



Handbuch

zum

Betriebs-

und/oder

Hochschul- praktikum

in der EF

Inhaltsverzeichnis

1. Handbuch zum BOW-Betriebspraktikum	Seite 2
2. Zielsetzung BOW-Betriebspraktikum	Seite 2
3. Termine rund um das BOW-Betriebspraktikum	Seite 2
4.1 Informationen zur Wahl eines BOW-Betriebs	Seite 3
4.2 Verfahren und Unterlagen zur Bewerbung um einen BOW-Platz	Seite 4
5. Rechtsgrundlagen des BOW-Betriebspraktikums	Seite 4
6. Verhalten während der BOW	Seite 4
7. Dokumentation, Reflexion und Auswertung der BOW im Praktikumsbericht	Seite 5
Anlage 1 Terminübersicht BOW-Betriebspraktikum	Seite 8
Anlage 2 Meldebogen BOW-Platz zur Abgabe beim Tutor	Seite 9
Anlage 3 Empfehlungsschreiben der Schule zur Vorlage beim Betrieb	Seite 10
Anlage 4 Muster Bewerbungsschreiben	Seite 12
Anlage 5 Muster tabellarischer Lebenslauf	Seite 13
Anlage 6 Muster Praktikumsbescheinigung	Seite 14
Anlage 7 Fragen und Gesprächsimpulse zur Betriebs-/Berufsfelderkundung	Seite 15
Anlage 8 Erklärung zum Datenschutz im Betriebspraktikum	Seite 16
Anlage 9 Praktikumsvereinbarung zum Schülerbetriebspraktikum	Seite 17

1. Handbuch zum BOW-Betriebspraktikum

Das vorliegende Handbuch wendet sich an die SchülerInnen der Einführungsphase (EF), die in den beiden Berufsorientierungswochen (BOW) vor den Sommerferien ihr zweiwöchiges Betriebspraktikum absolvieren sowie an deren Eltern und Erziehungsberechtigte, die diesen Prozess begleiten möchten. Nach den Erstinformationen und Formularen vermittelt dieses Handbuch ausführlich alle notwendigen Informationen zum Ziel und Ablauf der BOW, gibt Hilfestellungen zur organisatorischen Vorbereitung und Durchführung und stellt alle notwendigen Formulare nochmals bereit.

2. Zielsetzung BOW-Betriebspraktikum

Das BOW-Betriebspraktikum ist Teil des schulischen Berufs- und Studienorientierungsprozess, der im Rahmen der KAOA-Initiative der Landesregierung NRW (www.berufsorientierung-nrw.de/) bereits in der Jahrgangsstufe 8 mit den vorbereitenden Maßnahmen der Potenzialanalyse und den Berufsfelderkundungen begonnen hat.

Im Rahmen des zweiwöchigen BOW-Betriebspraktikums lernen die SchülerInnen die Berufs- und Arbeitswelt nun für einen längeren Zeitraum unmittelbar kennen und setzen sich praxisorientiert mit ihren eigenen Fähigkeiten und Berufsvorstellungen im kritischen Vergleich mit den beruflichen Anforderungen und betrieblichen Realitäten auseinander. Auf diese Weise erhalten die SchülerInnen praxisnahe und erprobte Entscheidungskriterien für die künftige Ausbildungs-, Studien- und Berufswahl.

3. Termine rund um das BOW-Betriebspraktikum

Die BOW finden als verpflichtende Schulveranstaltung für alle SchülerInnen der EF im Schuljahr 2020/2021 in den letzten beiden Schulwochen vor den Sommerferien statt (siehe Anlage 1).

Durchführungszeitraum: 21.06. - 01.07.2021

Das Praktikum kann auf Wunsch der TeilnehmerInnen um eine Woche verlängert werden. Eine weitere Verlängerung kann nicht als Schulveranstaltungen genehmigt werden.

