



## **Betriebspraktikum des Kurfürst-Joachim-Friedrich-Gymnasiums**

Sehr geehrte Damen und Herren,

unsere Schule beabsichtigt, mit den Schülern und Schülerinnen der zukünftigen Klassenstufe 9 in der Zeit vom

**19.08.-30.08.2024**

ein Betriebspraktikum durchzuführen. Grundlagen sind die Richtlinien zur Durchführung eines Schülerpraktikums, erlassen vom Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt.

Alle Schüler\*innen organisieren ihren Praktikumsplatz eigenverantwortlich und entsprechend ihren Interessengebieten. Voraussetzung für das Gelingen dieses Vorhabens ist die Bereitschaft der Betriebe, Schüler\*innen für den o.g. Zeitraum bei sich aufzunehmen. Mögliche Ziele, die vorwiegend ein Betriebspraktikum bietet, sind u.a.:

- Erfahrungen zu Anforderungen und Bedingungen am Arbeitsplatz
- Einblicke in die betriebliche Organisation (Ablauf, Formen der Arbeitsteilung und Zusammenarbeit u.a.)
- Erfahrungen über betriebliche Sozialbeziehungen

Sollten Sie bereit sein, eine Schülerin/einen Schüler in Ihrem Betrieb aufzunehmen, füllen Sie bitte die beiliegende Praktikumsvereinbarung aus. Wir würden uns freuen, wenn Sie einen Praktikumsplatz zur Verfügung stellen können. Für Ihre Mithilfe und Bereitschaft danken wir Ihnen bereits jetzt.

Mit freundlichen Grüßen

Koslowski  
Schulleiter



## Betriebspraktikum des Kurfürst-Joachim-Friedrich-Gymnasiums

Sehr geehrte Eltern,

unsere Schule beabsichtigt, mit den Schülern und Schülerinnen der zukünftigen Klassenstufe 9 in der Zeit vom

**19.08.-30.08.2024**

ein Betriebspraktikum durchzuführen. Grundlagen sind die Richtlinien zur Durchführung eines Schülerpraktikums, erlassen vom Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt.

Alle Schüler\*innen organisieren ihren Praktikumsplatz eigenverantwortlich und entsprechend ihren Interessengebieten. Mögliche Ziele, die vorwiegend ein Betriebspraktikum bietet, sind u.a.:

- Erfahrungen zu Anforderungen und Bedingungen am Arbeitsplatz
- Einblicke in die betriebliche Organisation (Ablauf, Formen der Arbeitsteilung und Zusammenarbeit u.a.)
- Erfahrungen über betriebliche Sozialbeziehungen

Für den Betrieb werden ein Anschreiben, eine Praktikumsvereinbarung, eine Teilnahmebescheinigung und ein Beurteilungsformular bereitgestellt. Die Vorbereitung auf das Praktikum und die Betreuung im Betrieb erfolgen durch Herrn Schmidt und Frau Heckroth.

Bitte reichen Sie die unterschriebene Praktikumsvereinbarung bis spätestens **01.02.2024** bei dem Klassenleiter/der Klassenleiterin Ihres Kindes ein.

Mit freundlichen Grüßen

Koslowski  
Schulleiter



## Bei erfolgter Zusage zur Durchführung des Praktikums

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie haben sich entschieden einen Schüler/eine Schülerin als Praktikanten in Ihrem Betrieb/Ihrer Institution aufzunehmen.

Bitte unterzeichnen Sie die Praktikumsvereinbarung und geben sie diese dem Schüler/der Schülerin wieder mit, da diese bei seinem Klassenleiter abgegeben werden soll. Machen Sie sich ggf. eine Kopie für Ihre Unterlagen.

Während des Praktikums ist ein Besuch der Praktikumsbetreuer Herr Schmidt und Frau Heckroth in Ihrem Betrieb/Ihrer Institution vorgesehen. Diese werden zuvor mit dem Praktikanten und mit Ihnen einen Termin vereinbaren. Sollte darüber hinaus Ihrerseits Gesprächsbedarf bestehen, zögern Sie bitte nicht, die Schule zu kontaktieren (039201/55110). Insbesondere in Bezug auf Unregelmäßigkeiten (Fehlzeiten, Dienstpflichtverletzungen etc.) sind wir an einer schnellen Klärung interessiert. Bitte informieren Sie uns darüber – nur dann können unsere Praktikumsbetreuer helfen und unterstützen.

Bei Beendigung des Praktikums bitten wir Sie eine Beurteilung des Praktikanten/der Praktikantin vorzunehmen. Diese kann in verbaler Form erfolgen oder anhand des angefügten Formulars.

