



Schule mit dem  
Förderschwerpunkt Lernen Großenhain

Förderschule Großenhain – Remonteplatz 9 – 01558 Großenhain

Tel. : 03522 502506

Fax : 03522 502609

E-Mail: foerderschule@grossenhain.de

Home : <https://cms.sachsen.schule/fs551/start/>

# Zweiwöchiges Betriebspraktikum

– 8. Klasse –

**Diese Praktikumsmappe gehört:**

-----

**Klasse:**

-----

(Muster für die Selbstgestaltung)

# Praktikumsmappe

von:

Max Mustermann

Musterstraße 38

01538 Musterstadt

E- mail (falls vorhanden)

über das abgeleistete Praktikum bei

Firma (Name der Firma)

Musterweg 8

01538 Musterstadt

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

## **Inhaltsverzeichnis der Praktikumsmappe**

1. Datenblatt
2. Erwartungen an das Praktikum
3. Mein Praktikumsbetrieb
4. Mein Arbeitsplatz I/II
5. Die Tagesberichte
6. Der Wochenbericht
7. Selbstbeurteilung
8. Beurteilung durch die Praktikums-einrichtung
9. Bewertungsbogen zur Praktikumsmappe
10. Sonstiges
  - Hinweise zum Führen des Praktikumsberichtes
  - Arbeitsauftrag: Der Tagesbericht
  - Hinweise zum Verhalten im Betriebspraktikum
  - Checkliste: Letzter Tag
  - Jugendarbeitsschutzgesetz

# 1. Datenblatt

**Mein Praktikum als** \_\_\_\_\_

Dauer des Praktikums: \_\_\_\_\_

## **Praktikant/in:**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

## **Betreuende Lehrkraft**

Name: \_\_\_\_\_

Name der Schule: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

## **Praktikumsbetrieb**

Name des Betriebes:

\_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Betreuer im Betrieb:

\_\_\_\_\_

Beginn des Arbeitstages: \_\_\_\_\_ Uhr

Ende des Arbeitstages: \_\_\_\_\_ Uhr

Pausenzeiten: \_\_\_\_\_

## **2. Erwartungen an das Praktikum**

**1. Ich habe diesen Praktikumsplatz gewählt, weil...**

---

---

---

**2. Wenn ich an das Praktikum denke, habe ich folgende Hoffnungen/Erwartungen: Ich hoffe/erwarte, dass...**

---

---

---

**3. Mir würde gefallen, wenn im Praktikum...**

---

---

---

**4. Mir würde nicht gefallen, wenn im Praktikum...**

---

---

---

**5. Ich habe mich bereits über meinen Praktikumsbetrieb informiert (Internet, Zeitung, usw.). Folgendes interessiert mich im Betrieb besonders:**

---

---

---

### 3. Mein Praktikumsbetrieb

Zum Ausfüllen der folgenden Seite kannst du deine:n Praktikumsbetreuer:in oder Kolleg:innen im Betrieb befragen.

Zu welcher Branche gehört der Betrieb? (Handel, Handwerk, Industrie, Dienstleistung, öffentliche Verwaltung, ...)

**1. Was wird in diesem Betrieb hergestellt? Oder: Welche Dienstleistung bietet der Betrieb an?**

.....  
.....  
.....

**2. Seit wann gibt es den Betrieb?**

.....  
.....

**3. Wie viele Angestellte hat der Betrieb?**

.....  
.....

**4. Wie viele Abteilungen/ Arbeitsbereiche hat der Betrieb?**

.....  
.....

**5. Welche Bezeichnungen haben diese?**

.....  
.....  
.....

**6. Welche Berufe werden in diesem Betrieb ausgebildet?**

.....  
.....  
.....  
.....

