



STAATSIINSTITUT FÜR SCHULQUALITÄT
UND BILDUNGSFORSCHUNG
MÜNCHEN



HANDREICHUNG

Betriebspraktikum – komplett und sicher

Druckfertige Vorlagen für Organisation,
Durchführung und rechtliche Sicherheit

MITTELSCHULE

Wirtschaft und Beruf

Impressum

Erarbeitet im Auftrag des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus

Leitung des Arbeitskreises:

Ulrike Pyka Staatliches Schulamt im Landkreis Augsburg
Peter Schmidhuber ISB, München

Mitglieder des Arbeitskreises:

Roland Dörfler ehem. Staatliche Gesamtschule Hollfeld
Martin Firmkäs Mittelschule Laaber
Gabriele Kofler Mittelschule Sonthofen
Alexandra Wierer-Roth Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg
Wolfgang Will Edmund-Grom-Mittelschule Hohenroth

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung

Anschrift:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung
Abteilung Grund-, Mittel- und Förderschulen und Schule für Kranke
Schellingstraße 155 • 80797 München
Tel.: 089 2170-2825 • Fax: 089 2170-2815
E-Mail: peter.schmidhuber@isb.bayern.de
Internet: www.isb.bayern.de

Layout/Satz:

PrePress-Salumae.com, Kaisheim



BETRIEBSPRAKTIKUM – KOMPLETT UND SICHER

Druckfertige Vorlagen für Organisation,
Durchführung und rechtliche Sicherheit

Vorwort	3
Praktisches Tätigwerden im Betriebspraktikum	4
Grundlegende Informationen.....	4
Infoblatt Lehrer zum Elternabend.....	14
Elterninformation 8. Jahrgangsstufe.....	19
Information für die Schülerinnen und Schüler 8. Jahrgangsstufe.....	22
Praktikumsmappe	24
Persönlicher Praktikumswegweiser.....	35
Informationsbrief an die Betriebe.....	37
Informationen zum Thema Versicherung.....	38
Information zu den Aufgaben des Betriebs.....	39
Formular: Bereitschaftserklärung des Betriebs.....	41
Infobrief Nachbarschule.....	42
Checklisten für das Betriebspraktikum.....	43
Fahrtenbuch für die Lehrkraft.....	47
Hinweis auf Rabattverlustversicherung.....	48
Besuchskarte.....	49
Betriebe-Datei.....	50
KMBek Betriebspraktikum.....	51

LehrplanPLUS – ein hoher Anspruch

Der LehrplanPLUS der Mittelschule im Fach Wirtschaft und Beruf (WiB), aber auch in anderen Fächern, gibt Kompetenzerwartungen vor, deren unterrichtliche Umsetzung in hohem Maße Handlungs- und Projektorientierung erfordert. Die Schülerinnen und Schüler werden veranlasst, auch an außerschulischen Lernorten selbsttätig und weitestgehend selbstständig zu handeln: Sie erkunden, sie absolvieren ihre Praktika, sie führen Projekte durch, sie betreiben eine Schülerfirma.

Dabei bewegen sie sich außerhalb des geschützten Raums Schule, unter Umständen verteilt auf mehrere Orte, und sind somit häufig der unmittelbaren Aufsicht der Lehrkraft entzogen.

Sicherheit

Lehrkräfte sind sich oft nicht ganz im Klaren hinsichtlich der Frage, wie sie selbst abgesichert sind. Sie brauchen Gewissheit darüber, welche Maßnahmen zum Schutz der Schülerinnen und Schüler getroffen werden müssen, ob und welche Versicherungen nötig sind, welche Vorschriften zu beachten sind.

Aus der Praxis

In enger Kooperation mit Juristen des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus hat der ISB-Arbeitskreis „Berufsorientierung“ deshalb die vorliegenden Informationsblätter und Materialien aus der Praxis heraus entwickelt.

Schnelle Orientierung

Die vier bereitgestellten Handreichungen sind jeweils nach dem gleichen Strukturprinzip aufgebaut. Das erleichtert die schnelle Orientierung:

Den grundlegenden Informationen zur Methode folgen ein Textbaustein „Elternabend“ sowie zahlreiche weitere Dokumente, die im Rahmen der Methode hilfreich sein können.

Direkt verwendbare Vorlagen

Im Kapitel „Grundlegende Informationen“ finden sich jeweils die Links zu allen weiteren Dokumenten der Methode, welche als Word-Dokumente veränderbar sind. Dazu sollten alle zu einer Methode gehörenden Dateien in einem Ordner abgespeichert werden.

Hinweise

Die Handreichung wurde natürlich mit größter Sorgfalt erstellt. Dennoch lassen sich aus ihr keine etwaigen rechtlichen Konsequenzen und Verpflichtungen für das ISB bzw. die Arbeitskreismitglieder ableiten.

Aktualisierungen der Gesetzes- oder Vorschriftenlage können die Gültigkeit mancher Aussagen einschränken. Lehrkräfte sind verpflichtet, sich jeweils nach dem aktuellen Stand selbst zu erkundigen.

Trotz der Vielzahl von Informationen und Materialien weist der Arbeitskreis darauf hin, dass es nicht für jede erdenkliche Unterrichts- und Lernsituation rechtliche Vorschriften geben kann.

Mutmacher

Verbunden mit der Aktualisierung dieser Handreichung ist natürlich die Hoffnung, dass möglichst viele Lehrkräfte sich ermutigt fühlen, ihren Schülerinnen und Schülern die Chance zu geben, ihre Kompetenzen in einem zeitgemäßen Unterricht mit wachsender Selbstständigkeit handelnd zu entwickeln.

Grundlegende Informationen

Praktisches Tätigwerden im Betriebspraktikum

Intention

Mit diesen grundlegenden Informationen und allen damit verknüpften Materialien soll bei der Umsetzung dieses Lerninhalts unter allen Beteiligten größtmögliche rechtliche Sicherheit hergestellt und Transparenz an der Schule erzeugt werden.

Kompetenzerwartungen (zitiert aus LehrplanPLUS)

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erproben in zwei jeweils mindestens einwöchigen Betriebspraktika unter Anleitung berufliche Tätigkeiten, überprüfen dabei ihren persönlichen Berufswunsch und halten mit geeigneten Mitteln gemachte Erfahrungen und Beobachtungen fest.
- dokumentieren und präsentieren ihre Beobachtungen und Tätigkeiten im Betriebspraktikum, das sie inhaltlich und organisatorisch vor- und nachbereiten, und beziehen die gemachten Erfahrungen in ihren persönlichen Berufswahlprozess ein.

Anregungen zur Umsetzung

Pflichtpraktikum

In der Mittelschule sind zwei Wochen Praktikum für alle Schülerinnen und Schüler **Pflicht**. Das Betriebspraktikum wurde umfassend – auch durch gezielte Elterninformation (Elternabend) – organisatorisch, inhaltlich und methodisch im Unterricht **vorbereitet**:

- Die Schülerinnen und Schüler haben in den meisten Fällen ihren Praktikumsplatz selbst ausgesucht,
- sie wissen, wie sie ihre Praktikumsstellen erreichen,
- sie wissen, wer dort ihre Ansprechpartner sind, was sie am betrieblichen Arbeitsplatz tun sollen und wie sie sich verhalten sollen,
- sie sind auch grundlegend über Sicherheits- und Arbeitsschutzmaßnahmen informiert und wissen, dass sie sich detailliert vor Ort hierzu in Kenntnis setzen müssen.

Während des Praktikums sollen die Schülerinnen und Schüler

- aktiv im Betrieb mitarbeiten und
- grundlegende, für den Beruf typische Arbeitsaufgaben bewältigen.

Pädagogisch sinnvoll und wünschenswert ist es, wenn die zwei Wochen Betriebspraktikum nicht im Block, sondern zeitlich getrennt durchgeführt werden.

Die betreuende Lehrkraft

- besucht die Praktikanten an ihren Arbeitsorten,
- nimmt dabei Kontakt zu den betrieblichen Betreuern auf,
- klärt Aufgabenstellungen und
- beobachtet die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums.

Wünschenswert ist es, dass auch Fachlehrer aus den Fächern der berufsorientierenden Wahlpflichtfächer Schülerinnen und Schüler an ihren Praktikumsstellen besuchen.

Die Richtlinien für das Betriebspraktikum sind festgelegt in der KMBek vom 23.09.2013 Nr. IV/2-5 S 7305.15.1-4b.10 676 in KWMBI I Nr. 20/2013, S. 306 f.

Freiwilliges Praktikum

Zusätzlich zum zweiwöchigen Pflichtpraktikum kann jede Schülerin bzw. jeder Schüler noch zwei weitere Wochen Betriebspraktikum absolvieren. Dieses **Zusatzangebot** kann **auf freiwilliger Basis** genutzt werden. Nicht jede Schülerin, jeder Schüler wird es nutzen. Aber gerade für die Schülerinnen und Schüler, die noch weiterer Berufsorientierung bedürfen, bietet es sich an.

Der Lehrplan lässt bei diesen freiwilligen Praktika sehr großzügigen Gestaltungsspielraum. Zahlreiche Szenarien sind denkbar:

- Alle Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Klasse bzw. Jahrgangsstufe sind gleichzeitig und gleichlang im freiwilligen Praktikum.
- Nur ein Teil der Klasse befindet sich im freiwilligen Praktikum, während der andere Teil (evtl. in den Parallelklassen) Unterricht hat.
- Nur einzelne Schülerinnen und Schüler absolvieren ein freiwilliges Praktikum – evtl. zu sehr unterschiedlichen Zeiten.

Besonders motivierte Schülerinnen und Schüler werden bei entsprechenden Gelegenheiten auch Ferientage für ein freiwilliges Praktikum nutzen.

Praktikumstage

Durch Beschluss des Bayerischen Landtags (KMS IV/2-S 7305/15/1-4/23 685 vom 05.04.2002) ist es möglich „...in den Regelklassen der 8. Jahrgangsstufe der Hauptschule [Anm. d. Verf.: jetzt „Mittelschule“] im Rahmen eines Schulversuchs, beginnend zum Schuljahr 2002/03, die Möglichkeit einzuräumen, **dass bis zu einem Fünftel der Unterrichtszeit** für betriebliche Praktika zur Verfügung gestellt wird. Dies soll so gestaltet werden, dass die Schülerinnen und Schüler z. B. an einem Tag der Unterrichtswoche Betriebspraktika absolvieren...“

Außerschulische Praktika (siehe KMS III.2-BS7305.15.1/58/4 vom 05.05.2017)

Die Durchführung von betrieblichen Praktika (Ferienpraktika, Schnupperpraktika etc.) für unter 15-jährige Schülerinnen und Schüler, die nicht von der Schule organisiert und verantwortet werden, war durch das Jugendarbeitsschutzgesetz bisher eingeschränkt.

Für eine erfolgreiche Berufsorientierung soll den Schülerinnen und Schülern – über die schulischen Betriebspraktika hinaus – die Möglichkeit gegeben werden, weitere Einblicke in die Arbeitswelt zu erhalten und praktische Erfahrungen zu sammeln.

In Zusammenarbeit von Bayerischer Wirtschaft (vbw) und dem Bayerischen Staatsministerium für Arbeit und Soziales, Familie und Integration wurde für Ferien-, Schnupperpraktika u. ä. eine tragfähige Lösung entwickelt, die der betrieblichen Praxis gerecht wird und Rechtssicherheit für die Unternehmen – und damit auch für die Schülerinnen und Schüler – schafft.

Die Vereinigung der Bayerischen Wirtschaft (vbw) hat zu diesen Praktika ein Merkblatt erstellt, das unter folgendem Link (zuletzt aufgerufen am 17.07.2018) heruntergeladen werden kann: <https://www.vbw-bayern.de/vbw/Aktionsfelder/Bildung/Ausbildung/Praxiskontakt-von-unter-15-jahrigen-Schulern-im-au%C3%9Ferschulischen-Kontext.jsp>

Die wesentlichen Eckpunkte daraus lauten:

- Der Praxiskontakt dauert in der Regel nicht länger als eine Woche und kann von der Schülerin bzw. vom Schüler jederzeit abgebrochen werden.
- Die Schülerin bzw. der Schüler muss entweder mindestens 13 Jahre alt sein oder mindestens die siebte Jahrgangsstufe besuchen.
- Der Schülerin bzw. dem Schüler wird mindestens ein geeigneter erwachsener Ansprechpartner zugeteilt, der auch die Aufsichtspflicht übernimmt.
- Es dürfen nur leichte und für Schülerinnen und Schüler geeignete Tätigkeiten durchgeführt werden. Gefährdungen während des Aufenthalts müssen ausgeschlossen sein. Dabei sind dieselben Grenzen zu beachten wie bei Freizeitjobs für Kinder (§ 2 Abs. 2 Nr. 1-3 Kinderarbeitsschutzverordnung).
- Die Schülerinnen und Schüler dürfen maximal sieben Stunden am Tag im Betrieb anwesend sein. Die Pausen werden hierbei nicht mitgerechnet. Im Übrigen sind dieselben Grenzen des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten wie bei minderjährigen Auszubildenden.

