



Wentorf, den 22.08.2022

## Erläuterungen und Hinweise für die Durchführung des Betriebspraktikums

### I. Pädagogische Zielsetzung

1. Das Betriebspraktikum ist Teilbereich des Unterrichtsfaches ‚Wirtschaft/Politik‘. In diesem Fach sollen die Schüler/innen mit den Fragen und Problemen des Wirtschaftslebens sowie des Arbeits- und Berufslebens bekannt gemacht werden. Sie sollen auf ihre Aufgaben als kritische Wirtschafts- und Konsumbürger sowie als berufstätige Menschen vorbereitet werden.
2. Das Betriebspraktikum bietet den Schüler/innen die Möglichkeit, über einen längeren Zeitraum beobachtend und mitarbeitend
  - a) einen **Betrieb** (bzw. eine Praxis) mit seinen Aufgaben und Arbeits- bzw. Produktionsabläufen, seinen einzelnen Abteilungen und ihren Funktionen,
  - b) **Arbeitsplätze** mit ihren Anforderungen und besonderen Gegebenheiten sowie ihrer Funktion im Rahmen des Betriebes,
  - c) **Mitarbeiter** und Vorgesetzte in ihren Aufgaben,
  - d) einen **Beruf** in seiner besonderen Prägung kennen zu lernen.
3. Dem Betriebspraktikum geht eine schulische Vorbereitung voraus. Die Beobachtungen, Kenntnisse und Erfahrungen, die die Schüler aus dem Betriebspraktikum mitbringen, werden im weiteren Unterricht sehr ausführlich ausgewertet.
4. Aus den obigen Erläuterungen ergibt sich, dass das Betriebspraktikum **NICHT** als **-Probezeit für einen Ausbildungsplatz-**aufgefasst werden kann. Diese Aufgabe ist zwischen dem Schüler, dem Erziehungsberechtigten, dem Betrieb und dem Arbeitsamt (Berufsberatung) zu lösen.
5. Das Betriebspraktikum soll jedoch dazu beitragen, die Berufswahlfähigkeit des Schülers zu verfeinern.
6. Nicht zuletzt möchte die Schule mit diesem Schritt die Unsicherheiten der Schüler vor dem Eintritt in die Berufs- und Arbeitswelt abbauen helfen. Dabei sind wir auf Ihre Mitarbeit angewiesen.

## II. Tätigkeit des Schülers im Betrieb (in der Praxis)

1. Um diese Ziele erreichen zu können, wäre es zu begrüßen, wenn die Betriebe bei der Arbeitsaufteilung insbesondere folgende Grundsätze berücksichtigen können:
  - a) Dem Schüler soll zu Beginn des Praktikums der Betrieb gezeigt werden, damit er die Bedeutung seines Arbeitsplatzes im Rahmen des Betriebes erfährt.
  - b) Der Schüler sollte möglichst nicht von Abteilung zu Abteilung „gereicht“ werden. Pädagogisch gesehen wäre es gut, wenn der Schüler für die kurze Zeit seines Betriebspraktikums einen festen Arbeitsplatz hätte.
  - c) Es wäre für den Schüler vorteilhaft, wenn er während des Praktikums einem erfahrenen und verständnisvollen Mitarbeiter des Betriebes zugeteilt werden würde, der ihn beaufsichtigen und beraten kann.
  - d) Im Übrigen darf nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz eine Beschäftigung des Praktikanten nur mit leichten, geeigneten Tätigkeiten bis zu 7 Stunden täglich bzw. 35 Stunden wöchentlich erfolgen.
2. Die Schule bittet darum, dass dem Schüler gleich zu Beginn des Praktikums Gelegenheit gegeben wird, die „Betriebsordnung“ (sofern vorhanden) zu lesen.
3. Es wäre zweckdienlich, den Schüler sofort über den Unfallschutz aufzuklären und auf evtl. Gefahren bei der Arbeit hinzuweisen.
4. Um dem Schüler die Möglichkeit zu geben, seine Arbeit im Betrieb darzustellen und seine Kenntnisse und Erfahrungen kritisch zu prüfen, hat er in der nachfolgenden Schulzeit einen Erfahrungsbericht anzufertigen.

Als Vorbereitung dazu sollte der Schüler stichwortartige Notizen über seine Arbeit, seine Beobachtungen und Erfahrungen usw. in einem Notizheft während des Betriebspraktikums sammeln. Die Schule wäre dankbar, wenn diese Notizen vom Betreuer von Zeit zu Zeit auf ihre sachliche Richtigkeit überprüft werden würden.
5. Das Betriebspraktikum wird von Seiten des Betriebes und des Schülers bzw. dessen Erziehungsberechtigten freiwillig durchgeführt. Für diese Zeit wird also **kein rechtliches Arbeitsverhältnis** begründet. Somit entfällt jede Lohnzahlung u. ä. (siehe Jugenschutzgesetz). Gegen eine Erstattung von Fahrkosten (Beteiligung am Kantinenessen), die normalerweise vom Schüler zu tragen sind, wäre hingegen nichts einzuwenden.

### III. Beurlaubungen, Erkrankungen

1. Urlaub sollte während des Praktikums grundsätzlich nicht gewährt werden. In dringenden Fällen ist der Schüler gehalten, Urlaub im Betrieb und in der Schule zu beantragen.
2. Im Falle einer Erkrankung hat der Schüler sowohl den Betrieb als auch die Schule zu benachrichtigen. Darüber hinaus hat der Schüler wie üblich dem Klassenlehrer einen vom Erziehungsberechtigten unterschriebenen Entschuldigungszettel abzugeben.
3. Es wird gebeten, darauf zu achten, dass der Schüler seinen Dienst pünktlich antritt (es sei denn, schlechte Verbindungen verhindern dies nachweislich). Grobe Verstöße gegen die Betriebsordnung sind möglichst sofort der Schule mitzuteilen. (Tel. 040/720 04 490, Fax. 040/720044329).

### IV. Versicherungsschutz

Alle Schüler/innen sind während ihrer Schulausbildung gesetzlich versichert. Betriebspraktika sind der Schulausbildung zugeordnet. In den Versicherungen ist auch der Weg vom Elternhaus zur Arbeitsstelle und zurück eingeschlossen. Bei evtl. auftretenden Unfällen bzw. Haftpflichtschäden wird gebeten, die Schule umgehend zu benachrichtigen, da sie den Versicherungen darüber innerhalb von 3 Tagen schriftlich Mitteilung zu geben hat.

### V. Kontakt Schule – Betrieb

1. Die Klassenlehrer/innen werden die Schüler/innen während des Praktikums im Betrieb ab und zu aufsuchen. Dabei können in einem kurzen Erfahrungsgespräch etwa anstehende Fragen und Probleme an Ort und Stelle geklärt werden (eine Terminabsprache wird dabei angestrebt).
2. Sollten noch Fragen offen geblieben sein, so sind wir telefonisch zu erreichen:  
Gemeinschaftsschule Wentorf,  
Tel. 040/720 04 430, Fax. 040/720044329).

Mit freundlichen Grüßen

T. Schulz

-Beauftragter für die Berufsorientierung-