Die Suche und Vereinbarung des BOW-Platzes sollte sehr frühzeitig erfolgen, da vor allem stark frequentierte Betriebe einen langen Bewerbungsvorlauf, z.T. von über einem halben Jahr, haben.

Planen Sie bitte in Ihre organisatorischen Überlegungen mit ein, dass in manchen Berufsfeldern eine ärztliche Untersuchung und/oder eine Infektionsschutz-/Hygieneunterweisung durch das Gesundheitsamt Bergheim erforderlich und nachweispflichtig ist. Erfragen Sie dies bitte bereits bei Ihrem ersten Kontakt bzw. Bewerbungsgespräch mit dem Betrieb und vereinbaren Sie hierzu frühzeitig einen Termin beim Gesundheitsamt Bergheim.

Frühzeitige Beantragung der Infektionsschutz-/ Hygienebelehrung beim Gesundheitsamt Bergheim

Der Meldebogen des BOW-Platzes (siehe Anlage 2) muss bis zum 03.05.2021 beim EF-Tutor abgegeben werden.

Abgabe Meldebogen beim EF-Tutor: 03.05.2021

4.1 Informationen zur Wahl eines BOW-Betriebs

Die Wahl des BOW-Platzes sollte eine bewusste, reflektierte und individuell begründete Entscheidung der SchülerInnen sein, da der individuelle Nutzen und Erfolg des Betriebspraktikums entscheidend von der Bereitschaft der SchülerInnen abhängt, dieses Angebot mit Interesse, Eigeninitiative, Engagement und der gebotenen Ernsthaftigkeit anzunehmen.

Grundsätzlich sollte man einen Praktikumsplatz wählen, der dem angestrebten Schulabschluss (z.B. Abitur, Fachhochschulreife) und den eigenen Interessen, Fähigkeiten und Neigungen entspricht.

Der Betrieb sollte möglichst vielseitige betriebliche Einblicke und berufliche Erfahrungen ermöglichen. So ist es wünschenswert, dass zum Beispiel verschiedene Abteilungen durchlaufen werden können. Vor diesem Hintergrund bietet es sich in der Regel an, größere Betriebe oder Einrichtungen vorzuziehen.

Natürlich sollten die SchülerInnen versuchen einen BOW-Platz in ihrem „Traumberuf“ zu finden. Da jedoch mit Absagen gerechnet werden muss, gilt es, sich bereits zu Beginn bei mehreren Betrieben zu bewerben. Flexibilität ist vor allem dann gefragt, wenn sich abzeichnet, dass trotz aller Bemühung im Traumberuf kein Platz zu finden ist.

Auf der anderen Seite kann es durchaus sein, dass mehrere Bewerbungen positiv beantwortet werden. In diesem Falle darf nicht vergessen werden, dem Betrieb höflich und mit Dank für das freundliche Angebot die Annahme, aber auch ggfs. Absage mitzuteilen.

Nicht zulässig ist die Durchführung des – grundsätzlich unentgeltlichen – Praktikums im elterlichen/familiären Betrieb oder in einem Betrieb, in dem bereits ein (Neben-) Job-Verhältnis besteht.

Die BOW-Platzwahl erfolgt grundsätzlich in Eigeninitiative und Eigenregie der SchülerInnen auf der Grundlage Ihrer persönlichen Interessen, Kompetenzen sowie der schulisch-gesetzlichen Vorgaben (siehe Kapitel 4.1 / 5.). SchülerInnen, die trotz eigener Anstrengungen keinen BOW-Platz finden können, wenden sich bitte frühzeitig an die zuständigen StuBo-Koordinatoren Frau Laufenberg und Herrn Heese, um im gemeinsamen Bemühen eine geeignete Stelle zu finden.

Aus organisatorischen Gründen sollte sich die Suche nach einem BOW-Platz zunächst auf den Raum Bergheim, den Erftkreis und den Großraum Köln konzentrieren. Bei Praktikumsplätzen in weiter entfernten Regionen kann ein persönlicher Besuch durch eine Lehrkraft der Schule nicht erfolgen. Die Betreuung findet in diesem Fall telefonisch statt.

