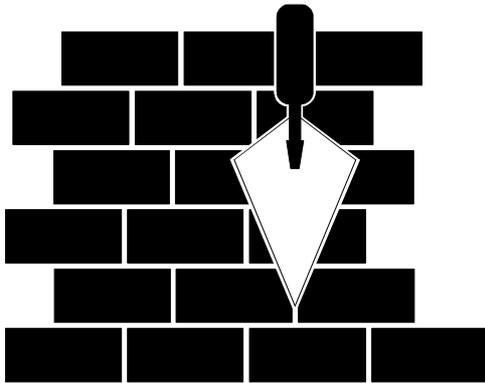


# **BAUSTEINE ARBEITSLEHRE MATERIALSAMMLUNG**



**Materialien für den  
Arbeitslehreunterricht  
der  
Schule mit dem  
Förderschwerpunkt Lernen**

## **BAUSTEIN 2**



**Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler  
und  
Praktikumsmappe Betriebspraktikum**

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>1. Zielsetzungen des Betriebspraktikums - Einführende Hinweise.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Charakteristika und Organisationsformen von Betriebspraktika .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Überlegungen zur Organisation und zum Ablauf eines Betriebspraktikums.....</b>	<b>6</b>
<b>3.1 Wichtige Punkte, die bei der Organisation eines     Betriebspraktikums beachtet werden sollten.....</b>	<b>6</b>
<b>3.2 Anmerkungen zur Vorbereitungs-, Durchführungs-     und Auswertungsphase .....</b>	<b>7</b>
<b>4. Richtlinien zur Durchführung von Praktika.....</b>	<b>10</b>
<b>5. Praktikumsrelevante Auszüge zum Jugendarbeitsschutz- gesetz (JArbSchG) vom 12. April 1976, geänderte Fassung vom 26. Januar 1998.....</b>	<b>13</b>
<b>5.1 Definition Kinder - Jugendliche.....</b>	<b>13</b>
<b>5.2 Beschäftigungsbeschränkungen .....</b>	<b>13</b>
<b>6. Unfallverhütungsvorschriften .....</b>	<b>15</b>
<b>7. Fallbeispiele zum Jugendarbeitsschutz und zur Unfallverhütung.....</b>	<b>16</b>
<b>8. Entwurfsvorlagen und Formblätter für das Betriebspraktikum.....</b>	<b>20</b>
<b>9. Die Praktikumsmappe.....</b>	<b>30</b>
<b>10. Literatur und Internethinweise.....</b>	<b>31</b>
<b>11. Praktikumsmappe Betriebspraktikum (mit eigener Seitennummerierung)</b>	

## **1. Zielsetzungen des Betriebspraktikums - Einführende Hinweise**

Durch die didaktische Ausrichtung des Betriebspraktikums (das Praktikum als fester Bestandteil der Berufswahlvorbereitung in der Sek. I) sollen die Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzt werden, sich mit der betrieblichen Arbeitswelt vertraut zu machen und sich in ihr zu orientieren. Sie verlassen den Schonraum Schule, um sich betrieblicher Realität auszusetzen und um „Erst- und Ernsterfahrungen“ in der Arbeitswelt zu sammeln. Die Schülerinnen und Schüler erkunden Arbeitsplätze und Arbeitssituationen (originäre Erfahrungen) und erfahren individuelle Neigungen und Fähigkeiten (Eignung) in realen Betriebsabläufen. Das Betriebspraktikum soll zudem auch als Korrektur für unrealistische Berufsvorstellungen dienen.

In diesem Zusammenhang ist das Betriebspraktikum ein wichtiges Kernelement im Lehrplan Arbeitslehre, denn es will darüber hinaus Schülerinnen und Schüler dazu befähigen, Handlungs- und Entscheidungskompetenz bezüglich der Anforderungen von Arbeit und einer eigenständigen Lebensgestaltung zu erwerben.

Vor allem die Erweiterung vorhandener Personal- und Sozialkompetenz könnte im Vordergrund stehen, denn die Schülerinnen und Schüler werden mit Erwartungen konfrontiert, wie z. B. Zuverlässigkeit, Ausdauer und Belastbarkeit, Sorgfalt, Leistungs- und Anstrengungsbereitschaft, Interesse und Konzentration. „Vor allem gilt es zu zeigen, dass Aufgabenstellungen erfasst und selbstständig erledigt werden können. (...) Die Schülerinnen und Schüler müssen lernen, sich in einen Betrieb einzuordnen, sich den im Betrieb Beschäftigten gegenüber rücksichtsvoll, höflich und abwägend zu verhalten, partnerschaftlich in Gruppen zu arbeiten: Kommunikations- und Teamfähigkeit sind gefragt.“<sup>1</sup>

Aber auch die Methodenkompetenz ist gefordert, denn die Schülerinnen und Schüler müssen an ihrem Arbeitsplatz/in ihrem Betrieb/Geschäft beobachten, Fragen stellen, Gespräche führen, Material sichten, ordnen und prüfen. Sie machen Notizen, schreiben evtl. Anweisungen auf und gestalten Berichte in der Praktikumsmappe. Sie erfahren zudem im Bereich ihrer Sachkompetenz den Unterschied zwischen Arbeits- und Schulrealität, hier vor allem in Bezug auf Werkraum- und Küchengestaltung sowie deren Ausstattung.

Soll Arbeitslehreunterricht effizient und erfolgreich sein, so erfordert er eine Unterrichtsgestaltung, die sich einerseits an fachlich angemessenen Methoden und andererseits u. a. an neuesten Erkenntnissen und Erfahrungen der allgemeinen Pädagogik orientiert. Der Lehrer - hier als Lernbegleiter - ist dabei einem vielfältigen Wechsel zwischen Intentionen, Inhalten, unterschiedlichen Methoden und Organisationsstrukturen seines Unterrichts in Bezug auf einen möglichst hohen Grad an Partizipation seiner Schülerinnen und Schüler verpflichtet.

---

<sup>1</sup> Jenzen, Uwe: Das Betriebspraktikum: Unterricht - Arbeit + Technik, Heft 2/99, S. 6

Der Lehrplan führt u. a. dazu aus, dass Unterricht deshalb „über den Verbund von reflexivem und praktisch handelndem Lernen zu organisieren sowie individualisierend und differenzierend umzusetzen“ sei (Lehrplan Arbeitslehre 1998, S. 3).

Des Weiteren verweist er darauf, dass gerade „der Übergang von der Schule in den Beruf und/oder Arbeit bestimmt wird durch ein hohes Maß an Handlungskompetenz (Sach-, Methoden-, Sozialkompetenz)“ (Lehrplan Arbeitslehre 1998, S. 3) und dass außerschulische Lernorte verstärkt zu berücksichtigen seien. Der methodisch-didaktische Ansatz des Lehrplanes fordert deshalb ein Unterrichtskonzept, das stringent offene Lernprozesse und flexibles Handeln zulässt, einengende Sichtweisen einzelner Fächer ablehnt und die Bereitschaft zu kooperativem Handeln fordert.

Das Fach Arbeitslehre bietet eine gute Chance zur Öffnung der Schule und zur Integration von Theorie-Praxisbezügen insbesondere durch Betriebspraktika, in denen Praxisbezüge hergestellt und Berufswahlvorstellungen (Einschätzung bisher erlangter Kompetenzen, Orientierung in der Arbeitswelt) konkretisiert und/oder korrigiert werden, denn im Betriebspraktikum können subjektive Wünsche und individuelle Fähigkeiten in Beziehung gesetzt und mit den tatsächlichen betrieblichen Gegebenheiten (Arbeitsmarkt) verglichen werden.

Nicht ohne Grund heißt es im Lehrplan Arbeitslehre, dass „die im Lernort Schule grundlegende Handlungskompetenz“ in „außerschulischen Lernorten im Rahmen von Betriebserkundungen und Betriebspraktika erprobt“ (Lehrplan Arbeitslehre 1998, S. 4) wird.

## **2. Charakteristika und Organisationsformen von Betriebspraktika**

Charakteristische Ansätze des Betriebspraktikums können wie folgt dargestellt werden:

- Die Dauer der Betriebspraktika sollten in der Regel drei Wochen betragen (sowohl in der 8. als auch in der 9. Klasse).
- Der Klassenverband wird aufgelöst und die Schülerinnen und Schüler verteilen sich auf die unterschiedlichsten Betriebe bzw. Einrichtungen.
- Aktives Handeln/praktische Tätigkeit ist erwünscht (subjektive Erfahrungen werden gesammelt).
- Als Hilfe zur Berufswahlentscheidung kann das Betriebspraktikum zentrale Bedeutung erlangen (Eignungsfeststellung, Selbstreflektion).
- Durch das Betriebspraktikum wird der Übergang von der Schule in die Arbeitswelt (Ausbildung, Arbeitsplatz) erleichtert.

