



BEGLEITHEFT

SJ 2025/2026



SCHÜLERBETRIEBS- PRAKTIKUM

NAME/ KLASSE:

Inhaltsverzeichnis



Alle Kontakte auf einen Blick	3
Allgemeine Informationen zum Schülerbetriebspraktikum	4
Verpflichtungserklärung zum SBP	5
Praktikumsvereinbarung	6
So verhalte ich mich, wenn	9
Bewerbungsprozess	10
Meine Erwartungen	11
Mein Praktikumsberuf	12
Tagesbericht	13
Vorgangsbeschreibung einer berufstypischen Tätigkeit	14
Weiterführende Materialien des Praktikums	15
Selbstreflexion und Fremdreflexion	15



Alle Kontaktdaten auf einem Blick

Gemeinschaftsschule St. Wendel	
Willi-Graf-Straße 2, 66606 St. Wendel	Tel.: 06851/801-6400 Fax: 06851/801-6410
Sekretariat: Frau Schiller, Herr Kaspar-Luck	E-Mail-Adresse Sekretariat: gems wnd@schule.saarland
Schulleiter: Herr E. Marx e.marx@schule.saarland	Stv. Schulleiter: Herr Dr. S. Werle s.werle@schule.saarland

Praktikumsbetrieb:	
Unternehmen:	
Straße:	
PLZ / Ort	
Tel:	
Ansprechpartner(in):	

Praktikant(in):	
Name:	
Straße:	
PLZ / Ort	
Tel:	



Allgemeine Informationen zum SBP



Was ist das SBP?

SBP ist die Abkürzung für "Schüler-Betriebs-Praktikum". Wir bieten unseren Schüler(innen) des 8. Schuljahres die Möglichkeit zu einem 3-wöchigen Praktikum und in der 9. Klasse zu einem 2-wöchigen Praktikum.

Diese Praktika dienen den Schüler(innen) des G-Kurses des 8. Schuljahres und den Schüler(innen) des E-Kurses des 9. Schuljahres in ihrem darauffolgenden Schuljahr als Grundlage für die Präsentationsprüfung im gestreckten Prüfungsverfahren.

Warum SBP?

- „Die Zahl ist erschreckend: Rund 20 Prozent der jungen Leute, die eine Lehrstelle gefunden haben, halten nicht lange durch und schmeißen hin.“
- Häufig genannte Gründe sind nach einer Umfrage des Bundesinstituts für Berufsbildung „Schwierigkeiten mit Ausbildern und Vorgesetzten, falsche Erwartungen an den gewählten Beruf, eine Überforderung oder private Gründe.“

Als Schule wollen wir aktiv einen Beitrag leisten, um so etwas zu verhindern. Seit mehreren Jahren können unsere Schüler(innen) im Rahmen ihres SBP einen Betrieb kennenlernen und erhalten so wichtige Einblicke in Berufsbilder, Arbeitsabläufe, usw. In unserem schulischen Berufsorientierungskonzept ist unser SBP ein wichtiger Baustein.

Vor- und Nachbereitung, Betreuung

In einer intensiven Vorbereitungszeit versuchen wir die Schüler(innen) sowohl durch Lehrkräfte als auch durch Vertreter von Unternehmen, für Bewerbungen und Einstellungstests fit zu machen. Als praxisnahe Übung dient bereits die Bewerbung um eine "SBP-Stelle". Wir informieren über angemessenes Verhalten im Betrieb, Sicherheitsregeln, Jugendarbeitsschutzgesetz, usw.

Während des SBP führen die Schüler(innen) dieses Begleitheft und dokumentieren dadurch die verrichteten Arbeiten und Erfahrungen in ihrem Praktikumsberuf. Die an unserer Schule für die Berufliche Orientierung zuständigen Lehrkräfte besuchen die Schüler(innen) vor Ort in ihrem Praktikum. Sie stehen den Schüler(innen), den Eltern und den Betrieben als Ansprechpartner zur Verfügung.

Welche Vorteile bringt das SBP?