4.2 Verfahren und Unterlagen zur Bewerbung um einen BOW-Platz

Um einen BOW-Platz zu bekommen, ist eine Bewerbung erforderlich. Diese kann je nach Betrieb schriftlich, telefonisch, im Vorstellungsgespräch oder in anderer Weise gewünscht sein, die schriftliche Bewerbung ist jedoch meist die Regel. Bei der Erstellung der Bewerbungsunterlagen ist auf eine inhaltlich und formal angemessene Darstellung und Vollständigkeit aller erforderlichen Unterlagen zu achten (siehe Anlage 2., 3., 4. und 5).

Dem Bewerbungsschreiben (siehe Anlage 4.) für den Betrieb sind folgende Unterlagen beizufügen:

- tabellarischer Lebenslauf laut Muster (Anlage 5.)
- das Empfehlungsschreiben der Schule (Anlage 3.)
- der ausgefüllte und vom Betrieb mit Firmenstempel und Unterschrift bestätigte Meldebogen zur Abgabe an den EF-Tutor (Anlage 2.)
- adressierter und frankierter Briefumschlag zur Rücksendung des Meldebogens

Nach positivem Bescheid des Betriebes muss der Meldebogen von dem/der SchülerIn und den Eltern/Erziehungsberechtigten zur fristgerechten Abgabe beim EF-Tutor unterschrieben werden.

5. Rechtsgrundlagen des BOW-Betriebspraktikums

Auf folgenden Internetseiten finden sich die wichtigsten gesetzlichen und versicherungsrechtlichen Regelungen für Betriebspraktika:

<http://www.berufsorientierung-nrw.de/materialien/praktikum/index.html>

http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/leitfaden_schuelerbetriebspraktikum.pdf

http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/pdf/Hinweise_und_Regelungen_Schlerbetriebspraktikum_WHKT.pdf

Die sorgfältige Lektüre dieser gesetzlichen Verordnungen seitens der SchülerInnen und Eltern ist unerlässlich, da diese Bestimmungen Auswirkung auf die Wahl des Platzes und das Verhalten während des Praktikums haben.

6. Verhalten während des BOW-Betriebspraktikums

Dieses Kapitel wird bei den meisten SchülerInnen vielleicht auf einiges Erstaunen stoßen, weil es hier um eigentlich selbstverständliche Umgangsformen geht. Erfahrungen aus den vergangenen Jahren machen es jedoch notwendig, einige Hinweise zum Verhalten im Betrieb zusammenzustellen.

In welchem Ausmaß die BOW gewinnbringend sind, d.h. Erfahrungen gesammelt werden können, hängt nicht nur von den Möglichkeiten des Betriebes und dem Engagement und der Fähigkeit des zugeteilten Betreuers ab, sondern vor allem auch vom Engagement der SchülerInnen. Wer wartet, bis sich irgendwann irgendwer um ihn kümmert und Informationen gibt, wird nur wenig oder keinen Gewinn aus den BOW ziehen können. Sicherlich sollen die SchülerInnen soweit als möglich in Arbeitsabläufe eingebunden werden, doch müssen sie im Zuge dieser Einbindung die Bereitschaft mitbringen, in Eigeninitiative und durch gezielte Fragen möglichst viele Informationen über den Betrieb, seine Strukturen, den Beruf, die Ausbildung und die konkrete Arbeit zu gewinnen.

Während der BOW ist man als Gast in einem Betrieb. Vielfach ist für einen Betrieb die Aufnahme eines Praktikungsgastes mit zusätzlichen Verpflichtungen und Belastungen verbunden. Deshalb sollte es selbstverständlich sein, dass der Gast die berechtigten Wünsche und Maßgaben des Gastgebers akzeptiert. Ein guter Gast wird sich recht schnell über diese Wünsche und Regeln zu informieren wissen.