## 4. Mein Arbeitsplatz

### Arbeitsplatzerkundung I

#### 1. Wo befindet sich dein Arbeitsplatz?

- im Freien
- in der Halle, Werkstatt
- in einem Büro
- in geschlossenen Räumen

#### 2. Wird immer am gleichen Arbeitsplatz gearbeitet?

- fester Arbeitsplatz im Betrieb
- wechselnde Arbeitsplätze

#### 3 Welche Bedingungen herrschen am Arbeitsplatz?

- |                     |                   |                       |
|---------------------|-------------------|-----------------------|
| Lärm:               | viel              | <input type="radio"/> |
|                     | wenig             | <input type="radio"/> |
|                     | keiner            | <input type="radio"/> |
| Temperatur:         | warm / heiß       | <input type="radio"/> |
|                     | angenehm          | <input type="radio"/> |
|                     | kalt              | <input type="radio"/> |
| Luft:               | trocken           | <input type="radio"/> |
|                     | angenehm          | <input type="radio"/> |
|                     | feucht / nass     | <input type="radio"/> |
| Schmutz             | viel              | <input type="radio"/> |
|                     | wenig             | <input type="radio"/> |
|                     | keiner            | <input type="radio"/> |
| Geruchsbelästigung: | keine             | <input type="radio"/> |
|                     | wenig             | <input type="radio"/> |
|                     | starke            | <input type="radio"/> |
| Arbeitshaltung:     | sitzend           | <input type="radio"/> |
|                     | gehend            | <input type="radio"/> |
|                     | stehend           | <input type="radio"/> |
|                     | gebeugt           | <input type="radio"/> |
|                     | wechselnd         | <input type="radio"/> |
| Arbeitssituation:   | alleine arbeitend | <input type="radio"/> |
|                     | manchmal im Team  | <input type="radio"/> |
|                     | oft im Team       | <input type="radio"/> |
|                     | immer im Team     | <input type="radio"/> |

## Arbeitsplatzerkundung II

### 4. Welche körperlichen Anforderungen werden gestellt?

- leichte körperliche Arbeit
- mittelschwere körperliche Arbeit
- schwere körperliche Arbeit

### 5. Womit wird gearbeitet? (Handwerkzeug, Maschinen, Hilfsmittel...)

.....

.....

.....

.....

### 6. Mit welchem Material wird gearbeitet?

.....

.....

.....

.....

### 7. Geschicklichkeit mit den Händen und Fingern. (Feinmotorik)

- erforderlich                       nicht erforderlich

### 8. Welche Tätigkeiten werden verrichtet?

	ja	selten	nein
Material be- und verarbeiten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zusammenbauen, montieren, reparieren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Maschinen bedienen, überwachen, warten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bebauen, züchten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Untersuchen, messen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zeichnen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bedienen und beraten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Planen, organisieren, verkaufen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Verwalten, ordnen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Andere versorgen und betreuen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mit Computern arbeiten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sonstige: _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



## 5. Tagesberichte

### Tagesberichte Praktikum

Datum: \_\_\_\_\_

Arbeitsbeginn, Arbeitskleidung, Ausgeführte Tätigkeiten, Belehrungen/Unterweisungen usw.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Tagesberichte Praktikum

Datum: \_\_\_\_\_

Arbeitsbeginn, Arbeitskleidung, Ausgeführte Tätigkeiten, Belehrungen/Unterweisungen usw.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Tagesberichte Praktikum

Datum: \_\_\_\_\_

Arbeitsbeginn, Arbeitskleidung, Ausgeführte Tätigkeiten, Belehrungen/Unterweisungen usw.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Tagesberichte Praktikum

Datum: \_\_\_\_\_

Arbeitsbeginn, Arbeitskleidung, Ausgeführte Tätigkeiten, Belehrungen/Unterweisungen usw.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Tagesberichte Praktikum

Datum: \_\_\_\_\_

Arbeitsbeginn, Arbeitskleidung, Ausgeführte Tätigkeiten, Belehrungen/Unterweisungen usw.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Sichtvermerk

