



Juli 2023

Berufsorientierter Wochentag

Sehr geehrte Damen und Herren,

unsere Schule führt für Schüler der Klassenstufe 9 einen berufsorientierten Wochentag durch. Dieses Tagespraktikum findet während der Schulzeit jeweils am Mittwoch statt.

Am berufsorientierten Wochentag sollen SchülerInnen der 9. Schuljahre, die im Wahlpflichtfach den Bereich „Beruf und Wirtschaft“ gewählt haben, in Betrieben die Berufswelt und die Situation von Erwerbstätigen am Arbeitsplatz kennen lernen. Die SchülerInnen haben dadurch die Möglichkeit ein weiteres Berufsfeld kennen zu lernen oder den Einblick in das Berufsfeld des ersten Praktikums zu vertiefen. Die **Ausbildungsbetriebe** erhalten die Chance, die zukünftigen Auszubildenden zu „testen“ und sie auch an neue Berufsfelder heranzuführen.

Wie wird das Tagespraktikum organisiert?

1. Vorbereitung des Tagespraktikums

Ab Beginn des neuen Schuljahres werden die Schüler und Schülerinnen in der Schule von zwei Lehrkräften auf dieses Tagespraktikum im Unterricht vorbereitet. Themen sind u.a.:

Berufskunde, Führung eines Praktikumsordners, Berufsorientierung,

Bewerbungsschreiben, Arbeit mit Materialien des BIZ Saarlouis, Arbeit im Internet, u. ä.

2. BoMi = Berufsorientierter Mittwoch

Ab Mittwoch, dem **27. September 2023 bis zum 5. Juni 2024** sollen die Schüler und Schülerinnen ihr Tagespraktikum an jedem Mittwoch in einem **Ausbildungsbetrieb** ableisten, wobei in den Herbst- und Weihnachtsferien und in den Fastnachts- und Osterferien kein Praktikum stattfindet.

Bei krankheitsbedingter Abwesenheit müssen die Schüler sowohl den Betrieb als auch die Schule informieren. **Bei unentschuldigtem Fehlen informieren Sie bitte umgehend das Sekretariat unserer Schule (Tel. 06831 2531).**

Das Tagespraktikum umfasst die übliche Arbeitszeit eines "regulären Auszubildenden" des entsprechenden Berufes an einem Tag.

In der Praktikumszeit müssen die Schüler einen **Praktikumsordner** führen und bearbeiten, Tagesberichte und Tätigkeitsberichte erstellen, außerdem ein *Werkstück* bzw. *eine Präsentation einer Tätigkeit aus dem „Praktikumsberuf“* für die Abschlussprüfung anfertigen.

3. Nachbereitung

Ab dem 12. Juni 2024 wird das Praktikum in der Schule ausgewertet. Dabei werden die Praktikumsordner vervollständigt und die Präsentationen im Rahmen der **mündlichen Abschlussprüfung** vorbereitet. Die **Erkenntnisse aus diesem Praktikum** werden in dieser **Pflichtprüfung** zum Erreichen des Hauptschulabschlusses abgefragt.

Vor, während und nach dem Praktikum stehen zwei Lehrkräfte als Ansprechpartner den Betrieben zur Verfügung:

1. Tanja Bauer, Konrektorin
2. Brigitta Faust, Realschullehrerin

Die Betreuungslehrkräfte werden in regelmäßigen Abständen den/die Praktikanten/in besuchen und sich über den Stand der Berufsorientierung erkundigen.

Für die Durchführung dieses Tagespraktikums gelten sinngemäß die Richtlinien des Ministeriums für Bildung und Kultur zur Durchführung von Betriebspraktika für Schüler und Schülerinnen.

Für die Schüler und Schülerinnen bestehen während des Praktikums über die Schule und den Landkreis Saarlouis eine Unfallversicherung und eine Haftpflichtversicherung.

Wir danken Ihnen für Ihre Bereitschaft, die Berufsorientierung unserer Schüler und Schülerinnen zu unterstützen.