Praxisklasse

Die Praxisklasse ist ein Angebot für Schülerinnen und Schüler mit spezifischen Lern- und Leistungsrückständen, die im achten oder neunten Schulbesuchsjahr sind und die keine Aussicht haben, in der Regelklasse den erfolgreichen Mittelschulabschluss zu erreichen. Mit der Praxisklasse wird das Ziel verfolgt, den Schülerinnen und Schülern den Übergang von der Schule in das Arbeitsleben zu erleichtern. An speziellen Praxistagen arbeiten sie in professionellen Werkstätten und in Betriebspraktika. Sie sammeln arbeitsweltliche Erfahrungen und erleben anhand ihrer Arbeitsergebnisse und konkreter Werkstücke, dass sie erfolgreich tätig sein können. Der Unterricht in der Praxisklasse ist ganz auf die Leistungsmöglichkeiten der Schülerinnen und Schüler abgestimmt: Er soll die größten Leistungsdefizite im Bereich der Kulturtechniken beheben und basale Kenntnisse und Fertigkeiten v. a. in den Fächern Deutsch und Mathematik festigen.

Ziel dieser Maßnahme ist es, nach diesem Schuljahr in eine Ausbildungsstelle zu münden bzw. durch freiwilligen Besuch der 9. Jahrgangsstufe der Mittelschule nachträglich den Mittelschulabschluss zu erwerben.

Der Besuch der Praxisklasse ist freiwillig. Die Bereitschaft zur Kooperation muss bei allen Beteiligten gegeben sein: Schülerinnen und Schüler, Eltern, Lehrkräfte und Partner der Wirtschaft wirken zusammen.

Rechtlich relevante Sachverhalte

Sowohl während des **Pflichtbetriebspraktikums** als auch während des **freiwilligen Betriebspraktikums** ist die zuständige Lehrkraft nur für kurze Zeit bei einer einzelnen Schülerin bzw. einem einzelnen Schüler im Verlauf des Besuchs an der Praktikumsstelle anwesend. Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung, die jedoch auf den Partner Praktikumsbetrieb angewiesen ist. Der betriebliche Betreuer der Schülerin bzw. des Schülers übernimmt gewissermaßen die Rolle der aufsichtsführenden Lehrkraft. Die Schülerin bzw. der Schüler begibt sich selbstständig zur Praktikumsstelle und kehrt nach der Arbeit auch wieder selbstständig nach Hause zurück. Der Praktikumsort soll sich in Nähe von Wohnort oder Schulort befinden, kann aber auch außerhalb des Schulsprengels liegen. Es kann vorkommen, dass die Praktikanten auch das Betriebsgelände verlassen werden, wenn sie z. B. auf Baustellen, bei Kundenbesuchen oder im Außendienst eingesetzt werden.

Praktikumstage und Praxisklasse

Wenn die Schülerinnen und Schüler bei diesen Vorhaben in Betrieben, in überbetrieblichen Werkstätten oder an anderen Arbeitsorten tätig sind, dann gelten die gleichen Sachverhalte wie während des Betriebspraktikums, insbesondere die Versicherungsfragen sind analog zu beantworten.

Rechtliche Kontexte	
Beim Betriebspraktikum müssen folgende rechtlich bedeutsame Fragen geklärt werden:	
Fragen	Antworten
<p>Aufsicht</p> <p>Wie kann der Lehrer seiner Aufsichtspflicht nachkommen?</p> <p>Genügt es, telefonisch erreichbar zu sein?</p> <p>Welche Funktion übernimmt der betriebliche Betreuer?</p>	<p>In der KMBek IV.2-5S7305.15.1-4b.10.676 vom 23. September 2013 wird dazu ausgeführt:</p> <p>„Die Schülerinnen und Schüler sind während des Betriebspraktikums gehalten, die Weisungen der bzw. des vom Betrieb genannten Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiters zu befolgen. Die Schülerinnen und Schüler unterliegen der jeweiligen Haus- und Betriebsordnung [...]. Die Betriebe stellen die Erfüllung der betrieblichen Aufsichtspflicht sicher und beachten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes [...]</p> <p>Das Betriebspraktikum erfordert auch von der Lehrkraft eine erhöhte Einsatz- und Verantwortungsbereitschaft. Durch regelmäßige Besuche muss sich die Lehrkraft von der ordnungsgemäßen Durchführung des Praktikums überzeugen und die Betriebe hierbei unterstützen. Die Lehrkraft muss Schülerinnen, Schülern, Betrieben und Erziehungsberechtigten ganztags zur Verfügung stehen und ist deshalb von sonstigen unterrichtlichen Verpflichtungen freigestellt. [...]“</p>
<p>Unfall(versicherung)</p> <p>Wie sind die Wege der Schülerinnen und Schüler bei besonderen schulischen Maßnahmen versichert?</p> <p>In welchem Umfang gilt der Versicherungsschutz des KUVB?</p>	<p>In der KMBek IV.2-5S7305.15.1-4b.10.676 vom 23. September 2013 wird dazu ausgeführt:</p> <p>„Für das Betriebspraktikum besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz aufgrund des §2 Abs. 1 Nr. 8b Siebtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII). Für Unfälle beim Betriebspraktikum gilt das gleiche Verfahren wie bei anderen Schulunfällen. [...]“</p> <p>Dies bezieht sich auch auf alle notwendigen Wege zum Betriebspraktikum und innerhalb des Betriebspraktikums.</p>
<p>Haftpflicht(versicherung)</p> <p>Wie kann man Schülerinnen und Schüler absichern, falls sie jemandem versehentlich Schaden zufügen? (Grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz sind grundsätzlich ausgeschlossen!)</p> <p>Benötigen die Schülerinnen und Schüler eine Haftpflichtversicherung?</p>	<p>In der KMBek IV.2-5S7305.15.1-4b.10.676 vom 23. September 2013 wird dazu ausgeführt:</p> <p>„Die gesetzliche Unfallversicherung umfasst keine Haftpflichtversicherung. Vor Beginn des Betriebspraktikums ist daher von der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter oder der betreuenden Lehrkraft eine Haftpflichtversicherung im Namen der Erziehungsberechtigten abzuschließen, vgl. § 25 Abs. 3 Schulordnung für die Mittelschulen in Bayern – Mittelschulordnung (MSO).“</p> <p>Ausnahme: siehe Elternbrief/Seite 20f.</p> <p>Es empfiehlt sich, für alle Schülerinnen und Schüler ab der 7. Jahrgangsstufe eine Haftpflichtversicherung für das ganze Schuljahr abzuschließen, z. B. bei der Bayerischen Versicherungskammer (derzeit 5,80 € pro Schuljahr, inklusive Ferien; 1,60 € pro Schulwoche)</p> <p>Kontakt über Telefon 089/21601626 oder Email komposit@vkb.de</p> <p>Die aktuellen Deckungssummen können der jeweiligen Versicherungspolice entnommen werden.</p>

<p>Lebensmittelrecht</p> <p>Welche Regelungen des Lebensmittelrechts sind zu beachten?</p>	<p>In der KMBek IV.2-5S7305.15.1-4b.10.676 vom 23. September 2013 wird dazu ausgeführt:</p> <p>„Eine ärztliche Untersuchung der Schülerinnen und Schüler vor Beginn des Betriebspraktikums ist nicht notwendig. Besteht bei der angestrebten Tätigkeit allerdings eine höhere Infektionsgefährdung als im gewöhnlichen Alltag, sind entsprechende medizinische Vorsorgeuntersuchungen und gegebenenfalls Impfungen vorzunehmen, deren Kosten von der beschäftigenden Einrichtung zu tragen sind, vgl. insoweit die Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV). Sofern die Schülerinnen und Schüler jedoch im Rahmen des Betriebspraktikums eine der in § 42 Abs. 1 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (IfSG) genannten Tätigkeiten ausüben sollen, müssen sie dem Betrieb vor Aufnahme der Tätigkeit einen ärztlichen Nachweis nach § 43 IfSG vorlegen, der nicht älter als sechs Wochen ist. Die dafür erforderlichen Untersuchungen bei den Gesundheitsämtern erfolgen im Rahmen der Schulgesundheitspflege gebühren- und auslagenfrei.“</p>
<p>Jugendarbeitsschutzgesetz</p> <p>Was unterscheidet die Praktikumsituation von der Situation für Auszubildende bezüglich des Jugendarbeitsschutzgesetzes?</p>	<p>Das Jugendarbeitsschutzgesetz wird vollinhaltlich auf die Situation der Praktikanten angewandt.</p> <p>Das Jugendarbeitsschutzgesetz legt in § 5 (Verbot der Beschäftigung von Kindern) fest:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Die Beschäftigung von Kindern (§ 2, Abs. 1) ist verboten. (2) Das Verbot des Abs. 1 gilt nicht für die Beschäftigung von Kindern <ol style="list-style-type: none"> 1. zum Zwecke der Beschäftigungs- und Arbeitstherapie, 2. im Rahmen des Betriebspraktikums während der Vollzeitschulpflicht, (Hervorhebung durch die Autoren) 3. in Erfüllung einer richterlichen Weisung.
<p>Entlohnung für die im Praktikum geleistete Arbeit</p> <p>Wie sind die Bestimmungen bezüglich einer Entlohnung für die im Praktikum geleistete Arbeit?</p>	<p>In der KMBek IV.2-5S7305.15.1-4b.10.676 vom 23. September 2013 wird dazu ausgeführt:</p> <p>„Eine Vergütung darf von den Betrieben nicht gewährt werden.“</p> <p>Dies bedeutet aber nicht, dass eine materielle Anerkennung verboten ist.</p>

<p>Betriebliche Regeln</p> <p>Welche betriebsinternen Absprachen muss die Praktikantin bzw. der Praktikant beachten?</p>	<p>In der KMBek IV.2-5S7305.15.1-4b.10.676 vom 23. September 2013 wird dazu ausgeführt:</p> <p>„Die Schülerinnen und Schüler unterliegen der jeweiligen Haus und Betriebsordnung und sind zum Stillschweigen über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen im Rahmen des Betriebspraktikums in außerschulischen Einrichtungen zur Kenntnis gelangen, soweit sie der Geheimhaltung unterliegen.“</p> <p>Die Praktikantin bzw. der Praktikant muss darüber hinaus um Erlaubnis fragen, ob sie bzw. er fotografieren oder filmen darf.</p>
<p>Die Lehrkräfte betreffend</p> <p>Welche Vorschriften zur Dienstreise sind einzuhalten? (Antrag, Genehmigung, Fahrtenbuch, Abrechnung)</p>	<p>In der KMBek IV.2-5S7305.15.1-4b.10.676 vom 23. September 2013 wird dazu ausgeführt:</p> <p>„Für die erforderlichen Fahrten der Lehrkräfte zu den Praktikumsplätzen wird hiermit Dienstreisegenehmigung erteilt.“</p> <p>Damit besteht bei diesen Fahrten der dienstliche Unfallschutz. Empfehlenswert ist es, ein Fahrtenbuch zu führen.</p>

<p>Maßnahmen zur Herstellung von Rechtssicherheit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Information des Schulleiters und der Kollegen über Ablauf und Organisation des Betriebspraktikums • Information der Eltern in einem Elternabend über Ablauf, Organisation und Bedeutung des Betriebspraktikums für die Schülerinnen und Schüler • Information der betrieblichen Ansprechpartner und Betreuer über Ablauf und Organisation des Betriebspraktikums und Absprache über individuelle Vorgehensweisen • Präventive Sicherheitsmaßnahmen und Vereinbarung von Verhaltensregeln im Unterricht • Personenbezogenes Datenblatt/individueller Praktikumswegweiser für die Schülerinnen und Schüler • Klären und ggf. Abschließen einer Unfallversicherung • Abschließen einer Haftpflichtversicherung • Fahrtkosten abklären mit dem Sachaufwandsträger • Die Schülerinnen und Schüler, die ein Gesundheitszeugnis benötigen, dazu anhalten, rechtzeitig dies sich zu besorgen • Grundlegende Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf das Praktikum im Unterricht (organisatorisch, inhaltlich und methodisch / z. T. in Rollenspielen und aufbauend auf den Vorerfahrungen aus den diversen Erkundungen)

Besondere Hinweise

- Praktikumsmappe mit schulischen Arbeitsaufträgen nutzen oder erstellen
- Verhaltensregeln und Warnschilder in Betrieben im Vorfeld klären
- Personenbezogenes Datenblatt („persönlicher Praktikumswegweiser“) erstellen
- Informationsschreiben an die Eltern (evtl. in leichter Sprache)
- Informationsschreiben an die Betriebe
- Rückmeldebogen (Zusage) der Betriebe
- Informationsschreiben an die Nachbarschule(n)
- Tipps für Lehrer
- Checkliste erstellen zum zeitlichen Ablauf der organisatorischen Maßnahmen

KMBek vom 23.09.2013 Nr. IV/2-5 S 7305.15.1-4b.10 676 in KWMBI I Nr. 20/2013, S. 306 f.