Praktikant:in

Praktikumsanleiter:in

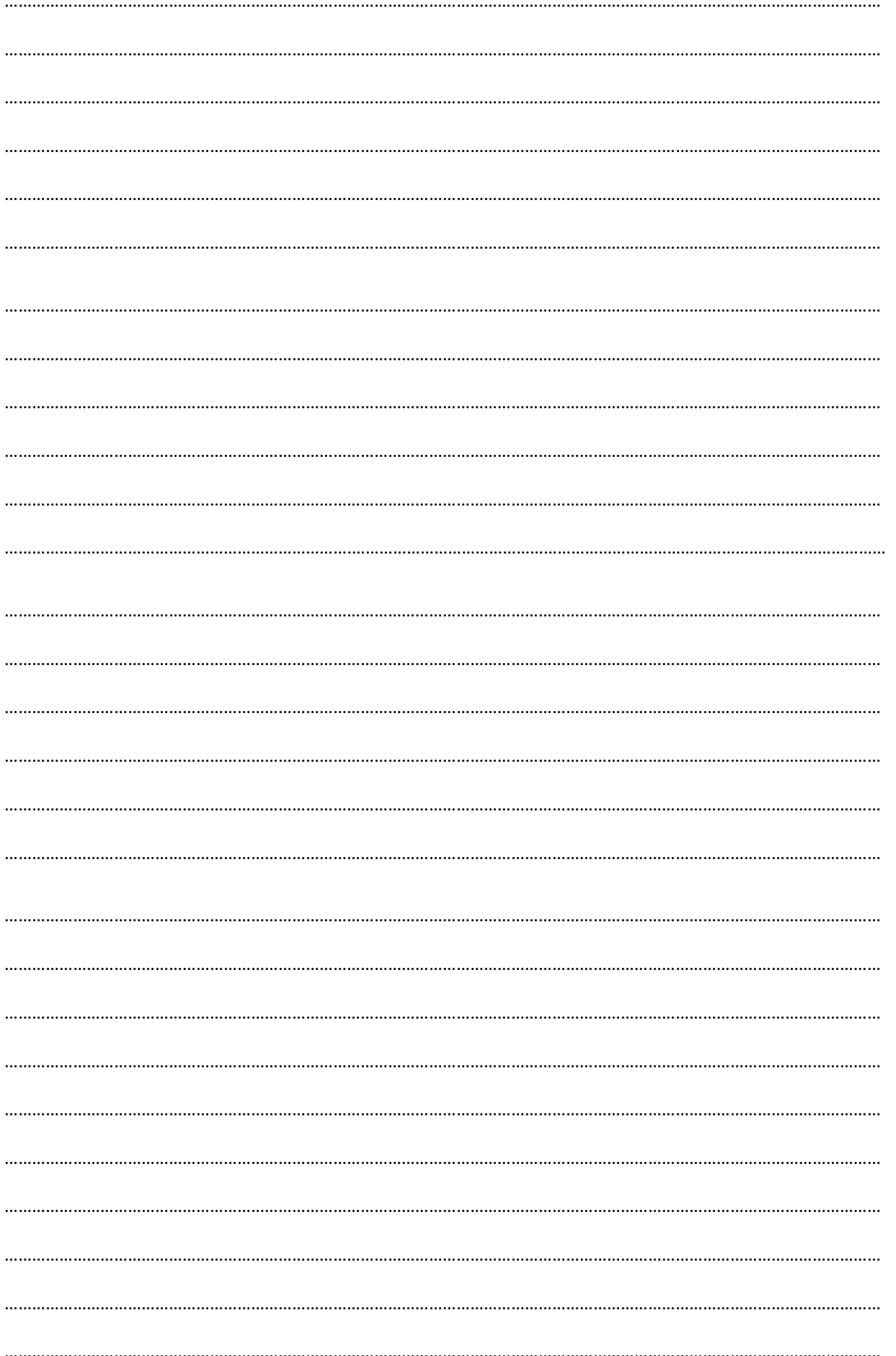
-----

-----

Datum      Unterschrift

Datum      Unterschrift





## 7. Auswertung des Praktikums/Selbstbeurteilung

Name: \_\_\_\_\_

<b>Punkteverteilung:</b>	
	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10</b>
<b>sehr schlecht</b>	<b>sehr gut</b>

**Beurteile dich selbst:**

**Punkte**

- 1.) Wie sehr hast du dich selbst um den Praktikumsplatz bemüht? \_\_\_\_\_
- 2.) Wie viel hast du während des Praktikums von der Arbeit verstanden? \_\_\_\_\_
- 3.) Wie pünktlich warst du im Betriebspraktikum? \_\_\_\_\_
- 4.) Wie gut hast du dich im Praktikum an die Anweisungen gehalten? \_\_\_\_\_
- 5.) Wie sehr hast du dich im Praktikum angestrengt? \_\_\_\_\_
- 6.) Wie viel Ausdauer hattest du bei der Arbeit? \_\_\_\_\_
- 7.) Wie schnell hast du gearbeitet? \_\_\_\_\_
- 8.) Wie gründlich hast du gearbeitet? \_\_\_\_\_
- 9.) Wie viel hast du im Praktikum gelernt? \_\_\_\_\_
- 10.) Wie sehr hat dir das Praktikum gefallen? \_\_\_\_\_
- 11.) Wie sinnvoll war das Praktikum für dich? \_\_\_\_\_
- 12.) Wie gern würdest du später in dem Betrieb arbeiten, in dem du dein Praktikum gemacht hast? \_\_\_\_\_