Das Praktikum kann in folgenden Einrichtungen stattfinden (zum Teil übergreifend):

- Handwerk
- Industrie
- Öffentliche Einrichtungen/Betriebe (Verwaltung, Bauhof etc.)
- Dienstleistungsbetriebe
- Einzelhandel
- soziale Dienste

Mögliche Organisationsformen der Praktika sind:

### **1. Blockpraktika/Wochenpraktika**

Dies ist wohl die am weitesten verbreitete Form des Praktikums. Alle Schülerinnen und Schüler arbeiten an zwei bis drei Wochen in „ihrem Betrieb“ (dreiwöchige Praktika haben Präferenz).

### **2. Tagespraktika**

An einem Tag in der Woche gehen die Schülerinnen und Schüler in die Praktikumsbetriebe, ansonsten findet Unterricht in der Schule statt.

### **3. Stundenpraktika**

Die Schülerinnen und Schüler sind für einige Stunden pro Tag in ihrem Praktikumsbetrieb (z. B. Berufsschule, Berufsbildungswerk). Das kann sich an mehreren Tagen (evtl. in loser Abfolge) wiederholen.

### **3. Überlegungen zur Organisation und zum Ablauf eines Betriebspraktikums**

#### **3.1 Wichtige Punkte, die bei der Organisation eines Betriebspraktikums beachtet werden sollten:**

- Diskussion mit der Klasse über das bevorstehende Betriebspraktikum
- Praktikumswünsche der Schülerinnen und Schüler erfassen
- Absprachen mit den betroffenen Lehrerinnen und Lehrern herbeiführen (evtl. Klassenkonferenz etc.)
- Absprache mit der Schulleitung treffen
- Praktikumszeitraum festlegen
- Aussuchen der Praktikumsbetriebe
- Elternabend durchführen
- Schriftliche Einverständniserklärung der Eltern einholen
- Schriftliches Einverständnis der Betriebe mit Betreuerangaben einholen
- Liste der Praktikumsbetriebe an das Gewerbeaufsichtsamt abschicken
- Antrag auf Reisekostenübernahme für Lehrer, die das Praktikum betreuen, beim Schulleiter stellen (ca. 4 Wochen vor Praktikumsbeginn an Bezirksregierung mit genauer Liste der Praktikumsbetriebe, der Entfernungen und betreuenden Lehrkräfte)
- Für bestimmte Einrichtungen/Betriebe evtl. eine amtsärztliche Untersuchung (kostenlos) durchführen lassen
- Abschluss einer Haftpflichtversicherung für die Schülerinnen und Schüler durch den Schulträger (Unfallversicherung ist gegeben, Praktikum ist schulische Veranstaltung)
- Genehmigung des Praktikums durch den Schulleiter, wenn das Gewerbeaufsichtsamt keine Einwände gegen die Betriebe erhebt
- Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf das Praktikum
- Eventuell Anschreiben an die Betriebe bzgl. Arbeitszeit, Arbeitskleidung, Fotografierlaubnis usw.
- Besuche der Praktikantinnen und Praktikanten sowie der Betriebsbetreuerinnen und Betriebsbetreuer durch die Betreuungskräfte in den Betrieben
- Abschlussgespräch
  - mit den Praktikumsbetreuerinnen/den Praktikumsbetreuern im Betrieb
  - mit den Lehrerinnen und Lehrern der Klasse
- Dankschreiben an die Betriebe
- Auswertung des Praktikums mit den Schülerinnen und Schülern im Unterricht
- Abrechnen der Reisekosten

(Vergleiche hierzu auch Entwurf 12, S. 25)

In der Ablaufplanung eines Betriebspraktikums unterscheidet man drei Phasen, die

- ⇒ Vorbereitungsphase
- ⇒ Durchführungsphase
- ⇒ Auswertungsphase

Kolb führt hierzu beispielhaft aus, dass „die drei Phasen der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung insofern Stufencharakter“ haben, „als sie in ihrer zeitlichen Abfolge den Lernenden schrittweise in immer neue - differenziertere und anspruchsvollere - Lernsituationen hineinführen. Von grundlegender Bedeutung ist dabei vor allem die Verlegung des Lernprozesses auf Zeit aus der Schule in den Betrieb. Der Betrieb ist der Ort, an dem der Transfer von der Theorie des vorbereitenden Unterrichts zur Praxis vollzogen wird.

Schließlich erreicht der Lernende mit der Stufe der Reflexion den Höhepunkt des Lernprozesses, ebenso aber auch den Anschlusspunkt weiterführender Problemstellungen und Sachanalysen“ (Kolb 1978, S. 100).

### **3.2 Anmerkungen zur Vorbereitungs-, Durchführungs- und Auswertungsphase**

#### **Vorbereitungsphase**

Betriebspraktika sollten nicht unmittelbar vor längeren Ferien oder Klassenfahrten liegen, da sonst die Nachbereitung des Praktikums unnötig erschwert wird. Außerdem muss der Zeitpunkt des Praktikums mit allen hiervon betroffenen Lehrerinnen und Lehrern abgestimmt werden (z. B. im Rahmen einer Klassenkonferenz).

Bei der Auswahl der Praktikumsstellen haben Schülerwünsche, so weit sie realistisch sind, Priorität. Eine persönliche Kontaktaufnahme mit den Betrieben – sofern sie nicht zum wiederholten Male Praktikumsplätze zur Verfügung stellen – ist vor Beginn des Praktikums durch die Lehrkraft der Schüler notwendig. Grundsätzlich gilt, dass der verantwortliche Praktikumsleiter (sofern ernannt) die Praktikumsplätze der Schülerinnen und Schüler auf Eignung überprüft (Schülerinnen und Schüler suchen sich ihren Praktikumsplatz in der Regel selbst aus - Vorstellung im Betrieb). Über die Ziele des Betriebspraktikums ist jeder Betrieb zu informieren. Jede Schülerin/jeder Schüler wird durch einen Betriebsangehörigen (Praktikumsbetreuer) angeleitet. Um die Eltern einerseits über Ziele und Aufgaben des Betriebspraktikums zu informieren, und andererseits in diesem Zusammenhang auftretende Fragen beantworten zu können (Termin, Versicherungsfragen, Arbeitskleidung, Fahrtkosten ...), sollte ein Elternabend fester Bestandteil der Praktikumsvorbereitung sein.

Das Führen einer Praktikumsmappe kann ein wesentlicher Schwerpunkt der Praktikumsvorbereitung, -durchführung und -nachbereitung sein. Themenschwerpunkte sollten sein:

- Erarbeitung von Frage- und Erkundungsbögen,
- Einzelthemen wie z. B. Unfallverhütung, Werkzeuge und Maschinen, Tätigkeitsberichte usw.

- Weitere Schwerpunkte bilden Themen wie z. B. Vorstellung im Betrieb, Unfallverhütung und allgemeine Verhaltensregeln. Hierbei bietet sich eine fächerverbindende Unterrichtsarbeit an.

### **Durchführungsphase**

Die Schulleitung entlastet die Praktikumsleiterin/den Praktikumsleiter und die beteiligten Lehrkräfte „in angemessenem Maße von anderen Unterrichtsaufgaben“ (Amtsblatt Nr. 17/2000, S. 740), damit sie sich intensiv der Betreuung der Schülerinnen und Schüler am Arbeitsplatz widmen können. Hinzu kommen noch Gespräche mit der Praktikumsbetreuerin/dem Praktikumsbetreuer, denen neben anderem die Aufgabe obliegt, die Schülerinnen und Schüler in die jeweilige Betriebsordnung und die geltenden Unfallverhütungsvorschriften einzuweisen.

Besonders wichtig ist es, dass jede Schülerin und jeder Schüler weiß, dass die Lehrkräfte als Ansprechpartner besonders bei Problemen „jederzeit“ zur Verfügung stehen.

### **Auswertungsphase**

Jede Schülerin und jeder Schüler sollte sich nach Beendigung des Betriebspraktikums frei über „das Erlebte“ äußern können, bevor eine tief greifende, angeleitete Praktikumsauswertung beginnt. Dabei bewerten die Schülerinnen und Schüler die gemachten Erfahrungen im Praktikumsbetrieb im Hinblick auf „ihren Berufswunsch“. Die Niederschriften, Bilder und Informationen, die sie in ihren Praktikumsmappen zusammengetragen haben, stehen dabei mit im Vordergrund. Als ein methodischer Zugang bieten sich neben dem Partnerinterview auch Berichte zu den Abschlussgesprächen mit den Chefs und Betreuerinnen bzw. Betreuern der Betriebe an.

Bilddokumentationen von Schülerinnen und Schülern zu ihrem jeweiligen Arbeitsplatz haben sich als sehr effektiv erwiesen (unbedingt Fotografierlaubnis des Betriebes einholen).

Weitere Auskunft über den „Praktikumsberuf“ geben Werbe- und Informationsbroschüren und/oder Produkte des jeweiligen Praktikumsbetriebes. Abschluss des Gesamtprojektes könnte z. B. auch eine gemeinsame Wand- oder Praktikumszeitung sein ebenso wie ein Schulpraktikumsbericht, der die wichtigsten Erkenntnisse der einzelnen Schülerinnen und Schüler sowie die Vor- und Nachbereitungsergebnisse der Praktikumsleitung enthält.