Anlagen Hinweis: In einigen Materialien müssen die in Rot gekennzeichneten Stellen an die jeweilige schulische Situation angepasst werden.		
BP-01	Textbaustein Elternabend zum Betriebspraktikum + Folienvorlage	Dieses Material enthält alle Informationen, die unserer Meinung nach den Eltern am Elternabend zum Betriebspraktikum mitgeteilt werden sollten.
BP-02	Musterseiten einer Praktikumsmappe zu Berufsbild und Betriebsporträt	Der Umfang der Praktikumsmappe kann je nach den individuellen Anforderungen erweitert werden. Die vorliegenden Seiten stellen die Mindestanforderung dar. Alternativ können auch Praktikumsmappen eingesetzt werden, die käuflich zu erwerben sind.
BP-04	Informationsschreiben an die Eltern – in leichter Sprache	Diese Schreiben informieren die jeweiligen Adressaten über das Betriebspraktikum der Schule.
BP-04a	Informationsschreiben an die Eltern	
BP-05a	Informationsschreiben an die Schülerinnen und Schüler mit Abschnitt für Rückantwort	
BP-05b	Beispiel für einen „persönlichen Praktikumswegweiser“	Die Schülerinnen und Schüler sollen die notwendigen organisatorischen Antworten bereits vor Beginn des Betriebspraktikums schriftlich festhalten.
BP-06a	Informationsschreiben an die Betriebe	Diese Schreiben informieren die jeweiligen Adressaten über das Betriebspraktikum der Schule.
BP-06b	Informationsblatt zu Unfall- und Haftpflichtversicherung	
BP-07	Aufgaben des Betriebs im Betriebspraktikum	Dieses Infoblatt eignet sich vor allem für Betriebe, die noch wenig oder keine Erfahrungen mit dem Betriebspraktikum sammeln konnten.

BP-08	Rückmeldebogen (Zusage) der Betriebe	Dies ist eine Vereinbarung mit dem betrieblichen Partner, damit die Schule die Zusage für das Betriebspraktikum für die einzelne Schülerin/den einzelnen Schüler belegen kann.
BP-09	Informationsschreiben an die Nachbarschule(n)	Gerade bei sich überschneidenden Bereichen ist es sehr sinnvoll, dass die Nachbarschulen über die gegenseitigen Termine Bescheid wissen.
BP-10	Checkliste zum Betriebspraktikum (Vorbereitung – Durchführung – Nachbereitung)	Diese Checkliste hilft der Lehrkraft in WiB, die das Betriebspraktikum organisieren und durchführen muss, dass alle notwendigen Schritte dazu abgearbeitet werden. Die Termine sollten in der vorgesehenen Spalte eingetragen werden.
BP-11	Fahrtenbuch (Excel-Format)	Hilfe für die Lehrkraft zur Vorbereitung der Fahrtkostenabrechnung.
BP-12	Hinweis zur Rabattverlustversicherung	Empfehlung an die Lehrkräfte zur Vermeidung finanzieller Nachteile nach einem Unfall mit dem eigenen Kfz während der Fahrten im Zusammenhang mit dem Betriebspraktikum.
BP-13	Besuchskarte	Hier werden aus der Betriebe-Datei heraus die notwendigen Informationen auf eine Karte pro Betrieb in Serienbrieffunktion ausgedruckt. Je nach Word-Version muss die Excel-Datei auf besondere Weise dazu angegeben werden. Deshalb sollten beide Dateien im gleichen Ordner abgelegt werden.
BP-14	Betriebe-Datei (Excel-Format)	In der Betriebe-Datei werden die aktuellen (und auch die bisherigen) Betriebe geführt, die am Betriebspraktikum beteiligt sind. Alle Schülerinnen und Schüler sind ebenso eingetragen. Für die Schulleitung beinhaltet die Datei ein zweites Tabellenblatt mit den grundlegenden Informationen über Betriebe und Schülerinnen und Schüler. Die Betriebe-Datei dient ferner als Serienbrief-Grundlage für die Besuchskarte.
BP-15	Richtlinien für das Betriebspraktikum sind festgelegt in der KMBek vom 23.09.2013 Nr. IV/2-5 S 7305.15.1-4b.10 676 in KWMBI I Nr. 20/2013, S. 306 f. mit aktueller Anmerkung	Bezüglich Auswahl der Betriebe, Zusammenarbeit der Schule mit dem Betrieb, Teilnahmepflicht, Aufsichtspflicht, Versicherungsschutz, Vergütung der Tätigkeit der Schülerinnen und Schüler im Praktikum, Unterrichtung der Erziehungsberechtigten, Gesundheitsvorsorge, Schülerbeförderung und Dienstreisegenehmigung für die betreuenden Lehrkräfte wird auf diese Bekanntmachung verwiesen.

Infoblatt Lehrer zum Elternabend

Vorbemerkung

Diese Vorlage enthält Vorschläge sowohl für den Elternabend zum Betriebspraktikum in Jahrgangsstufe 8 als auch für den Elternabend in Jahrgangsstufe 9.

Der folgende Text ist als „Redetext“ geschrieben und die wichtigsten Sachverhalte sind auch auf einer Textfolie zusammengefasst. Die **in Rot** gekennzeichneten Stellen müssen an die Gegebenheiten Ihrer Schule angepasst werden.

Wir meinen, dass das Betriebspraktikum innerhalb des Faches WiB eine so bedeutende Stellung besitzt, dass sich ein gesonderter Elternabend dazu anbietet.

Redetext für den Elternabend zum Betriebspraktikum 8. oder 9. Jahrgangsstufe

Grundsätzliche Informationen über das Fach WiB

Ihre Kinder kennen das Fach WiB bereits seit der 5. Klasse. In den Jahrgangsstufen 5, 6 und 7 wurde es einstündig unterrichtet. In der 8. und 9. Jahrgangsstufe ist das Fach WiB zweistündig.

Das Fach ist für Ihre Kinder besonders wichtig, denn

- es ist das Leitfach des Lernfeldes Berufsorientierung.
- es bereitet Ihre Kinder auf die Berufs- und Arbeitswelt vor, aber auch auf ihr Leben als Verbraucher und Wirtschaftsbürger.
- es unterstützt sie bei ihrer Berufsorientierung und der Wahl ihres Erstberufs.
- es vermittelt ihnen wirtschaftliches Grundwissen.
- Ihre Kinder lernen technische Prozesse und Verfahren kennen und mit technischen Objekten umzugehen.
- sie lernen auch einschlägige rechtliche Bestimmungen kennen, z. B. in den Bereichen Ausbildung, Erwerbsarbeit und Konsum.
- sie suchen Lernorte außerhalb der Schule auf.
- Ihre Kinder lernen durch handlungsorientierte Unterrichtsmethoden.

Sie wissen, dass in diesem Schuljahr Ihren Kindern einige besondere Unterrichtsereignisse bevorstehen. Wir werden **Erkundungen** durchführen, **Projekte** bearbeiten und im **Betriebspraktikum** selbst arbeiten.

Ich informiere Sie zuerst über die Betriebserkundungen.

Betriebserkundung

Unter einer Betriebserkundung verstehen wir im Fach WiB, dass die Schülerinnen und Schüler als Klasse oder Gruppe einen Betrieb besuchen und ihn nach im Unterricht festgelegten inhaltlichen Schwerpunkten erkunden.

Bei einer Klassenerkundung besucht die ganze Klasse während der Unterrichtszeit in Begleitung der Lehrkraft diesen Betrieb. Wenn wir uns für eine Gruppenerkundung entscheiden, dann besuchen Schülergruppen einen von ihnen selbst ausgewählten Betrieb und berichten im WiB-Unterricht darüber. Die Gruppenerkundung kann während oder außerhalb der Unterrichtszeit und auch ohne Begleitung der Lehrkraft stattfinden. In jedem Fall wird die Erkundung im Unterricht entsprechend vor- und nachbereitet.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten bei einer Betriebserkundung eine Art Führung durch das Unternehmen und sollen mit Hilfe im Unterricht vorbereiteter Fragen viele wichtige Informationen zu wirtschaftlichen, technischen und sozialen Gegebenheiten aus erster Hand erlangen und notieren. Nach vorheriger Absprache dürfen dabei auch Fotos, Filme und Skizzen erstellt werden. Im Unterricht werden diese Informationen entsprechend ausgewertet und beispielsweise in Form von Plakaten zusammengefasst. Der Schwerpunkt der diesjährigen Erkundungen kann im Bereich der Beschaffung, der Produktion oder des Absatzes liegen. Er wird individuell bestimmt und abgestimmt.

Während der Erkundung sind die Schülerinnen und Schüler unfall- und haftpflichtversichert, entstehende Fahrtkosten müssen die Schülerinnen und Schüler selbst aufbringen.

Sie kennen Ähnliches bereits von der Zugangserkundung und der Markterkundung der 7. Jahrgangsstufe.

Projekt

In diesem Schuljahr werden wir mit den Schülerinnen und Schülern auch wieder ein Projekt durchführen, d. h. die Schülerinnen und Schüler werden in Zusammenarbeit mit den berufsorientierenden Wahlpflichtfächern Produkte herstellen oder Dienstleistungen anbieten.

Die Schülerinnen und Schüler

- erkennen dabei elementare wirtschaftliche Zusammenhänge,
- lernen, wie sie in Gruppen zusammenarbeiten können
- und erwerben weitere wichtige Schlüsselqualifikationen.

Erzielen die Schülerinnen und Schüler durch ihre Projektarbeit einen Gewinn, gehört der den Schülerinnen und Schülern, z. B. als Einlage in die Klassenkasse für gemeinsame Unternehmungen oder Klassenfahrten.

Allerdings benötigen wir zur Beschaffung der notwendigen Materialien ein Startkapital. Dieses Geld zu beschaffen ist ebenfalls Lerninhalt des Projekts. Wie das gelingt, muss von den Schülerinnen und Schülern diskutiert und entschieden werden.

Auch bei Projekten sollen die Schülerinnen und Schüler Aufträge außerhalb der Schule ausführen, z. B. Einkäufe erledigen. Dabei könnten auch Fahrtkosten anfallen, die den Schülerinnen und Schülern aber vom Projektgewinn wieder zurückerstattet werden. Wenn Schülerinnen und Schüler für projektbezogene Arbeiten außerhalb der Schule agieren, sind sie unfall- und haftpflichtversichert.

Wir erwarten von den Schülerinnen und Schülern bei Erkundungen und Projekten,

- dass sie sich einwandfrei verhalten gegenüber Mitschülern und anderen Menschen.
- dass sie sich an die Weisungen der Lehrkräfte halten.
- dass sie sich an die Straßenverkehrsordnung halten (z. B. bei selbstständigen Gruppenerkundungen, Einkäufen und anderen Besorgungen).
- dass sie in Betrieben den Anweisungen des Betriebspersonals folgen.

Wie sind die Schülerinnen und Schüler abgesichert?

