



**Regionale Schule „Robert Koch“**  
 Straße der Befreiung 73  
 18507 Grimmen

Tel.: 038326/ 2351

e-Mail: [rs\\_r\\_koch@grimmen.de](mailto:rs_r_koch@grimmen.de)

Im Rahmen des **Wahlpflichtunterrichtes** der Regionalen Schule „Robert Koch“ belegt  
 der Schüler / die Schülerin

\_\_\_\_\_

im Schuljahr \_\_\_\_\_ den **Kurs „Praxislernen“**

Hierfür arbeitet oben genannte/r Schüler(in) vom ..... bis .....  
 einmal wöchentlich am \_\_\_\_\_ (Wochentag)  
 für 90min von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr  
 in folgender Einrichtung / Betrieb

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

(Name, Anschrift, Telefonnummer)

Die Schüler(innen) sind während der Tätigkeit durch den Schulträger versichert.  
 Der Schüler / Die Schülerin ist verpflichtet:

- zur regelmäßigen Teilnahme
- zum selbstständigen Führen und Vorlegen der Anwesenheitsliste
- zum Führen und Vorlegen des Berichtshefters

**Ansprechpartner bei Problemen:**

in der Schule  
 der / die Klassenlehrer(in) \_\_\_\_\_ Tel. 038326/2351

in Einrichtung / Betrieb  
 der / die Betreuer(in) \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Unterschriften:

\_\_\_\_\_  
 Klassenlehrer(in)                      Einrichtung / Betrieb                      Schüler(in)                      Eltern

(Die Schüler arbeiten nicht während der Ferien und des Betriebspraktikums vom .....)



**Regionale Schule „Robert Koch“**  
 Straße der Befreiung 73  
 18507 Grimmen



Tel.: 038326/ 2351

e-Mail: [rs\\_r\\_koch@grimmen.de](mailto:rs_r_koch@grimmen.de)

## Einschätzung des Arbeits- und Sozialverhaltens beim Praxislernen in der Einrichtung

.....

über

Name, Vorname: .....

Klasse: .....

Verhalten gegenüber Erwachsenen .....	Selbständigkeit .....
Pünktlichkeit .....	Ordnung .....
Engagement .....	Teamfähigkeit .....

Ort, Datum: .....

Schulstempel

Stempel

.....  
 Schulleitung

.....  
 Leitung der Einrichtung

1 = sehr gut    2 = gut    3 = befriedigend    4 = ausreichend    5 = mangelhaft    6 = ungenügend

## Durchführung des praxisbezogenen Wahlpflichtunterrichtes

Der Einrichtung wird für die Dauer der praktischen Tätigkeit die Aufsicht über den Schüler und die Fürsorge für ihn übertragen.

Der Betreuungsbeauftragte der Einrichtung, der dem Schüler mit Beginn der Praxistätigkeit bekannt ist,

- veranlasst die Einweisung des Schülers in seine Aufgaben,
- sorgt für die Beaufsichtigung,
- informiert die betreuende Lehrkraft über den Ablauf des Praktikums,
- verständigt in besonderen Fällen umgehend die Schule.
- 

Dem Schüler soll die Gelegenheit gegeben werden, während der Praxistätigkeit auftretende Fragen mit dem Betreuungsbeauftragten zu besprechen. Bei der Erarbeitung einer selbstgewählten Aufgabe wird der Schüler fachlich beraten.

Der Schüler unterliegt während der Praxistätigkeit der Hausordnung der Einrichtung. Er hat

- sich mit den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften des Betriebes vertraut zu machen,
- Schule und Betrieb bei Krankheit zu benachrichtigen,
- den Anforderungen und Weisungen des Betreuungsbeauftragten Folge zu leisten.

Die betreuende Lehrkraft kann nach Rücksprache mit dem Betreuungsbeauftragten der Einrichtung einen Schüler einer anderen Einrichtung zuweisen oder ihn wegen groben Verstoßes gegen die Hausordnung nach Rücksprachen mit dem Schulleiter vom Praxislernen ausschließen.

Über eine Beurlaubung eines Schülers aus persönlichen Gründen entscheidet nur die Schule.

Unfälle während des Praxislernens melden die Schulen dem Versicherungsträger.

Schadensfälle, in denen eine Haftpflicht in Betracht kommt, melden sie dem zuständigen Schulträger.

Während des Praxislernens erfolgt jeweils zum Ende eines Schulhalbjahres eine Beurteilung über die Teilnahme des Schülers durch den Betreuungsbeauftragten der Einrichtung.