Bewertungskriterien für die Praktikumsmappe können sein:

- Vollständigkeit der Unterlagen,
- Sachlichkeit der Ausführungen,
- Ordnung in der Mappe und deren Sauberkeit (vor allem auch mit Blick auf das Schriftbild),
- zusätzliche Anlagen wie z. B. Prospekte, Bilder, Materialien etc.

(vergleiche hierzu auch Entwurf 13, S. 26)

Bewertungskriterien für die Leistung im Praktikum können sein:

- ständige Anwesenheit im Betrieb,
- Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit,
- Grad der Selbstständigkeit und Ausdauer,
- Form der Höflichkeit im Betrieb,
- Grad der Motivation/des Engagements.

(vergleiche hierzu auch Entwurf 14, S. 27)

Für die Abgabe der Praktikumsmappe sollte gemeinsam ein Termin festgelegt werden.

## 4. Richtlinien zur Durchführung von Praktika

Die entsprechende Rechtsgrundlage ist im Amtsblatt vom 9. Oktober 2000 des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Weiterbildung, Nr. 17/2000, Seiten 737-740 veröffentlicht und hier nochmals abgedruckt.

### 223 38 Erkundungen und Praktika an allgemein bildenden Schulen

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Weiterbildung vom 9. Oktober 2000 (1545 B -Tgb.Nr. 2229/98)

Bezug: Verwaltungsvorschrift vom 11. Oktober 1983 -945 B -Tgb.Nr. 802- (Amtsbl. S. 471 ff.)

Die Verwaltungsvorschrift gilt für Hauptschulen, Realschulen, Regionale Schulen, Sonderschulen, Duale Oberschulen und Integrierte Gesamtschulen. Sie gilt auch für Gymnasien, soweit sie mit den Richtlinien zur Berufswahlvorbereitung an den Gymnasien in Rheinland-Pfalz, Rundschreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Weiterbildung vom 16. Oktober 1997 (1545 C- 51 426/ 34), GAmtsbl. S. 711, übereinstimmt.

Erkundungen und Praktika sind unterrichtsbezogene schulische Veranstaltungen in Betrieben, Sozialeinrichtungen und Verwaltungen, bei denen die Schülerinnen und Schüler Einblicke und exemplarische Einsichten in das Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftsleben gewinnen.

#### 1 Erkundungen

Erkundungen sind eine Form des Unterrichts. Sie ermöglichen gezielte Einblicke in die Arbeitswelt. Dabei sollen Erkundungsschwerpunkte in technischen, sozioökonomischen, berufsorientierenden und anderen Bereichen gesetzt werden. Sie finden klassen- und gruppenweise an Lernorten statt, welche ohne großen Aufwand erreichbar sind.

##### 1.1 Vorbereitung

Die Lehrkraft legt im Rahmen ihrer Unterrichtsplanung Funktion und didaktischen Ort der Erkundung fest. Sie informiert sich in der Regel vor Ort über die besonderen Gegebenheiten der Erkundungsstätte.

Zeitplanerstellung, Klärung organisatorischer Fragen in und außerhalb der Schule, Festlegung der Erkundungsplätze und Erkundungsform sowie die Information der außerschulischen Partner über Ziele und Organisation sind Ergebnisse der Vorbereitung.

Erkundungen bedürfen der Vorbereitung im Unterricht.

##### 1.2 Durchführung

Die Dauer der Erkundung ist zwischen der Schule und dem Betrieb nach den jeweiligen Möglichkeiten abzustimmen.

##### 1.3 Auswertung

Die in der Erkundung gewonnenen Informationen und Erkenntnisse werden ausgewertet und aufgearbeitet; die Ergebnisse werden gesichert und in den unterrichtlichen Gesamtzusammenhang eingeordnet. Zur Auswertung gehört, dass sich Schule und Betrieb zur Optimierung von Erkundungen Rückmeldungen geben.

#### 2 Praktika

Während des Praktikums besuchen Schülergruppen oder Einzelschüler den Praktikumsbetrieb.

##### 2.1 Ziele

Das Praktikum ist eine Form des Unterrichts. Es bietet Schülerinnen und Schülern eine umfassende Möglichkeit, reale Arbeitswelt zu erfahren und daraus Schlüsse für die eigene Lebensplanung zu ziehen.

Es leistet einen Beitrag zur Berufswahlorientierung.

Für Schülerinnen und Schüler mit bereits konkreten Berufsvorstellungen oder Berufswünschen bietet die Praktikums-erfahrung eine Möglichkeit, eigene Vorstellungen zu überprüfen und die Berufswahl bewusster zu treffen. Die Schülerinnen und Schüler beobachten und beschreiben soziale Wirklichkeit und haben Gelegenheit, ihre eigenen Vorstellungen, Interessen und Fähigkeiten im Hinblick auf ihre Berufswahlentscheidung zu überprüfen.

Informationen über Berufe, Arbeitsplätze, Arbeitsbedingungen, Arbeitsorganisation und -abläufe, funktionale Strukturen und Ziele von Betrieben können die Grundlage für die Selbstbewertung eigener Fähigkeiten und Neigungen sowie Motivation für die weitere unterrichtliche Arbeit bilden.

Deshalb richtet sich das Praktikum an alle Schülerinnen und Schüler.

Leitfach für das Praktikum ist in der Hauptschule, Regionalen Schule, Integrierten Gesamtschule und Sonderschule das Fach "Arbeitslehre", in der Dualen Oberschule das Fach "Praxis in der Schule", in anderen Schularten vornehmlich das Fach "Sozialkunde".

Im Gymnasium wird die Vorbereitung auf die Berufswahl in der Sekundarstufe I begonnen und kontinuierlich in der Sekundarstufe II fortgeführt und intensiviert. Zwar werden einzelne Fächer stärker in das Praktikum eingebunden, doch müssen möglichst alle Fächer hierzu offen sein.

In allen Schularten liegen Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung in der Hand einer fachkundigen Lehrkraft und müssen in den Unterricht eines bestimmten Faches eingebunden werden. Dabei bietet das Betriebspraktikum vielfältige Möglichkeiten fächerübergreifenden und projektorientierten Arbeitens.

## 2.2 Vorbereitung

Die Lehrkraft bereitet die Schülerinnen und Schüler auf das Praktikum vor. Sie informiert sich über die Eignung und die besonderen Gegebenheiten der einzelnen Praktikumsstätten.

Zeitplanerstellung, Klärung inhaltlicher, rechtlicher und organisatorischer Fragen in und außerhalb der Schule, die Zuweisung der Praktikumsplätze, die Abstimmung mit anderen Schulen sowie die Information der außerschulischen Partner durch die Schule sind Ergebnisse der Vorbereitung. Bei allen vorbereitenden Aktivitäten werden die Schülerinnen und Schüler einbezogen.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter beauftragt eine Praktikumsleiterin oder einen Praktikumsleiter zur Koordination aller notwendigen Maßnahmen und zur Vorbereitung des Genehmigungsverfahrens.

## 2.3 Durchführung

Schülerpraktika werden ab der 8. Klassenstufe in Ganztagsform durchgeführt. Sie sollen 15 Arbeitstage nicht überschreiten. Für einzelne Schularten kann das fachlich zuständige Ministerium nähere Regelungen treffen.

Verschiedene Organisationsformen sind möglich und zwar als Gruppen- oder Einzelpraktikum - in der Regel mit einer Dauer von 2 bis 3 Wochen. Die Gesamtkonferenz entscheidet über Anzahl und Dauer der Praktika. Dabei berücksichtigt sie schulische und betriebliche Erfordernisse. Der Schulleiternbeirat ist zu beteiligen (§ 35 Abs. 6 Nr. 2 SchulG).

Wird die Dauer eines Praktikums entsprechend gekürzt, sind Praktika auf jeder Schulstufe auch in zwei verschiedenen Schuljahren möglich, wobei das zweite Praktikum in einem anderen Betrieb und/ oder in einem anderen Berufsfeld durchgeführt werden soll.

Die Schülerinnen und Schüler sind frühzeitig am Praktikumsplatz von der betreuenden Lehrkraft zu besuchen. Die Lehrkraft und außerschulische Betreuerinnen und Betreuer halten Kontakt.

Ein einmaliger Erfahrungsaustausch zwischen betreuenden Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern während des Praktikums kann an Stelle eines Praktikumstages eingeplant werden.

## 2.4 Auswertung

Informationen, Beobachtungen und praktische Erfahrungen werden unter Beachtung der Ausgangsfragen und der Schwerpunktbildung, auch in Zusammenarbeit mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Betriebe, ausgewertet. Die Auswertung kann durch einen Praktikumsbericht oder durch andere Formen der Dokumentation und Präsentation erfolgen. Die Gesamtkonferenz entscheidet, in welcher Form die von Schülerinnen und Schülern im Praktikum erbrachten Leistungen in die Leistungsfeststellung und -beurteilung einbezogen werden.

Die Praktikumsleiterin oder der Praktikumsleiter legt das Gesamtergebnis in einem Abschlussbericht der Schulleiterin oder dem Schulleiter vor .