**Je Frage sind höchstens 10 Punkte zu vergeben,**

**insgesamt sind also 120 Punkte erreichbar:** \_\_\_\_\_

## 8. Beurteilung durch die Praktikumsseinrichtung

### Bescheinigung für Betriebspraktika/Praxiserfahrungen

Name der Schülerin/des Schülers \_\_\_\_\_

hat in unserer Praktikumsseinrichtung

ein Betriebspraktikum

ein freiwilliges Praktikum absolviert.

#### Praktikumsseinrichtung

Name: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Zeitraum: \_\_\_\_\_

Praktikumsbeauftragter: \_\_\_\_\_

Anwesenheit: \_\_\_\_\_ Tage von \_\_\_\_\_ Tagen

Tage entschuldigt: \_\_\_\_\_ Tage unentschuldigt: \_\_\_\_\_ Tage verspätet: \_\_\_\_\_

Sternpel

#### Ausgeführte Tätigkeiten:

---

---

---

---

#### Erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten:

---

---

---

## Beurteilung:

Qualität der Arbeit	<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> zufriedenstellend	<input type="checkbox"/> unbefriedigend
Arbeitseinstellung	<input type="checkbox"/> stets sehr interessiert und einsatzbereit	<input type="checkbox"/> meist sehr interessiert und einsatzbereit	<input type="checkbox"/> interessiert	<input type="checkbox"/> selten interessiert
Arbeitsweise	<input type="checkbox"/> große Eigeninitiative/ selbstständig	<input type="checkbox"/> selbstständig mit anfänglicher Hilfe	<input type="checkbox"/> braucht oft Hilfe	<input type="checkbox"/> unselbstständig
Zuverlässigkeit/ Sorgfalt	<input type="checkbox"/> arbeitet sehr zuverlässig und sorgfältig	<input type="checkbox"/> arbeitet zuverlässig und sorgfältig	<input type="checkbox"/> arbeitet zumeist zuverlässig und sorgfältig	<input type="checkbox"/> arbeitet wenig zuverlässig und sorgfältig
Verstehen/ Umsetzen von Aufgaben	<input type="checkbox"/> versteht schnell und setzt schon nach kurzer Erläuterung um	<input type="checkbox"/> versteht nach ausführlicher Erläuterung und setzt meist auf Dauer um	<input type="checkbox"/> versteht nach mehrmaliger Erläuterung und setzt meist auf Dauer um	<input type="checkbox"/> versteht nach mehrmaliger Erläuterung, vergisst bei der Umsetzung aber einiges
Ausdauer/ Zielstrebigkeit	<input type="checkbox"/> fleißig, ausdauernd und zielstrebig	<input type="checkbox"/> meist fleißig und ausdauernd	<input type="checkbox"/> muss häufiger wieder motiviert werden	<input type="checkbox"/> bricht die Arbeit oft ab
Teamfähigkeit	<input type="checkbox"/> kann gut mit anderen zusammen arbeiten	<input type="checkbox"/> kann mit anderen zusammen arbeiten	<input type="checkbox"/> benötigt bei der Zusammenarbeit Hilfe	<input type="checkbox"/> hat Schwierigkeiten, mit anderen zusammen zu arbeiten
Kritikfähigkeit	<input type="checkbox"/> setzt sich mit Kritik/ Hinweisen stets sachlich auseinander	<input type="checkbox"/> setzt sich mit Kritik/ Hinweisen sachlich auseinander	<input type="checkbox"/> setzt sich mit Kritik/ Hinweisen unter Hilfestellung auseinander	<input type="checkbox"/> bedarf bei Kritik intensiver Betreuung, um sich damit auseinander zu setzen
Auftreten/ Verhalten	<input type="checkbox"/> sehr höflich, aufgeschlossen und respektvoll	<input type="checkbox"/> höflich und respektvoll	<input type="checkbox"/> meist höflich und respektvoll	<input type="checkbox"/> teilweise unhöflich und respektlos

## Hervorhebenswerte Leistungen und besonderes Engagement der Praktikantin/des Praktikanten:

---



---



---

Die Einschätzung wurde der Schülerin/dem Schüler erläutert.