Junge Menschen sollten frühzeitig Erfahrungen sammeln, die es ihnen ermöglichen, die richtigen Entscheidungen für ihre Berufswahl zu treffen. Im Zuge des SBP sammeln die Schüler(innen) und solche Erfahrungen in der Praxis. Mit dem SBP trägt unsere Schule im Sinne eines handlungsorientierten Lernens dazu bei. Themen und Anregungen aus den Betrieben werden von uns aufgegriffen und bei der Unterrichtsgestaltung berücksichtigt. Für den Schulalltag erfolgt ein starker Motivationsschub, wenn die Schülerinnen und Schüler erkennen, dass sie in der Schule Erlerntes in der Praxis umsetzen können bzw. in die Praxis Erforderliches im Unterricht erlernen.

Verpflichtungserklärung zum SBP



Fülle die Verpflichtungserklärung aus. Mit deiner Unterschrift erkennst du die grundlegenden Regeln an.

Für die Praktikanten:

Mein Name: _____

Meine Klasse: _____

Ich werde mich bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, die für meinen Praktikumsberuf erforderlich sind.

Ich verpflichte mich,

- die mir übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
- die betrieblichen Bestimmungen und die Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten;
- den Weisungen zu folgen, die mir im Rahmen des Praktikums vom Betreuer/von der Betreuerin erteilt werden;
- die mir anvertrauten Werkstoffe und Geräte pfleglich zu behandeln;
- mein Praktikumsheft ordnungsgemäß zu führen.

Ebenso verpflichte ich mich bei Fernbleiben, den Praktikumsbetrieb **und** die Schule vor Arbeits-, bzw. Schulbeginn zu benachrichtigen.

Datum: _____

Unterschrift: _____

(Praktikant/in)

Für die Erziehungsberechtigten zur Kenntnisnahme:

Durch unsere Unterschrift verpflichten wir uns, unsere Tochter/ unseren Sohn während des Praktikums in oben genannter Weise zu unterstützen und zu begleiten.

Datum: _____

Unterschrift: _____

(Erziehungsberechtigte/r)



Praktikumsvereinbarung



Im Betrieb gibt es einen für dich verantwortlichen Ansprechpartner. Fülle gemeinsam mit dieser Person die nachfolgende Praktikumsvereinbarung aus. Die Vereinbarung wird erst wirksam, wenn auch die Erziehungsberechtigten unterschrieben haben.

Zwischen dem Betrieb

Firmenname

Anschrift

Telefonnummer

Ansprechpartner

und der Schülerin/ dem Schüler (unter 18 Jahren vertreten durch eine(n) Erziehungsberechtigte(n))

Name

Anschrift

Telefonnummer/Mobilnummer

zuständige Schule

wird nachstehende befristete Praktikumsvereinbarung geschlossen:

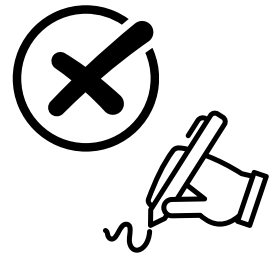
siehe nächste Seite (bitte ausfüllen)



1. Der Betrieb erklärt sich bereit, in der Zeit vom _____ bis _____ die Schülerin/den Schüler _____ der Klasse/Schule _____ zu betreuen.

Es bestehen Vorerfahrungen oder keine Vorerfahrungen mit Praktikanten. (bitte zutreffendes ankreuzen)

Der Betrieb bildet in diesem Berufsfeld aus: ja nein



2. Der Betrieb benennt Frau/Herrn _____ als praktikums-verantwortliche(n) Mitarbeiter(in).

Er/Sie ist telefonisch zu erreichen unter _____.

3. Die Schülerin/der Schüler verpflichtet sich, den Anweisungen im Betrieb zu folgen und die Tätigkeiten im Rahmen des Jugendarbeitsschutzgesetzes auszuführen. Alle internen Informationen innerhalb des Betriebes sind als vertraulich zu behandeln. Zur Verfügung gestellte Materialien werden am Praktikumsende zurückgegeben.

Bei Erkrankungen informiert die Praktikantin/der Praktikant umgehend Betrieb und Schule und legt unaufgefordert bei Wiederaufnahme der Arbeit eine ärztliche Bescheinigung/Entschuldigung vor.

4. Das Praktikum wird auf der Grundlage der bestehenden Gesetze und Vorschriften durchgeführt.

Die tägliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden zusätzlich der vorgeschriebenen Pausen von _____ Minuten.