## 3 Organisation

### 3.1 Gemeinsame Regelungen für Erkundungen und Praktika

#### 3.1.1 Unfallversicherung

Für Erkundungen und Praktika finden die Bestimmungen des Siebten Buches Sozialgesetzbuch und § 62 Abs. 2 Nr. 9 SchulG Anwendung. Unfälle sind Schulunfälle, es gilt das vorgeschriebene Meldeverfahren. Die betreuende Lehrkraft trägt dafür Sorge, dass der Betrieb den Unfall auch seinem Versicherungsträger anzeigt.

#### 3.1.2 Beförderung von Schülerinnen und Schülern

^ Werden im Rahmen der Erkundungen und Praktika Beförderungen von Schülerinnen und Schülern zu Erkundungs- und Praktikumsorten notwendig, sind die Kosten vom kommunalen Schulträger zu übernehmen (§ 61 Abs. 3 und § 62 Abs. 2 Nr. 7 SchulG). Schule und kommunaler Schulträger haben sich vor der Durchführung abzustimmen.

### 3.2 Regelungen für Praktika

#### 3.2.1 Auswahl der Praktikumsstätten

Es werden solche Praktikumsstätten ausgewählt, denen Schülerinnen und Schüler entsprechend den Zielen des Praktikums zugewiesen werden können und die die Auflagen der Gewerbeaufsicht erfüllen. Das Praktikum soll nicht im elterlichen Betrieb stattfinden.

Im Rahmen des Schüleraustauschs kann ein Betriebspraktikum auch im Ausland durchgeführt werden. Die Betreuung erfolgt durch begleitende Lehrkräfte.

#### 3.2.2 Jugendarbeitsschutz

Schülerinnen und Schüler, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen, sind Kinder im Sinne des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Tätigkeiten im Rahmen des Betriebspraktikums sind vom Verbot der Kinderarbeit ausgenommen. Die Schülerinnen und Schüler dürfen jedoch nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten bis zu 7 Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich beschäftigt werden (§ 5 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2, § 5 Abs. 2 Satz 2 in Verbindung mit § 7 Satz 1 Nr. 2 JArbSchG).

Schülerinnen und Schüler ab 15 Jahren, die der Vollzeitschulpflicht nicht mehr unterliegen, dürfen nicht mehr als 8 Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden (§ 8 Abs. 1 JArbSchG).

Eine Beschäftigung mit gefährlichen oder tempoabhängigen Arbeiten ist verboten (§ 22 Abs. 1 und § 23 Abs. 1 JArbSchG).

### 3.2.3 Haftpflichtversicherung

Vor der Durchführung eines Praktikums ist eine Haftpflichtversicherung für die beteiligten Schülerinnen und Schüler abzuschließen. Kostenträger für die schulische Veranstaltung ist der kommunale Schulträger (§ 62 Abs. 2 Nr. 9 SchulG). Für die Gewährung des Haftpflichtversicherungsschutzes muss eine Deckungszusage des Versicherers vor Beginn des Praktikums vorliegen.

### 3.2.4 Beaufsichtigung und Haftung

Die schulische Aufsichtspflicht obliegt den im Praktikum eingesetzten Lehrkräften. Daneben ist in den Praktikumsstätten die Aufsichtspflicht Aufgabe der von dort benannten Betreuerinnen und Betreuer. Die Aufsicht richtet sich nach den dort bestehenden Bestimmungen und Verhältnissen.

Bei schuldhaft herbeigeführten Schadensfällen durch eine schulische Aufsichtspflichtverletzung haftet das Land wie im sonstigen Schulbereich nach Artikel 34 GG in Verbindung mit § 839 BGB.

### 3.2.5 Ärztliche Untersuchung

Bei der Durchführung eines Praktikums sind die Bestimmungen des Bundes-Seuchengesetzes (ab dem 1. Januar 2001 die Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes) im Einzelfall zu beachten. Die Untersuchungen erfolgen gebührenfrei durch die Gesundheitsämter.

### 3.2.6 Mitwirkung der Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten sind in geeigneter Weise rechtzeitig über Ziele, Zeitraum, Kosten, etwaige Risiken und Sicherheitsvorkehrungen zu informieren. Die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler bedarf der schriftlichen Zustimmung ihrer Erziehungsberechtigten.

### 3.2.7 Genehmigungsverfahren

Die Praktikumsleiterin oder der Praktikumsleiter legt die erforderlichen Unterlagen zur Organisation rechtzeitig vor Beginn der Schulleiterin oder dem Schulleiter vor. Hierzu gehört eine Liste der Praktikumsstätten, aus der betreuende Lehrkräfte, außerschulische Betreuerinnen oder Betreuer, zugewiesene Schülerinnen und Schüler und der Praktikumszeitraum hervorgehen.

Praktika, bei denen Schülerinnen und Schüler weite Strecken bis zur Praktikumsstätte zurücklegen müssten, dürfen nur durchgeführt werden, wenn im Einzugsbereich der Schule nicht genügend Praktikumsstätten zur Verfügung stehen oder wenn dies zum Erreichen der Ziele des Praktikums unbedingt erforderlich ist.

Der Grundsatz sparsamer Haushaltsführung ist zu beachten. In der Regel sollten 30 km Entfernung vom Schulstandort nicht überschritten werden.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter genehmigt im Rahmen der für die Reisekosten der Lehrkräfte zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Der kommunale Schulträger wird über die Praktikumsstätten informiert.

### 3.2.8 Ergänzende Regelungen

Der Betrieb belehrt die Schülerinnen und Schüler eingehend vor Beginn des Praktikums über das Verhalten im Betrieb und über Gefahren, denen sie während ihres Praktikums ausgesetzt sein können. Die jeweils geltenden Unfallverhütungsvorschriften werden den Schülerinnen und Schülern bei Praktikumsbeginn im erforderlichen Umfang durch die außerschulischen Betreuerinnen und Betreuer bekannt gemacht.

Versäumnisse sind der Schule und der Praktikumsstätte unverzüglich zu melden.

Ein Entgelt wird nicht gezahlt

Für Ordnungsmaßnahmen im Verlauf des Praktikums gelten die Regelungen der Schulordnung für die öffentlichen Hauptschulen, Regionalen Schulen, Realschulen, Gymnasien, Integrierten Gesamtschulen und Kollegs sowie der Schulordnung für die öffentlichen Sonderschulen.

Die betreuenden Lehrkräfte erhalten während des Praktikums eine angemessene Befreiung von ihrer Unterrichtsverpflichtung.

Über die Nichtteilnahme von Schülerinnen und Schülern am Praktikum aus besonderen Gründen entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter nach Anhörung der Erziehungsberechtigten. Schülerinnen und Schüler, welche am Praktikum nicht teilnehmen, werden für dessen Dauer einer anderen Klasse zugewiesen oder in pädagogisch sinnvoller Weise beschäftigt.

## 4 In-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. August 2000 in Kraft. Die im Bezug genannte Verwaltungsvorschrift ist nicht mehr anzuwenden.

## **5. Praktikumsrelevante Auszüge aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) vom 12. April 1976, geänderte Fassung vom 26. Januar 1998**

### **5.1 Definition Kinder - Jugendliche**

...

#### **§ 2 Kinder, Jugendliche**

- (1) Kind im Sinne dieses Gesetzes ist, wer noch nicht 15 Jahre alt ist.
- (2) Jugendlicher im Sinne dieses Gesetzes ist, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist.
- (3) Auf Jugendliche, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen, finden die für Kinder geltenden Vorschriften Anwendung.

Damit gelten Schülerinnen und Schüler, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen, als Kinder im Sinne dieses Gesetzes.

### **5.2 Beschäftigungsbeschränkungen**

#### **§ 5 Verbot der Beschäftigung von Kindern**

- (1) Die Beschäftigung von Kindern (§ 2 Abs. 1) ist verboten.
- (2) Auf die Beschäftigung finden § 7 Satz 1 Nr. 2 und die §§ 9 bis 46 entsprechende Anwendung.
- (3) Das Verbot des Absatzes 1 gilt ferner nicht für die Beschäftigung von Kindern über 13 Jahre mit Einwilligung des Personensorgeberechtigten, soweit die Beschäftigung leicht und für Kinder geeignet ist. Die Beschäftigung ist leicht, wenn sie aufgrund ihrer Beschaffenheit und ihrer besonderen Bedingungen, unter denen sie ausgeführt wird,
  1. die Sicherheit, Gesundheit und Entwicklung der Kinder,
  2. ihren Schulbesuch, ihre Beteiligung an Maßnahmen zur Berufswahlvorbereitung oder Berufsausbildung, die von der zuständigen Stelle anerkannt sind, und
  3. ihre Fähigkeit, dem Unterricht mit Nutzen zu folgen, nicht nachteilig beeinflusst. Die Kinder dürfen nicht mehr als zwei Stunden täglich, in landwirtschaftlichen Familienbetrieben nicht mehr als drei Stunden täglich, nicht zwischen 18 und 8 Uhr, nicht vor dem Schulunterricht und nicht während des Schulunterrichts beschäftigt werden. Auf die Beschäftigung finden die §§ 15 bis 31 entsprechende Anwendung.

....

