreichbare Höchstpunktzahl („Max. Punktzahl“) und ein Ankreuzfeld bearbeitet.

Der Abschnitt 4 Ergänzungen umfasst die Bewertung der Arbeitsergebnisse, die je nach Bedarf abgefragt werden können, aber nicht müssen. Sie sind optional.

In der Zusammenfassung werden die jeweiligen Punktzahlen addiert, wobei wiederum differenziert wird zwischen den erreichten „Pflichtpunktezahlen“ bei Inhalt und Darstellung sowie den Zusatzpunkten für die Ausführlichkeit und Kreativität (Zusatzpunkte Inhalt, Zusatzpunkte Darstellung). Darüber hinaus wird auch die Vollständigkeit der Mappe bewertet. Diese Punktzahl ergibt sich aus der Summe der angekreuzten Felder „bearbeitet“. Ob sich die Schülerin bzw. der Schüler an den formalen Rahmen der Bearbeitung des Begleitheftes und an Fristen gehalten hat, hierfür können in der Gesamtbewertung ebenfalls Punkte vergeben werden. Schließlich wird die äußere Form des Begleitheftes, sein Zustand, bewertet: Ist es verknittert, sauber oder befinden sich Flecken darauf usw.?

Eine mögliche Zuordnung der Gesamtergebnisse in das Notensystem „sehr gut“, „gut“, „befriedigend“, „ausreichend“, „mangelhaft“, „ungenügend“ bleibt den zuständigen Lehrkräften überlassen. Es sind durchaus andere Beurteilungen möglich, wie zum Beispiel, „Die Schülerin / der Schüler hat das Begleitheft erfolgreich bearbeitet“.

Bewertungsbogen zum Begleitheft des Schülerbetriebspraktikums

1. Vorbereitung des Schülerbetriebspraktikums:	Inhalt	Darstellung	Zusatzpunkte Inhalt	Zusatzpunkte Darstellung	Erreichte Punkte	Max. Punktzahl	bearbeitet
Fragen zum Jugendarbeitsschutzgesetz						7	<input type="checkbox"/>
Regeln zur Unfallvermeidung im Betrieb						10	<input type="checkbox"/>
Arbeitssicherheit im Praktikumsbetrieb Punktezusammensetzung: Inhalt: pro beantwortete Frage ein Punkt, bis zu 3 Zusatzpunkte, wenn besonders ausführlich und sorgfältig gearbeitet wurde.						12	<input type="checkbox"/>
Gefahrensymbole im Praktikumsbetrieb Punktezusammensetzung: Inhalt: pro Symbol 1 Punkt für das Bild, 1 Punkt für die Bedeutung, 1 Punkt für die Einordnung. Gesamtpunktzahl ergibt sich durch die Summe der Punkte dividiert durch die Anzahl der Symbole. Bis zu 2 Zusatzpunkte bei besonders guter Darstellung und Beschreibung.						8	<input type="checkbox"/>
Geräte, Maschinen und Arbeitsmaterialien im Praktikumsbetrieb Punktezusammensetzung: Inhalt: Jeweils ein Punkt für den Namen und die richtige Einstufung. Gesamtpunktzahl ergibt sich durch die Summe der Punkte dividiert durch die Anzahl der Einträge.						4	<input type="checkbox"/>
Erwartungen an das Praktikum Punktezusammensetzung: Inhalt: Pro Antwort je 1 Punkt						12	<input type="checkbox"/>
Summe							