Wir schließen für alle Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Schuljahres bei der Bayerischen Versicherungskammer eine Haftpflichtversicherung ab. Diese kostet derzeit 5,80 € je Schülerin bzw. Schüler und ist das ganze Schuljahr bei allen Erkundungen und weiteren Vorhaben außerhalb des Klassenzimmers gültig.

Auch das Projekt dürfte bereits aus der 7. Jahrgangsstufe bekannt sein.

Betriebspraktikum

Eine herausragende Stellung in der **Jahrgangsstufe 8** wird das Betriebspraktikum einnehmen.

- Die Schülerinnen und Schüler werden in zwei einwöchigen Praktika in zwei unterschiedlichen Ausbildungsbetrieben sich praktisch am Arbeitsplatz erproben.
- Sie führen berufsrelevante Tätigkeiten unter Anleitung durch.
- Sie halten die dabei gemachten Erfahrungen schriftlich fest.
- Sie beobachten außerdem technische Abläufe.
- Sie haben durch den unmittelbaren Kontakt zu Auszubildenden und Ausbildern die Möglichkeit, sich viele wichtige berufsspezifische Informationen aus erster Hand zu erfragen.

In der **Jahrgangsstufe 9** können die Schülerinnen und Schüler in weiteren freiwilligen Betriebspraktika bis zu einem Umfang von zwei Wochen praktisch tätig werden. Sie erhalten somit die Gelegenheit ihren Berufswunsch zu überprüfen. Es kann auch als Chance genutzt werden, einen Betrieb von der eigenen Leistungsfähigkeit und Motivation zu überzeugen.

Jedes Praktikum soll durch eine persönliche Dokumentation abgerundet werden und die gemachten Erfahrungen sollen darin reflektiert werden. Wir verwenden dazu eine gesonderte Praktikumsmappe, die dann auch Teil des Berufswahlordners werden soll.

Die Schülerinnen und Schüler suchen sich selbstständig zwei Betriebe aus, in denen sie ihr Betriebspraktikum absolvieren möchten. Bitte helfen Sie an dieser Stelle mit, einen für Ihr Kind geeigneten Betrieb bzw. Beruf zu finden, in den es hineinschnuppern wird.

Während der Praktika sind die Schülerinnen und Schüler unfall- und haftpflichtversichert. Für den Schutz vor Haftpflichtfällen haben wir eine so genannte Gruppenhaftpflichtversicherung abgeschlossen, die Sie zu Schuljahresbeginn bereits bezahlt haben.

Da es sich beim Betriebspraktikum um eine schulische Veranstaltung handelt, sind Ihre Kinder über den Kommunalen Unfallversicherungsverband (KUVB) unfallversichert.

Im Schadensfall muss möglichst zeitnah die Schule benachrichtigt werden, damit die Versicherungen verständigt werden können.

Ich weise Sie darauf hin, dass es Ihren Kindern ausdrücklich untersagt ist, während des Praktikums Fahrzeuge zu führen, auch wenn sie bereits im Besitz eines Führerscheins sind.

Das Betriebspraktikum soll in Nähe von Schul- oder Wohnort durchgeführt werden. Entstehende Fahrtkosten innerhalb dieses Bereiches werden übernommen; Sie müssen aber Nachweise über die Kosten vorlegen. Selbstverständlich werden nur die preisgünstigsten Fahrtkosten erstattet. Deshalb sollten Mehrfahrtenkarten genutzt werden. An manchen Schulorten werden die Fahrscheine vor dem Betriebspraktikum rechtzeitig ausgeteilt.

Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet, der Schule bzw. den Lehrkräften in WiB die Praktikumsdaten bis zu einem bestimmten Zeitpunkt vor dem Praktikumsbeginn mitzuteilen. Dafür haben wir ein eigenes Datenblatt entwickelt. Dies dient der eigenen Sicherheit der Schülerinnen und Schüler.

Ablauf des Betriebspraktikums

- Mitarbeit unter Betreuung:
vorbereiten → vormachen → nachmachen lassen und korrigieren → selbstständiges Üben
 - Einsatz an verschiedenen Arbeitsplätzen
 - Kennen lernen grundlegender Arbeitsverfahren, Werkzeuge, Maschinen, Materialien und Anforderungen
 - schulische Arbeitsaufträge über unsere Praktikumsmappe erledigen; diese enthält Seiten für
 - o Arbeitsplatzbeschreibung
 - o Berufsbeschreibung
 - o Ausbildungswege erkunden
 - o Aufbau und Organisation des Betriebs
- Bearbeitung der Aufträge während des Betriebspraktikums

Was noch wichtig ist

Entscheidet sich Ihr Kind dafür, im Rahmen des Betriebspraktikums in einem Betrieb zu arbeiten, in dem Speisen und Getränke hergestellt und/oder verteilt werden, sind die Vorgaben des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) zu beachten.

Gemäß diesem Gesetz ist eine Belehrung und Bescheinigung des Gesundheitsamts erforderlich, wenn Ihr Kind Lebensmittel herstellt, behandelt oder in Verkehr bringt. Dies gilt auch für die Tätigkeit in Küchen von Gaststätten oder sonstigen Einrichtungen mit oder zur Gemeinschaftsverpflegung.

Setzen Sie sich rechtzeitig mit dem Gesundheitsamt oder einem Arzt in Verbindung. **In vielen Gemeinden ist die Belehrung im Gesundheitsamt kostenlos**, wenn Sie angeben, dass sie für das Betriebspraktikum der Schule benötigt wird.

Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind von allen Beteiligten zu beachten. Dies betrifft in erster Linie die Lage (tagsüber bzw. nachts) und die Dauer der Arbeitszeit.

Wenn Ihr Kind während des Betriebspraktikums z. B. erkranken sollte oder anderweitig verhindert ist, so dass es nicht am Praktikum teilnehmen kann, verständigen Sie bitte sowohl den Betrieb als auch die Schule.

Liebe Eltern, das Betriebspraktikum stellt für Ihre Kinder eine ausgezeichnete Möglichkeit innerhalb der Berufsorientierung dar. Bitte machen Sie Ihren Kindern diese Bedeutung deutlich, so dass alle Beteiligten am Ende des Praktikums zufrieden feststellen können, dass sie von dieser Maßnahme profitiert haben. Die Betriebe, die Praktikumsplätze zur Verfügung stellen, wenden oft sehr viel Zeit und Personaleinsatz auf. Wir wollen, dass dies auch in zukünftigen Schuljahren der Fall sein wird. Es kommt also auch auf ein entsprechendes Verhalten am Praktikumsplatz an.



Notizen zum Elternabend Betriebspraktikum

Das Betriebspraktikum – und was Sie dazu wissen sollten

Das Betriebspraktikum stellt eine wesentliche Hilfestellung bei der persönlichen Berufsorientierung dar!

Was erwarte ich von meinen Schülerinnen und Schülern?

- Selbstständigkeit bei der Suche nach einem Praktikumsbetrieb
- Umgangsformen und Ausdrucksformen
- Motivation und Engagement
- Pünktlichkeit
- Zuverlässigkeit

Was kommt dabei auf die Eltern zu?

- Motivation und Unterstützung bei der Suche nach einem Betrieb gemäß der persönlichen Fähigkeiten und Neigungen
- Motivation und Unterstützung bei der Suche nach einem Ausbildungsbetrieb sowie bei Bewerbung und Vorstellungsgespräch

Wir erwarten von den Schülerinnen und Schülern während des Praktikums:

- dass sie sich einwandfrei verhalten gegenüber den Mitarbeitern
- dass sie sich an die Weisungen der betrieblichen Betreuer und der Lehrkräfte halten

Wie sind die Schülerinnen und Schüler abgesichert?

- Unfallversicherung durch KUVB
- Haftpflichtversicherung für das ganze Schuljahr (zurzeit 5,80 €)

Ablauf des Betriebspraktikums

- Mitarbeit unter Betreuung:
vorbereiten → vormachen → nachmachen lassen und korrigieren → selbstständiges Üben
- Einsatz an verschiedenen Arbeitsplätzen
- Kennen lernen grundlegender Arbeitsverfahren, Werkzeuge, Maschinen, Materialien und Anforderungen
- schulische Arbeitsaufträge über unsere Praktikumsmappe erledigen; diese enthält Seiten für
 - Arbeitsplatzbeschreibung
 - Berufsbeschreibung
 - Ausbildungswege erkunden
 - Aufbau und Organisation des Betriebs
 Bearbeitung der Aufträge während des Betriebspraktikums

Briefkopf der Schule

Elterninformation für die Schülerinnen und Schüler der 8. Klassen: Betriebspraktikum im Fach Wirtschaft und Beruf

Sehr geehrte Eltern,

unsere Schule führt zu folgenden Zeitpunkten für die Schülerinnen und Schüler des 8. Jahrgangs jeweils ein Betriebspraktikum durch:

Betriebspraktikum 1: vom *Datum* bis *Datum*

Betriebspraktikum 2: vom *Datum* bis *Datum*

Zur organisatorischen Abwicklung der Betriebspraktika möchten wir Ihnen einige wichtige Informationen geben:

1 Betriebspraktikum – wozu?

Ihr Sohn/Ihre Tochter soll an die Wirtschafts- und Arbeitswelt herangeführt werden. Das ist unser Auftrag.

Ihr Kind soll Erfahrungen vor Ort sammeln. Es hat in der Schule und bei Betriebserkundungen bereits viele Kenntnisse und Einsichten erworben. Diese kann es nun überprüfen und ergänzen.

Ihr Sohn/Ihre Tochter soll nun selbst (mit-)arbeiten, gezielt beobachten und Informationen sammeln. Er/Sie wird zum ersten Mal erfahren, was es heißt, beruflich tätig zu sein.

Dies hilft sicher bei der Berufswahl.

Ihr Sohn/Ihre Tochter soll am Arbeitsplatz Anforderungen eines möglichen Wunschberufes kennen lernen. Er/Sie soll die eigenen Vorstellungen und Voraussetzungen hinsichtlich der eigenen Berufswahl an der Wirklichkeit überprüfen.

Die dabei gewonnenen Erfahrungen sollen auch den Mitschüler/inne/n mitgeteilt werden. Dadurch dienen sie der gesamten Klassengemeinschaft.

Das Betriebspraktikum stellt weder eine berufliche Eignungsfeststellung dar noch dient es der Stellenvermittlung; der Abschluss eines Ausbildungsvertrages während des Betriebspraktikums ist jedoch nicht ausgeschlossen.

2 Muss mein Sohn/meine Tochter teilnehmen?

Die Teilnahme am Betriebspraktikum ist verpflichtend!

Wenn eine Schülerin oder ein Schüler durch ihr/sein Verhalten Sicherheit und Ordnung während des Praktikums gefährdet, muss die Schule diese Schülerin bzw. diesen Schüler vom Betriebspraktikum ausschließen.

In diesem Fall ist der Unterricht in einer anderen Klasse der Schule zu besuchen.

5 Wann können Sie mehr dazu erfahren?

Um Sie eingehend über alle Fragen der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Praktikums zu informieren, laden wir Sie ein zu einem

Elterninformationsabend

Datum

um Zeit Uhr

in unserer Schule.

Der/die an unserer Schule tätige **Berufsberater/in** der Arbeitsagentur ist ebenfalls anwesend und informiert Sie über die Aufgaben der Berufsberatung und wie Sie dabei mitwirken können. Im Hinblick auf die für Ihr Kind so wichtigen Vorhaben „Berufswahl“ und „Betriebspraktikum“ bitten wir um Ihr Kommen.

Mit freundlichen Grüßen

**Name
SchulleiterIn**

**Name
KlassleiterIn der Klasse**

----- ✂ ----- ✂ ----- ✂ -----

Rückmeldung

- Die Elterninformation zum Betriebspraktikum habe ich/haben wir erhalten.
Zum Informationsabend für Eltern komme/n ich/wir
 - allein.
 - zu zweit.
 - zu dritt.

- Für unseren Sohn/unsere Tochter haben wir bereits eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Sie beinhaltet folgende Bedingungen:

bitte Zutreffendes ankreuzen

- Die Schülerinnen und Schüler sind während ihrer Teilnahme am Betriebspraktikum bei Haftpflichtfällen versichert.
- Dieser Versicherungsschutz gilt auch, wenn sie Gegenstände und Einrichtungen eines Betriebes beschädigen.
- Außerdem gilt er ebenfalls bei gegenseitigen Ersatzansprüchen der Schülerinnen und Schüler – nicht jedoch von Geschwistern.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie das Risiko selbst tragen, wenn Ihre private Haftpflichtversicherung nicht alle Bedingungen erfüllt.