#### **§ 7 Beschäftigung von nicht vollzeitschulpflichtigen Kindern**

Kinder die der Vollzeitschulpflicht nicht mehr unterliegen, dürfen

1. im Berufsausbildungsverhältnis,
2. außerhalb eines Berufsausbildungsverhältnisses nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten bis zu sieben Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich beschäftigt werden. Auf die Beschäftigung finden die §§ 8 bis 46 entsprechende Anwendung.

#### **§ 14<sup>2</sup> Nachtruhe**

- (1) Jugendliche dürfen nur in der Zeit von 6 bis 20 Uhr beschäftigt werden.
- (2) Jugendliche über 16 Jahre dürfen
  1. im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22 Uhr,
  2. in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr,
  3. in der Landwirtschaft ab 5 Uhr oder bis 21 Uhr,
  4. in Bäckereien und Konditoreien ab 5 Uhr beschäftigt werden.
- (3) Jugendliche über 17 Jahre dürfen in Bäckereien ab 4 Uhr beschäftigt werden.
- (4) .....

---

<sup>2</sup> i.d.F. des 1. Änderungsgesetzes zum JArbSchG vom 15.10.1984 (BGB I. I.S. 1277)

## **§ 22 Gefährliche Arbeiten**

- (1) Jugendliche dürfen nicht beschäftigt werden
  1. mit Arbeiten, die ihre physische oder psychische Leistungsfähigkeit übersteigen,
  2. mit Arbeiten, bei denen sie sittlichen Gefahren ausgesetzt sind,
  3. mit Arbeiten, die mit Unfallgefahren verbunden sind, von denen anzunehmen ist, dass Jugendliche sie wegen mangelnden Sicherheitsbewusstseins oder mangelnder Erfahrung nicht erkennen oder nicht abwenden können,
  4. mit Arbeiten, bei denen ihre Gesundheit durch außergewöhnliche Hitze oder Kälte oder starke Nässe gefährdet wird,
  5. mit Arbeiten, bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Lärm, Erschütterungen oder Strahlen ausgesetzt sind.
  6. mit Arbeiten, bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Gefahrstoffen im Sinne des Chemikaliengesetzes ausgesetzt sind.

....

## **§ 23 Akkordarbeit; tempoabhängige Arbeiten**

- (1) Jugendliche dürfen nicht beschäftigt werden
  1. mit Akkordarbeiten und sonstigen Arbeiten, bei denen durch ein gesteigertes Arbeitstempo ein höheres Entgelt erzielt werden kann,
  2. in einer Arbeitsgruppe mit erwachsenen Arbeitnehmern, die mit Arbeitern nach Nummer 1 beschäftigt werden,
  3. mit Arbeiten, bei denen ihr Arbeitstempo nicht nur gelegentlich vorgeschrieben, vorgegeben oder auf andere Weise erzwungen wird.
- (2) Absatz 1 Nr. 2 gilt nicht für die Beschäftigung Jugendlicher,
  1. so weit dies zur Erreichung ihres Ausbildungszieles erforderlich ist  
oder
  2. wenn sie eine Berufsausbildung für diese Beschäftigung abgeschlossen haben  
und ihr Schutz durch die Aufsicht eines Fachkundigen gewährleistet ist.

...

## 6. Unfallverhütungsvorschriften

Die z. Z. gültige Verwaltungsvorschrift "Erkundungen und Praktika an allgemein bildenden Schulen" vom 09. Oktober 2000 (Amtsblatt Nr. 17/2000, S. 737 bis 740) macht dazu zwei Aussagen:

### 3.2.8 Ergänzende Regelungen

Der Betrieb belehrt die Schülerinnen und Schüler eingehend vor Beginn des Praktikums über das Verhalten im Betrieb und über Gefahren, denen sie während ihres Praktikums ausgesetzt sein können. Die jeweils geltenden Unfallverhütungsvorschriften werden den Schülerinnen und Schülern bei Praktikumsbeginn im erforderlichen Umfang durch außerschulischen Betreuerinnen und Betreuer bekannt gemacht. (Amtsblatt S. 739)

### 3.2.4 Beaufsichtigung und Haftung

Die schulische Aufsichtspflicht obliegt den im Praktikum eingesetzten Lehrkräften. Daneben ist in den Praktikumsstätten die Aufsichtspflicht Aufgabe von dort benannten Betreuerinnen und Betreuern. Die Aufsicht richtet sich nach den dort bestehenden Bestimmungen und Verhältnissen. (Amtsblatt S. 739)

Weitere Beschäftigungsbeschränkungen sind gegeben durch die **Unfallverhütungsvorschrift:**

**Maschinen und Anlagen  
zur Be- und Verarbeitung  
von Holz und ähnlichen Werkstoffen<sup>3</sup>**

vom Oktober 1976 in der Fassung vom Januar 1997  
gültig ab 01. Januar 1998

### Beschäftigungsbeschränkung §14

(1) „Jugendliche dürfen mit dem Bedienen (Bedienen, Rüsten) und Instandhalten (Warten, Instandsetzen) von

- Sägemaschinen jeder Art, ausgenommen Dekupier- und Handstichsägemaschinen;
- Hobel- und Fräsmaschinen jeder Art;
- Scheibenschäl-, Furnierschäl- und Furniermessermaschinen;
- Furnierpaketschneidemaschinen;
- Hack- und Spaltmaschinen;
- Spanschneidemaschinen (Zerspanern) und
- Stockscheren mit mechanischem Antrieb

nicht beschäftigt werden.

(2) Absatz 1 gilt nicht für die Beschäftigung Jugendlicher über 16 Jahren , soweit

1. dies zur Erreichung ihres Ausbildungszieles erforderlich ist und
2. ihr Schutz durch die Aufsicht eines Fachkundigen Gewähr leistet ist.

Alle vorgenannten Maschinen dürfen daher von Schülerinnen und Schülern des Sekundarbereiches I während des Betriebspraktikums nicht bedient werden.

---

<sup>3</sup> Unfallkasse Rheinland Pfalz: GUV 3.10. Andernach 1998

## 7. Fallbeispiele zum Jugendarbeitsschutz und zur Unfallverhütung

Sowohl das „Jugendarbeitsschutzgesetz“ (es kann immer wieder zu kleinen Konfliktsituationen kommen) als auch die „Unfallverhütung“ stellen einen bedeutenden Schwerpunkt in der Vorbereitungsphase dar. Durch ausgewählt Beispiele sollen die Schülerinnen und Schüler eine erste Einführung in die beiden vorgenannten Schwerpunkte erhalten. Die nachfolgenden Beispiele sollen exemplarisch zur Gesundheitserziehung und zur Einhaltung von Schutzbestimmungen sensibilisieren.

Zur Bearbeitung der Beispiele eignet sich insbesondere die Fallmethode, die vor allem der Entwicklung von Fähigkeiten zur Bewältigung praktischer Lebenssituationen dient. Durch Einholen und Auswerten von Zusatzinformationen wird eine „Klärung oder Entscheidung“ (Schmayl, Wilkening 1995, S. 161) herbeigeführt.

Eine weitere, sehr effiziente Methode stellt das Rollenspiel - als szenische Kurzdarstellung - dar. Der Fall wird geschildert, leitet in eine kurze Spielszene über und wird dann von der Klasse diskutiert (Hilfsmittel und gesetzliche Unterlagen müssen bereitliegen).

### 1. Fall

Monika macht ihr Praktikum in einem Friseursalon. Friseurin ist ihr Traumberuf. Die „Kolleginnen“ im Salon sind alle sehr nett zu ihr. Obwohl Monika das viele Stehen sehr schwer fällt, macht ihr die Arbeit viel Spaß. In der zweiten Praktikumswoche bittet die Chefin, Monika abends zwei Stunden länger zu bleiben, da eine Kollegin krank geworden ist und noch sehr viel Arbeit ansteht. Dafür könne sie doch am nächsten Tag zwei Stunden später in den Salon kommen.

### 2. Fall

Dieter hat einen Praktikumsplatz in einer Maschinenfabrik bekommen. An den meisten Maschinen wird im Akkord gearbeitet. In der dritten Praktikumswoche kommt morgens der Gruppenleiter zu ihm und sagt: „Du könntest uns sehr helfen. Ein Arbeiter ist ausgefallen. Er hat die ganz kleine Stanze bedient. Es sind nur die beiden roten Knöpfe zu drücken und das vorher eingelegte Blechteil ist herauszunehmen. Wir brauchen diese Teile dringend.“

### 3. Fall<sup>4</sup>

Manuela arbeitet in einer Schreinerei. Trotz aller Vorsicht rutscht sie bei einer ganz einfachen Arbeit mit dem Schraubendreher ab und verletzt sich an der Hand. Schnell wird ein notdürftiger Verband angelegt. Da Manuela nicht weiß, ob sie eine Tetanus-Impfung hat, rät ihr der Chef zur Sicherheit zu einem Arzt zu gehen.

### 4. Fall

Jürgen und Kai arbeiten im Praktikum bei einer großen Installationsfirma. Sie sind sehr viel außerhalb auf Baustellen. Freunde haben ihnen erzählt, dass man in dieser Firma als Praktikant Geld bekommt. Als sie den Chef danach fragen, antwortete dieser: „Ich habe noch nie gehört, dass man im Betriebspraktikum auch noch Geld bekommt!“

---

<sup>4</sup> 3. und 4. Fall vgl.: Tiefenbach, Wöhleke, Kieven, Nitzaschke: Arbeitslehre Diesterwegverlag 1995, S. 102.