Mit freundlichen Grüßen

Christian Konrad
Schulleitung

Brigitta Faust
Praktikumsleitung

**Bestätigung über die Bereitstellung eines
Betriebspraktikumplatzes
„BoMi“ vom 27.09.2023 – 05.06.2024**

Der Schüler/die Schülerin

hat am _____ folgende Unterlagen das Betriebspraktikum
BoMi betreffend

bei uns abgegeben:

- Anschreiben
- Richtlinien zur Durchführung von Betriebspraktika
- Ziele des BoMi
- Beurteilungsformular Betriebspraktikum „BoMi“
- Formular Teilnahmebescheinigung Betriebspraktikum „BoMi“

Wir stellen ihm/ihr für die Zeit vom 27.09.2023 bis zum 05.06.2024 einen
Praktikantenplatz im Bereich

_____ zur Verfügung.

Firmenname mit Adresse

Ansprechpartner mit Telefonnummer (falls bekannt)

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Ziele des Berufsorientierten Wochentages

Für die Schülerinnen und Schüler der Klassenstufe 9 werden u.a. folgende Ziele verfolgt:

1. Der Schüler/Die Schülerin erlebt im altersangemessenen Rahmen körperliche wie geistige Beanspruchung im Berufsalltag.
2. Er/Sie gewinnt elementare Einsichten in technische, wirtschaftspraktische, ökonomische und soziale Strukturen am Beispiel eines Betriebes.
3. Er/Sie lernt Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Ausdauer und Hilfsbereitschaft als unerlässliche Elemente der Arbeitsmoral kennen.
4. Ihm/Ihr wird die Bedeutung der in der Schule erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten für die Berufspraxis verdeutlicht.

Die jungen Menschen sollen

- auf der Grundlage dieser Erfahrungen und den damit zusammenhängenden Beobachtungen und Informationen zu Erkenntnissen und Einsichten gelangen,
- dadurch zu einer kritisch-produktiven Auseinandersetzung mit der Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftswelt und zu kritisch-realistischem Denken und Urteilen befähigt werden,
- die Gelegenheit erhalten, das soziale Beziehungs- und Spannungsfeld der Arbeitswelt zu erleben.

Die Jugendlichen sollen

- grundlegende Berufstätigkeiten ausüben und sich in der Ernstsituation am Arbeitsplatz selbst erproben,
- erste Berufsorientierung leisten,
- dabei Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten eines Berufes kennen lernen,
- daneben ihre eigene Eignung für bestimmte Tätigkeiten zutreffender einschätzen
- und sich selbst beurteilen lernen.

Schüler und Schülerinnen sollen im Schülerbetriebspraktikum

- sich mit der Berufs- und Arbeitswelt auseinander setzen,
- ein zeitgemäßes Verständnis der Arbeitswelt sowie technischer, wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Zusammenhänge erwerben,
- ihre Berufsvorstellungen vertiefen oder auch korrigieren können,
- Hilfen finden bei der Suche nach einem passenden Ausbildungsplatz,
- Berufsalternativen kennen lernen,
- eigene Vorstellungen mit objektiven Anforderungen vergleichen und Wunschberufe überprüfen können.

Beurteilung durch den Betrieb

**Betriebspraktikum „Berufsorientierter Wochentag“
der Schule am Warndtswald Überherrn**

27. September 2023 bis 05. Juni 2024

Die Beurteilung durch den Betrieb ist für den Klassenlehrer und auch für Berufsberater eine wertvolle Hilfe, um die Schülerin / den Schüler im Hinblick auf die beruflichen Vorstellungen beurteilen zu können. Füllen Sie daher bitte die Einschätzung der **tatsächlichen** Leistung des Praktikanten entsprechend aus. Verwenden Sie die **Schulnoten von 1 bis 6**. So können sich die Schüler ein genaues Bild machen.

Name des Schülers/der Schülerin: _____

Beruf im Praktikum: _____

Fehltage im Praktikum: _____ entschuldigt und _____ unentschuldigt.