Mit freundlichen Grüßen

Matthias Bretschneider  
Stellv. Schulleiter

## Beurteilung des Schülers / der Schülerin während des Betriebspraktikums

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

Zur Einschätzung des Schülers bzw. der Schülerin bitte ich Sie, das Verhalten zu beurteilen:

Die Leistungen werden nach dem Sechs-Noten-System bewertet:

- 1 = Die Note "sehr gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.
- 2 = Die Note "gut" soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen voll entspricht.
- 3 = Die Note "befriedigend" soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
- 4 = Die Note "ausreichend" soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
- 5 = Die Note "mangelhaft" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
- 6 = Die Note "ungenügend" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Gesichtspunkte	Note / Bemerkung
Pünktlichkeit	
Zuverlässigkeit	
Selbstständigkeit	
Soziales Verhalten (Umgang mit Kollegen)	
Einstellung zur Arbeit	
Einsatzbereitschaft	
Erfüllung der Aufgaben	
Sonstige Bemerkungen	

Vielen Dank für Ihre Bemühungen.

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift Praktikumsleiter/-in)

\_\_\_\_\_  
(Firmenstempel)

## Praktikumsvereinbarung

Schülerin/Schüler

Schule:

**Kurfürst-Joachim-Friedrich-Gymnasium**

(Name, Vorname)

**Schulamt  
Kurfürst-Joachim-Friedrich-  
Gymnasium**

(Geburtsdatum)

**Schwimmbadstraße 1  
39326 Wolmirstedt**

(Adresse)

- Das Praktikum findet in der Zeit vom **19.08.-30.08.2024** statt. Die Teilnahme ist für die Schüler\*innen Pflicht. Die Schülerin oder der Schüler unterliegt während des Betriebspraktikums der Betriebsordnung. Sie oder er hat
    - sich mit den Unfallverhütungsvorschriften des Betriebes/der Einrichtung vertraut zu machen
    - Schule und Betrieb/Einrichtung bei Krankheit zu benachrichtigen
    - den Anordnungen/Weisungen der Praktikumsbetreuerin/des Praktikumsbetreuers des Betriebes/der Einrichtung Folge zu leisten und
    - die Datenschutzvorschriften einzuhalten.
  - Das Praktikum unterliegt den entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen. Für die Dauer des Betriebspraktikums unterliegen die Schüler wie beim Schulbesuch der gesetzlichen Unfallversicherung. Der Versicherungsschutz besteht für die Dauer der Anwesenheit im Betrieb und für den direkten Hin- und Rückweg, jedoch nicht für „Besorgungsgänge“. Belehrungen für das Verhalten im Betrieb bzw. beim Ausführen bestimmter Tätigkeiten werden durch den Betrieb vorgenommen und aktenkundig vermerkt.
  - Die Arbeits- und Pausenzeit legt der Vertreter des Betriebes gemäß den Erfordernissen des Betriebes und unter Beachtung des Jugendarbeitsschutzgesetzes fest. Laut **RdErl. des MK vom 4.8.2014 – 21-83004** ist Folgendes zu beachten: „Bei Durchführung des Betriebspraktikums sind die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes vom 12.4.1976 (BGBl. I S. 965), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 7 des Gesetzes vom 20.4.2013 (BGBl. I S. 868, 914), in der jeweils geltenden Fassung zu beachten. Schülerinnen und Schüler bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres dürfen nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten bis zu sieben Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich beschäftigt werden (§ 5 Abs. 2 Satz 2 i. V. m. § 7 Satz 1 Nr. 2 JArbSchG). Die §§ 9 bis 46 JArbSchG sind gleichfalls entsprechend anzuwenden; dabei finden die Vorschriften über Berufsschule (§ 9), Prüfungen und außerbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen (§ 10), Urlaub (§ 19), Ausnahmen in besonderen Fällen (§ 21) und über die gesundheitliche Betreuung (§§ 32 bis 46) keine Anwendung. **Die einschlägige Gesetzgebung für Jugendliche ist einzuhalten.**“
  - Des Weiteren verlangt der **RdErl. des MK vom 4.8.2014 – 21-83004**: „Bei Praktikumsstellen im Krankenhaus und in Pflegeeinrichtungen ist im Hinblick auf die Tätigkeiten die psychische und physische Belastbarkeit der Schülerinnen und Schüler zu beachten. Der Kontakt mit potentiell infektiösem Material, wie Körperflüssigkeiten, -ausscheidungen oder -geweben, ist zu vermeiden. Schülerinnen und Schüler dürfen keine Tätigkeiten ausführen, bei denen ein Kontakt mit Mikroorganismen möglich ist, die eine schwerwiegende Krankheit beim Menschen hervorrufen könnten.“
- In Fällen, in denen im Rahmen des Betriebspraktikums eine im Infektionsschutzgesetz (IfSG) vom 20.7.2000 (BGBl. I S. 1045), zuletzt geändert durch Artikel 2 Abs. 36 und Artikel 4 Abs.

