

## Deine Praktikumsstermine:

Klasse 8 – 31.05. bis 11.06.2021

Klasse 9 – 17.01. bis 27.01.2022

## Betriebspraktika in den Schuljahren 2020/2021 und 2021/2022

Liebe Schülerin / lieber Schüler,

in rund einem Jahr darfst auch du endlich der Schule für eine gewisse Zeit den Rücken kehren und in die Berufswelt eintauchen. In deinen Betriebspraktika darfst du dann deine bisher erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten unter Beweis stellen. Insgesamt bringt das Betriebspraktikum meist viel Spaß und Abwechslung in deinen Alltag und ist zudem eine großartige Chance zur Bereicherung deines Erfahrungsschatzes - nutze sie!

### ACHTUNG

Kein Betrieb, keine Firma und kein Arbeitgeber wartet nur auf deinen Anruf, um genau DICH als Praktikanten einzustellen. Leider! Daher solltest du dich (am besten schon heute) um eine Praktikumsstelle kümmern.

### Aber wie geht das?

1. Überlege welcher Beruf oder welches Unternehmen dich interessiert!
2. Suche einen geeigneten Betrieb in deiner Umgebung! Hier ist das Internet sehr hilfreich!
3. Rufe im Betrieb an und erkundige dich, ob sie bereit sind im Sommer oder Winter einen Praktikanten aufzunehmen!
4. **Wenn ja**, dann schicke deine Bewerbungsunterlagen an den Betrieb! Lass dir am Telefon einen Ansprechpartner nennen, sonst kann deine Bewerbung verloren gehen.

**Wenn nein:** siehe 2.

5. **Fahre zweigleisig!** Eine abgeschickte Bewerbung ist noch lange keine Zusage! Rufe und schreibe verschiedene Firmen an!
6. Wenn du eine Zusage in den Händen hältst, läuft der Rest fast von selbst ab.
7. Denke daran, beim Bewerbungsgespräch die Bestätigung ausfüllen zu lassen. Und ziehe dich angemessen an!

Je beliebter dein „Traumberuf“ oder deine Wunschfirma ist, desto früher musst du dich um einen dortigen Praktikumsplatz bemühen - die Konkurrenz schläft nicht. Unternehmen wie Airbus, Lufthansa, die Polizei, große Banken und Versicherungen haben teilweise eine Vorlaufzeit von über einem Jahr.

Außerdem arbeiten Großbetriebe manchmal sehr langsam. So kann es mitunter Wochen dauern, ehe du eine Zu- oder schlimmer eine Absage in den Händen hältst.

So, das soll es vorerst gewesen sein. Wenn du noch Fragen hast, dann wende dich entweder an deinen Klassen-, WiPo- oder BO- Lehrer.

Viel Spaß bei der Praktikumsplatzsuche!

J.-H. Junge  
(Obmann Berufsorientierung)



## **Elternbrief zu den Betriebspraktika in den Schuljahren 2020/21 und 2021/2022**

An die Eltern der Klasse 7a – 7c

Liebe Eltern,

In der 8. Und 9. Jahrgangsstufe absolvieren alle Schülerinnen und Schüler unserer Schule jeweils ein zweiwöchiges Betriebspraktikum.

Ziel des Betriebspraktikums ist es, den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit zu geben, ihre im Unterricht erworbenen Kenntnisse durch eigene Beobachtungen und Erfahrungen im Betrieb zu ergänzen. Damit soll zur Entwicklung eines Verständnisses der Schülerinnen und Schüler für Zusammenhänge der Arbeits- und Wirtschaftswelt beitragen werden. Außerdem soll es die Schülerinnen und Schüler bei ihrer Berufswahl unterstützen und ihnen den Übergang in das Berufs- und Arbeitsleben erleichtern.

### **Die Termine sind wie folgt festgelegt worden:**

- 1. Termin (Sommerpraktikum): Ab Montag, den 30.05.2021 bis Freitag, den 11.06.2021**
- 2. Termin (Winterpraktikum): Ab Montag, den 17.01.2022 bis Donnerstag, den 27.01.2022**

### ***Wie bekommt Ihr Kind einen Praktikumsplatz?***

Ihr Kind soll sich möglichst selbstständig um einen geeigneten Praktikumsplatz kümmern und ein entsprechendes Bewerbungsschreiben an den Wunschbetrieb senden. Wir geben Ihnen daher zusammenfassend noch einige Informationen im Anhang. Sie sind jedoch allgemeiner Art, denn spezielle Fragen oder Probleme können mit der Schulleitung, den zuständigen Fachlehrern (BO/Weltkunde) oder den Klassenlehrern besprochen werden.