Beurteilungspunkte:	1	2	3	4	5	6
1. Pünktlichkeit						
2. Verhalten						
3. Ordnung						
4. Geschick						
5. Arbeitstempo						
6. Interesse						
7. Sprache						
8. Auffassung						
9. Kontaktfähigkeit						
10. Ausdauer						

Ergänzende Bemerkungen zum Praktikumsverlauf:

Ort,

Datum

Betrieb

Teilnahmebescheinigung „Betriebspraktikum - BoMi“

Der Schüler/Die Schülerin: _____

Straße: _____

PLZ Wohnort: _____

hat sein Praktikum „Berufsorientierter Wochentag = BoMi“

in der Zeit **vom 27.09.2023 – 05.06.2024**

im Beruf: _____

- mit großem Erfolg
- mit Erfolg
- mit geringem Erfolg
- ohne Erfolg

bei uns abgeleistet.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift
(Firma, Betrieb, Behörde)

**Richtlinien zur Durchführung
von Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler
an Schulen der Sekundarstufe 1**

Vom 5. Juni 1996 (GMBL Saar S.114) - geändert am 2. Juli 2001 (GMBL Saar S.200)

1. Allgemeines

1.1 Das Betriebspraktikum hat die Aufgabe, Schülerinnen und Schülern ab Klassenstufe 8 durch eigene Tätigkeit an Arbeitsplätzen sowie durch Betriebserkundungen, Beobachtungen und Gespräche einen Einblick in den Aufbau eines Betriebes, seinen wirtschaftlichen Zweck, die organisierte Zusammenarbeit der Betriebsangehörigen, die für ihre Tätigkeiten erforderlichen Ausbildungen, die sozialen Belange und die Verflechtung des Betriebes mit anderen Betrieben zu ermöglichen.

Die Schülerinnen und Schüler sollen auf diese Weise im Unterricht erworbene Kenntnisse durch eigene Beobachtungen und Erfahrungen ergänzen. Das Betriebspraktikum soll damit zur Entwicklung des Verständnisses der Arbeits- und Wirtschaftswelt, betrieblicher Zusammenhänge sowie beruflicher Anforderungen beitragen, die Schülerinnen und Schüler bei ihrer Berufswahl unterstützen und ihnen den Übergang von der Schule in das Berufs- und Arbeitsleben erleichtern.

Das Betriebspraktikum dient weder der Eignungsfeststellung für einen bestimmten Beruf noch der Vermittlung eines Ausbildungs- bzw. Arbeitsverhältnisses.

1.2 Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung im Rahmen des Bildungsauftrags der einzelnen Schulformen. Für Schülerinnen und Schüler des Gymnasiums kann ein Betriebspraktikum auf freiwilliger Basis angeboten werden; für die Schülerinnen und Schüler der übrigen Schulformen der Sekundarstufe ist die Teilnahme am Betriebspraktikum verpflichtend. Schließt der Bildungsgang mit einer Abschlussprüfung ab, so ist das Betriebspraktikum vor Ende des dem Jahr der Abschlussprüfung vorangehenden Schuljahres durchzuführen. Durchführung und Gestaltung des Betriebspraktikums für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf sind auf die jeweiligen besonderen Belange abzustimmen.

Der Schulleiter bzw. die Schulleiterin kann einen Schüler/eine Schülerin auf Antrag der Erziehungsberechtigten von der Teilnahme am Betriebspraktikum befreien, wenn besondere Gründe dies rechtfertigen. Schülerinnen und Schüler, die am Betriebspraktikum nicht teilnehmen können, besuchen während dieser Zeit den Unterricht einer anderen Klasse.

1.3 Das Betriebspraktikum stellt weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis dar. Die Tätigkeiten im Rahmen des Betriebspraktikums sind gemäß § 5 Abs. 2 Nr.2 Jugendarbeitsschutzgesetz vom Verbot der Kinderarbeit ausgenommen. Bei der Durchführung des Betriebspraktikums sind die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten. Schülerinnen und Schüler bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres dürfen nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten entsprechend den geltenden besonderen Schutzbestimmungen für Jugendliche (§§ 7

Abs. 2 Nr.2 und 9 bis 46 JArbSchG) beschäftigt werden. Mit den Zielen des Schülerbetriebspraktikums ist es nicht vereinbar, Schülerinnen und Schüler als Ersatz für andere Arbeitskräfte einzusetzen.

1.4 Das Betriebspraktikum kann grundsätzlich in allen Bereichen der Industrie, des Handwerks, des Handels und Verkehrs, der Landwirtschaft, der Dienstleistungs- und Versorgungsbetriebe, der öffentlichen Verwaltung und der sozialen Einrichtungen – auch in nahegelegenen Betrieben im Departement Moselle, Großherzogtum Luxemburg und in Rheinland-Pfalz - durchgeführt werden.