## Was hättest du gemacht?



**Uwe** soll ein offenes Gefäß mit Maschinenöl zum Lager bringen. Auf dem Wege dorthin stolpert er leicht, Öl schwappt über und fließt auf den Fußboden. Es ist nur eine kleine Lache, groß wie zwei Fünfmärkstücke.



**Ingrid und Werner** machen ihr Praktikum auf einem Abenteuerspielplatz. Heute steht der Abriß einer alten, von den Kindern nicht mehr „bewohnten“ Holzhütte auf dem Programm. Mit Ach und Krach wird man bis Feierabend mit dem Abreißen fertig, zum Aufräumen aber bleibt keine Zeit mehr.



**Friedel** hat eine Praktikumsstelle in einem Handwerksbetrieb. Er darf mit einer Handbohrmaschine arbeiten. Als Friedel die Maschine benutzen will, merkt er, daß Stecker oder Kabel defekt sind. Die Maschine funktioniert nur, wenn man das Kabel direkt am Stecker in eine bestimmte Richtung hält.



**Ulla** arbeitet während des Praktikums in einer Papierfabrik. Während einer Pause wird Geburtstag gefeiert - mit Schnaps und Likör. Ulla wird eingeladen: „Wir fangen ab drei Schnäpsen erst an zu zählen.“



**Peter** soll eine Tapetenleiste annageln. Ganz wie ein Alter macht er das: Damit es flotter geht und er immer beide Hände frei hat, hält er einen kleinen Nagelvorrat mit den Lippen fest.



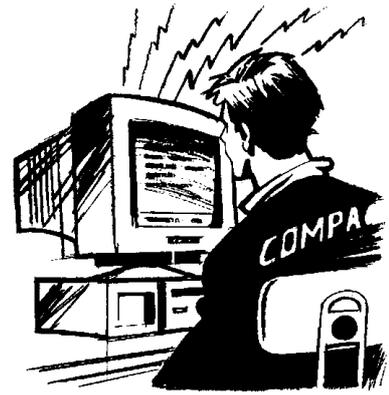
**Sabrina** ist gerade beim Öffnen der eingegangenen Post, als der Chef sie ruft. Schnell steckt sie den Brieföffner einfach in die Hosentasche, nimmt Block und Bleistift und eilt los.



**Dirks** Praktikumsbetrieb stellt große Behälter her. Besonders faszinierend findet Dirk die Schweißarbeiten. Dort schaut er eine ganze Weile zu.



**Heinz** arbeitet während des Betriebspraktikums in einem Malerbetrieb. Da er zu Hause noch anstreichen will, bittet er darum, etwas von dem Lösemittel mitnehmen zu dürfen. Er darf. Heinz nimmt eine 0,7 l-Sprudelflasche (Wasserflasche) und füllt sich aus dem großen Vorratsbehälter die wasserklare Flüssigkeit ab.



**Frank** arbeitet während des Praktikums in der EDV-Abteilung einer großen Versicherung. Er muß den ganzen Tag Zahlen in den PC eingeben, abends hat er häufig Kopfschmerzen.

In: Sicher durch das Betriebspraktikum. GUV-Nr. 57.1.23, München 1998, S. 19-20

# Brunos Bilderbogen



In: Sicher durch das Betriebspraktikum. GUV-Nr. 57.1.23, München 1998, S. 21

## 8. Entwurfsvorlagen und Formblätter für das Betriebspraktikum

### Entwurf 1: Erstanschreiben an einen Betrieb

Schulkopf

Firma

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der Zeit vom .....bis zum .....möchte unsere Schule mit Schülerinnen und Schülern der 8. und 9. Klasse ein Betriebspraktikum durchführen. Wir bitten Sie daher, einen (oder mehrere) Praktikumsplätze zur Verfügung zu stellen.

Zweck der Praktikums ist es, den Schülerinnen und Schülern einen Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt zu geben, eine erste Orientierung über die Anliegen und Forderungen des Berufslebens zu vermitteln sowie den Übergang von der Schule in die Arbeitswelt zu erleichtern. Das Praktikum wird bei der weiteren Berufswegplanung im Mittelpunkt der Auswertung und Aussprache stehen.

Die Klassen werden während des Praktikums von einem Lehrer betreut. Eine von Ihnen beauftragte Fachkraft übernimmt die betriebliche Betreuung.

Im Zusammenhang mit dem Praktikum möchten wir auf folgende Punkte hinweisen:

1. Die Jugendlichen dürfen nicht zu gefährlichen oder tempoabhängigen Arbeiten herangezogen werden.
2. Die Arbeitszeit darf täglich nicht mehr als 7 bzw. wöchentlich nicht mehr als 35 Stunden betragen. Die Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind zu beachten.
3. Die Schüler sind unfallversichert. Über den Schulträger wurde zudem eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen.
4. Berufskleidung wird in der Regel von den Eltern gestellt.
5. Eine finanzielle Vergütung des Praktikanten wird nicht erwartet.

Sollten Sie weitere Fragen zum Praktikum haben, so bitten wir Sie, sich direkt an uns zu wenden. Abschließend möchten wir Sie bitten, beiliegende Erklärung und Einwilligung an uns zurückzuschicken.

Für Ihre Bemühungen dürfen wir uns recht herzlich bedanken.

Mit freundlichen Grüßen

Klassenlehrer/in oder Praktikumsbetreuer/in

## Entwurf 2: Wiederholungsanschreiben an einen Betrieb

Schulkopf
Firma

Sehr geehrte(r)

Auch in diesem Schuljahr führen wir wieder in dem Zeitraum vom ..... bis ..... ein dreiwöchiges Betriebspraktikum durch. Es soll im Rahmen des Arbeitslehreunterrichts der Berufsfindung unserer Schülerinnen und Schüler dienen und konkrete Einblicke in die Arbeitswelt geben.

Wir würden uns daher sehr freuen, wenn Sie unserer Schülerin/ unserem Schüler  
..... ein Praktikum in Ihrer Firma ermöglichen würden.

Mit freundlichen Grüßen

Klassenlehrer/in oder Praktikumsbetreuer/in

## Entwurf 3: Rückantwort an den Betrieb

Schulkopf
Firma

Betr.: Betriebspraktikum

Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren!

Wir bedanken uns für die Bereitschaft, dass Sie der Schülerin/ dem Schüler  
..... eine Praktikumsstelle zur Verfügung stellen.

Zu Ihrer weiteren Information teilen wir Ihnen mit:

1. Das Praktikum dauert vom .....
2. Erziehungsberechtigter: .....
3. Betreuender Lehrer: .....
4. Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung, die der Berufsvorbereitung der Entlassschüler dienen soll.  
Während der Dauer des Praktikums genießt die Schülerin/ der Schüler den vollen Unfallversicherungsschutz.
5. Zusätzlich schließt der Sachkostenträger der Schule eine Haftpflichtversicherung für die Schülerin/ den Schüler ab.
6. Das für Sie zuständige Gewerbeaufsichtsamt wird benachrichtigt.
7. Der betreuende Lehrer wird die Praktikantin/ den Praktikanten - nach Voranmeldung bei Ihnen - mehrmals besuchen.
8. Wir bitten Sie, die in der Anlage beigefügte Erklärung an uns zurückzusenden.

Mit freundlichen Grüßen

Sonderschulrektor

#### Entwurf 4: Mögliche Erklärung als Rückantwort für einen Betrieb

..... , den .....

.....  
Firmenstempel mit Anschrift  
und Tel.-Nr. des Betriebes

Schulanschrift

Betriebspraktikum vom ..... bis .....

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir sind damit einverstanden, dass die Schülerin/der Schüler

.....  
Vor- und Zuname und Geburtsdatum

ein Praktikum in unserem Betrieb ableistet.  
Ihre/Seine Arbeitszeit wird voraussichtlich von ..... bis ..... Uhr sein.  
Für die Dauer des Praktikums wird die Schülerin/der Schüler von  
Frau/Herrn ..... betreut.  
Name

Mit freundlichen Grüßen

.....  
Unterschrift

#### Entwurf 5: Mögliche Erklärung als Rückantwort für einen Betrieb

Firmenanschrift

Schulanschrift

Erklärung

wir genehmigen hiermit dem Schüler/der Schülerin

vom ..... bis ..... ein ..... Praktikum  
in unserem Betrieb.

Ein Gesundheitszeugnis ist/ist nicht erforderlich.  
Als zuständige(n) Betreuer(in) im Betrieb benennen wir  
Frau/Herrn .....

..... den .....