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Praktikumsbetreuer/-in

\_\_\_\_\_  
Praktikant/-in

Kennntnisnahme durch die Erziehungsberechtigten: \_\_\_\_\_

Kennntnisnahme durch die Klassenleiterin/den Klassenleiter: \_\_\_\_\_

## 9. Bewertungsbogen zur Praktikumsmappe

Name: _____
Zeitraum: _____
Betrieb: _____

	mögliche Punkte	erzielte Punkte
<b>1. Das Deckblatt</b>	genau, vollständig 3P lückenhaft 1P nicht vorhanden 0P	
<b>2. Das Inhaltsverzeichnis</b>	erweitert +1P vollständig 1P nicht vorhanden 0P	
<b>3. Erwartungen an das Praktikum</b>	angemessene Überlegungen 5P oberflächlich 2P nicht vorhanden 0P	
<b>4. Mein Praktikumsbetrieb</b>	umfassende Überlegungen 4P oberflächlich 2P nicht vorhanden 0P <b>Zusatz</b> (Bilder, etc.) +3P	
<b>5. Mein Arbeitsplatz</b>	detailliert, vollständig 8P verständlich 4P nicht vorhanden 0P <b>Zusatz</b> (Bilder, etc.) +3P	
<b>6. Tagesberichte</b>	sehr ausführlich 10P umfassend (Mo-Fr) 8P unvollständig 4P nicht vorhanden 0P	
<b>7. Wochenbericht (einer Woche)</b>	Tagesbericht ausführlich und in vollständigen Sätzen 10P angemessen 8P oberflächlich, kurz 4P nicht vorhanden 0P	
<b>8. Selbstbeurteilung</b>	vorhanden 3P nicht vorhanden 0P	
<b>9. Beurteilung durch die Praktikums-einrichtung</b>	vorhanden 3P nicht vorhanden 0P	
<b>10. Bewertungsbogen zur Praktikumsmappe</b>	vorhanden 1P nicht vorhanden 0P	
<b>Gesamtbeurteilung</b>		



## 10. Sonstiges

### Hinweise zum Führen des Praktikumsberichtes

1. Schreibe in ganzen Sätzen, nicht in Stichpunkten. Als Hilfe kannst du dir in deinen Pausen oder am Abend Stichpunkte machen und deinen Text vorher formulieren.
2. Achte auf eine saubere Darstellung, beachte die Rechtschreibregeln. Frage deine Eltern, ob sie noch einmal darüber schauen könnten, bevor du den Bericht im Betrieb vorzeigst und bei deiner Klassenleitung abgibst.
3. Verwende beim Schreiben einen Füller oder schreibe am Computer! Du kannst deine Tagesberichte und den Abschlussbericht mit Füller oder am Computer schreiben und in ausgedruckter Form in das Berichtsheft einkleben.
4. Lies dir genau die Arbeitsaufträge durch, bevor du ein Arbeitsblatt bearbeitest. Bei Fragen kannst du dich an den Betrieb wenden oder beim Praktikumsbesuch deine Lehrkraft fragen.
5. Tagesberichte: Die Tagesberichte müssen vom Praktikumsanleiter kontrolliert und unterschrieben werden. Sollte dies nicht geschehen, werden diese Tagesberichte nicht gewertet!
6. Verwenden zusätzlicher Informationsquellen: Das Internet ist eine hervorragende Informationsquelle!!! Sehr viele Firmen besitzen mittlerweile eine eigene Internetseite – nutze sie. Dies gilt auch für die Homepage der Agentur für Arbeit.

## Hinweise zum Verhalten im Betriebspraktikum

Beim Betriebspraktikum wirst du viel Neues und Interessantes erleben. Es können jedoch auch ungewohnte Situationen auftreten. Deshalb sind hier einige Ratschläge aufgelistet, die dich beim Betriebspraktikum unterstützen sollen.