Es dürfen jedoch nur solche Betriebe gewählt werden, in denen die Schülerinnen und Schüler dem Sinne des Praktikums entsprechend beschäftigt werden können und in denen ihnen in einem für sie überschaubaren Bereich Einblicke in die Betriebspraxis ermöglicht werden.

Unzulässig sind Betriebspraktika in Einrichtungen, die eine besondere Gefährdung der Schülerinnen und Schüler - auch in sittlicher, psychologischer und rechtlicher Hinsicht - erwarten lassen, oder in denen eine ständige Betreuung durch die Schule (z. B. aufgrund der Entfernung) nicht gewährleistet werden kann.

1.5 Das Betriebspraktikum wird als Blockpraktikum durchgeführt. Es umfasst im Regelfalle drei Wochen während der Unterrichtszeit. Das Betriebspraktikum kann auch in zwei Blöcke aufgeteilt werden. Es soll nicht unmittelbar vor bzw. nach den Ferien stattfinden.

1.6 Für die Dauer des Betriebspraktikums unterliegen die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler wie beim Schulbesuch - also auf dem Weg zum und vom Betrieb sowie im Betrieb - der gesetzlichen Unfallversicherung, d.h. es besteht Versicherungsschutz im Hinblick auf einen etwaigen Körperschaden, den der Schüler bzw. die Schülerin während des Praktikums erleidet. Für Unfälle gilt das gleiche Verfahren wie bei Schulunfällen.

1.7 Die gesetzliche Unfallversicherung umfasst keine Haftpflichtversicherung für Schäden, die von Schülerinnen bzw. Schülern während des Betriebspraktikums dem Betrieb oder Dritten zugefügt werden. Daher ist vom Schulträger vor Beginn des Betriebspraktikums für alle daran teilnehmenden Schülerinnen und Schüler eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

2. Unterrichtsliche Vorbereitung

2.1 Durch eine möglichst langfristige inhaltliche Behandlung der einzelnen Aspekte soll eine intensive Vorbereitung des Betriebspraktikums unter berufsorientierenden, wirtschaftlichen und sozialen Fragestellungen im Unterricht gewährleistet sein; Betriebspraktika im französischsprachigen Raum setzen zudem entsprechende fremdsprachliche Vorbereitungen voraus. Alle Fächer bzw. Lernbereiche sollen - gegebenenfalls im Rahmen einer projektorientierenden Phase - einen Beitrag dazu leisten, insbesondere das Fach Arbeitslehre bzw. die entsprechenden Lernbereiche im Wahlpflichtunterricht sowie die gesellschaftswissenschaftlichen und naturwissenschaftlichen Fächer und die Fächer Deutsch und Mathematik. Die Schülerinnen und Schüler sollen in die Lage versetzt werden zu folgenden Aspekten exemplarisch Informationen, Beobachtungen und Erfahrungen festzuhalten und zu ordnen:

- Berufsorientierung: z. B. Berufsfelder, Gesichtspunkte für die Berufswahl, berufliche Aus- und Weiterbildung, Kammern, berufliche Schulen
- Wirtschaft: z. B. wirtschaftlicher Zweck und funktionaler Aufbau eines Betriebes, Betrieb im Wirtschaftsgefüge
- Soziales: z. B. Personalstruktur eines Betriebes, betriebliche Funktionen und soziale Rollen, Betriebs- und Arbeitsordnung, gesetzliche Vorschriften zu Schutz und Mitbestimmung der Arbeitnehmer, Jugendarbeitsschutzgesetz, Interessenverbände und -gruppen.

2.2 Zur Vorbereitung bzw. Ergänzung des Betriebspraktikums können auch Betriebserkundungen dienen; außerdem können außerschulische Institutionen bzw. Verbände, insbesondere die Berufsberatung der Arbeitsämter, wichtige Informationen und Hilfestellung geben.

2.3 Das Ergebnis der unterrichtlichen Vorbereitung des Betriebspraktikums ist ein Katalog von Fragen und Aufgaben, die den Schülerinnen und Schülern das Erschließen von Problemen der Arbeits- und Wirtschaftswelt erleichtern und die gleichzeitig als Grundlage für die Auswertung des Praktikums dienen.