- Unser Haftpflichtversicherungsschutz erfüllt die obigen Bedingungen nicht. Deshalb benötigen wir den von der Schule abzuschließenden Schutz.

Den fälligen Betrag bezahlen wir. (Empfehlung der Schule!)

_____ Datum

_____ Unterschrift

3 Brauchen wir eine Versicherung?

Das Betriebspraktikum ist eine schulische Maßnahme; deshalb gilt der Versicherungsschutz entsprechend, d. h., es besteht **Unfallversicherungsschutz**.

Anders ist es beim **Haftpflichtversicherungsschutz**. Die Schule muss für die Dauer des Betriebspraktikums eine Haftpflichtversicherung für Ihr Kind abschließen (§ 21 der Bayerischen Schulordnung).

Die **wichtigsten Bedingungen dieser Versicherung** sind:

- Die Schülerinnen und Schüler sind während ihrer Teilnahme am Betriebspraktikum bei Haftpflichtfällen versichert.
- Dieser Versicherungsschutz gilt auch, wenn sie Gegenstände und Einrichtungen eines Betriebes beschädigen.
- Außerdem gilt er ebenfalls bei gegenseitigen Ersatzansprüchen der Schülerinnen und Schüler – nicht jedoch von Geschwistern.

Nicht versichert sind Schäden, die die Schülerinnen und Schüler durch den **Gebrauch eines Kraftfahrzeuges oder Kraftfahrzeuganhängers** verursachen.

Eine für die Schülerinnen und Schüler bereits anderweitig bestehende Haftpflichtversicherung hat im Schadensfall der gegenwärtigen Versicherung voranzugehen.

Die Versicherung beginnt mit dem Betreten der Betriebe, in denen die Praktika stattfinden, und endet mit ihrem Verlassen.

Die **Deckungssummen** betragen für jedes einzelne Schadensereignis

500.000,- €	für Personenschäden,
50.000,- €	für Sachschäden und
6.000,- €	für Vermögensschäden.“

Leider sind Sie verpflichtet (§ 21 Abs. 1 Bayerische Schulordnung (BaySchO)), den Beitrag dafür selbst zu leisten. Dieser beträgt derzeit ca. **2,30 €** und wird zu gegebener Zeit vom jeweiligen Lehrer in WiB eingesammelt.

Wenn bereits für das gesamte Schuljahr eine Haftpflichtversicherung (zu 5,80 €) abgeschlossen wurde, so erübrigt sich dies.

Gibt es eine Ausnahme?

Wenn Sie als Eltern **schriftlich versichern**, dass Sie bereits einen **ausreichenden Haftpflichtversicherungsschutz** haben, dann müssen Sie für ihr Kind keinen Beitrag leisten. Prüfen Sie aber, ob Ihre Versicherung die oben genannten Bedingungen erfüllt.

Dazu müssen Sie bei der **Bestätigung am Ende dieses Briefes** das entsprechende Feld ankreuzen.

4 Wer braucht den Nachweis einer Belehrung gemäß Infektionsschutzgesetz

Wenn Ihr Sohn/Ihre Tochter das Praktikum in Betrieben ableisten will, wo er/sie **direkten Kontakt zu offenen Lebensmitteln** hat, muss er/sie sich einer ärztlichen **Belehrung beim Staatlichen Gesundheitsamt** unterziehen.

Dies gilt z. B. bei einem Betriebspraktikum in Bäckereien, Metzgereien, Küchen, Restaurants, Kindergärten, Krankenhäusern, Alten- und Pflegeheimen u. ä.

Diese Belehrung ist für die Schülerinnen und Schüler kostenfrei, wenn Sie angeben, dass sie für das Betriebspraktikum notwendig ist. Lassen Sie diese Belehrung bitte rechtzeitig durchführen (**bis Ende _____**) Denn der Nachweis darüber kann dann bei Beginn des Praktikums dem Betrieb vorgelegt werden.

Wenn mehrere Betroffene es wünschen, kann die Schule einen gemeinsamen Termin beim Gesundheitsamt vereinbaren.

Briefkopf der Schule

Information an die Schülerinnen und Schüler der 8. Klassen: Betriebspraktikum im Fach Wirtschaft und Beruf

Liebe Schülerinnen und Schüler,

ihr habt sicher schon erfahren, dass wir im Rahmen des Unterrichts im Fach WiB in der 8. Klasse Betriebspraktika durchführen und zwar das erste Betriebspraktikum

von Montag, *Datum* bis einschließlich Freitag, *Datum*

und das zweite Betriebspraktikum

von Montag, *Datum* bis einschließlich Freitag, *Datum*

Damit eure Wünsche hinsichtlich einer bestimmten Praktikumsstelle berücksichtigt werden können, nennt bitte auf dem „Antwortschein Betriebspraktikum“ unter Punkt I eure Wunschberufe, die ihr während des Praktikums kennen lernen möchtet; natürlich an erster Stelle euren ersten Wunsch usw.

Wer sich selbst einen Praktikumsplatz besorgen kann, sollte sich sofort mit dem Betrieb seiner Wahl (soll in der Nähe von Schul- oder Wohnort sein) in Verbindung setzen und sich eine verbindliche Zusage für den o. g. Zeitraum geben lassen.

Am besten verwendet ihr dazu die beiliegende „**Bereitschaftserklärung**“.

Die Schule wird dann mit dem Betrieb Kontakt aufnehmen und das Praktikum bestätigen. Füllt in diesem Fall auf dem „**Antwortschein Betriebspraktikum**“ bitte Punkt II aus! Die Wunschliste braucht ihr dann nicht auszufüllen!

Den ausgefüllten Antwortschein bitte bis Ende *Datum* spätestens zurückgeben!

Name

Leiter/in des Betriebspraktikums

ANTWORTSCHEIN BETRIEBSPRAKTIKUM

Name der Schülerin/
des Schülers:

Vorname:

Geburtsdatum:

Klasse:

Anschrift:

Telefon:

Nun bitte entweder I. oder II. ausfüllen!

I. Wunschberufe für das Betriebspraktikum:

1.

2.

3.

II. Ich habe bereits feste Zusage(n) für eine/zwei Praktikumsstelle(n) für

- beide Praktika
- das erste Betriebspraktikum
- das zweite Betriebspraktikum

1. Betriebspraktikum

FIRMA:

ANSCHRIFT:

NAME DER KONTAKTPERSON:

WO UND WANN ERREICHBAR?

TELEFON:

2. Betriebspraktikum

FIRMA:

ANSCHRIFT:

NAME DER KONTAKTPERSON:

WO UND WANN ERREICHBAR?

TELEFON:

Praktikumsmappe

Betriebspraktikum

im Schuljahr 20__/20__

Name, Vorname: _____

Klasse: _____

1. Praktikum

Praktikumszeitraum: _____

Betrieb: _____

2. Praktikum

Praktikumszeitraum: _____

Betrieb: _____

Weitere Praktika

Praktikumszeitraum: _____

Betrieb: _____



Mittelschule Musterhausen
 Schulstraße 1
 80000 Musterhausen
 Telefon (Schule): (00000) 000000
 Fax (Schule): (00000) 000001
 E-Mail (Schule): hs-muhau@t-online.de
 Tel. (AWT-Lehrer): (11111) 111111

Vorbemerkung

Diese Praktikumsmappe hilft dir, dass du möglichst viel im Betriebspraktikum lernst. Du sollst Antworten niederschreiben zu den wichtigsten Fragebereichen in der Arbeits- und Berufswelt:

1. Was kennzeichnet den Beruf (Berufsbild)?
2. Was kennzeichnet den Betrieb (Betriebsporträt)?

Lernforscher haben festgestellt, dass das am besten im Gedächtnis bleibt, was man selbst erlebt hat und was man dann auch in Worte gefasst hat. Wenn du dies schriftlich machst, dann kann dir dieses Wissen lange zur Verfügung stehen. Damit profitierst du für deine Berufsorientierung und schließlich für deine Berufswahl!

Voraussetzung ist aber, dass du diese Mappe gründlich und rechtzeitig bearbeitest.

Deine Praktikumslehrkraft

Mein persönlicher Praktikumswegweiser für Praktikum 1

Praktikumsberuf

Praktikumsbetrieb

Praktikumszeitraum

tägliche Schichtzeit
(Arbeitszeit und Ruhepausen)

Pausen

Verpflegung im Betrieb (Kantine) Selbstverpflegung

Arbeitskleidung

Sicherheitsausrüstung

Bescheinigung des Gesundheitsamtes
(nach § 43 Infektionsschutzgesetz) ja nein

Besonderheiten

Wie, womit, mit wem komme ich täglich zum Betrieb und wieder nach Hause?
Hinfahrt:

Rückfahrt:

Weitere Angaben

Das Betriebsporträt in Praktikum 1	
Firmenname	
Rechtsform	
Firmenadresse	
Telefonnummer	
Telefax	
E-Mail	
Internet	
Name des Betreuers/der Betreuerin	
Mitarbeiterzahl (Auszubildende)	
Ausbildungsberufe, die es im Betrieb gibt (Nenne als erstes den Beruf, den du im Praktikum kennen lernen willst):	
Zweck des Unternehmens (Welche Produkte stellt es her und/oder welche Dienstleistungen erbringt es?)	
In welche Abteilungen gliedert sich der Betrieb?	

Ein ausgewähltes Berufsbild beschreiben:	
Berufsbezeichnung	
Welche Aufgaben und Tätigkeiten sind für diesen Beruf typisch? ⇒ Hilfen: - „Beruf aktuell“ - https://berufenet.arbeitsagentur.de - www.planet-beruf.de	
Welche Fähigkeiten sollte man für diesen Beruf besitzen? a) geistige Fähigkeiten b) körperliche Fähigkeiten c) soziale Fähigkeiten	a) b) c)
Muss man bestimmte Voraussetzungen erfüllen, damit man die Ausbildung für diesen Beruf beginnen kann? (Mindestalter / Schulabschluss ...)	
Wie verläuft die Ausbildung? a) Dauer b) Ausbildungsort(e) c) Prüfungen (wann?)	
Welche Möglichkeiten der Weiterbildung und des Aufstiegs gibt es? Wie häufig werden sie genutzt?	
Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung in den einzelnen Ausbildungsjahren?	1. Jahr: _____ € / Monat 2. Jahr: _____ € / Monat 3. Jahr: _____ € / Monat 4. Jahr: _____ € / Monat
Welche Berufe sind zu diesem Beruf verwandt? Könnte man leicht auf sie umsteigen?	



Fotos, die während des Praktikums entstehen und die kennzeichnend für den Beruf und/oder für den Betrieb sind.
(Du musst um Erlaubnis fragen!)



Tätigkeitsnachweis für Praktikum 1:

Tag	Ausgeführte Arbeiten, Unterweisungen usw.
Montag	
Dienstag	
Mittwoch	
Donnerstag	
Freitag	

.....
Unterschrift Betreuer/in

.....
Unterschrift Praktikant/in

Das Betriebsporträt in Praktikum 2	
Firmenname	
Rechtsform	
Firmenadresse	
Telefonnummer	
Telefax	
E-Mail	
Internet	
Name des Betreuers/der Betreuerin	
Mitarbeiterzahl (Auszubildende)	
Ausbildungsberufe, die es im Betrieb gibt (Nenne als erstes den Beruf, den du im Praktikum kennen lernen willst):	
Zweck des Unternehmens (Welche Produkte stellt es her und/oder welche Dienstleistungen erbringt es?)	
In welche Abteilungen gliedert sich der Betrieb?	

Ein ausgewähltes Berufsbild beschreiben:	
Berufsbezeichnung	
Welche Aufgaben und Tätigkeiten sind für diesen Beruf typisch? ⇒ Hilfen: <ul style="list-style-type: none"> - „Beruf aktuell“ - https://berufenet.arbeitsagentur.de - www.planet-beruf.de 	
Welche Fähigkeiten sollte man für diesen Beruf besitzen? a) geistige Fähigkeiten b) körperliche Fähigkeiten c) soziale Fähigkeiten	a) b) c)
Muss man bestimmte Voraussetzungen erfüllen, damit man die Ausbildung für diesen Beruf beginnen kann? (Mindestalter / Schulabschluss ...)	
Wie verläuft die Ausbildung? a) Dauer b) Ausbildungsort(e) c) Prüfungen (wann?)	
Welche Möglichkeiten der Weiterbildung und des Aufstiegs gibt es? Wie häufig werden sie genutzt?	
Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung in den einzelnen Ausbildungsjahren?	1. Jahr: _____ € / Monat 2. Jahr: _____ € / Monat 3. Jahr: _____ € / Monat 4. Jahr: _____ € / Monat
Welche Berufe sind zu diesem Beruf verwandt? Könnte man leicht auf sie umsteigen?	