2. Durchführung und Dokumentation des Schülerbetriebspraktikums:	Inhalt	Darstellung	Zusatzpunkte Inhalt	Zusatzpunkte Darstellung	Erreichte Punkte	Max. Punktzahl	bearbeitet
Mein Schülerbetriebspraktikum						10	<input type="checkbox"/>
Betriebsportrait Punktezusammensetzung: Inhalt: 1 Punkt pro Frage, bis zu 4 Zusatzpunkte für Ausführlichkeit						17	<input type="checkbox"/>
Der erste Praktikumstag Punktezusammensetzung: Inhalt: Je bearbeitete Fragestellung 2 Punkte, bis zu 7 Zusatzpunkte für Ausführlichkeit						21	<input type="checkbox"/>
Mein Arbeitsplatz im Betriebspraktikum, eine Skizze Punktezusammensetzung: Darstellung: 5 Punkte für die Skizze, bis zu 4 Punkte für besonders gute Darstellung Inhalt: 5 Punkte für die Kennzeichnung, bis zu 4 Zusatzpunkte für Ausführlichkeit der Beschreibung						18	<input type="checkbox"/>
Arbeitsplatzbeschreibung Punktezusammensetzung: Inhalt: Je 1 Punkt pro Aspekt, bis zu 3 Zusatzpunkte für Ausführlichkeit						9	<input type="checkbox"/>
Wochenbericht Punktezusammensetzung: 1 Punkt je ausgefüllter Tag, bis zu 8 Zusatzpunkte für Ausführlichkeit						13	<input type="checkbox"/>
Tätigkeitsbeschreibung Woche 1 Punktezusammensetzung: Inhalt: Frage 1: 1 Punkt, 1 Zusatzpunkt für Ausführlichkeit Frage 2: 1 Punkt, 1 Zusatzpunkt für Ausführlichkeit Frage 3: 1 Punkt, bis zu 4 Zusatzpunkte für Ausführlichkeit Frage 4: 1 Punkt, 1 Zusatzpunkt für Ausführlichkeit						11	<input type="checkbox"/>
Tätigkeitsbeschreibung Woche 2 Analog zu Woche 1						11	<input type="checkbox"/>
Tätigkeitsbeschreibung Woche 3 Analog zu Woche 2						11	<input type="checkbox"/>
Arbeitszeit und Freizeit im Vergleich Punktezusammensetzung: Darstellung: Blatt 1 und Blatt 2: je 0,5 Punkte pro Farbfeld, Inhalt: Blatt 1 und Blatt 2: 1 Punkt für Beschreibung, 1 Zusatzpunkt für Ausführlichkeit						8,5	<input type="checkbox"/>
Abschlussbericht Punktezusammensetzung: Inhalt: Pro Fragestellung jeweils 1 Punkt, je bis zu 2 Punkte für die Ausführlichkeit. Bis zu 4 weitere Punkte für zusätzliche Ausführungen						31	<input type="checkbox"/>
Summe							

3. Auswertung des Schülerbetriebspraktikums:	Inhalt	Darstellung	Zusatzpunkte Inhalt	Zusatzpunkte Darstellung	Erreichte Punkte	Max. Punktzahl	bearbeitet
Checkliste: Mein letzter Praktikumstag							<input type="checkbox"/>
Meine persönlichen Erfahrungen im Betriebspraktikum Punktezusammensetzung: Je Frage 1 Punkt, bis zu 10 Zusatzpunkte für Ausführlichkeit						31	<input type="checkbox"/>
Summe							

3. Ergänzungen:	Inhalt	Darstellung	Zusatzpunkte Inhalt	Zusatzpunkte Darstellung	Erreichte Punkte	Max. Punktzahl	bearbeitet
Vorgangsbeschreibung Punktezusammensetzung: Inhalt: Jeweils 1 Punkt für Formalien Einleitung, Hauptteil, Schluss Bis zu 10 Punkte für die Ausführlichkeit						31	<input type="checkbox"/>
Glossar							<input type="checkbox"/>
Sich beim Betrieb für das Praktikum bedanken Punktezusammensetzung: Jeweils 0,5 Punkte für die formalen Bestandteile Bis zu 3 Punkte für die Ausführlichkeit						7	<input type="checkbox"/>
Meine Erwartungen an das Praktikum Punktezusammensetzung: Bis zu jeweils 5 Punkte für die Ausführlichkeit, keine Grundpunkte						15	<input type="checkbox"/>
Fotos, Prospekte und Werbematerial Bis zu 10 Punkte						10	<input type="checkbox"/>
Beschreibung eines Arbeitsvorgangs Darstellung: Bis zu 3 Punkte Inhalt: Bis zu 10 Punkte						13	<input type="checkbox"/>
Summe							

5. Zusammenfassung

Inhalt: _____ Punkte
 Zusatzpunkte Inhalt: _____ Punkte
Darstellung: _____ Punkte
 Zusatzpunkte Darstellung: _____ Punkte
Vollständigkeit: _____ Punkte

Einhaltung von Formalien und Fristen: _____ Punkte
Äußere Form der Mappe: _____ Punkte

Gesamtergebnis: _____ Punkte

Note: _____

Rechtschreibung und Grammatik:

Ort, Datum

Unterschrift, Funktion



Bundesagentur für Arbeit

Regionaldirektion
Rheinland-Pfalz-Saarland

Saarland

Ministerium
für Bildung und Kultur

Hohenzollernstraße 60, 66117 Saarbrücken

Postfach 10 24 52, 66024 Saarbrücken

Telefon: 0681 501-7519/7467

E-Mail: zukunftkonkret@bildung.saarland.de

www.bildung.saarland.de

www.saarland.de