...“Bei Durchführung des Betriebspraktikums sind die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG) i.d.F. vom 07.07.2007 (BGB1. I S. 965) zu beachten. Schüler bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres dürfen nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten bis zu 7 Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich beschäftigt werden (§5 Abs. 2, Satz 2 i.V. mit §7 Abs. 2 Nr. 2 JArbSchG). Die Vorschriften der §5 9 - §6 JArbSchG sind gleichfalls entsprechend anzuwenden; dabei kommen die Vorschriften über Berufsschule (§9), Prüfungen und außerbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen (§10), Urlaub (§19) und Ausnahmen in besonderen Fällen (§21)“ nicht in Betracht. Die Vorschriften über die gesundheitliche Betreuung (§§32 ff.) finden ebenfalls keine Anwendung, da Betriebspraktika nicht länger als 2 Monate dauern.“ ...

Zur Kenntnis genommen (Datum / Unterschrift / Stempel)

Name:  
Klasse:  
Monat:

Tag	Arbeitszeit	Tätigkeiten

---

Unterschrift des Betreuers



**Regionale Schule „Robert Koch“**  
 Straße der Befreiung 73  
 18507 Grimmen



Tel.: 038326/ 2351  
 Fax: 038326/ 455453  
 e-Mail: [rs\\_r\\_koch@grimmen.de](mailto:rs_r_koch@grimmen.de)

Sehr geehrte Eltern,  
 Sehr geehrte Damen und Herren,

ein grundlegendes Ziel der Regionalen Schule ist die Vorbereitung der SchülerInnen auf das Wirtschafts- und Arbeitsleben durch eine über mehrere Schuljahre gehende Berufsorientierung. Mit der Umstrukturierung unseres Wahlpflichtunterrichtes wollen wir diesem Anliegen gerecht werden.

- In Klassenstufe 8 liegt der Schwerpunkt (außer die jahrgangsübergreifenden Kurse) auf der Berufsfrühorientierung (BFO)
- In Klassenstufe 9/10 ist Hauptanliegen das Praxislernen.

Die SchülerInnen begrüßen die Möglichkeit, entsprechend ihrer Interessen sich Einrichtungen zu suchen, um hier aktiv tätig zu sein und Erfahrungen im Berufsalltag zu sammeln. Natürlich ist die Umsetzung neuer Strukturen mit Detailfragen verbunden, die vor allem das Praxislernen und die Patenschaften betreffen.

Fragen	Antworten und Erläuterungen
Wie viel Stunden in der Woche sind die Schüler praktisch tätig?	2 Unterrichtsstunden = 1½ Zeitstunden (die 3. Stunde dient der Erarbeitung von Aufgaben)
Können die Stunden geblockt oder geteilt werden?	Das ist möglich in Absprache mit der betreuenden Lehrkraft und muss im Anwesenheitsnachweis geführt werden.
Sind die Schüler versichert?	Ja, weil es eine Schulveranstaltung ist. Schüler sind auf dem Weg zur Einrichtung und nach Hause sowie während der Tätigkeit versichert.
Kann der Schüler die Einrichtung während des Schuljahres wechseln?	Nein, nur in begründeten Ausnahmefällen.
Auf welchen Vorschriften beruht die Durchführung?	Verwaltungsvorschrift „Richtlinien zur Berufsorientierung an allgemeinen Schulen“ angepasste Regelungen entsprechend des Betriebspraktikums
Werden Fahrkosten zur Einrichtung durch die Schule erstattet?	Nein – gleiche Regelung wie beim Betriebspraktikum
Wer ist verantwortlich und Ansprechpartner?	KlassenlehrerIn der betreffenden Klasse

Wie und für was erfolgt die Bewertung?	KlassenlehrerInnen legen die Bewertungskriterien fest: z.B. für <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstellen der Einrichtung, Tätigkeiten...</li> <li>• Vorstellen einer selbstgewählten Aufgabe</li> <li>• Beurteilung durch Betreuer der Einrichtung</li> </ul>
Verfahren?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schüler 9./10.Klasse werden /sind über berufsorientierenden Wahlpflichtunterricht informiert</li> <li>• Schüler suchen sich eine Einrichtung /Tätigkeitsbereich</li> <li>• Schüler erhalten Formular und Informationsschreiben für die Anmeldung</li> <li>• KlassenlehrerInnen erfassen die Daten der teilnehmenden Schüler</li> <li>• KlassenlehrerInnen haben den Überblick über die Anwesenheit und halten den Kontakt zu Schüler und Betreuer</li> </ul>

Wir freuen uns, wenn Sie die neuen Formen als Bestandteile der Berufsorientierung unterstützen. Geben Sie Schülern unserer Schule die Möglichkeit, einen Einblick in die Arbeitsabläufe Ihrer Einrichtung zu erhalten und lassen sie sich beweisen. Mit Fragen können Sie sich an mich oder an die betreuenden KlassenlehrerInnen wenden.

Marion Harder  
Schulleitung