Der Arbeitsbeginn ist voraussichtlich um _____ Uhr;

das Arbeitsende ist voraussichtlich um _____ Uhr.



Anmerkungen:

5. Die Schule bestimmt als praktikumsleitende und -betreuende Lehrkraft Frau/Herrn _____, die/der bei Fragen oder Problemen telefonisch unter der Rufnummer _____ zu erreichen ist und der/dem hiermit das Recht eingeräumt wird, die Praktikantin/den Praktikanten im Betrieb oder am jeweiligen Arbeitsort zu besuchen, um Ablauf, Inhalte und Dokumentationen des Praktikums zu begleiten und zu kontrollieren.

6. Für die Zeit des Praktikums wird dem Betrieb die im Rahmen der fachlichen Leitung erforderliche Funktion der Aufsicht und Betreuung übertragen.

7. Belehrung: Über Arbeitsschutzbestimmungen, Betriebsordnung und Vorschriften des Jugendarbeitsschutzes wird die Schülerin/der Schüler durch den Betrieb belehrt und in deren Einhaltung unterstützt.

Unfall- und Haftpflichtversicherung sind über die Schule für die Dauer des Praktikums abgeschlossen und gelten nur für die Arbeitszeiten und den direkten Weg zwischen Wohnung und Praktikumsstelle.

Das Praktikumsverhältnis kann von jedem Vertragspartner aus wichtigem Grund vorzeitig aufgelöst werden.

8. Die Schülerin/Der Schüler hat ein Anrecht auf eine vom Betrieb erstellte Praktikums-bescheinigung, in der die Einsatzbereiche und Tätigkeiten aufgeführt sind.

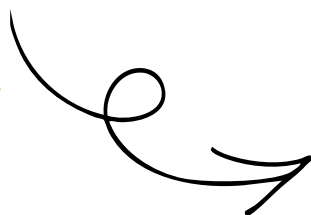
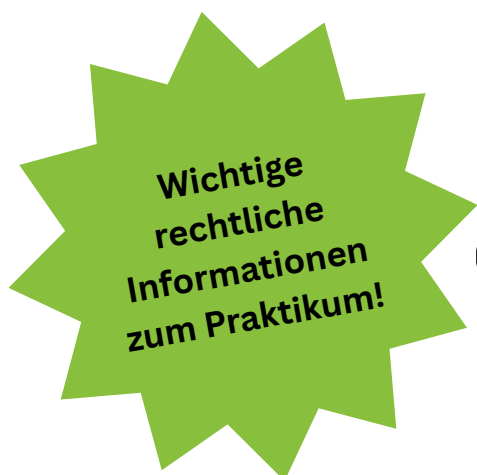
Die Unterzeichnenden erklären ihr Einverständnis zur Speicherung dieser Daten im Rahmen der Praktikumsorganisation.

Ort, Datum, Unterschrift Betrieb

Ort, Datum, Unterschrift Schüler(in)

Ort, Datum, Unterschrift Schule (Tutoren)

Ort, Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)



So verhalte ich mich, wenn ...

<p>... ich während des Praktikums krank werde.</p>	<p>Das muss ich tun:</p>	
<p>... ich im Betrieb einen Schaden verursache.</p>	<p>Das muss ich tun:</p>	
<p>... ich gefährliche Tätigkeiten verrichten oder andere Verstöße gegen das JArbSchG erlebe.</p>	<p>Das muss ich tun:</p>	
<p>... ich mich bei einer betrieblichen Tätigkeit verletze.</p>	<p>Das muss ich tun:</p>	

Beantworte abschließend die beiden Fragen!

Welche Arten von Schutzkleidung und Schutzausrüstung gibt es?
(Notiere mind. 5 Beispiele.)

Was muss vor Beginn einer Beschäftigung auf jeden Fall erfolgen?

Meine Erwartungen



Ergänze die Mindmap mit deinen Erwartungen an das Praktikum (jeweils zwei Stichpunkte).

- _____
- _____
- _____

- _____
- _____
- _____

Wenn ich an das Praktikum denke, denke ich an...

Auf das freue ich mich besonders...

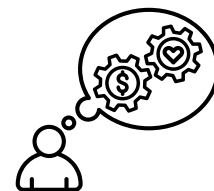
Meine Erwartungen an das Praktikum...

Das ist mir noch unklar bzw. macht mir noch Sorgen...

