



Das Betriebspraktikum des diesjährigen 9. Schuljahrgangs

1. Zielsetzung und Definition

Betriebspraktika sind schulische Veranstaltungen zur Förderung der Schülerinnen und Schüler im Sinne von § 4 Abs. 7 SchulG:

„Die allgemeinbildende Schule führt in die Arbeits- und Berufswelt ein und trägt in Zusammenarbeit mit den anderen Stellen zur Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf Berufswahl und Berufsausübung [...] bei.“ Die Schülerinnen und Schüler gewinnen dabei einen Einblick in die Wirtschafts-, Arbeits- und Berufswelt.

2. Rechtsgrundlage

Ausführungsvorschriften (AV) über **Duales Lernen** und praxisbezogene Angebote vom 01.08.2026 (Regelung des rechtlichen Rahmens für alle Praktika und andere Formen des Praxislernens, die in der Berliner Schule für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I durchgeführt werden)

abrufbar unter: <https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften/schulformen/> (AV Duales Lernen)

3. Lernziele/ Kompetenzförderung

Die Schülerinnen und Schüler sollen:

- im Unterricht erworbene Kompetenzen und Einsichten durch Erfahrungen im Rahmen ihrer Praktikanten-Tätigkeiten vertiefen/erweitern,
- einen Überblick über den Gesamtbetrieb/ Institution, Betriebsabläufe und die sozialen Strukturen gewinnen,
- Aus-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten des Betriebes/ der Institution sowie Anforderungen/Erwartungen an Auszubildende kennenlernen.

4. Organisatorische Vorschriften

- Das Praktikum ist in einem Betrieb oder in einer Einrichtung des privaten oder öffentlichen Rechts durchzuführen,
- Mindestumfang: 10 Tage in Klasse 9 und mind. 5 Tage im 11. Jahrgang
- Aufenthaltsdauer im Betrieb/in der Institution: 6 Stunden (exklusive der Pausen).

Voraussetzung:

- Schriftliche Vereinbarung mit dem Praktikumsbetrieb (amtliches Formblatt),
- Aushändigung des Merkblattes zum Betriebspraktikum an den Betrieb.

5. Eignung des Praktikumsbetriebes/ -institution

Der Betrieb/ die Institution muss fähig/willens sein,

- das Praktikum vorschriftsmäßig durchzuführen,
- eine zuverlässige Fachkraft für die Betreuung bereitzustellen,
- den Praktikanten altersgerechte Aufgaben zu übertragen,
- die gesetzlichen Schutzvorschriften für Jugendliche zu beachten.

6. Zuständigkeiten innerhalb des Betriebspraktikums

Verantwortliche Lehrkraft	Verantwortlicher Betriebsangehöriger
• Kontakt zum/zur Schüler/in, • Kontakt zum Betrieb, • Besuch des Praktikumsortes (Rücksprache/Kontrolle)	• Anleitung und Beaufsichtigung der Praktikanten, • Hausrecht im Betrieb kontrollieren

7. Besondere Pflichten der Praktikanten

dem Betrieb gegenüber	der Schule gegenüber
• Verschwiegenheitspflicht (auch nach Abschluss des Praktikums) • Keine Annahme finanzieller Vergütungen (Ausnahme: Erstattung von Fahrtkosten/ unentgeltliche Teilnahme an Pausenmahlzeiten)	• Fehlzeiten/ Beurlaubungen melden (schulische Regelung gilt) • Führen eines Berichtsheftes (Dokumentation des Praktikums)



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Meldung im Krankheitsfall | |
|---|--|

8. Versicherungsschutz

- Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz greift
- Gesetzliche Haftungsregelung (Sach-, Körper- und Vermögensschäden)

detaillierte Angaben abrufbar unter: <http://www.mcg-berlin.de/schuelerinnen-und-schueler/sekundarstufe-i/betriebspraktikum/dokumente-praktikum/> (Merkblatt)

9. Besonderheiten des BP am Gymnasium

- kein eigenständiges Fach (Arbeitslehre)
- kein Curriculum zur vorberuflichen Bildung
- Organisation in „Eigenregie“

10. Das Betriebspraktikum am Marie-Curie-Gymnasium

- Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung mit verpflichtendem Charakter.
- Es findet im Zeitumfang von 10 Unterrichtstagen in der 9. Jahrgangsstufe statt, und zwar i. d. R. vor dem Fahrtenzeitraum ca. 3 Wochen vor den großen Ferien.
- Der Fachbereich Geschichte/ Politische Bildung ist zuständig für die Durchführung

Termine für den jetzigen 9.Jahrgang: Praktikum: **07.06.2027 -18.06.2027**; Abgabe der Verträge bis: **04.05.27**

11. Vorbereitung auf das BP

- Erwartung: Selbstständige Suche nach dem geeigneten Praktikumsplatz
- Beginn des Schuljahres: schriftliche Vereinbarung/ Merkblatt für den Betrieb/ Erkundungsbogen an die Schüler/innen
- Unterstützendes Bewerbungstraining (Fach Deutsch)
- Beratung durch die Lehrkraft Geschichte/ggf. durch das BO-Team
- Frühjahr (fester Termin!): Übergabe der vom Betrieb **vollständig** ausgefüllten Vereinbarung und des Erkundungsbogens an die Geschichtslehrkraft **und Eintragung der Angaben in Forms**
- Eignungsprüfung der Praktikumsplätze durch das BO-Team
- Abschluss der Vereinbarung durch Unterschrift der Schulleitung/ BO-Team => Verträge zurück an SuS

12. Durchführung des BP

- Betreuung im Betrieb durch Geschichtslehrkräfte und i.d.R. drei weiteren Fachlehrer/innen
- Nachbereitung im Fach Geschichte (Evaluation, Praktikumsbericht)

13. Bewertung

- Produkt Praktikumsbericht: Leistungsnachweis und wesentliche Bewertungsgrundlage
- Inhalt: Individuelle Betriebserkundung nach einheitlichen und transparenten Vorgaben (Umfang/ Form/Aufgaben), die auf die 5.Prüfungskomponente im Abitur vorbereiten
- Erfordernis: Fristgerechte Abgabe des Berichts (Stichtag im Terminkalender)
- Bewertung von der Geschichtslehrkraft (einheitliche Kriterien für alle Klassen)
- Die Note geht in die Halbjahresnote des Faches Geschichte der 10. Klasse ein (besonderes Produkt)

Praktikumsplatz bei der Polizei:

- Dezentrale Onlinebewerbung
- Festgelegte Zeiträume
- In diesem Schuljahr sind die Praktikumszeiträume der Polizei deckungsgleich mit unserem BP-Zeitraum (18.05.2027 bis 25.06.2027)
- Bewerbungsfrist: 31.12.2026

Informationen und Bewerbung unter:

<https://www.berlin.de/polizei/beruf/praktikum/artikel.84595.php>

Frau Bender und Frau Dinse

Koordination für Berufs- und Studienorientierung

Stand August 2026