Fotos, die während des Praktikums entstehen und die kennzeichnend für den Beruf und/oder für den Betrieb sind.
(Du musst um Erlaubnis fragen!)

Tätigkeitsnachweis für Praktikum 2:

Tag	Ausgeführte Arbeiten, Unterweisungen usw.
Montag	
Dienstag	
Mittwoch	
Donnerstag	
Freitag	

.....
Unterschrift Betreuer/in

.....
Unterschrift Praktikant/in

Praktikant/in

Mein persönlicher Praktikumswegweiser für die 1. Praktikumswoche

Praktikumsberuf

Praktikumsbetrieb

Praktikumszeitraum

tägliche Schichtzeit
(Arbeitszeit und Ruhe-
pausen)

Pausen

Verpflegung

im Betrieb (Kantine)

Selbstverpflegung

Arbeitskleidung

Sicherheitsausrüstung

Bescheinigung des
Gesundheitsamtes
(nach § 43 Infektions-
schutzgesetz)

ja

nein

Besonderheiten

Wie (womit, mit wem)
komme ich täglich zum
Betrieb und wieder nach
Hause?

Hinfahrt:

Rückfahrt

Weitere Angaben

Praktikant/in

Mein persönlicher Praktikumswegweiser für die 2. Praktikumswoche

Praktikumsberuf

Praktikumsbetrieb

Praktikumszeitraum

tägliche Schichtzeit
(Arbeitszeit und Ruhe-
pausen)

Pausen

Verpflegung

 im Betrieb (Kantine) Selbstverpflegung

Arbeitskleidung

Sicherheitsausrüstung

Bescheinigung des
Gesundheitsamtes
(nach § 43 Infektions-
schutzgesetz) ja nein

Besonderheiten

Wie (womit, mit wem)
komme ich täglich zum
Betrieb und wieder nach
Hause?

Hinfahrt:

Rückfahrt:

Weitere Angaben

Briefkopf der Schule**Betriebspraktikum im Fach Wirtschaft und Beruf**

Sehr geehrte Damen und Herren,

unsere Schule beabsichtigt, mit den Schülerinnen und Schülern des 8. Jahrgangs in der Zeit

vom Montag, *Datum* bis einschließlich Freitag, *Datum*

ein *erstes / zweites* Betriebspraktikum durchzuführen.

Voraussetzung für das Gelingen dieses Vorhabens, das eine erste unmittelbare Begegnung mit der Arbeits- und Wirtschaftswelt der Erwachsenen ermöglichen soll, ist die Bereitschaft der Betriebe, Schülerinnen und Schüler für den genannten Zeitraum bei sich aufzunehmen.

Diese werden von der Schule während des Praktikums betreut, sind in vollem Umfang unfall- und haftpflichtversichert (siehe Anlage) und haben keinen Anspruch auf Entlohnung.

Die Aufnahme für ein Praktikum beinhaltet auch keine Verpflichtung hinsichtlich eines etwaigen späteren Ausbildungsverhältnisses.

Je nach Möglichkeit soll der Praktikant/die Praktikantin in Ihrem Betrieb Informationen sammeln, Arbeitsvorgänge beobachten und möglichst auch selbst mitarbeiten.

Sollten Sie bereit sein, einen oder mehrere Schülerinnen und Schüler in Ihrem Betrieb aufzunehmen, so geben Sie bitte die beigefügte Bereitschaftserklärung ausgefüllt an uns zurück. Wir setzen uns, wenn Sie es wünschen, baldmöglichst mit Ihnen in Verbindung.

Wir würden uns freuen, wenn Sie einen Praktikumsplatz zur Verfügung stellen könnten.

Zu Ihrer näheren Information über die Aufgaben des Betriebs während eines Praktikums verweisen wir auf die Anlagen.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleitung
(*Titel*)

Klassenleitung
(Leiter/in der *Klasse ..*)

Anlagen: Bereitschaftserklärung
 Aufgaben des Betriebs
 Information zur Versicherung

Briefkopf der Schule

Information zur Versicherung für die Schülerinnen und Schüler: Betriebspraktikum im Fach Wirtschaft und Beruf

Die Schülerinnen und Schüler sind aufgrund § 539 Abs. 1 der Reichsversicherungsordnung (RVO) **unfallversichert**, d. h., im Falle eines Unfalles muss die Schule unverzüglich benachrichtigt werden, damit der Träger der Unfallversicherung (im Allgemeinen der Gemeindeunfallversicherungsverband) informiert werden kann.

Bezüglich des **Haftpflichtversicherungsschutzes** schließt die Schule eine Gruppenhaftpflichtversicherung ab, die u. a. von der Bayerischen Versicherungskammer angeboten wird. Im Folgenden ein Auszug aus den wichtigsten Bedingungen, wie sie derzeit von der Bayerischen Versicherungskammer genannt werden:

„Die Versicherung umfasst nach Maßgabe der Allgemeinen Haftpflicht-Versicherungsbedingungen des Bayerischen Versicherungsverbandes (AHB/BVV) die gesetzliche Haftpflicht der ... Schülerinnen und Schüler während ihrer Teilnahme am Betriebspraktikum.

In Abweichung von § 4 I 7 b AHB/BVV erstreckt sich der Versicherungsschutz auch auf **Ersatzansprüche wegen der Beschädigung von Gegenständen und Einrichtungen eines Betriebes**, ferner – abweichend von § 7, 1 in Verbindung mit § 4 II 2 AHB/BVV – auf die **gegenseitigen Ersatzansprüche** der Schülerinnen bzw. Schüler, nicht jedoch von Geschwistern.

Nicht versichert ist die Haftpflicht wegen Schäden, die der Versicherungsnehmer, ein Mitversicherter oder eine von ihnen bestellte oder beauftragte Person durch den **Gebrauch eines Kraftfahrzeuges oder Kraftfahrzeuganhängers** verursachen.

Eine für die Schülerinnen und Schüler bereits anderweitig bestehende Haftpflichtversicherung hat der gegenwärtigen Versicherung voranzugehen.

Die Versicherung beginnt mit dem Betreten der Betriebe, in denen die Praktika stattfinden, und endet mit ihrem Verlassen.

Die Deckungssummen betragen für jedes einzelne Schadensereignis

500.000,- €	für Personenschäden,
50.000,- €	für Sachschäden und
6.000,- €	für Vermögensschäden.“

Briefkopf der Schule

Information zu den Aufgaben des Betriebes: Betriebspraktikum im Fach Wirtschaft und Beruf

Allgemeine Überlegungen

Die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern als Praktikanten in Unternehmen der Wirtschaft stellt eine wichtige pädagogische Maßnahme dar, die der Hinführung zur Arbeits- und Wirtschaftswelt dient. Das Betriebspraktikum ist wesentlicher Bestandteil des Unterrichts an der Mittelschule.

Es dient nicht der Vermittlung eines Ausbildungsplatzes. Von schulischer Seite bestehen jedoch keinerlei Einwendungen, wenn es aufgrund des Praktikums zum Abschluss eines Ausbildungsvertrages kommen sollte.

Ein Entgelt für die Tätigkeiten der Schülerinnen und Schüler ist nicht vorgesehen; eine Ausgabenerstattung ist aber zulässig.

Die Praktikant/inn/en sollen Einblick in Arbeitsplätze bzw. -bereiche mit den jeweiligen berufstypischen Tätigkeiten und Anforderungen gewinnen. Wenn möglich, sollte jede Schülerin bzw. jeder Schüler verschiedene Bereiche des Betriebes kennen lernen.

Für den Erfolg des Praktikums ist die Betreuung der Praktikant/inn/en durch geeignete und verständnisvolle Mitarbeiter/innen, die möglichst bereits Erfahrungen im Umgang mit Jugendlichen gesammelt haben, von außerordentlicher Bedeutung. Von den betreuenden Personen, die während der Praktikumszeit für die Schülerinnen und Schüler und für den Kontakt zwischen Unternehmen und Schule verantwortlich sind, hängt es ab, inwieweit die Schülerinnen und Schüler einen Einblick in die Situation des Menschen am Arbeitsplatz erhalten.

Es hat sich bewährt, alle vom Praktikum betroffenen Personen und Abteilungen zu informieren, um entsprechend abgestimmt den Praktikanteneinsatz planen zu können.

Einführung der Praktikant/inn/en

Nach der Begrüßung der Praktikant/inn/en durch die für das Praktikum Verantwortlichen ist eine kurze Information über den Betrieb empfehlenswert; gegebenenfalls sollten Mitglieder des Betriebsrates oder der Jugendvertretung teilnehmen. Eine Besichtigung des Betriebes zu Beginn hat sich nicht immer als sinnvoll erwiesen, dies hängt sehr von den örtlichen Gegebenheiten ab. Die Praktikant/inn/en sind über

- ihre Pflichten
- die Beachtung von Vorschriften (Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften)
- Schutzkleidung
- Arbeitszeit
- Pausenregelung
- sonstige betriebliche Regelungen

zu unterrichten.

Ablauf des Praktikums

Am Arbeitsplatz der Praktikant/inn/en sind die Unterweisung sowie die stetige Beaufsichtigung durch die jeweilig betreuenden Personen erforderlich. Es hilft den Schülerinnen und Schülern, wenn sie den Mitarbeiter/inne/n der näheren Arbeitsumgebung vorgestellt werden. Bewährt hat sich beim Praktikanteneinsatz die Vier-Stufen-Methode:

Vorbereiten – vormachen – nachmachen lassen und korrigieren – selbstständiges Üben.

Nach angemessener Zeit ist ein Rundgang durch den Betrieb empfehlenswert, bei dem Erläuterungen über den Arbeitsprozess unter Bezug auf die Tätigkeiten der Praktikantinnen und Praktikanten gegeben werden können.

Die Praktikantinnen und Praktikanten erhalten seitens der Schule einen Aufgaben- und Fragenkatalog, der ihnen die Auswertung der Praktikantenzeit ermöglichen soll. Die Beantwortung der in dieser Praktikumsmappe gestellten Fragen ist den Schülerinnen und Schülern nur mit Hilfe des Betriebes möglich; deshalb bitten wir Sie, hierbei den Praktikantinnen und Praktikanten unterstützend beiseite zu stehen.

Die betreuenden Lehrkräfte der Schule sind verpflichtet, ihre Schülerinnen und Schüler während des Praktikums aufzusuchen. Diese Besuche im Betrieb sind aufgrund der rechtlichen Situation des Praktikums als schulische Veranstaltung nötig, da die Schule auch während des Praktikums ihrer Aufsichtspflicht nachkommen muss. Gestatten Sie bitte deshalb den betreuenden Lehrkräften den Zutritt zu Ihrem Betrieb.

Abschluss des Praktikums

Einige Betriebe stellen über die Tätigkeit der Praktikantinnen und Praktikanten eine kurze Bescheinigung aus, die den Schülerinnen und Schülern z. B. bei Bewerbungen hilfreich sein können. Verpflichtend ist eine derartige Teilnahmebescheinigung jedoch nicht. Allerdings erleichtert Ihnen das „Zertifikat“ am Ende der Praktikumsmappe, eine solche Bescheinigung auszustellen.

Die Verabschiedung der Praktikantinnen und Praktikanten kann mit einer Rückschau oder einer Diskussion über das Praktikum verbunden werden.

Auswertung/Darstellung des Praktikums

Für die gemeinsame Nachbereitung und Auswertung des Praktikums in der Schule hat es sich als sehr motivierend erwiesen, wenn die Schülerinnen und Schüler konkrete Unterlagen, Materialien oder gar Werkstücke aus dem Betrieb dabei haben, die dann in einer kleinen Ausstellung präsentiert werden können. Eventuell ist die Darstellung des Praktikums auch über eine Fotoreportage möglich. Sollte in Ihrem Betrieb die Möglichkeit zu derartigem Ausstellungsmaterial bestehen, so wären wir Ihnen sehr dankbar, wenn Sie die Schülerinnen und Schüler bei dieser Arbeit unterstützen würden.

