

223162

## **Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler im Sekundarbereich I der Gymnasien**

**RdErl. des MK vom 4.8.2014 - 21-83004**

SVBl. LSA S. 179

### **Bezug:**

RdErl. des MK vom 30.8.1996 (SVBl. LSA S. 400)

## **1. Allgemeines**

1.1 Das Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler (nachfolgend Betriebspraktikum) ist eine Schulveranstaltung. Es ist im Rahmen des Bildungsauftrages der Schule in besonderem Maße geeignet, Schülerinnen und Schüler des Gymnasiums mit der konkreten Arbeits- und Berufswelt unmittelbar vertraut zu machen. Es ergänzt den Unterricht gemäß Stunden- und Stundenplan durch Realerfahrungen in Grundsituationen des Wirtschafts-, Arbeits- und Berufslebens und stellt so eine Wechselbeziehung zwischen Theorie und Praxis her. Die im Betriebspraktikum erworbenen Erfahrungen können dazu beitragen, dass Schülerinnen und Schüler ihre Eignung für bestimmte Tätigkeiten zutreffender einschätzen, sodass sie ihre bisherigen Berufs- und Studienwahlvorstellungen besser beurteilen und gegebenenfalls Alternativen entwickeln können.

1.2 Das Betriebspraktikum ist ein Element der Berufs- und Studienorientierung, welche konzeptionell im Schulprogramm verankert ist. Die Schülerinnen und Schüler werden dadurch weiter befähigt, ihre Ausbildungs-, Studien- und Berufswahl verantwortungsvoll und zielorientierter zu gestalten. Durch das Betriebspraktikum erhalten die Schülerinnen und Schüler prägende Einblicke in Berufsfelder sozialer, ökologischer und technischer Ausrichtung sowie in Bereichen des Handwerks, der Produktion und der Dienstleistungen. Sie entwickeln ein Vorverständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge und gesellschaftliche Erfordernisse und lernen dabei auch Anforderungen und komplexe Strukturen kennen, die akademischen Berufen und anspruchsvollen Ausbildungsberufen zugrunde liegen. Eine vertiefende Vor- und Nachbereitung sichert die Nachhaltigkeit des individuellen Einblicks in die Berufswelt.

1.3 Bei der Vorbereitung des Betriebspraktikums, der Auswahl der Praktikumsplätze, der Betreuung während des Praktikums sowie bei der Auswertung soll zur Verbesserung der Chancengleichheit von Mädchen und Jungen, zum Abbau vorhandener Geschlechtsstereotypen sowie zur Förderung flexibler Rollenbilder beigetragen und damit die Erweiterung des Berufswahlspektrums gefördert werden.

1.4 An dem Betriebspraktikum nehmen grundsätzlich alle Schülerinnen und Schüler einer Klasse teil. Die Schule kann eine Schülerin oder einen Schüler auf Antrag der Erziehungsberechtigten von der Teilnahme befreien, wenn besondere Gründe dies rechtfertigen. Schülerinnen und Schüler, die von der Teilnahme befreit sind, besuchen während dieser Zeit den Unterricht in einer anderen Klasse oder werden sinnvoll in der Schule eingesetzt.

## **2. Organisation des Betriebspraktikums**

2.1 Die Durchführung eines Betriebspraktikums ist von der Gesamtkonferenz zu beschließen.

2.2 Das Betriebspraktikum wird als Blockpraktikum durchgeführt und umfasst einen Zeitraum von zwei Unterrichtswochen. Es findet in der Regel im Schuljahrgang 9 oder 10 statt. Die erstmalige Durchführung ist dem Landesschulamt anzuzeigen. Es ist sicherzustellen, dass für alle Schülerinnen und Schüler Praktikumsplätze vorhanden sind.

2.3 Mit der Organisation und Durchführung des Betriebspraktikums wird von der Schulleiterin oder vom Schulleiter eine geeignete Lehrkraft als Praktikumsleiterin oder Praktikumsleiter beauftragt.

2.4 Die Praktikumsleiterin oder der Praktikumsleiter wird während der Zeit des Betriebspraktikums von ihren oder seinen Unterrichtsverpflichtungen befreit. Für die Planung, Vorbereitung und Auswertung des Praktikums wird ihr oder ihm eine Anrechnungsstunde für das Schuljahr gewährt, in dem das Betriebspraktikum stattfindet.