Die Erfahrungen zeigen, dass sich viele Schülerinnen und Schüler zu spät um einen angemessenen Praktikumsplatz bemühen und in Zeitnot geraten. Häufig finden diese Schülerinnen und Schüler dann nur noch einen Platz in einem unbeliebten oder gar ungeeigneten Betrieb. Bitte unterstützen Sie Ihr Kind und unsere Arbeit darin, dass Sie sich gemeinsam rechtzeitig, **am besten heute noch**, um eine Bewerbung bemühen.

Die schulische Vorbereitung auf das Praktikum und die Berufsorientierung beginnt im April mit einem Projekttag.

### ***Welche Betriebe kommen in Frage?***

In Frage kommen Betriebe aus allen Bereichen der Wirtschaft, die einen Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt vermitteln können. Besonders sollten örtliche Betriebe aus Handel, Handwerk, Industrie und Dienstleistung in Betracht gezogen werden. Jedoch kann und muss in vielen Fällen auch auf umliegende Orte und Gemeinden ausgewichen werden, natürlich auch auf Hamburg.

Bitte achten Sie mit darauf, dass der Anfahrtsweg für Ihr Kind, vor allem im Januar, zumutbar bleibt. Eine maximale Entfernung von 25 km vom Schulort darf jedoch nicht überschritten werden. Bei Betrieben, die Lebensmittel verarbeiten oder verkaufen, z.B. Kindergärten, Krankenhäuser und Lebensmittelgeschäfte, müssen alle Schüler und Schülerinnen vor Beginn des Praktikums laut § 43 Abs.1 des Infektionsschutzgesetzes bei Schulpraktika über den Umgang mit Lebensmitteln informiert werden. Diese Informationen werden im Vorwege des

Praktikums von der Schule an die Schüler weitergegeben. Außerdem sind die Betriebe dazu aufgefordert, ihre Praktikanten über betriebsinterne Regeln bezüglich Arbeitsschutz aufzuklären.

### **Welche Betriebe kommen nicht in Frage?**

Es kommen keine Betriebe in Frage, in denen die Schülerinnen und Schüler Außendiensttätigkeiten erledigen müssen, wie z.B. Transporte (Beifahrer), Kundendienstbelieferung (Kurierdienst etc.), Personenbeförderung, Feuerwehr, etc.

### **Nach welchen Gesichtspunkten wählt ihr Kind seinen Praktikumsplatz?**

Selbstverständlich soll bei der Auswahl des Praktikumsplatzes der mögliche Berufswunsch berücksichtigt werden. Dies kann jedoch nicht immer der Fall sein, und es ist für den Erfolg und das Ergebnis des Betriebspraktikums auch nicht entscheidend, denn in erster Linie geht es darum, den Schülerinnen und Schülern einen Einblick in das Berufsleben und die Arbeitswelt zu gewähren. Das Betriebspraktikum soll auch nicht der Stellenvermittlung dienen, allerdings kann es bei guter Führung ein Sprungbrett für einen Ausbildungsplatz sein.

### **Wie ist Ihr Kind versichert?**

Versicherungsrechtliche Fragen und Angaben u.ä. werden in den anliegenden „Informationen zum Betriebspraktikum“ angesprochen und abgehandelt. **Diese Informationen sind nach Ihrer Kenntnisnahme für den jeweiligen Betrieb gedacht und bei der Vorstellung durch den Schüler dort vorzulegen.**

Es besteht somit eine Unfallversicherung bei der Unfallkasse Nord.

Für Haftpflichtschäden haben Sie als Erziehungsberechtigte aufzukommen. Denken Sie daher daran rechtzeitig eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

### **Wie wird das Praktikum vor- und nachbereitet?**

Die Klassen- oder BO-Lehrerkraft (ab Klasse 8) sammelt die von Ihnen ausgefüllte Einverständniserklärung (siehe Anlage) und die vom Betrieb ausgefüllte Bestätigung über die Bereitstellung einer Praktikumsstelle (siehe Anlage) ein und unterstützt Ihr Kind bei offenen Fragen. Des Weiteren soll der BO- Unterricht auf die Berufswahl und das Arbeiten in Betrieben („Wie ist ein Betrieb aufgebaut?“, Sicherheitsfragen, etc.) vorbereiten. Im BO-Büro (hinter der Mensa) finden regelmäßig Sprechstunden statt.

Vor, während und im Anschluss an beide Betriebspraktika fertigt Ihr Kind jeweils eine Praktikumsmappe an. Diese wird nach vorab bekanntgegebenen Kriterien, erstellt. Beide Mappen werden bewertet und fließen in die Zeugnisnote des Faches WiPo in Jahrgang 9 ein. Außerdem ist jeder Praktikumsbetrieb aufgefordert eine kurze Beurteilung über seinen Praktikanten zu formulieren, so dass Ihr Kind am Ende des Praktikums eine Rückmeldung, ähnlich einem Arbeitszeugnis, erhält (siehe auch Beurteilungsbogen im Anhang).