Die Lehrkräfte der Schule, die das Betriebspraktikum organisieren, wären für eventuelle Änderungsvorschläge seitens der Betriebe sehr dankbar.

Adressfeld der Schule
mit Ansprechpartner

Betriebsanschrift mit Telefonnummer:
(Stempel)

Bereitschaftserklärung: Betriebspraktikum im Fach Wirtschaft und Beruf

Wir bestätigen hiermit unsere Bereitschaft,

den Schüler/die Schülerin _____

der **Schulname**

in der Zeit von Montag, **Datum** bis einschließlich Freitag, **Datum**

für ein Schülerbetriebspraktikum bei uns aufzunehmen.

Bezeichnung des Berufs, den der Praktikant/die Praktikantin in unserem Betrieb kennen lernen soll:

tägliche Arbeitszeit: _____

Wir sind darüber informiert, dass für die Schülerinnen und Schüler Unfallversicherungsschutz aufgrund des § 539 Abs.1 der Reichsversicherungsordnung besteht, wie auch Haftpflichtversicherungsschutz.

Aus unserer Bereitschaft, Schülerinnen und Schüler für die Zeit des Betriebspraktikums bei uns aufzunehmen, kann kein Anspruch auf eine spätere Übernahme als Auszubildende abgeleitet werden. Ein Anspruch auf Entlohnung besteht nicht.

Die Betreuung des Praktikanten/der Praktikantin in unserem Betrieb wird von

Herrn/Frau _____ übernommen.

Bitte Zutreffendes ankreuzen:

- Wir wünschen, dass Sie zur Vorbereitung des Praktikums baldmöglichst mit uns Kontakt aufnehmen.
- Es ist nicht nötig, dass Sie zur Vorbereitung mit uns Kontakt aufnehmen, da wir bezüglich der Durchführung eines Betriebspraktikums auf die Erfahrungen der Vorjahre zurückgreifen können.
- Gesundheitszeugnis ist erforderlich (für Lebensmittelbetriebe!)
- Folgende Arbeitskleidung ist erforderlich: _____

STEMPEL

ORT, DATUM UNTERSCHRIFT

Briefkopf der Schule

Anschrift von Nachbarschulen bzw. Großbetrieben

**Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleginnen und Kollegen**

wir teilen Ihnen hiermit unsere geplanten Termine für das aktuelle Schuljahr mit, damit einerseits rechtzeitig Überschneidungen bzw. Kollisionen vermieden werden können und damit andererseits aber auch gemeinsame Vorhaben geplant werden können.

Unsere Schule beabsichtigt,

Tragen Sie hier alle relevanten Vorhaben Ihrer Schule ein!

mit den Schülerinnen und Schülern des **8. Jahrgangs** in der Zeit

vom Montag, *Datum* bis einschließlich Freitag, *Datum* das **erste Betriebspraktikum** durchzuführen;

vom Montag, *Datum* bis einschließlich Freitag, *Datum* das **zweite Betriebspraktikum** durchzuführen;

mit den Schülerinnen und Schülern des **9. Jahrgangs** in der Zeit

vom Montag, *Datum* bis einschließlich Freitag, *Datum* ein **freiwilliges Betriebspraktikum** durchzuführen;

Außerdem planen wir, unsere **Berufsinformationsveranstaltung** für die 8. und 9. Klassen am **Wochentag, Datum** von **Uhrzeit** bis **Uhrzeit** in unserer Schule durchzuführen.

Wir freuen auf eine gute Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

**SchulleiterIn
(Titel)**

Verteiler: *Nachbarschulen
Großbetriebe
Schulamt zur Kenntnis*

Name der Lehrkraft

Checkliste für das Betriebspraktikum

Checkliste für das Betriebspraktikum (rechtlich relevante Gesichtspunkte)

Organisatorische Vorbereitung					
Beteiligte?	Worüber?	Wie?	Wann?	Bemerkung	erledigt
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Termin- absprache Organisation, Planung, Ablauf Lernziele, Lerninhalte Pflichten	Lehrerkonfe- renz Elternabend Elternbrief Info-Brief an Betriebe persönliches Gespräch im Betrieb		bereits zu Beginn des Schuljahres wichtige betriebliche Partner: _____	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Versiche- rungsschutz - Haftpflicht - Unfall	Versiche- rungsagentur Elternabend Info-Brief an Betriebe		Haftpflichtschutz für das ganze Schuljahr?	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Rückmeldun- gen der Be- triebe (Bereitschafts- erklärungen)	mit Anschrei- ben austeilen durch Schüler bzw. per Post		Zielzeitpunkt vorgeben: 1 Monat vor dem Betriebspraktikum	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Information zum Gesundheits- zeugnis	Elternbrief Absprache mit Gesundheits- amt bzw. Arzt		Sammeltermin?	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb	schulische Arbeits- aufträge allen Beteiligten bewusst machen	Unterricht Elternabend Info-Brief an Betriebe		Praktikumsmappe (individuell) vorbereiten	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	persönlichen Praktikums- wegweiser erstellen			siehe Vordruck	

Name der Lehrkraft

Checkliste für das Betriebspraktikum

Inhaltliche und methodische Vorbereitung					
Beteiligte?	Worüber?	Wie?	Wann?	Bemerkung	erledigt
<input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Fragenkataloge erstellen	im Unterricht		Berufsbild/ Betriebsporträt Ergänzung bereits vorliegender Praktikumsmappen	
<input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Methodentraining	im Unterricht in einer Methodenwoche		beobachten befragen dokumentieren Unterrichtsprinzip Einbindung außerschulischer Partner?	
<input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Verhaltensregeln im Betriebspraktikum	im Unterricht beim Elternabend in persönlicher Absprache mit dem Betrieb		Sicherheitsfragen anhand der Broschüre des GUV (Quiz)	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Präsentationsformen vorplanen	Plakate Werkstücke Fotodokumentation Powerpointpräsentation		Bewertung der Präsentation transparent machen Ausstellung organisieren Beteiligte einladen	
<input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Bewertung des Lernerfolgs/ des Nutzens des Betriebspraktikums	Fragebogen		evtl. Neuorientierung	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____					

Name der Lehrkraft

Checkliste für das Betriebspraktikum

Durchführung des Praktikums					
Beteiligte?	Worüber?	Wie?	Wann?	Bemerkung	erledigt
<input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Regelungen im Krankheitsfall	im Unterricht und in der Praktikumsmappe		auch Betrieb informieren Kenntnis der Telefonnummern und der Meldewege (persönlicher Wegweiser)	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Vorschriften und gesetzliche Regeln	im Unterricht und in der Praktikumsmappe		JArbSchG einhalten Verbot, Kfz zu führen Verbot von Alkohol und Tabakwaren	
<input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Ablauf des Praktikums (vormachen – nachmachen – korrigieren – selbstständig arbeiten ...)	Info-Brief an Betrieb und/oder im persönlichen Gespräch mit den Betreuern im Betrieb		wichtig: erster Tag im Betrieb berufstypische Tätigkeiten	
<input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Bearbeiten der Praktikumsmappe	während des Praktikums vor Ort (nach der Praktikumszeit bekommt man nicht alle nötigen Antworten)		Methoden anwenden	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Aufsichtspflicht	Info-Brief an Betrieb und/oder im persönlichen Gespräch mit den Betreuern im Betrieb Tel.-Kontakt		Betriebspraktikum = schulische Veranstaltung (⇒ Delegation der Aufsichtsfunktion an betriebliche Betreuer)	
<input type="radio"/> Lehrer <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Fahrten zu den Praktikumsorten	Privat-Pkw		Fahrtenbuch Kostennachweis	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> _____	Rabattverlustversicherung	rechtzeitig für die beteiligten Lehrkräfte abschließen			

Name der Lehrkraft

Checkliste für das Betriebspraktikum

Nachbereitung des Praktikums					
Beteiligte?	Worüber?	Wie?	Wann?	Bemerkung	erledigt
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Fahrtkosten der Schüler Fahrtenbuch der Lehrkräfte	Abfrage im Unterricht		Formulare bearbeiten ⇒ Anträge stellen	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	besondere Vorkommnisse	Abfrage im Unterricht		Haftpflichtfälle Unfälle Ärger	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Präsentation der Ergebnisse	Schüler vor der Klasse Ausstellung Tag der offenen Tür			
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Erstellen der Praktikumsmappe (Abschlussarbeiten)	gemeinsam im Unterricht: Bewertung individuell die eigene Praktikumsmappe vervollständigen		Bewertung der Mappe wie eine Probearbeit	
<input type="radio"/> Schulleitung <input type="radio"/> Lehrkräfte <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Schüler <input type="radio"/> Betrieb <input type="radio"/> _____	Rückmeldung an Betriebe	Dankeschreiben Kopien aus der Praktikumsmappe Feedback-Veranstaltung in der Schule			

Betriebspraktikum der Mittelschule Musterstadt 20XX

Besuche in den Praktikumsbetrieben bzw. "auf Baustelle"

Datum: tt.mm.jjjj	Abfahrt um: hh:mm Uhr
--------------------------	------------------------------

Abfahrt von Dienstort *Musterstadt*

Fahrt von	nach	Firma	Schüler (in)
<i>Musterstadt</i>	<i>Adorf</i>	<i>Hirsch-Apotheke</i>	<i>Meier Sonja</i>
<i>Adorf</i>	<i>Ceburg</i>	<i>Kindergarten</i>	<i>Mutzke Maria</i>
<i>Ceburg</i>	<i>Bestadt</i>	<i>Form-Bau</i>	<i>Schneider Hubert</i>
<i>Bestadt</i>	<i>Musterstadt</i>		

gefahrne km: xy	Rückkehr um: hh:mm Uhr
------------------------	-------------------------------

Rückkehr an Dienstort *Musterstadt*

Diese Übersicht zur Verwendung als Fahrtenbuch ist online als Excel-Tabelle verfügbar.

Hinweis auf Rabattverlustversicherung für Privat-Kraftfahrzeug

Für Bedienstete in Bayern gilt Folgendes:

Benutzt ein/e Bedienstete/r des Freistaates Bayern ihr/sein Privatauto aus triftigen Gründen für eine Dienstreise, besteht im Schadensfall die Sachschadenversicherung beim Bayerischen Versicherungsverband. Diese Sachschadenversicherung beinhaltet aber nicht den sog. Rabattverlust (Vermögensschaden), der den/die Bedienstete/n im Rahmen seiner/ihrer Haftpflichtversicherung bei einem Unfall trifft.

Betroffene Bedienstete haben also keinen Anspruch auf Ersatz derartiger Vermögensschäden gegenüber dem Dienstherrn.

Die Basler Securitas Versicherungs-AG, vertreten durch die Ecclesia Versicherungsdienst GmbH, bietet **ergänzend zur DFFV** eine **Rabattverlustversicherung (RVV)** nach Maßgabe der zwischen dem Freistaat Bayern und der Basler Securitas Versicherungs-AG, vertreten durch die Ecclesia Versicherungsdienst GmbH, abgeschlossenen **Rahmenvereinbarung** über eine Rabattverlustversicherung an. Hierbei ist es unerheblich, bei welcher Versicherungsgesellschaft der/die Bedienstete die private Kraftfahrzeug-Haftpflichtversicherung abgeschlossen hat.

siehe folgenden Link: (zuletzt aufgerufen am 17.07.2018)

http://www.gesetze-bayern.de/Content/Resource?path=resources%2f3406DBAT_BayVV2030.8_F_602_A002.PDF

Im Einzelnen bezieht sich der Versicherungsschutz auf:

1. die vom Dienstherrn/Arbeitgeber dienstlich veranlassten, aus triftigen Gründen erbrachten und zu entschädigenden Dienstfahrten von Bediensteten mit nicht im Eigentum des Freistaates Bayern stehenden Fahrzeugen;
2. Fahrten mit anerkannt privateigenen Kraftfahrzeugen (Art. 6 Abs. 2 BayRKG; § 1 Anerk-KfzV), die dienstlich veranlasst sind und unter die Anerkennung fallen oder als Einzelfahrt aus triftigen Gründen erbracht werden.

Der Versicherungsschutz umfasst jedoch **nicht** Dienstfahrten mit einem privateigenen Kraftfahrzeug, soweit triftige Gründe für die Pkw-Benutzung vor Antritt der Dienstreise nicht anerkannt worden sind.