3. Organisatorische Vorbereitung

3.1 Die Gesamtkonferenz wählt für die Wahrnehmung der grundsätzlichen Angelegenheiten und der Koordination der Betriebspraktika an der Schule einen Praktikumsleiter/eine Praktikumsleiterin, sofern diese Aufgaben nicht einem Funktionsträger der Schule zugewiesen sind.

Die Gesamtkonferenz legt für jedes Schuljahr rechtzeitig einen Zeitrahmen für die Durchführung des Betriebspraktikums fest und benennt die verantwortlichen Lehrkräfte für die einzelnen Klassen (Praktikumsbetreuer/innen). Die Praktikumsbetreuer sollen die zu betreuenden Schülerinnen und Schüler hinreichend aus dem Unterricht kennen.

3.2 Die Praktikumsleiter benachbarter Schulen der Sekundarstufe stimmen im Interesse einer ausgewogenen Nutzung der Praktikumsplätze die Termine für das Betriebspraktikum ihrer Schule untereinander ab.

3.3 Der Praktikumsleiter/die Praktikumsleiterin erstellt für die jeweilige Klasse bzw. Klassenstufe der Schule eine Rahmenplanung und holt die Zustimmung der Schulleitung zu dem geplanten Betriebspraktikum ein.

Ohne diese Zustimmung kann keine Verbindung mit außerschulischen Stellen aufgenommen werden.

3.4 Der Praktikumsleiter/die Praktikumsleiterin informiert gemeinsam mit den betreuenden Lehrkräften die Erziehungsberechtigten im Rahmen einer Elternversammlung rechtzeitig über Ziele, Inhalte, Form und zeitlichen Ablauf des Betriebspraktikums sowie über versicherungsrechtliche Fragen.

3.5 Die Praktikumsleiter bzw. die betreuenden Lehrkräfte suchen die Betriebe auf, die für das Betriebspraktikum in Betracht kommen, und verständigen sich mit den für die Betreuung der Praktikanten verantwortlichen Betriebsangehörigen in einem persönlichen Gespräch über Art, Durchführung, Dauer und pädagogische Zielsetzung des Betriebspraktikums. Dabei müssen sie sich davon überzeugen, dass der angestrebte Zweck des Betriebspraktikums in diesen Betrieben zu erreichen ist und für die notwendige Sicherheit der Schülerinnen und Schüler Sorge getragen wird.

3.6 Die betreuenden Lehrkräfte weisen die Schülerinnen und Schüler den einzelnen Betrieben zu. Bei der Auswahl der Schülerinnen und Schüler für die einzelnen Betriebe sollen Neigung und Eignung sowie die Wünsche der Erziehungsberechtigten und der Schülerinnen und Schüler nach Möglichkeit berücksichtigt werden, soweit sie den grundsätzlichen Bedingungen des Betriebspraktikums nicht widersprechen.

3.7 Der Praktikumsleiter/die Praktikumsleiterin beantragt beim zuständigen Gesundheitsamt eine amtsärztliche Untersuchung der Schülerinnen und Schüler, die das Betriebspraktikum in Betrieben des Lebensmittelbereichs (vergl. §§ 42,43 Infektionsschutzgesetz) ableisten. Soweit in diesen Fällen amtsärztliche Zeugnisse ausgestellt werden, wird hierfür keine Gebühr erhoben. Im Übrigen sind die „Hinweise für die Vorbereitung und Durchführung von Schülerbetriebspraktika in Betrieben des Lebensmittelgewerbes, in Gemeinschaftseinrichtungen, in Einrichtungen der Altenpflege, in Krankenhäusern und Praxen der Heil- und Gesundheitsfachberufe" (s. Anlage) zu beachten.

3.8 Der Praktikumsleiter/die Praktikumsleiterin und die betreuenden Lehrkräfte erstellen im Zusammenwirken mit der Schulleitung einen Plan für die Betreuung der Schülerinnen und Schüler in den Betrieben. Sie tragen auch dafür Sorge, dass die Betriebe vor Beginn des Praktikums über die zu erwartenden Praktikantinnen und Praktikanten informiert werden.

4. Durchführung

4.1 Die für die Betreuung der Schülerinnen und Schüler zuständigen Lehrkräfte üben während des Betriebspraktikums die allgemeine Aufsicht aus; sie sind für die Dauer des Betriebspraktikums von anderen Unterrichtsverpflichtungen in angemessenem Umfang zu befreien. Sie besuchen die Praktikanten in ihren Betrieben regelmäßig; dabei

überzeugen sie sich von dem ordnungsgemäßen Ablauf des Praktikums, insbesondere am Arbeitsplatz der Schülerinnen und Schüler sowie bei den für die Betreuung der Praktikanten verantwortlichen Betriebsangehörigen.