Mit freundlichen Grüßen

J.-H. Junge  
(Obmann Berufsorientierung)



Anlage zum Elternbrief

**Betriebspraktikum im Schuljahr  
2020/2021 und 2021/2022**

Zurück an den  
BO-Lehrer

# Erklärung

Ich bin mit der Durchführung zweier Betriebspraktika einverstanden und erkläre hiermit, dass mir ansteckende Krankheiten oder organische Störung, die eine Teilnahme meiner Tochter / meines Sohnes  
\_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_\_

ausschließen könnten, nicht bekannt sind.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Erziehungsberechtigte)

## **Betriebspraktikum im Schuljahr 2020/2021**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Die Sönke-Nissen-Gemeinschaftsschule in Glinde führt mit den Schülerinnen und Schülern der 8. Klassen ein 10-tägiges Betriebspraktikum gemäß dem Erlass des Kultusministeriums von Schleswig-Holstein vom 25. Februar 2000 durch.

### **Das Betriebspraktikum findet vom 31.Mai bis 11. Juni 2021 statt.**

Ziel des Betriebspraktikums ist es, den Schülerinnen und Schülern zu ermöglichen, die im Unterricht erworbenen Kenntnisse durch eigene Beobachtungen und Erfahrungen im Betrieb zu ergänzen. Damit soll zur Entwicklung eines Verständnisses für Zusammenhänge der Arbeits- und Wirtschaftswelt beigetragen werden. Des Weiteren soll das Praktikum die Schülerinnen und Schüler bei ihrer Berufswahl unterstützen und ihnen den Übergang in das Berufs- und Arbeitsleben erleichtern. Die Vor- und Nachbereitung findet im Rahmen des Berufsorientierungsunterrichts statt.

Als aufnehmenden Betrieb müssen wir Sie darum bitten, ihre/n Praktikantin/en zu Beginn des Praktikums über die **allgemeine Arbeitssicherheit** (Unfallverhütung, Hygienevorschriften, Erste-Hilfe-Kette) in ihrem Betrieb zu **belehren**.

Damit die Schülerinnen und Schüler im Anschluss an das Betriebspraktikum eine schriftliche Rückmeldung als Beurteilung z.B. für spätere Bewerbungen, erhalten, bitten wir Sie den beigefügten Beurteilungsbogen im Anschluss an das Praktikum auszufüllen. Selbstverständlich dürfen Sie auch gerne eine eigene Beurteilung formulieren.

Wir sind Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns in unseren Bemühungen unterstützen würden, indem Sie unseren Schülerinnen und Schülern Gelegenheit geben in Ihrem Betrieb ein Praktikum zu absolvieren.

**Name des Schülers / der Schülerin:** \_\_\_\_\_  
**Klasse:** \_\_\_\_\_

Für die Unterstützung und Ihre Bereitschaft, einen Praktikumsplatz zur Verfügung zu stellen, bedanken wir uns herzlich.

Mit freundlichen Grüßen

J.-H. Junge  
(Obmann Berufsorientierung)

**Anlagen:** Informationen zum Betriebspraktikum  
Versicherungsbestätigung  
Bestätigungsformular (dem Schüler/ der Schülerin bitte ausgefüllt wieder mitgeben)  
Beurteilungsbogen

# Informationen zum 1. Betriebspraktikum

## 1. Allgemeines

**1.1** Im Betriebspraktikum (BP) sollen die Schüler und Schülerinnen durch eigene Tätigkeiten an verschiedenen Arbeitsplätzen, durch Betriebsführungen und Gespräche einen Einblick gewinnen in den Aufbau des Betriebes, seinen wirtschaftlichen Zweck, die organisierte Ausbildung, die sozialen Belange und die Verflechtung des Betriebes mit anderen Betrieben. Die Schüler und Schülerinnen sollen auf diese Weise im Unterricht erworbene Kenntnisse durch eigen Beobachtungen und Erfahrungen ergänzen. Das BP soll damit zur Entwicklung eines Verständnisses der Arbeits- und Wirtschaftswelt beitragen, die Schüler und Schülerinnen bei ihrer Berufswahl unterstützen und ihnen den Übergang von der Schule in das Berufs- und Arbeitsleben erleichtern.