1. Das Betriebspraktikum wird von den Betrieben freiwillig durchgeführt. Halte dich als Gast an die Spielregeln der Gastfreundschaft und achte auf Höflichkeit, Pünktlichkeit und Ordnung. Nicht nur du wirst nach deinem Verhalten und deiner Leistung beurteilt, sondern auch deine Schule.
2. Bei Krankheit entschuldige dich telefonisch vor Arbeitsbeginn beim Betrieb und der Schule.
3. Ein pünktlicher Arbeitsbeginn ist selbstverständlich und die Voraussetzung für einen pünktlichen Feierabend.
4. Gibt es im Betrieb einen Konflikt, den du nicht selbst lösen kannst, so wende dich an deinen Praktikumsleiter im Betrieb oder an deinen Betreuungslehrer der Schule.
5. Jeder Betrieb hat eine Betriebsordnung sowie Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften, diese gelten auch für dich! Informiere dich über sie und halte sie ein.
6. Bediene keine Maschinen ohne ausdrückliche Anweisung! Sollte doch etwas passieren, musst du die Schule unbedingt benachrichtigen. Die Schule wird den Unfall oder den Schaden der zuständigen Versicherung melden.
7. Bitte von dir aus um neue Aufgaben und Arbeitsaufträge und warte nicht, bis sich jemand um dich kümmert. Nutze das Praktikum um möglichst viel über den Betrieb, den Beruf, die Ausbildung und die Arbeit zu erfahren.
8. Beachte, dass du zur Verschwiegenheit über interne Betriebsdaten/-geheimnisse verpflichtet bist.
9. Nimm nie etwas aus dem Betrieb mit, ohne zu fragen. Wenn du für deinen Bericht Unterlagen wie z.B. Prospekte, Vorschriften, Anleitungen oder Werkstücke benötigst, so frage nach und bitte darum. Wenn du fotografieren möchtest, musst du um Erlaubnis fragen.
10. Vielleicht wird dir einiges nicht gefallen. Bevor du Kritik übst, denke daran: „Der Ton macht die Musik!“
11. Führe schon vom ersten Tag an deine Aufgaben so gut wie möglich aus. Frage sofort, wenn du etwas nicht verstehst. Wer fragt, ist nicht dumm, sondern zeigt, dass er Interesse an der Sache hat.
12. Halte deinen Arbeitsplatz in Ordnung und gehe mit den dir anvertrauten Maschinen, Werkzeugen und Arbeitsmaterialien sorgfältig um.
13. Egal ob dir dein Praktikum gefallen hat oder nicht, der Betrieb hat sich für dich Zeit genommen. Daher ist es selbstverständlich, dass du dich am letzten Tag bei deinem Betreuer bedankst.

## **Arbeitsauftrag: Der Tagesbericht**

### **Schreibe über jeden Tag in deinem Praktikum einen Tagesbericht.**

- Achte darauf, dass du im Präteritum (einfache Vergangenheit) schreibst.
- Schreibe in ganzen Sätzen (keine Stichpunkte) und in einem sachlichen Stil.
- Verwende keine Schimpfworte und vermeide negative Bewertungen der Arbeit.
- Beachte die zeitliche Reihenfolge der Tätigkeiten. Orientiere dich dabei an der Uhrzeit.
- Schreibe die Tätigkeiten für jeden Tag neu auf, auch wenn sie sich wiederholen.
- Erkläre Fremdworte oder Geräte, wenn du sie aufführst in der entsprechenden Zeile.
- Verwende sinnvolle Absätze und achte auf eine gute Lesbarkeit.
- Fange die Sätze immer wieder mit neuen Satzanfängen an (z.B. daraufhin, anschließend, später, danach, nachdem, ...).

### **Beantworte für jeden Tag die W- Fragen:**

- Wo (...hast du gearbeitet /Ort, Abteilung, Baustelle, ...)
- Wann (...hast du welche Aufgabe gemacht)
- Wer (... hat die Tätigkeit gemacht/ Wem hast du zugeschaut, ...)
- Was (... hast du gemacht/ bei was hast du zugeschaut, ...)
- Wie (... wurde es gemacht/ welche Hilfsmittel, Geräte, ... wurden verwendet...)

## Checkliste „Der letzte Tag“

- ✓ Ich gebe ausgeliehene Unterlagen / Werkzeug zurück.
- ✓ Ich gebe ggf. den Firmenausweis ab.
- ✓ Ich treffe Absprachen, falls ich im Betrieb jobben oder ein weiteres Praktikum bzw. eine Ausbildung machen will.
- ✓ Ich lasse mir die „Praktikanten-Beurteilung“ vom Betrieb ausfüllen und bedanke mich dafür!
- ✓ Ich achte darauf, dass sowohl der Praktikumsbericht als auch die Tagesberichte vom Betrieb unterschrieben sind.
- ✓ Ich verabschiede mich von den Kollegen/-innen.
- ✓ Ich bedanke mich bei meinem Betreuer im Betrieb.
- ✓ Sonstiges.....