Der **Versicherungsbeitrag** beläuft sich derzeit (**Stand Juli 2018**) für einen Vertrag mit jährlicher Laufzeit auf **16,48 €**, einschließlich 19 % Versicherungssteuer.

Der Abschluss einer derartigen Rabattverlustversicherung ist eine rein private Vorsorgemaßnahme; die dabei anfallenden Kosten werden demnach weder vollständig noch teilweise durch den Dienstherrn erstattet.

Betriebspraktikum der **Mittelschule Musterstadt** Klasse 8 x

Betrieb:

Hirsch-Apotheke
Herbert Hirsch

Anschrift:

Hauptstr. 1
81111 Adorf

Telefon:
Telefax:
eMail:

0811 111

Beruf(e):

PKA

Arbeitszeit:

8 Stunden

Bemerkung/Arbeitskleidung:

bisherige Praktika:

1. Jahr:
1998

zuletzt
2006

Gesundheitszeugnis erforderlich

 ja nein**Betreuer im Betrieb**

Frau Hirsch

Praktikant(en)

Meier Sonja

Praktikumswoche(n)

1

besucht am**besucht von**

Frau Süß

Betrieb	Betrieb 2	PLZ	Ort	Straße	Telefon	Telefax	eMail	Ansprechpartner	Beruf(e)	Schüler(in)	erst-mals	zu letzt	Woche	betr. Lehrkraft	Arbeitszeit	Bemerkung
Hirsch-Apotheke	Herbert Hirsch	81111	A-dorf	Hauptstr. 1	0811 111			Frau Hirsch	PKA	Meier Sonja	2008	2016	1	Frau Süß	8 Stunden	
Form-Bau	Bau- unternehmen GmbH	85555	B- stadt	Markt- platz 5	0855 555	0855 556	form-bau@online.com	Herr Müller	Maurer (Hochbau)	Schneider Hubert	2015	2016	1	Herr Sauer	07:00-16:00	Sicherheits- schuhe
Städt. Kindergarten	Spieldorf	87777	Ce- burg	Kirch- gasse 7	0877 777			Frau Neuner	Kinder- pflegerin	Mutzke Maria	2012	2015	2	Herr Sauer	08:00-16:00 (Fr. 14:00)	

Diese Vorlage für eine Übersicht über die Betriebe steht online als Excel-Tabelle zur Verfügung.

Betriebspraktikum für Mittelschulen

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus

vom 23. September 2013
Az.: IV.2-5 S 7305.15.1-4b.10 676

An den Mittelschulen ist ein Betriebspraktikum als Bestandteil der Berufsorientierung durchzuführen. Hierfür gilt Folgendes:

1. Ziele des Betriebspraktikums

Die Zielsetzung des Betriebspraktikums ergibt sich aus dem Bildungs- und Erziehungsauftrag der Mittelschule. Das Betriebspraktikum soll die Hinführung der Schülerinnen und Schüler zur Wirtschafts- und Arbeitswelt um Erfahrungen vor Ort erweitern und sie bei ihrer Berufswahl unterstützen. Es dient der Überprüfung, Vertiefung und Ergänzung der im Unterricht und bei Betriebserkundungen erworbenen Kenntnisse und Einsichten. Durch eigenes Arbeiten und Mitarbeiten, Erleben und gezieltes Beobachten sowie durch Aufnahme dargebotener Informationen sollen die Schülerinnen und Schüler zum ersten Mal erfahren, was es heißt, beruflich tätig zu sein. Sie sollen am Arbeitsplatz Anforderungen einzelner Berufe im Rahmen des betreffenden Berufsfeldes kennenlernen und ihre Vorstellungen und Voraussetzungen hinsichtlich der eigenen Berufswahl anhand der beruflichen Wirklichkeit überprüfen. Die dabei gewonnenen Ergebnisse und Erfahrungen sollen auch den Mitschülerinnen und Mitschülern mitgeteilt werden und dadurch der gesamten Klassengemeinschaft dienen. Das Betriebspraktikum stellt weder eine berufliche Eignungsfeststellung dar, noch dient es der Stellenvermittlung; der Abschluss eines Ausbildungsvertrages während des Betriebspraktikums ist jedoch nicht ausgeschlossen.

2. Dauer des Betriebspraktikums, Teilnahme-pflicht, Versicherungsschutz

Das Betriebspraktikum ist nach Maßgabe des Art. 30 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) eine Schulveranstaltung, für die in der Jahrgangsstufe 8 verpflichtend zwei Unterrichtswochen zu verwenden sind. Darüber hinaus kann für betriebliche Praktika bis zu einem Fünftel der Unterrichtszeit zur Verfügung gestellt werden. Es ist grundsätzlich für die ganze Klasse und im gleichen Zeitraum durchzuführen. Die Schülerinnen und Schüler dürfen auf verschiedene Betriebe aufgeteilt werden. Die Schülerinnen und Schüler sind zur Teilnahme verpflichtet. Eine Vergütung darf von den Betrieben nicht gewährt werden.

Für das Betriebspraktikum besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz aufgrund des § 2 Abs. 1 Nr. 8 b Siebtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII). Für Unfälle beim Betriebspraktikum gilt das gleiche Verfahren wie bei anderen

Schulunfällen.

Die gesetzliche Unfallversicherung umfasst keine Haftpflichtversicherung. Vor Beginn des Betriebspraktikums ist daher von der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter oder der betreuenden Lehrkraft eine Haftpflichtversicherung im Namen der Erziehungsberechtigten abzuschließen, vgl. ~~§ 25 Abs. 3 Schulordnung für die Mittelschulen in Bayern – Mittelschulordnung (MSO)~~ vgl. **§ 21 Abs. 1 Bayerische Schulordnung (BaySchO)**. (Korrektur durch die Verfasser der Handreichung)

3. Unterrichtliche Vorbereitung

Der Erfolg des Betriebspraktikums hängt neben der Organisation entscheidend von der Vorbereitung im Unterricht ab. Die Lehrkraft soll das Interesse der Schülerinnen und Schüler wecken und die Ziele des Praktikums erläutern. Hierfür sind persönliche Erfahrungen der Lehrkraft mit der betrieblichen Praxis sehr wertvoll und hilfreich. Die Lehrkraft bespricht die Vorstellungen, die sowohl auf Seiten der Schülerinnen und Schüler und der Schule als auch auf Seiten der Betriebe bestehen. Um den Schülerinnen und Schülern das Sammeln und Ordnen ihrer Erfahrungen im Praktikum zu erleichtern, werden vorher im Unterricht Leitfragen erarbeitet und eine Praktikumsmappe erstellt. Die Lehrkraft muss die Schülerinnen und Schüler über Organisation, Ablauf und Zuständigkeiten informieren, über ihr Verhalten im Betrieb belehren sowie auf Vorschriften zur Unfallverhütung am Arbeitsplatz hinweisen.

4. Organisatorische Vorbereitung

Das Betriebspraktikum kann nur nach gründlicher Vorbereitung in dafür geeigneten Betrieben durchgeführt werden; hierfür kommen alle Wirtschaftsbereiche in Betracht, aber auch alle geeigneten Einrichtungen der öffentlichen Hand. Schon bei der Auswahl der Betriebe ist eine enge Zusammenarbeit der Schule mit allen beteiligten Stellen notwendig.

Das Staatliche Schulamt berät die Schule bei der Vorbereitung. Im Mittelschulverbund ist die Koordinierung der Betriebspraktika Aufgabe des Verbundkoordinators. Die Lehrkraft legt die Planung im Einvernehmen mit den Betrieben schriftlich fest und legt sie der Schulleitung zur Genehmigung vor. Dabei soll sich die Lehrkraft darum bemühen, dass jeder Betrieb eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter benennt, der während des Betriebspraktikums die Schülerinnen und Schüler verantwortlich betreut. Bei der Auswahl der Betriebe ist darauf zu achten, dass sie sich nach Möglichkeit in der Nähe der Schule oder am Wohnort der Schülerin bzw. des Schülers befinden. Die Schule tritt wegen etwaiger Schülerbeförderung, deren Kosten zum notwendigen Schulaufwand zählen, vorab mit dem Aufgabenträger in Verbindung und

klärt ihre Durchführung.

Die Erziehungsberechtigten werden an Elternabenden der entsprechenden Jahrgangsstufe oder auf andere geeignete Weise frühzeitig über Ziele und Durchführung des Betriebspraktikums sowie über den Versicherungsschutz informiert.

Eine ärztliche Untersuchung der Schülerinnen und Schüler vor Beginn des Betriebspraktikums ist nicht notwendig. Besteht bei der angestrebten Tätigkeit allerdings eine höhere Infektionsgefährdung als im gewöhnlichen Alltag, sind entsprechende arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen und gegebenenfalls Impfungen vorzunehmen, deren Kosten von der beschäftigenden Einrichtung zu tragen sind, vgl. insoweit die Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV). Sofern die Schülerinnen und Schüler jedoch im Rahmen des Betriebspraktikums eine der in § 42 Abs. 1 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (IfSG) genannten Tätigkeiten ausüben sollen, müssen sie dem Betrieb vor Aufnahme der Tätigkeit einen ärztlichen Nachweis gemäß § 43 Abs. 1 IfSG vorlegen, der nicht älter als sechs Wochen ist. Die dafür erforderlichen Untersuchungen bei den Gesundheitsämtern erfolgen im Rahmen der Schulgesundheitspflege gebühren- und auslagenfrei.

5. Durchführung

Die Schülerinnen und Schüler sind während des Betriebspraktikums gehalten, die Weisungen der bzw. des vom Betrieb genannten Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiters zu befolgen. Die Schülerinnen und Schüler unterliegen der jeweiligen Haus- und Betriebsordnung und sind zum Stillschweigen über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen im Rahmen des Betriebspraktikums in außerschulischen Einrichtungen zur Kenntnis gelangen, soweit sie der Geheimhaltung unterliegen. Die Betriebe stellen die Erfüllung der betrieblichen Aufsichtspflicht sicher und beachten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Für eine Befreiung oder eine Beurlaubung der Schülerinnen und Schüler während der Zeit des Betriebspraktikums ist allein die Schule zuständig.

Das Betriebspraktikum erfordert auch von der Lehrkraft eine erhöhte Einsatz- und Verantwortungsbereitschaft. Durch regelmäßige Besuche muss sich die Lehrkraft von der ordnungsgemäßen Durchführung des Praktikums überzeugen und die Betriebe hierbei unterstützen. Die Lehrkraft muss Schülerinnen, Schülern, Betrieben und Erziehungsberechtigten ganztags zur Verfügung stehen und ist deshalb von sonstigen unterrichtlichen Verpflichtungen freigestellt. Für die erforderlichen Fahrten der Lehrkräfte zu den Praktikumsplätzen wird hiermit

Dienstreisegenehmigung erteilt.

6. Auswertung

Die Auswertung des Betriebspraktikums dient der Überprüfung der gesetzten Ziele, der Festigung gewonnener Erkenntnisse, der Klärung offener Fragen sowie dem Erfahrungsaustausch. Nach Möglichkeit sollen auch Vertreterinnen und Vertreter der Betriebe miteinbezogen werden. Die Schülerinnen und Schüler erstellen während des Praktikums Erfahrungsberichte, die in einer Praktikumsmappe gesammelt, von der betreuenden Lehrkraft begutachtet und anschließend besprochen werden. Es wird empfohlen, den Praktikumsbetrieben eine Rückmeldung über den Erfolg des Betriebspraktikums zukommen zu lassen und Vertreterinnen und Vertreter der Betriebe auch in den abschließenden Erfahrungsaustausch miteinzubeziehen.

7. Geltungsbereich

Diese Bekanntmachung gilt für die staatlichen Mittelschulen. Den privaten Mittelschulen wird empfohlen, nach dieser Bekanntmachung zu verfahren bzw. sie anzuwenden.

8. Schlussbestimmungen

Diese Bekanntmachung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2013 in Kraft. Mit Ablauf des 30. September 2013 tritt die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 6. August 1987 (KWMBI I S. 210, ber. S. 288) außer Kraft.

Dr. Peter Müller Ministerialdirektor

HANDREICHUNG
MITTELSCHULE



Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung

Schellingstraße 155, 80797 München

Tel.: 089 2170-2101

Fax: 089 2170-2105

Internet: www.isb.bayern.de