**1.2** Das BP ist eine schulische Veranstaltung. Die Schülerinnen und Schüler treten weder in ein Ausbildungs- noch in ein Arbeitsverhältnis zum Betrieb ein. Das BP dient auch nicht der Eignungsfeststellung für einen bestimmten Beruf und auch nicht der Stellenvermittlung.

**1.3** Das BP dauert zwei Wochen. Die Schülerinnen und Schüler sind während des BPs auf dem Weg zum und vom Betrieb sowie im Betrieb beim Gemeindeunfallversicherungsverband Schleswig-Holstein unfallversichert. Für Sachschäden sind sie durch den Kommunalen Schadensausgleich versichert.

**1.4** Den Schülern und Schülerinnen darf für ihre Tätigkeiten kein Entgelt gezahlt werden. Zulässig ist die Erstattung tatsächlich entstandener Kosten.

**1.5** Die Schüler und Schülerinnen dürfen keine Tätigkeiten ausüben, die nach gesetzlichen oder berufsgenossenschaftlichen Vorschriften für Jugendliche ihres Alters verboten sind. Im Übrigen gelten für das BP die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Die Arbeitszeit der Schüler und Schülerinnen soll mindestens sechs Stunden betragen. Schülerinnen und Schüler unter 15 Jahren sollen höchstens sieben, ältere Schülerinnen und Schüler höchstens acht Stunden am Tag arbeiten.

Ferner sind insbesondere zu beachten: die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzes über Ruhepausen, die Nachtruhe, die 5-Tage Woche, die Samstags-, Sonntags- und Feiertagsruhe, über die gefährlichen Arbeiten und Akkordarbeit, über die menschengerechte Gestaltung der Arbeit, die Unterweisung über Gefahren und das Verbot der körperlichen Züchtigung sowie die Abgabe von Alkohol und Tabak.

## 2. Vorbereitung

**2.1** Soweit den Eltern und der Schule keine Betriebe bekannt oder benannt werden, die geeignet und bereit sind, einen oder mehrere Schülerinnen und Schüler der Klasse für ein BP aufzunehmen, ermitteln die Lehrer und Lehrerinnen solche Betriebe in Zusammenarbeit mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit und / oder den Kammern. Bei der Auswahl von Betrieben werden Wünsche der Erziehungsberechtigten und der Schülerinnen und Schüler nach Möglichkeit berücksichtigt, soweit sie nicht dem Zweck des BPs widersprechen.

In diesem Zusammenhang wird aber besonders darauf hingewiesen, dass wegen der großen Zahl der Praktikanten das Auswählen und Finden von geeigneten Praktikumsplätzen den jeweiligen Eltern obliegt. Die anzusprechenden Betriebe werden herzlich gebeten, diese Bemühungen zu unterstützen.

**2.2** Der Betrieb nennt einen Mitarbeiter, der den Schüler / die Schülerin während des ganzen Praktikums verantwortlich betreut (Kontaktperson im Betrieb).

**2.3** Aufgrund der Vorbereitung des BPs im Unterricht der Schule werden den Schülerinnen und Schülern Fragen und Aufgaben mitgeben, die auf den ausgewählten Betrieb und auf ihr Verständnis und Leistungsvermögen zugeschnitten sind.

**2.4** Der Schüler / die Schülerin stellt sich vor Beginn des BPs im Betrieb vor.

### 3. Durchführung

**3.1** Dem Betrieb obliegt während des BPs die Aufsicht über den Schüler / die Schülerin Fürsorge für ihn / sie. Es muss gewährleistet sein, dass die Vorschriften zum Schutze Jugendlicher, insbesondere zum Schutze vor Unfall- und Gesundheitsfragen, beachtet werden. Zu Beginn des BPs ist der Schüler / die Schülerin gemäß Jugendarbeitsschutz über Unfall- und Gesundheitsgefahren zu unterweisen.

**3.2** Die Arbeits- und Pausenzeiten für Schülerpraktikanten sind laut Jugendarbeitsschutzgesetz wie folgt festgelegt:

#### **Arbeitszeit** (§5, §7 und §8)

Kinder (Schüler/innen unter 15 Jahre)

max. 7 Std./Tag und 35 Std./Woche

Jugendliche (Schüler/innen über 15 Jahre)

max. 8,5 Std./Tag und 40 Std./Woche

#### **Ruhepausen** (§11)

30 Minuten bei 4,5 bis 6 Stunden Arbeitszeit

60 Minuten bei mehr als 6 Stunden Arbeitszeit

(→ Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten. Die Ruhepausen sind nicht Bestandteil der Arbeitszeit)



#### **Nachtruhe** (§14)

Bis 16 Jahre

6 bis 20 Uhr

Über 16 Jahre

im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22 Uhr,

in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr,

in der Landwirtschaft ab 5 Uhr oder bis 21 Uhr,

in Bäckereien und Konditoreien ab 5 Uhr (über 17 Jahre ab 4 Uhr)

#### **Fünf-Tage-Woche** (§15)

Die Schülerinnen und Schüler dürfen nur an fünf Tagen in der Woche beschäftigt werden.