4.2 Für alle zur Vorbereitung und Durchführung des Betriebspraktikums notwendigen Gänge und Fahrten ist den für die Betreuung der Schülerinnen und Schüler zuständigen Lehrkräften mit ihrer Beauftragung Dienstreise angeordnet; die Benutzung des privateigenen Kraftfahrzeuges ist entsprechend den Bestimmungen des Saarländischen

Reisekostengesetzes grundsätzlich genehmigt.

4.3 Die für die Betreuung zuständigen Lehrkräfte stehen den Schülerinnen und Schülern sowie den Erziehungsberechtigten und den für die Betreuung der Praktikanten verantwortlichen Betriebsangehörigen während des Betriebspraktikums zu bestimmten Zeiten für die Erörterung praktikumsbezogener Angelegenheiten zur Verfügung.

4.4 Während des Betriebspraktikums unterliegen die Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Betriebsordnung. Die für die Betreuung der Schülerinnen und Schüler verantwortlichen Betriebsangehörigen haben dafür Sorge zu tragen, dass die Schutzbestimmungen für Jugendliche und die Unfallverhütungsvorschriften genau beachtet und die Praktikanten über die Unfall- und Gesundheitsschäden belehrt werden, denen sie während des Aufenthaltes im Betrieb ausgesetzt sein können. Sie verständigen in besonderen Fällen der Beeinträchtigung des Praktikums die Schule unverzüglich.

4.5 Die Schülerinnen und Schüler haben während des Betriebspraktikums die Weisungen der verantwortlichen Betriebsangehörigen zu befolgen sowie bei Erkrankung Schule und Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen.

4.6 Über die Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern aus persönlichen Gründen während des Betriebspraktikums oder über den Ausschluss von der weiteren Teilnahme am Praktikum entscheidet die Schule; der Betrieb ist entsprechend zu informieren.

4.6 Unfälle bzw. Schadensfälle während des Betriebspraktikums sind vom jeweiligen Betrieb der Schule unverzüglich zu melden; sie werden von der Schule registriert und entsprechend den für Schulunfälle üblichen Formen behandelt.

4.8 Die Schülerinnen und Schüler führen während ihres Betriebspraktikums ein Berichtsheft, in dem sie ihre Erfahrungen und die Ergebnisse ihrer Beobachtungsaufträge gemäß Ziffer 2 für die Auswertung und Nachbereitung in der Schule in geeigneter Weise dokumentieren.

4.9 Am Ende des Betriebspraktikums stellt der Betrieb eine Teilnahmebescheinigung aus, die der Schülerakte beigelegt wird. Die Teilnahme am Betriebspraktikum wird im Zeugnis vermerkt.

5. Auswertung

5.1 Nach dem Betriebspraktikum werden die Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler im Unterricht gemeinsam ausgewertet. Grundlage der Auswertung sind die Erfüllung der Aufträge, die entsprechend den Bestimmungen der Ziffern 2 und 4.8 dieser Richtlinien den Schülerinnen und Schülern gestellt worden waren, sowie ihre persönlichen Erfahrungen.

5.2 Die gemeinsame Auswertung des Betriebspraktikums kann in Form eines Unterrichtsprojekts erfolgen. Daran können Vertreter der Praktikumsbetriebe sowie die in die Vorbereitung und Durchführung des Praktikums einbezogenen Institutionen beteiligt werden. Im Interesse des Datenschutzes müssen bei der Dokumentation der Ergebnisse die einschlägigen Bestimmungen beachtet werden.

5.2 Den Praktikumsbetreuer/Praktikumsbetreuerinnen obliegt die Gesamtdokumentation der Ergebnisse des Betriebspraktikums an ihrer Schule sowie die Darlegung von Problemen und Fragestellungen, die für die zukünftige Durchführung von Betriebspraktika bedeutsam sind.