21 des Gesetzes vom 7.8.2013 (BGBl. I S. 3154, 3167, 3201), in der jeweils geltenden Fassung aufgeführte Tätigkeit oder Beschäftigung aufgenommen werden soll, sind die Tätigkeits- und Beschäftigungsverbote des § 42 Abs. 1 bis 3 IfSG, die in § 43 Abs. 1 bis 6 IfSG geforderten Belehrungs- und Bescheinigungspflichten sowie die in § 34 IfSG aufgeführten gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten bei einer Tätigkeit in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 IfSG zu beachten. Hinsichtlich etwaig entstehender Gebühren wird auf den RdErl. des MS über Gebührenfreie Untersuchungen der Landeshygieneinstitute vom 14.8.1992 (MBl. LSA S. 1133) verwiesen.

Der Praktikumsbetrieb erklärt sich bereit, zu den unten aufgeführten Bedingungen ein berufsorientiertes Praktikum durchzuführen. Die durch den Praktikanten geleisteten Arbeiten erfolgen ohne Entgelt. Der Praktikant wird mit der realen Berufswelt in einem Betrieb vertraut gemacht.

Oben genannte Schülerin oder oben genannter Schüler kann das Betriebspraktikum vom **19.08.-30.08.2024** in unserem Betrieb/in unserer Einrichtung

Praktikumsbetrieb/Einrichtung:

(Name)

(Firmenstempel)

(Straße, PLZ, Ort)

durchführen.

Praktikumsbetreuerin/Praktikumsbetreuer im Betrieb/in der Einrichtung ist Frau/Herr

..... zu erreichen unter

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

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

Bei dem Praktikum handelt es sich um eine Schulveranstaltung. Berufsorientierungsverantwortlicher der Schule ist **Herr Bretschneider**, zu erreichen unter: **039201/55110**.

**Der Berufsorientierungsverantwortliche sowie die eingesetzten Betreuer (Frau Heckroth und Herr Schmidt) der Schule stehen dem Betrieb oder der Einrichtung während des Praktikums als Ansprechpartner zur Verfügung.**

Ort, Datum

Vertreterin/Vertreter Praktikumsbetrieb/-einrichtung

Ort, Datum

Erziehungsberechtigte/-er

Ort, Datum

Schülerin/Schüler

Ort, Datum

Klassenleiter/in

## Teilnahmebestätigung

Vor- und Zuname: \_\_\_\_\_

Geb. am: \_\_\_\_\_

### **Kurfürst-Joachim-Friedrich-Gymnasium Wolmirstedt**

Klasse: \_\_\_\_\_

hat in der Zeit vom: \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

am Betriebspraktikum teilgenommen.

Arbeitsbereiche:

---

---

---

Fehltage während des Praktikums \_\_\_\_\_, davon \_\_\_\_\_ Tage unentschuldigt

Bemerkungen:

---

---

---

---

---

**Praktikumsbetrieb:**

Datum, Unterschrift, Stempel \_\_\_\_\_

# Referat zum Betriebspraktikum

## Zielstellung

Gib der Klasse einen Überblick zu deinem Betriebspraktikum und beantworte die während des Referates gestellten Fragen.

## Inhalte

1. Erläuterung des Bewerbungsprozesses / der Entscheidungsfindung
2. Vorstellen des Praktikumsbetriebes:

*Korrekte Firmenbezeichnung, Standort, Größe, Beschäftigte, Angebot*

3. Erwartungen vor dem Beginn des Praktikums
4. Beschreibung der eigenen Aufgaben und Tätigkeiten während des Praktikums
5. Wert des Praktikums für sich persönlich und für den Betrieb

## Vortragsweise

- weitgehend freie Rede
- elektronische Präsentation (z.B: MS Powerpoint)

## Termine

- Gespräch mit Fachlehrer: 1. Unterrichtsstunde im neuen Schuljahr
- Halten des Vortrages: individuelle Vereinbarung mit dem Fachlehrer
- Redezeit: ca. 10-15 min

## Bewertung

- Redezeit: ca. 10-15 min
- Freie Rede auf der Basis der Stichpunkte auf den Folien
- mitreißender und engagierter Vortrag
- korrekter Inhalt
- Blickkontakt
- laut und deutlich
- Qualität der Präsentation
- Einhaltung der Zeitvorgabe
- Beantwortung der anschließenden Fragen