#### **Samstagsruhe** (§16)

An Samstagen dürfen die Schülerinnen und Schüler nicht beschäftigt werden.

**Ausnahmen:** in Kranken-, Alten- und Pflegeanstalten, Einzelhandel, Bäckereien und Konditoreien, im Friseurhandwerk, im Gaststättengewerbe, im ärztlichen Notdienst, in KFZ-Reparaturwerkstätten.

#### **Sonntagsruhe** (§17)

An Sonntagen dürfen die Schülerinnen und Schüler nicht beschäftigt werden.

**Ausnahmen:** in Kranken-, Alten- und Pflegeanstalten, im Gaststättengewerbe und im ärztlichen Notdienst.

**3.3** Der Lehrer besucht den Schüler / die Schülerin während des Praktikums im Betrieb. Er informiert sich auch bei dem Betreuer über die Mitarbeit des Schülers / der Schülerin.

**3.4** Während des Praktikums steht der Klassenlehrer, der Fachlehrer oder der für die Gesamtleitung des Praktikums verantwortliche Koordinator der Schule den Schülern und Schülerinnen, ihren Erziehungsberechtigten und den Betreuern in den Betrieben zur Klärung von Fragen zur Verfügung.

**3.5** Dem Schüler / der Schülerin soll im Betrieb Gelegenheit gegeben werden, während des Praktikums auftretende Fragen mit dem Betreuer zu besprechen. Der Betreuer soll den Schüler / die Schülerin bei der Beantwortung der Fragen und bei der Lösung von Aufgaben, die ihm / ihr für das Praktikum mitgegeben worden sind, fachlich beraten. Er soll ihm / ihr auch ggf. Gespräche mit einem Mitglied der Betriebsleitung und des Betriebsrates, dem Jugendvertreter u. ä. ermöglichen.

**3.6** Grobe Verstöße des Schülers / der Schülerin gegen die Betriebsordnung teilt der Betrieb unverzüglich der Schule mit. Der Lehrer ergreift nach Rücksprache mit dem Betrieb Maßnahmen, die einen geregelten Fortgang des Betriebspraktikums gewährleisten.

**3.7** Über die Beurlaubung eines Schülers / einer Schülerin aus persönlichen Gründen entscheidet auch während des Betriebspraktikums die Schule.

**3.8** Am Ende des BPs kann der Betrieb eine Bescheinigung über die Teilnahme des Schülers / der Schülerin ausstellen (nur auf Wunsch des Praktikanten / der Praktikantin).



## 1. Betriebspraktikum im Schuljahr 2020/2021

# Versicherungsbestätigung

Hiermit bestätigen wir, dass das Betriebspraktikum vom **31. Mai bis 11. Juni 2021** verbindlich stattfindet.

Die Schülerin / der Schüler \_\_\_\_\_,

geboren am \_\_\_\_\_ ist während des Betriebspraktikums bei der

**Unfallkasse Nord**  
Seekoppel 5a  
24113 Kiel  
Tel: 0431/6407-0  
E-Mail: [ukn@uk-nord.de](mailto:ukn@uk-nord.de)  
Website: [www.uk-nord.de](http://www.uk-nord.de)

versichert.

Mit freundlichen Grüßen

J.-H. Junge  
(Obmann Berufsorientierung)

**Bestätigung über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes**

**1. Betriebspraktikum vom 31.05. bis 11.06.2021**

Wir (Firmenname und Adresse) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ sind bereit, für die o.a. Zeit eine Praktikantin/ einen Praktikanten ihrer Schule in unserem Betrieb aufzunehmen und verpflichten uns die Schülerin/ den Schüler über betriebsinterne Arbeitsschutzmaßnahmen zu belehren.

**Name der Schülerin / des Schülers**

\_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_\_

**Bezeichnung des Erkundungsberufes:**

\_\_\_\_\_

**Die Schülerin / der Schüler soll einen Einblick in folgende Bereiche, Tätigkeitsfelder, etc. erhalten:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Kontaktperson im Betrieb (Betreuer/in):**

\_\_\_\_\_

**Dienstlich erreichbar unter der Telefonnummer:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift, Stempel)



## **Betriebspraktikum im Schuljahr 2021/2022**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Die Sönke-Nissen-Gemeinschaftsschule in Glinde führt mit den Schülerinnen und Schülern der 8. Klassen ein 10-tägiges Betriebspraktikum gemäß dem Erlass des Kultusministeriums von Schleswig-Holstein vom 25. Februar 2000 durch.