2.5 Die Praktikumsleiterin oder der Praktikumsleiter soll möglichst alle am Praktikum teilnehmenden Schülerinnen und Schüler kennen. Sie oder er führt erforderliche Gespräche und Verhandlungen vor, während und nach dem Praktikum mit den Verantwortlichen des Praktikumsbetriebes.

2.6 Die Auswahl geeigneter Praktikumsstellen wird von der Schule entsprechend den regionalen Gegebenheiten auch in Zusammenarbeit mit den Vertreterinnen oder Vertretern der Kammern, des Gewerbeaufsichtsamtes, der kommunalen Spitzenverbände, der Berufsberatung, der Arbeitsverwaltung und der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbände getroffen. Auch wenn die Schülerinnen und Schüler sich selbst um einen Praktikumsplatz bemühen, obliegt die Auswahlentscheidung der Schule. Es ist darauf zu achten, dass sich die Praktikumsbetriebe nach Möglichkeit in der Nähe der Schule oder am Wohnort der Schülerin oder des Schülers befinden. Fahrten der Schülerinnen und Schüler sind nur in unabdingbaren Fällen zu genehmigen und im Rahmen der allgemeinen Schülerbeförderung durchzuführen.

2.7 Besonders sorgfältig sind Praktikumsplätze für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf auszuwählen. In Abhängigkeit vom Förderbedarf sind besondere Organisationsformen zulässig. Eine enge Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten wird empfohlen. Kann eine Schülerin oder ein Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf das Praktikum nicht in einem Betrieb oder einer gleichwertigen Einrichtung durchführen, sollte die Praktikumsleiterin oder der Praktikumsleiter einen sinnvollen Einsatz in der Schule ermöglichen.

2.8 Bei der Beschaffung von Praktikumsplätzen ist die Koordination mit den übrigen Schulen der Region erforderlich. Sie erfolgt durch entsprechende Absprachen mit den vom Landeschulamt für die jeweilige Region als Praktikumskoordinatorinnen und -koordinatoren beauftragten Lehrkräften. Bei einem Mangel an Praktikumsplätzen sind bei der Auswahl und Zuordnung die Ziele der jeweiligen Bildungsgänge zu berücksichtigen.

### 3. Vorbereitung des Betriebspraktikums

3.1 Vor Beginn des Betriebspraktikums sind Art, Durchführung und pädagogische Zielsetzung des Praktikums mit der Praktikumsbetreuerin oder dem Praktikumsbetreuer der Betriebe abzusprechen. Die Vereinbarung zwischen dem Betrieb, der Schule und der Schülerin oder dem Schüler sowie den Erziehungsberechtigten ist schriftlich abzuschließen. Ein Beispiel für eine Vereinbarung ist als **Anlage** beigefügt.

3.2 Die Praktikumsleiterin oder der Praktikumsleiter informiert sich über die Eignung der vorgesehenen Betriebe und lässt sich von den Betrieben für das Praktikum verantwortliche Personen als Betreuerinnen oder Betreuer benennen. Sie oder er stimmt die Arbeitsaufträge der Schülerinnen und Schüler ab.

3.3 Bei Praktikumsstellen im Krankenhaus und in Pflegeeinrichtungen ist im Hinblick auf die Tätigkeiten die psychische und physische Belastbarkeit der Schülerinnen und Schüler zu beachten. Der Kontakt mit potentiell infektiösem Material wie Körperflüssigkeiten, -ausschei-

#### \* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

dungen oder -geweben ist zu vermeiden. Schülerinnen und Schüler dürfen keine Tätigkeiten ausführen, bei denen ein Kontakt mit Mikroorganismen möglich ist, die eine schwerwiegende Krankheit beim Menschen hervorrufen könnten.