Diese Richtlinien treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig treten der Erlaß betreffend die Durchführung von Betriebspraktika im Rahmen des Unterrichtes an Hauptschulen vom 1. Juni 1972, GMBI. Saar S.410, sowie der Erlaß über die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums an Realschulen vom 24. November 1987, GMBI. Saar S.361, außer Kraft.

Anlage Hinweise

für die Vorbereitung und Durchführung von Schülerbetriebspraktika in Betrieben des Lebensmittelgewerbes, in Gemeinschaftseinrichtungen, in Einrichtungen der Altenpflege, in Krankenhäusern und Praxen der Heil- und Gesundheitsfachberufe

Die Schülerinnen und Schüler dürfen nicht an übertragbaren Krankheiten leiden. Eine amtsärztliche Untersuchung ist erforderlich, wenn sie ein Praktikum in bestimmten Betrieben des Lebensmittelgewerbes durchführen und dabei mit Lebensmitteln unmittelbar in Berührung kommen (§§ 42, 43 Infektionsschutzgesetz). Dabei handelt es sich um

1. Backwaren mit nicht durchbackener Füllung oder Auflage,
2. Eiprodukte,
3. Erzeugnisse aus Fischen, Krusten-, Schalen- oder Weichtieren,
4. Feinsalate, Kartoffelsalat, Marinaden, Mayonnaise, andere emulgierte Soßen, Nahrungshefe,
5. Fleisch und Erzeugnisse aus Fleisch,
6. Milch und Erzeugnisse aus Milch,
7. Säuglings- und Kleinkindernahrung,
8. Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse.

Ein solches Zeugnis ist auch erforderlich, wenn die Schülerinnen und Schüler in Küchen von Gaststätten, Kantinen, Krankenhäusern, Säuglings- und Kinderheimen oder von sonstigen Einrichtungen mit oder zur Gemeinschaftsverpflegung eingesetzt werden (§ 42 Abs. 2 Infektionsschutzgesetz).

Eines amtsärztlichen Zeugnisses nach § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz über das Frei sein von einer ansteckungsfähigen Tuberkulose der Atmungsorgane bedarf es für die Tätigkeit in den dort genannten Einrichtungen in der Regel nicht. Es ist jedoch in jedem Einzelfall vorher mit dem Gesundheitsamt abzuklären, ob eine Tuberkulintestung vorzunehmen ist. Auch für Praktika in Einrichtungen der Altenhilfe, in Krankenhäusern und in Praxen der Heil- und Gesundheitsfachberufe besteht keine allgemeine Regelung der ärztlichen Untersuchung. Über die Zulassung eines Praktikums in diesen Einrichtungen entscheidet die Einrichtung (ggf. mit ihrem betriebsärztlichen Dienst). Im Zweifel beraten die Gesundheitsämter.

* Bei einer Beschäftigung in Krankenhäusern sollen die Praktikanten nicht mit Schwerkranken oder Personen, die an Ekel erregenden Krankheiten leiden, in Berührung kommen.

* In Krankenhäusern sind Schülerbetriebspraktika insbesondere auf Wöchnerinnenstationen, Kinderstationen (ausgenommen Infektions- und Intensivabteilungen), kardiologischen Abteilungen, auf der reinen Seite von Sterilisations- und Desinfektionseinheiten, in sozialen Diensten, in Küchen, Werkstätten und in der Verwaltung zulässig.

* Eine Beschäftigung in Praxen der Heil- und Gesundheitsfachberufe ist in den Räumen für körperliche Untersuchungen zulässig, wenn der/die Patient/in zugestimmt hat. In Röntgenräumen sind die Bestimmungen der Röntgenverordnung zu beachten, insbesondere das Verbot, den Kontrollbereich zu betreten.

* In Alten- und Pflegeheimen und angeschlossenen Einrichtungen mit Ausnahme von Schwerpflegebereichen können Schülerbetriebspraktika durchgeführt werden, wenn sichergestellt ist, dass die Schülerinnen und Schüler nicht zur direkten Körperpflege der Bewohner eingesetzt werden. In allen Fällen ist eine fachkundige Aufsicht sicherzustellen.

* In Endoskopieeinheiten, Dialyseeinheiten, medizinischen und mikrobiologischen Laboratorien, Lungenfachpraxen, unreinen Seiten von Sterilisations- und Desinfektionseinheiten oder Tierställen mit infizierten Tieren sind Schülerbetriebspraktika nicht zulässig.