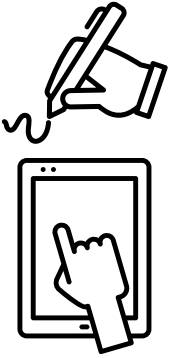
Darum mache ich das Praktikum, das will ich herausfinden...

- _____
- _____
- _____

- _____
- _____
- _____



Mein Praktikumsberuf



1. Trage die genaue Berufsbezeichnung deines erkundeten Praktikumsberufs ein.
2. Erstelle zu deinem Beruf einen Berufssteckbrief. Verwende für deine Recherche das Lexikon „Beruf Aktuell“ oder erkundige dich online im **BERUFENET** der Arbeitsagentur.

Mein Praktikumsberuf: _____

Aufgabenbereiche:

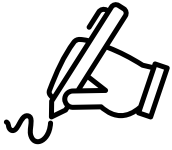
Ausbildungsdauer:

Ausbildungssystem:

Ausbildungsorte:

Ausbildungsverdienst:

Tagesbericht



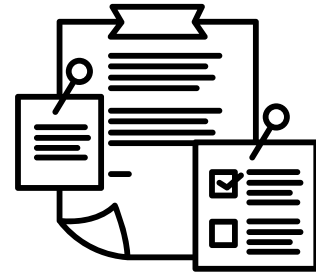
Erstelle pro Woche einen Tagesbericht mit Hilfe der nachfolgenden Struktur. Notiere die Tagesberichte auf Blockblätter.

Datum: _____

Arbeitsbeginn: _____ Uhr

Pause (n): _____ Uhr

Arbeitsende: _____ Uhr



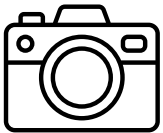
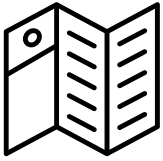
Für das Erstellen der Tagesberichte empfiehlt es sich, den Tagesablauf in Form eines Stundenplans zu dokumentieren. Überlege genau, welche Tätigkeiten du an dem betreffenden Tag ausgeführt hast. Notiere die dafür benötigte Zeit.

Folgende Fragen können dich unterstützen:

- In welcher Abteilung/ bei welcher Tätigkeit warst du heute eingesetzt?
- Mit wem hast du zusammengearbeitet?
- Welche Tätigkeiten durftest du ausführen?
- Gab es neue Aufgaben, die du vorher noch nicht kanntest?
- Welche Arbeitsmittel oder Maschinen hast du benutzt?
- Was hast du heute Neues gelernt? Konntest du Fähigkeiten verbessern?
- Hast du etwas nicht verstanden und wie hast du dir geholfen?
- Wie war die Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern? Konntest du dich im Team einbringen?
- Was hat dir besonders gut gefallen? Warum?
- Was war eher schwierig? Warum?
- Was nimmst du dir für den nächsten Tag vor?

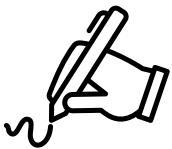
Weiterführende Materialien des Praktikums

Für deine persönliche Übersicht ist auch das Berufsbild, das du in deinem Praktikum kennengelernt hast, wichtig.



1. Füge von deinem Praktikumsbetrieb, von Maschinen, Materialien und Werkzeugen Skizzen, Prospekte oder Fotos bei.
2. Sammle für deine spätere Übersicht alles, was du während deines Praktikums evtl. selbst hergestellt hast.

Selbstreflexion und Fremdrelexion



Wie schaust du nun am Ende deines Praktikums auf deine Zeit zurück? Notiere in Stichwörtern (kein Fließtext).

Hier einige hilfreiche Fragen:

- Haben sich deine Erwartungen, die du an das Praktikum hattest, erfüllt?
- Was hast du im Praktikum neu gelernt? (Fähigkeiten, über den Beruf, über dich selbst etc.)
- Worauf bist du stolz?
- Wie hast du dich im Team verhalten?
- Wie bist du mit Lob oder Kritik umgegangen?
- Könntest du dir vorstellen in diesem Beruf zu arbeiten? Warum (nicht)?
- Hat das Praktikum deine Berufswünsche verändert?
- Was nimmst du aus dem Praktikum mit?
- Wie sehen nun deine Zukunftspläne aus?