# **Das Jugendarbeitsschutzgesetz**

## **§ 8 Dauer der Arbeitszeit**

(1) Jugendliche dürfen nicht mehr als acht Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.

(2) Wenn in Verbindung mit Feiertagen an Werktagen nicht gearbeitet wird, damit die Beschäftigten eine längere zusammenhängende Freizeit haben, so darf die ausfallende Arbeitszeit auf die Werktage von fünf zusammenhängenden, die Ausfalltage einschließenden Wochen nur dergestalt verteilt werden, dass die Wochenarbeitszeit im Durchschnitt dieser fünf Wochen 40 Stunden nicht überschreitet. Die tägliche Arbeitszeit darf hierbei achteinhalb Stunden nicht überschreiten.

(2a) Wenn an einzelnen Werktagen die Arbeitszeit auf weniger als acht Stunden verkürzt ist, können Jugendliche an den übrigen Werktagen derselben Woche achteinhalb Stunden beschäftigt werden.

(3) In der Landwirtschaft dürfen Jugendliche über 16 Jahre während der Erntezeit nicht mehr als neun Stunden täglich und nicht mehr als 85 Stunden in der Doppelwoche beschäftigt werden.

## **§ 11 Ruhepausen, Aufenthaltsräume**

(1) Jugendlichen müssen im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer gewährt werden. Die Ruhepausen müssen mindestens betragen

1. 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden,
2. 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden.

Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten.

(2) Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit. Länger als viereinhalb Stunden hintereinander dürfen

Jugendliche nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

(3) Der Aufenthalt während der Ruhepausen in Arbeitsräumen darf den Jugendlichen nur gestattet werden, wenn die Arbeit in diesen Räumen während dieser Zeit eingestellt ist und auch sonst die notwendige Erholung nicht beeinträchtigt wird.

(4) Absatz 3 gilt nicht für den Bergbau unter Tage.

## **§ 14 Nachtruhe**

(1) Jugendliche dürfen nur in der Zeit von 6 bis 20 Uhr beschäftigt werden.

(2) Jugendliche über 16 Jahre dürfen

1. im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22 Uhr,
2. in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr,
3. in der Landwirtschaft ab 5 Uhr oder bis 21 Uhr,
4. in Bäckereien und Konditoreien ab 5 Uhr beschäftigt werden.

## **§ 22 Gefährliche Arbeiten**

(1) Jugendliche dürfen nicht beschäftigt werden

1. mit Arbeiten, die ihre physische oder psychische Leistungsfähigkeit übersteigen,
2. mit Arbeiten, bei denen sie sittlichen Gefahren ausgesetzt sind,
3. mit Arbeiten, die mit Unfallgefahren verbunden sind, von denen anzunehmen ist, dass Jugendliche sie wegen mangelnden Sicherheitsbewusstseins oder mangelnder Erfahrung nicht erkennen oder nicht abwenden können,
4. mit Arbeiten, bei denen ihre Gesundheit durch außergewöhnliche Hitze oder Kälte oder starke Nässe gefährdet wird,
5. mit Arbeiten, bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Lärm, Erschütterungen oder Strahlen ausgesetzt sind,
6. mit Arbeiten, bei denen sie schädlichen Einwirkungen von Gefahrstoffen im Sinne des Chemikaliengesetzes ausgesetzt sind,
7. mit Arbeiten, bei denen sie schädlichen Einwirkungen von biologischen Arbeitsstoffen (...) ausgesetzt sind.

### **§ 29 Unterweisung über Gefahren**

(1) Der Arbeitgeber hat die Jugendlichen vor Beginn der Beschäftigung und bei wesentlicher Änderung der Arbeitsbedingungen über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie bei der Beschäftigung ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu unterweisen. Er hat die Jugendlichen vor der erstmaligen Beschäftigung an Maschinen oder gefährlichen Arbeitsstellen oder mit Arbeiten, bei denen sie mit gesundheitsgefährdenden Stoffen in Berührung kommen, über die besonderen Gefahren dieser Arbeiten sowie über das bei ihrer Verrichtung erforderliche Verhalten zu unterweisen.