3.4 In Fällen, in denen im Rahmen des Betriebspraktikums eine im Infektionsschutzgesetz (IfSG) vom 20.7.2000 (BGBl. I S. 1045), zuletzt geändert durch Artikel 2 Abs. 36 u. Artikel 4 Abs. 21 des Gesetzes vom 7.8.2013 (BGBl. I S. 3154, 3167, 3201), in der jeweils geltenden Fassung aufgeführte Tätigkeit oder Beschäftigung aufgenommen werden soll, sind die Tätigkeits- und Beschäftigungsverbote des § 42 Abs. 1 bis 3 IfSG, die in § 43 Abs. 1 bis 6 IfSG geforderten Belehrungs- und Bescheinigungspflichten sowie die in § 34 IfSG aufgeführten gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten bei einer Tätigkeit in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 IfSG zu beachten. Hinsichtlich etwaig entstehender Gebühren wird auf den RdErl. des MS über Gebührenfreie Untersuchungen der Landeshygieneinstitute vom 14.8.1992 (MBL. LSA S. 1133) verwiesen.

3.5 In der Schule wird das Betriebspraktikum im Unterricht insbesondere im Rahmen der Fächer Wirtschaft-Technik/Informatik und Sozialkunde sowie durch Betriebserkundungen mit gezielten Beobachtungsaufträgen vorbereitet. Aber auch andere Fächer der Stundentafel (z. B. Geschichte, Geographie, Deutsch, Physik) können auf der Grundlage der jeweiligen Rahmenrichtlinien und Lehrpläne Beiträge zur fachlichen Fundierung des Betriebspraktikums leisten. Es ist Aufgabe der Praktikumsleiterin oder des Praktikumsleiters, hier koordinierend zu wirken.

3.6 Bei der Vorbereitung ist darauf zu achten, dass den Schülerinnen und Schülern Grundinformationen über die Organisation des Betriebspraktikums, über die Praktikumsplätze und den jeweiligen Betrieb vermittelt werden. Den Schülerinnen und Schülern sind die Zielstellungen des Betriebspraktikums im Rahmen der Erarbeitung der individuellen Zielsetzungen für das Praktikum zu verdeutlichen. Für die Dokumentation des Praktikums sind verbindliche Formen zu vereinbaren. Die Vereinbarung individueller Arbeitsaufträge ist möglich.

3.7 Vor Antritt des Betriebspraktikums stellen sich die Schülerinnen und Schüler mit ihrer Bewerbung in dem ihnen jeweils zugewiesenen Betrieb vor und nehmen mit der jeweiligen Praktikumsbetreuerin oder dem jeweiligen Praktikumsbetreuer des Betriebes ersten Kontakt auf.

## **4. Durchführung des Betriebspraktikums**

4.1 Bei Durchführung des Betriebspraktikums sind die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes vom 12.4.1976 (BGBl. I S. 965), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 7 des Gesetzes vom 20.4.2013 (BGBl. I S. 868, 914), in der jeweils geltenden Fassung zu beachten. Schülerinnen und Schüler bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres dürfen nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten bis zu sieben Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich beschäftigt werden (§ 5 Abs. 2 Satz 2 i. V. m. § 7 Satz 1 Nr. 2 JArbSchG). Die §§ 9 bis 46 JArbSchG sind gleichfalls entsprechend anzuwenden; dabei finden die Vorschriften über Berufsschule (§ 9), Prüfungen und außerbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen (§ 10), Urlaub (§ 19), Ausnahmen in besonderen Fällen (§ 21) und über die gesundheitliche Betreuung (§§ 32 bis 46) keine Anwendung.

4.2 Die Praktikumsleiterin oder der Praktikumsleiter besucht die Schülerinnen und Schüler in der Regel mindestens ein Mal im Betrieb. Darüber hinaus steht sie oder er den Schülerinnen und Schülern sowie den Erziehungsberechtigten zu Gesprächen zur Verfügung. Sie oder er hält Kontakt zur Praktikumsbetreuerin oder zum Praktikumsbetreuer des Betriebes und informiert den Betrieb nach Abschluss des Praktikums über den Praktikumerfolg, sofern der Betrieb dieses wünscht.

### **\* Haftungsausschluss**

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

4.3 Die Praktikumsbetreuerin oder der Praktikumsbetreuer des Betriebes veranlasst die Einweisung der Schülerin oder des Schülers in die vorgesehenen Aufgaben und stellt eine geeignete Beaufsichtigung sicher. Sie oder er informiert die Praktikumsleiterin oder den Praktikumsleiter über den Verlauf des Praktikums und verständigt in besonderen Fällen umgehend die Schule.