.....  
(Unterschrift)

## Entwurf 6: Mögliches Anschreiben für die Eltern

Schulanschrift
Betr.: Betriebspraktikum vom ..... bis .....
Liebe Eltern,
die Klasse Ihres Sohnes/Ihrer Tochter führt in der Zeit vom ..... bis ..... ein Betriebspraktikum durch. Die Schülerinnen und Schüler sind während des Praktikums in Geschäften, Betrieben und Sozialeinrichtungen tätig.
Zweck des Praktikums ist es, den Schülerinnen und Schülern einen Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt zu geben, um so den Übergang in den Beruf/die Arbeitswelt zu erleichtern.
Die Klasse wird während des Praktikums von einem Lehrer/einer Lehrerin betreut. Die fachliche Anleitung und Belehrung erfolgt durch Fachkräfte der Firmen.
Da es sich bei dem Praktikum um eine schulische Veranstaltung handelt, sind die Schüler während ihrer "Arbeitszeit" und auf dem unmittelbaren Weg zu und von der Praktikumsstätte versichert.
Von der Schule kann keine Berufskleidung gestellt werden. Wir bitten Sie deshalb darauf zu achten, dass beim Praktikum zweckmäßige Kleidung getragen wird.
Wenn Fragen und Probleme während des Praktikums auftreten, wenden Sie sich bitte umgehend an die Schule.
Wir bitten Sie, mit beiliegender Erklärung Ihre Einwilligung zur Teilnahme am Praktikum zu geben.
Mit freundlichen Grüßen
Sonderschulrektor

## Entwurf 7: Mögliches Anschreiben an die Eltern

Schulanschrift
Liebe Eltern,
die Schule plant, im Schuljahr ..... ein Betriebspraktikum für die Schüler der 8./9. Klassen durchzuführen. Die Dauer des Praktikums ist auf die Zeit vom.....bis ..... festgelegt. Für die Dauer des Praktikums wird eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen.
Wir bitten Sie, zusammen mit Ihrer Tochter/Ihrem Sohn selbst eine Praktikumsstelle zu suchen. Teilen Sie uns bitte umgehend den Namen der Firma, Ort und Telefonnummer mit, wenn Sie mit der Stellensuche Erfolg hatten. Außerdem bitten wir Sie, beiliegende Einverständniserklärung unterschrieben an die Schule zurückzugeben.
Schon jetzt weisen wir Sie darauf hin, dass alle Belege über die entstandenen Fahrtkosten zwecks Rückerstattung aufzubewahren sind.
Mit freundlichen Grüßen
Sonderschulrektor

## Entwurf 8: Einverständniserklärung für die Eltern

Einverständniserklärung

Hiermit erkläre ich mich damit einverstanden, dass mein Kind  
.....  
(Name und Vorname)

an dem Betriebspraktikum der Klasse .... unserer Schule  
.....  
(Name/Ort der Schule)

in der Zeit vom ..... bis ..... teilnimmt.

Meine Tochter/mein Sohn ist in folgender Krankenkasse versichert:  
.....

Im Bedarfsfall bin ich unter der Rufnummer  
..... (dienstl.)  
..... (priv.)  
erreichbar.

....., den .....  
(Wohnort) (Datum)

.....  
(Unterschrift d. Erziehungsberechtigten)

## Entwurf 9: Einverständniserklärung für die Eltern

Einverständniserklärung

Hiermit erklären wir unser Einverständnis zum Betriebspraktikum unserer  
Tochter/unsere(n) Sohnes .....

in der Zeit vom ..... bis .....

Mein(e) Tochter/Sohn ist in folgender Krankenkasse versichert:  
.....

Ort, Datum: .....

.....  
(Unterschrift der Mutter)

.....  
(Unterschrift des Vaters)

**Entwurf 10: Praktikumsliste für:**  
**Bezirksregierung, Gewerbeaufsichtsamt,**  
**Schulträger und eigene Akte**

Schulanschrift

entspr. Empfänger

Beginn des Praktikums: .....

Ende des Praktikums: .....

Klassenlehrer: .....

Praktikumleiter: .....

Schülerin/Schüler Geb. Datum Wohnort	Betrieb mit Anschrift	aufsichtsführender Betriebsan- gehöriger

## Entwurf 11: Karteikarte oder Datenbankvorlage Praktikumsbetriebe

Betrieb: .....

Adresse: .....

Telefon: .....

Ansprechpartner: .....

Verkehrsverbindungen zum Betrieb: .....

.....

Kurzbeschreibung des Betriebes (Aufbau/Organisation/Produktion/Berufe  
/ Anzahl Beschäftigte):

.....

.....

.....

.....

.....

Wünsche und Anregungen des Betriebes zur Praktikumsdurchführung:

.....

.....

.....

.....

.....

Bemerkungen: (Arbeitsplatzsituation/Betreuung usw.)

.....

Praktikumsstelle (Abteilung/Tätigkeit)	Zeitraum	Name der Schüler

## Entwurf 12: Checkliste und Zeitraster zur Organisation eines Betriebspraktikums<sup>4</sup>

Maßnahme	Zeitpunkt
<input type="checkbox"/> Festlegung des Zeitpunktes für das Schülerbetriebspraktikum (Schulkonferenz)	6-8 Monate vor X
<input type="checkbox"/> Information des Schulträgers bzgl. Mittelbereitstellung	6 Monate vor X
<input type="checkbox"/> Einrichtung einer Teilkonferenz, die die Betreuung der Schüler/innen während des Praktikums übernimmt und Absprachen über die unterrichtliche Vorbereitung und Dokumentation übernimmt	6 Monate vor X
<input type="checkbox"/> Information der Schüler/innen und Eltern über Ziele, Organisation und Verlauf des Praktikums	6 Monate vor X
<input type="checkbox"/> Schüler/innen suchen geeignete Praktikumsplätze. Meldung an die Schule. Beratung mit den Schüler/innen	3-6 Monate vor X
<input type="checkbox"/> Anschreiben der Betriebe mit Informationen zum Schülerbetriebspraktikum und Rückmeldebogen an die Schule	3-6 Monate vor X
<input type="checkbox"/> Meldung der Schüler/innen an das Gesundheitsamt, die in Kindergärten, Krankenhäusern und Lebensmittelbereichen ihr Schülerbetriebspraktikum absolvieren	3 Monate vor X
<input type="checkbox"/> Information an das staatliche Amt für Arbeitsschutz und an die Kammern über ausgesuchte Praktikumsstellen	2 Monate vor X
<input type="checkbox"/> Vorstellung der Schüler/innen in den Betrieben, falls noch notwendig	1-2 Monate vor X
<input type="checkbox"/> Einverständniserklärung der Eltern	1 Monat vor X
<input type="checkbox"/> Vorbereitung im Unterricht (Hinweise auf Arbeitsschutz und Datenschutz)	2 Monate vor X
<input type="checkbox"/> Planung einer Dokumentation des Praktikums im Fachunterricht oder an Projekttagen, Absprachen über den Inhalt einer Praktikumsmappe	2 Wochen vor X
<input type="checkbox"/> Durchführung des Schülerpraktikums; Betreuungslehrer/innen besuchen die Schüler/innen in den Betrieben	
<input type="checkbox"/> Kurzer Erfahrungsaustausch	1 Tag nach X
<input type="checkbox"/> Fahrtkostenabrechnung für Schüler/innen und Lehrer/innen	1 Woche nach X
<input type="checkbox"/> Nachbereitung des Schülerbetriebspraktikums im Fachunterricht oder an Projekttagen	2-3 Wochen nach X
<input type="checkbox"/> Dokumentation und Erfahrungsaustausch (Schüler/innen, Eltern, Vertreter/in der Betriebe, Berufsberater/in)	1 Monat nach X

<sup>4</sup> Jenzen, Uwe: Das Betriebspraktikum: Unterricht - Arbeit + Technik, Heft 2/99, S. 16

## Entwurf 13: Vorschlag zur Bewertung einer Praktikumsmappe <sup>5</sup>



### Note sehr gut

- alle Unterlagen vollständig eingehftet und bearbeitet
- umfangreiche und sachlich richtige Berichte zu den Schwerpunkten: Betrieb /Beruf/Arbeitsplatz
- Wahlthema ansprechend und mit zusätzlichen Materialien bearbeitet
- abschließende Gedanken zum Praktikum zeigen Reflexionsvermögen
- Zusatzaufgaben wie z. B. Erstellen eines Fachwörterlexikons, von Adressenlisten u. a. übernommen
- sehr ordentliche und übersichtliche äußere Form (Fotos, Broschüre)

### Note gut

- alle Unterlagen vollständig eingehftet und bearbeitet
- verständliche und sachlich richtige Berichte zu allen Schwerpunkten
- Wahlthema ausführlich bearbeitet
- abschließende Gedanken zum Praktikum zeigen Konsequenzen für die weitere Lebensgestaltung
- eine kleinere Zusatzaufgabe wurde übernommen
- ansprechende, gute und sorgfältige äußere Form



### Note drei

- alle Unterlagen vollständig eingehftet und bearbeitet
- kurze und meist sachlich richtige Berichte zu den Schwerpunkten, Schwerpunkt "Beruf" vollständig bearbeitet, lückenhafte Berichte zu den weiteren Schwerpunkten
- Wahlthema kurz bearbeitet
- abschließende Gedanken unvollständig
- keine zusätzlichen Aufgaben übernommen
- übersichtliche äußere Form

### Note vier

- Unterlagen unvollständig
- sämtliche Berichte zu den Schwerpunkten unvollständig
- Wahlthema oberflächlich bearbeitet
- abschließende Gedanken fehlen
- keine zusätzlichen Aufgaben übernommen
- unordentliche äußere Form: Ränder fehlen, nicht eingehftet, Darstellungen nicht beendet



### Note fünf

- Unterlagen unvollständig
- sämtliche Berichte zu den Schwerpunkten unvollständig
- Wahlthema nicht bearbeitet
- abschließende Gedanken fehlen
- keine zusätzlichen Aufgaben übernommen
- unordentliche äußere Form: Ränder fehlen, nicht oder zusammenhanglos eingehftet, Darstellungen nicht beendet

### Note sechs

- sämtliche Unterlagen nicht abgegeben.