### **Das Betriebspraktikum findet vom 17. bis 27. Januar 2021 statt.**

Ziel des Betriebspraktikums ist es, den Schülerinnen und Schülern zu ermöglichen, die im Unterricht erworbenen Kenntnisse durch eigene Beobachtungen und Erfahrungen im Betrieb zu ergänzen. Damit soll zur Entwicklung eines Verständnisses für Zusammenhänge der Arbeits- und Wirtschaftswelt beigetragen werden. Des Weiteren soll das Praktikum die Schülerinnen und Schüler bei ihrer Berufswahl unterstützen und ihnen den Übergang in das Berufs- und Arbeitsleben erleichtern. Die Vor- und Nachbereitung findet im Rahmen des Berufsorientierungsunterrichts statt.

Als aufnehmenden Betrieb müssen wir Sie darum bitten, ihre/n Praktikantin/en zu Beginn des Praktikums über die **allgemeine Arbeitssicherheit** (Unfallverhütung, Hygienevorschriften, Erste-Hilfe-Kette) in ihrem Betrieb zu **belehren**.

Damit die Schülerinnen und Schüler im Anschluss an das Betriebspraktikum eine schriftliche Rückmeldung als Beurteilung z.B. für spätere Bewerbungen, erhalten, bitten wir Sie den beigefügten Beurteilungsbogen im Anschluss an das Praktikum auszufüllen. Selbstverständlich dürfen Sie auch gerne eine eigene Beurteilung formulieren.

Wir sind Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns in unseren Bemühungen unterstützen würden, indem Sie unseren Schülerinnen und Schülern Gelegenheit geben in Ihrem Betrieb ein Praktikum zu absolvieren.

**Name des Schülers / der Schülerin:** \_\_\_\_\_  
**Klasse:** \_\_\_\_\_

Für die Unterstützung und Ihre Bereitschaft, einen Praktikumsplatz zur Verfügung zu stellen, bedanken wir uns herzlich.

Mit freundlichen Grüßen

J.-H. Junge  
(Obmann Berufsorientierung)

**Anlagen:** Informationen zum Betriebspraktikum  
Versicherungsbestätigung  
Bestätigungsformular (dem Schüler/ der Schülerin bitte ausgefüllt wieder mitgeben)  
Beurteilungsbogen

## Informationen zum 2. Betriebspraktikum

### 1. Allgemeines

**1.1** Im Betriebspraktikum (BP) sollen die Schüler und Schülerinnen durch eigene Tätigkeiten an verschiedenen Arbeitsplätzen, durch Betriebsführungen und Gespräche einen Einblick gewinnen in den Aufbau des Betriebes, seinen wirtschaftlichen Zweck, die organisierte Ausbildung, die sozialen Belange und die Verflechtung des Betriebes mit anderen Betrieben. Die Schüler und Schülerinnen sollen auf diese Weise im Unterricht erworbene Kenntnisse durch eigen Beobachtungen und Erfahrungen ergänzen. Das BP soll damit zur Entwicklung eines Verständnisses der Arbeits- und Wirtschaftswelt beitragen, die Schüler und Schülerinnen bei ihrer Berufswahl unterstützen und ihnen den Übergang von der Schule in das Berufs- und Arbeitsleben erleichtern.

**1.2** Das BP ist eine schulische Veranstaltung. Die Schülerinnen und Schüler treten weder in ein Ausbildungs- noch in ein Arbeitsverhältnis zum Betrieb ein. Das BP dient auch nicht der Eignungsfeststellung für einen bestimmten Beruf und auch nicht der Stellenvermittlung.

**1.3** Das BP dauert zwei Wochen. Die Schülerinnen und Schüler sind während des BPs auf dem Weg zum und vom Betrieb sowie im Betrieb beim Gemeindeunfallversicherungsverband Schleswig-Holstein unfallversichert. Für Sachschäden sind sie durch den Kommunalen Schadensausgleich versichert.

**1.4** Den Schülern und Schülerinnen darf für ihre Tätigkeiten kein Entgelt gezahlt werden. Zulässig ist die Erstattung tatsächlich entstandener Kosten.

**1.5** Die Schüler und Schülerinnen dürfen keine Tätigkeiten ausüben, die nach gesetzlichen oder berufsgenossenschaftlichen Vorschriften für Jugendliche ihres Alters verboten sind. Im Übrigen gelten für das BP die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Die Arbeitszeit der Schüler und Schülerinnen soll mindestens sechs Stunden betragen. Schülerinnen und Schüler unter 15 Jahren sollen höchstens sieben, ältere Schülerinnen und Schüler höchstens acht Stunden am Tag arbeiten.