4.4 Die Schülerin oder der Schüler unterliegt während des Betriebspraktikums der Betriebsordnung. Sie oder er hat die Pflicht, sich mit den Vorschriften des Betriebes zur Unfallverhütung vertraut zu machen und den Anordnungen und Weisungen der Praktikumsbetreuerin oder des Praktikumsbetreuers des Betriebes Folge zu leisten. Bei Krankheit sind die Schule und der Praktikumsbetrieb umgehend zu benachrichtigen.

4.5 Die Schülerin oder der Schüler ist verpflichtet, die für den Betrieb relevanten datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

## **5. Auswertung des Schülerbetriebspraktikums**

5.1 Um den Erfolg des Betriebspraktikums zu sichern, ist eine Auswertung zwingend notwendig. Diese Auswertung hat die Aufgabe, die Erfahrungen und Beobachtungen zu ordnen und zu klären.

5.2 Die Reflexion des Praktikums erfolgt im Rahmen einer Dokumentation, einer Facharbeit oder einer schülerbezogenen Auswertung.

5.3 Die gemeinsam ausgewerteten Ergebnisse des Praktikums werden in den Unterricht einbezogen und können Grundlage für Einzelgespräche mit der jeweiligen Fachlehrkraft und der Berufs- und Studienorientierung sein.

5.4 Die von den Schülerinnen und Schülern angefertigten Dokumentationen des Betriebspraktikums sollten geeignet in die Leistungsbewertung in dem jeweiligen Unterrichtsfach, in dem die Auswertung vorgenommen wird, einbezogen werden. Leistungsbewertung und Leistungskriterien sind den Schülerinnen und Schülern transparent zu machen und vor Beginn des Praktikums mitzuteilen.

## **6. Versicherungsschutz**

Für die Dauer des Betriebspraktikums unterliegen die Schülerinnen und Schüler wie beim Schulbesuch der gesetzlichen Unfallversicherung. Weiterer Versicherungsschutz besteht entsprechend den von den kommunalen Schulträgern freiwillig abgeschlossenen Versicherungsverträgen.

## **7. Dienstreisen**

Die für die Praktikumsleiterinnen und Praktikumsleiter erforderlichen Fahrten sind Dienstreisen im Sinne des Bundesreisekostengesetzes vom 26.5.2005 (BGBl. I S. 1418), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 20.2.2013 (BGBl. I S. 285, 290), in der jeweils geltenden Fassung.

## **8. Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Dieser RdErl. tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt der Bezugs-RdErl. außer Kraft.

### **\* Haftungsausschluss**

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

## Muster Praktikumsvereinbarung

Schülerin/Schüler

Schule:

.....  
(Name, Vorname).....  
(Schulform, -name).....  
(Adresse)

Schulstempel

Oben genannte Schülerin oder oben genannter Schüler kann das Betriebspraktikum

vom ..... bis .....

in unserem Betrieb/in unserer Einrichtung

Praktikumsbetrieb/Einrichtung .....

(Name)

Stempel

.....  
(Straße, PLZ, Ort)

ableisten.

Praktikumsbetreuerin/Praktikumsbetreuer im Betrieb/in der Einrichtung ist

Frau/Herr ....., zu erreichen unter .....

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

Der Praktikumsbetrieb/die Praktikumseinrichtung stellt der Schülerin oder dem Schüler eine Teilnahmebestätigung mit kurzer Einschätzung der Praktikumsstätigkeit aus.

Bei dem Praktikum handelt es sich um eine Schulveranstaltung. Praktikumsleiterin/Praktikumsleiter der Schule ist

Frau/Herr ....., zu erreichen unter .....

Die Praktikumsleiterin oder der Praktikumsleiter steht dem Betrieb oder der Einrichtung während des Praktikums als Ansprechpartner zur Verfügung.

Die Schülerin oder der Schüler unterliegt während des Betriebspraktikums der Betriebsordnung. Sie oder er hat

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

.....  
Ort, Datum.....  
Vertreterin/Vertreter Praktikumsbetrieb/-einrichtung.....  
Ort, Datum.....  
Praktikumsleiterin/Praktikumsleiter.....  
Ort, Datum.....  
Schülerin/Schüler.....  
Ort, Datum.....  
Erziehungsberechtigte

### \* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.