<sup>5</sup> In Anlehnung an: Jenzen, Uwe: Das Betriebspraktikum: Unterricht - Arbeit + Technik, Heft 2/99, S.19

## Entwurf 14: Einschätzung einer Schülerin/eines Schülers durch den Betrieb<sup>6</sup>

Name der Schülerin/des Schülers ..... Klasse .....

Name der Schule .....

Dauer des Schülerpraktikums von ..... bis .....

### Bitte Zutreffendes ankreuzen - Mehrfachnennung ist möglich!

#### 1. Die Schülerin/der Schüler erfüllte die ihr/ihm übertragenen Aufgaben:

- |                                                      |                                                             |                                                              |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> sehr selbstständig          | <input type="checkbox"/> mit Hilfen                         | <input type="checkbox"/> nur unter Aufsicht                  |
| <input type="checkbox"/> in guter Qualität           | <input type="checkbox"/> mit ausreichender Qualität         | <input type="checkbox"/> ohne Qualität                       |
| <input type="checkbox"/> mit großer Ausdauer         | <input type="checkbox"/> meist vollständig                  | <input type="checkbox"/> oberflächlich                       |
| <input type="checkbox"/> sehr zielstrebig            | <input type="checkbox"/> ergebnisorientiert                 | <input type="checkbox"/> ohne Erfüllung des Arbeitsauftrages |
| <input type="checkbox"/> sehr sauber                 | <input type="checkbox"/> ohne große Überlegung              | <input type="checkbox"/> sehr unsauber                       |
| <input type="checkbox"/> mit Ordnung am Arbeitsplatz | <input type="checkbox"/> ohne große Ordnung am Arbeitsplatz | <input type="checkbox"/> ohne Ordnung am Arbeitsplatz        |

#### 2. Das Verhalten und Auftreten des Praktikanten/der Praktikantin gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unseres Betriebes lässt sich wie folgt eingeschätzen. ....(Name)

- |                                                                 |                                                                 |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> trat sehr höflich auf                  | <input type="checkbox"/> trat meist höflich auf                 | <input type="checkbox"/> war undiszipliniert                 |
| <input type="checkbox"/> war ständig sehr interessiert          | <input type="checkbox"/> zeigte normales Interesse              | <input type="checkbox"/> zeigte kein Interesse               |
| <input type="checkbox"/> war stets sehr hilfsbereit             | <input type="checkbox"/> war bereit zu helfen                   | <input type="checkbox"/> zeigte kein selbstständiges Handeln |
| <input type="checkbox"/> war immer sehr freundlich              | <input type="checkbox"/> war zurückhaltend und still            | <input type="checkbox"/> war sehr vorlaut                    |
| <input type="checkbox"/> nahm gerne Hilfe/Ratschläge an         | <input type="checkbox"/> beachtete zum Teil die Ratschläge      | <input type="checkbox"/> nahm keine Hilfe/Ratschläge an      |
| <input type="checkbox"/> achtete sehr das Betriebs-<br>eigentum | <input type="checkbox"/> benutzte unerlaubt Betriebs-<br>mittel | <input type="checkbox"/> zerstörte Betriebs-<br>eigentum     |

#### 3. (Name) .....zeigte bei vorgegebenen Arbeits- und Pausenzeiten ein folgendes Verhalten:

- |                                                            |                                                              |                                                            |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> begann stets pünktlich die Arbeit | <input type="checkbox"/> kam öfter zu spät zur Arbeit        | <input type="checkbox"/> erschien nie pünktlich zur Arbeit |
| <input type="checkbox"/> nutzte voll die Arbeitszeit aus   | <input type="checkbox"/> machte ständig Pausen               | <input type="checkbox"/> überzog ständig die Pausen        |
| <input type="checkbox"/> hielt Pausenzeiten ständig ein    | <input type="checkbox"/> verließ oft früher den Arbeitsplatz | <input type="checkbox"/> verließ die Arbeit zum Rauchen    |

#### Weitere Hinweise:

Der Schüler/die Schülerin fehlte an ... Tagen entschuldigt, an ... Tagen unentschuldigt

Der Schüler/die Schülerin fehlte stundenweise an ... Tagen

Sonstige Bemerkung: .....

Der Schüler/die Schülerin kann nochmals ein , kein weiteres  Betriebspraktikum in unserem Betrieb absolvieren (Zutreffendes bitte ankreuzen).

Die Einschätzung wurde mit der Schülerin/dem Schüler besprochen und zur Kenntnis gegeben

Ort, Datum: .....

.....  
Betriebsleiter (Firmenstempel)      Betreuer      Schüler      Klassenlehrer

<sup>6</sup> In Anlehnung an Jenzen, Uwe: Das Betriebspraktikum: Unterricht - Arbeit + Technik, Heft 2/99, S. 20

## 9. Die Praktikumsmappe

Das Betriebspraktikum ist ein Unterrichtsansatz im Fach Arbeitslehre, der eine besonders hohe Akzeptanz bei allen Beteiligten genießt und zum festen Bestandteil der Arbeitslehre in der Sekundarstufe I - insbesondere von Haupt- und Sonderschulen - gehört.

Die folgende Praktikumsmappe dient der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Betriebspraktikums in einem fächerverbindenden Unterricht und kann für die Schülerinnen und Schüler individuell gekürzt, aber auch erweitert werden.

Im Mittelpunkt der Aufarbeitung der einzelnen Seiten steht der Begriff der „Arbeit“ und die Aktivierung bereits vorhandener Vorstellungen dazu. Folgende Leitaspekte sollen aufgearbeitet werden:

- Aufgaben und Tätigkeiten: Warum wird gearbeitet? Was wird gearbeitet?
- Arbeitsorte: Wo und unter welchen Bedingungen wird gearbeitet?
- Arbeitssicherheit: Wie können Unfälle vermieden, Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden?
- Arbeitsmittel: Womit wird gearbeitet?
- Arbeitszeit: Wann und wie lange wird gearbeitet?
- Arbeitsvergütung: Wie wird die Arbeit entlohnt?
- Arbeitsorganisation: Wer bestimmt, was getan werden soll?
- Anforderungen: Wie schätze ich mich, wie schätzt mich mein Betrieb ein? Was muss man an diesem Arbeitsplatz/in diesem Beruf besonders gut können?<sup>7</sup>

Die vorliegende Praktikumsmappe umfasst 26 Seiten, wobei

- für die Vorbereitung die Seiten 1 - 7
- für die Durchführung die Seiten 8 - 15
- für die Nachbereitung die Seiten 16 - 26

eingesetzt werden können.

Die Seiten 19, 21 und 23 können zudem gut in einem Schulpraktikumsbericht, der Informationen aller Schülerinnen und Schüler enthält, eingesetzt werden. Dieser Schulpraktikumsbericht kann außerdem als Informationsmaterial an die am Betriebspraktikum beteiligten Betriebe als Dankeschön übergeben werden.

---

<sup>7</sup> In Anlehnung an: Jenzen, Uwe: Das Betriebspraktikum - Unterrichtselemente für ein Gesamtkonzept: Unterricht - Arbeit + Technik, Heft 2/99, S. 10

## 10. Literatur und Internethinweise

- Ministerium für Bildung,  
Wissenschaft und Weiter-  
bildung (Hrsg.): Erkundung und Praktika an allgemein bildenden Schu-  
len. Mainz 2000
- Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)  
In der Fassung der Bekanntmachung vom 12. April  
1976 (BGBl. I 1976 S. 965) zuletzt geändert am 26.  
Januar 1998 (BGBl. I 1998 S. 164)
- Unfallkasse Rheinland-  
Pfalz (Hrsg.): Maschinen und Anlagen zur Be- und Verarbeitung von  
Holz und ähnlichen Werkstoffen. GUV 3.10. Ander-  
nach 1998
- Unfallkasse Rheinland-  
Pfalz (Hrsg.): Sicher durch das Betriebspraktikum. GUV 57.1.23.  
München 1998
- Jenzen, U.: Das Betriebspraktikum. In: Unterricht – Arbeit + Tech-  
nik, Heft 2/99, S. 19
- Tiefenbach, Wöhleke, Kie-  
ven, Nitzaschke: Arbeitslehre. Bad Heilbrunn 1995

### Internethinweise

<http://www.leo-bremen.de>  
<http://www.montessori-schule-ilshofen.de>  
<http://www.uni-oldenburg.de/zpb/praktika>  
[http://www.bildung-rp.de/Schwaller/list\\_berufs.htm](http://www.bildung-rp.de/Schwaller/list_berufs.htm)