Ferner sind insbesondere zu beachten: die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzes über Ruhepausen, die Nachtruhe, die 5-Tage Woche, die Samstags-, Sonntags- und Feiertagsruhe, über die gefährlichen Arbeiten und Akkordarbeit, über die menschengerechte Gestaltung der Arbeit, die Unterweisung über Gefahren und das Verbot der körperlichen Züchtigung sowie die Abgabe von Alkohol und Tabak.

### 3. Vorbereitung

**2.1** Soweit den Eltern und der Schule keine Betriebe bekannt oder benannt werden, die geeignet und bereit sind, einen oder mehrere Schülerinnen und Schüler der Klasse für ein BP aufzunehmen, ermitteln die Lehrer und Lehrerinnen solche Betriebe in Zusammenarbeit mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit und / oder den Kammern. Bei der Auswahl von Betrieben werden Wünsche der Erziehungsberechtigten und der Schülerinnen und Schüler nach Möglichkeit berücksichtigt, soweit sie nicht dem Zweck des BPs widersprechen.

In diesem Zusammenhang wird aber besonders darauf hingewiesen, dass wegen der großen Zahl der Praktikanten das Auswählen und Finden von geeigneten Praktikumsplätzen den jeweiligen Eltern obliegt. Die anzusprechenden Betriebe werden herzlich gebeten, diese Bemühungen zu unterstützen.

**2.2** Der Betrieb nennt einen Mitarbeiter, der den Schüler / die Schülerin während des ganzen Praktikums verantwortlich betreut (Kontaktperson im Betrieb).

**2.3** Aufgrund der Vorbereitung des BPs im Unterricht der Schule werden den Schülerinnen und Schülern Fragen und Aufgaben mitgeben, die auf den ausgewählten Betrieb und auf ihr Verständnis und Leistungsvermögen zugeschnitten sind.

**2.4** Der Schüler / die Schülerin stellt sich vor Beginn des BPs im Betrieb vor.

## 4. Durchführung

**3.1** Dem Betrieb obliegt während des BPs die Aufsicht über den Schüler / die Schülerin Fürsorge für ihn / sie. Es muss gewährleistet sein, dass die Vorschriften zum Schutze Jugendlicher, insbesondere zum Schutze vor Unfall- und Gesundheitsfragen, beachtet werden. Zu Beginn des BPs ist der Schüler / die Schülerin gemäß Jugendarbeitsschutz über Unfall- und Gesundheitsgefahren zu unterweisen.

**3.2** Die Arbeits- und Pausenzeiten für Schülerpraktikanten sind laut Jugendarbeitsschutzgesetz wie folgt festgelegt:

### **Arbeitszeit** (§5, §7 und §8)

Kinder (Schüler/innen unter 15 Jahre)

max. 7 Std./Tag und 35 Std./Woche

Jugendliche (Schüler/innen über 15 Jahre)

max. 8,5 Std./Tag und 40 Std./Woche

### **Ruhepausen** (§11)

30 Minuten bei 4,5 bis 6 Stunden Arbeitszeit

60 Minuten bei mehr als 6 Stunden Arbeitszeit

(→ Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten. Die Ruhepausen sind nicht Bestandteil der Arbeitszeit)



### **Nachtruhe** (§14)

Bis 16 Jahre

6 bis 20 Uhr

Über 16 Jahre

im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22 Uhr,

in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr,

in der Landwirtschaft ab 5 Uhr oder bis 21 Uhr,

in Bäckereien und Konditoreien ab 5 Uhr (über 17 Jahre ab 4 Uhr)

### **Fünf-Tage-Woche** (§15)

Die Schülerinnen und Schüler dürfen nur an fünf Tagen in der Woche beschäftigt werden.

### **Samstagsruhe** (§16)

An Samstagen dürfen die Schülerinnen und Schüler nicht beschäftigt werden.

**Ausnahmen:** in Kranken-, Alten- und Pflegeanstalten, Einzelhandel, Bäckereien und Konditoreien, im Friseurhandwerk, im Gaststättengewerbe, im ärztlichen Notdienst, in KFZ-Reparaturwerkstätten.

### **Sonntagsruhe** (§17)

An Sonntagen dürfen die Schülerinnen und Schüler nicht beschäftigt werden.

**Ausnahmen:** in Kranken-, Alten- und Pflegeanstalten, im Gaststättengewerbe und im ärztlichen Notdienst.

**3.3** Der Lehrer besucht den Schüler / die Schülerin während des Praktikums im Betrieb. Er informiert sich auch bei dem Betreuer über die Mitarbeit des Schülers / der Schülerin.

