

Betriebspraktikum II (Fachpraktische Tätigkeit) für die Schülerinnen und Schüler der 9. Klassen und der Klasse 10 z

Informationen für das Unternehmen

- Zeitpunkt der Durchführung:** Montag, 13. Juli bis Freitag, 17. Juli 2026.
- Zweck:** Das Pflichtpraktikum soll den Schülerinnen und Schülern einen Einblick in die Betriebs- und Arbeitswelt bieten, sie über Anliegen und Anforderungen des Berufslebens informieren und ihnen den Übergang von der Schule in den Betrieb erleichtern.
- Unfallschutz:** Die Jugendlichen dürfen während des Praktikums keinen besonderen Gefahren ausgesetzt sein. Es gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes und die Auflagen des Staatlichen Amtes für Arbeitsschutz. Verboten sind demnach alle Arbeiten an laufenden Maschinen und der Umgang mit gefährlichen Materialien. Über spezielle Fragen des Arbeits- und Unfallschutzes werden die Praktikantinnen und Praktikanten vor Ort aufgeklärt.
- Aufsicht:** Die Aufsichtspflicht der Schule besteht auch während des Praktikums. Die betreuende Lehrkraft ist die Lehrkraft des Faches ÜbU. Im Laufe des Praktikums wird eine Lehrkraft unserer Schule die Praktikantinnen und Praktikanten kurz in Ihrem Betrieb besuchen. Bitte haben Sie Verständnis, dass der Besuch aus organisatorischen Gründen nicht angekündigt werden kann. Sollte ein Besuch nicht möglich sein, werden wir telefonisch Kontakt mit Ihnen aufnehmen. Für den Betrieb ist ein die Fachaufsicht führender Betriebsangehöriger verantwortlich. Die Praktikanten gleichen sich grundsätzlich den Arbeitszeiten des Betriebes an. An- und Abfahrt, Arbeitsbeginn und -ende sowie Pausenregelungen werden im Betrieb geklärt.
- Versicherungsschutz:** Das Praktikum gilt als Schulveranstaltung. Die Schülerinnen und Schüler sind deshalb über die Kommunale Unfallversicherung Bayern während der Arbeit und auf dem Weg zum Praktikumsbetrieb versichert. Für alle Praktikanten wird über die Schule eine Berufshaftpflichtversicherung abgeschlossen.
- Arbeitsauftrag:** Das Praktikum als Erkundung eines Betriebes entfaltet sich aus dem Unterricht und mündet wieder in diesen ein. Deshalb haben die Praktikanten einen Arbeitsauftrag zu erledigen und auch einen kurzen Tätigkeitsnachweis oder Bericht zu führen, der nach Beendigung im Unterricht ausgewertet wird.
- Bescheinigung:** Als Nachweis für das Praktikum bekommen die Praktikanten eine Bescheinigung über Zeitraum und Aufgaben während des Praktikums. Ein kurzes schriftliches Feedback über Arbeitsweise und Arbeitshaltung ist für den Bewerbungsprozess sinnvoll. Hierzu erhalten Sie gerne von uns eine Mustervorlage. Sollten Sie eine eigene Vorlage bevorzugen, können Sie diese selbstverständlich ebenfalls verwenden.
- Kontakt:** Biliana Löwisch, StRin und Michael Eiler, StR, Koordinatoren des Betriebspraktikums
biliana.loewisch@wsalp.de / michael.eiler@wsalp.de
Max-Mannheimer-Str. 6 . 83043 Bad Aibling . Tel: 08061 49520-0
Fax: 08061 49520-100 . mail: sekretariat@wsalp.de . net: www.wsalp.de