**3.4** Während des Praktikums steht der Klassenlehrer, der Fachlehrer oder der für die Gesamtleitung des Praktikums verantwortliche Koordinator der Schule den Schülern und Schülerinnen, ihren Erziehungsberechtigten und den Betreuern in den Betrieben zur Klärung von Fragen zur Verfügung.

**3.5** Dem Schüler / der Schülerin soll im Betrieb Gelegenheit gegeben werden, während des Praktikums auftretende Fragen mit dem Betreuer zu besprechen. Der Betreuer soll den Schüler / die Schülerin bei der Beantwortung der Fragen und bei der Lösung von Aufgaben, die ihm / ihr für das Praktikum mitgegeben worden sind, fachlich beraten. Er soll ihm / ihr auch ggf. Gespräche mit einem Mitglied der Betriebsleitung und des Betriebsrates, dem Jugendvertreter u. ä. ermöglichen.

**3.6** Grobe Verstöße des Schülers / der Schülerin gegen die Betriebsordnung teilt der Betrieb unverzüglich der Schule mit. Der Lehrer ergreift nach Rücksprache mit dem Betrieb Maßnahmen, die einen geregelten Fortgang des Betriebspraktikums gewährleisten.

**3.7** Über die Beurlaubung eines Schülers / einer Schülerin aus persönlichen Gründen entscheidet auch während des Betriebspraktikums die Schule.

**3.8** Am Ende des BPs kann der Betrieb eine Bescheinigung über die Teilnahme des Schülers / der Schülerin ausstellen (nur auf Wunsch des Praktikanten / der Praktikantin).

## 1. Betriebspraktikum im Schuljahr 2021/2022

# Versicherungsbestätigung

Hiermit bestätigen wir, dass das Betriebspraktikum vom **17. bis 27. Januar 2022** verbindlich stattfindet.

Die Schülerin / der Schüler \_\_\_\_\_,

geboren am \_\_\_\_\_ ist während des Betriebspraktikums bei der

**Unfallkasse Nord**  
Seekoppel 5a  
24113 Kiel  
Tel: 0431/6407-0  
E-Mail: [ukn@uk-nord.de](mailto:ukn@uk-nord.de)  
Website: [www.uk-nord.de](http://www.uk-nord.de)

versichert.

Mit freundlichen Grüßen

J.-H. Junge  
(Obmann Berufsorientierung)



**Bestätigung über die Bereitstellung eines Praktikumsplatzes**

**2. Betriebspraktikum vom 17. bis 27.01.2022**

**Wir** (Firmenname und Adresse) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ sind bereit, für die o.a. Zeit eine Praktikant-  
tin/ einen Praktikanten ihrer Schule in unserem Betrieb aufzunehmen und verpflich-  
ten uns die Schülerin/ den Schüler über betriebsinterne Arbeitsschutzmaßnahmen zu  
belehren.

**Name der Schülerin / des Schülers**

\_\_\_\_\_ **Klasse** \_\_\_\_\_

**Bezeichnung des Erkundungsberufes:**

\_\_\_\_\_

**Die Schülerin / der Schüler soll einen Einblick in folgende Bereiche,  
Tätigkeitsfelder, etc. erhalten:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Kontaktperson im Betrieb (Betreuer/in):**

\_\_\_\_\_

**Dienstlich erreichbar unter der Telefonnummer:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift, Stempel)

Name:	Klasse:
-------	---------

Vorname:	Betreuungslehrer(in):
----------	-----------------------

Abteilung im Betrieb:	Praktikumsdauer: von: _____ bis: _____
-----------------------	-------------------------------------------

Welche Tätigkeiten wurden kennen gelernt bzw. ausgeübt?

	<b>Beurteilung</b>					
<b>Beurteilungsmerkmale</b>	Die Skala reicht von „++“ wie „sehr gut“ bis „-“ wie „mangelhaft“. Wenn Sie zu einem Bereich keine Aussage machen können, kreuzen Sie „?“ an.					
	++	+	0	-	--	?
Einhaltung der Pausenzeiten						
Arbeitsbeginn und Arbeitsende						
Ordnung am Arbeitsplatz						
Lernwilligkeit						
soziale Kompetenz						
Kooperationsbereitschaft						
Teamfähigkeit						
Flexibilität						
Leistungsbereitschaft						
Berufsinteresse						
Qualität der Arbeit						
Arbeitsausdauer						
Eignung für das Berufsfeld						
sprachliche Kenntnisse						
mathematische Kenntnisse						
naturwissenschaftliche Kenntnisse						

Zusätzliche Bemerkungen:

Firma (Stempel)  
Datum, Unterschrift