Folgende Punkte sind verbindlich von den PraktikantInnen zu beachten:

- termingerechte Vorlage aller verlangten (Infektions-/Hygiene-) Bescheinigungen
- Einhaltung der Betriebsordnung und der Arbeitszeitregelung (Pünktlichkeit!)
- Beachtung der Unfallgefahren und Sicherheitsvorschriften
- Pflicht zur Verschwiegenheit bezüglich vertraulicher betrieblicher Informationen und Datenschutzregelungen
- Einhaltung der Vorgaben des Jugendarbeitsschutzgesetzes
- Entlohnung ist nicht zulässig

Neben diesen Punkten sind aber auch einige andere Standards von Bedeutung. Im Umgang mit MitarbeiterInnen, KollegInnen oder KundInnen sind das eigene Auftreten, das Erscheinungsbild, d.h. beispielsweise eine angemessene Kleidung und Höflichkeit, von erheblicher Bedeutung. In den meisten Berufen oder Ausbildungsgängen, die angehende AbiturientInnen anstreben, werden an Sprache und Ausdrucksweise, d.h. an Wortwahl und Klarheit der Sprache, große Anforderungen gestellt. Am letzten Tag der BOW ist es sicherlich auch angebracht, sich bei den zuständigen Betreuern in angemessener Form zu bedanken.

Sollten Sie Ihr Praktikum / einige Praktikumstage krankheitsbedingt nicht antreten können, so entschuldigen Sie Ihr Fehlen bitte nicht nur umgehend beim Betrieb, sondern teilen Sie dies bitte auch dem Sekretariat der Schule mit.

Da es sich beim BOW-Betriebspraktikum um eine verpflichtende Schulveranstaltung handelt, unterliegt grobes Fehlverhalten den schulischen Ordnungsmaßnahmen.

Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (siehe Kapitel 5.) wird vorausgesetzt.

7. Dokumentation, Reflexion und Auswertung der BOW im Praktikumsbericht

Während und nach dem Betriebspraktikum werden die SchülerInnen von einer Lehrkraft betreut, die sie i.d.R. vor Ort besuchen wird. Die betreuende Lehrkraft unterhält sich dabei sowohl mit den SchülerInnen als auch mit dem/der betrieblichen BetreuerIn und überzeugt sich davon, dass das Praktikum erfolgreich verläuft.

Nach dem Praktikum händigen die PraktikantInnen ihrer betreuenden Lehrkraft einen schriftlichen Praktikumsbericht aus. In diesem Bericht dokumentieren und reflektieren die SchülerInnen ihre beruflichen Erkenntnisse und betrieblichen Erfahrungen.

**Abgabetermin Praktikumsbericht mit
Praktikumszeugnis: 04.10.2021**

Der Praktikumsbericht muss nach folgenden Vorgaben angelegt werden:

- Deckblatt mit folgenden Angaben:
 - Namen des Schülers/der Schülerin
 - Tutorkurse (EF und Q1)
 - betreuende Lehrkraft
 - Name/Anschrift des Betriebs
 - Name des Betreuers/der Betreuerin im Betrieb
 - Bezeichnung des Berufs/-feldes
 - Zeitraum des Praktikums
- persönliche Begründung der Wahl des BOW-Platzes
- Erwartungen vor Antritt der BOW
- Tagesberichte über die absolvierten Tätigkeiten und betrieblichen Erkundungen
- Auswertung der BOW, die auf folgende Fragen eingeht:
 - Welche wichtigen Erfahrungen und Erkenntnisse wurden gewonnen?
 - Inwieweit haben die BOW die eigenen Ausbildungspläne und Studienwünsche oder den angestrebten Schulabschluss beeinflusst?
 - Inwieweit ist der Praktikumsplatz für die Ableistung der BOW geeignet?

Bitten Sie den Betrieb frühzeitig, Ihnen ein kurzes Zeugnis auszustellen (siehe Anlage 6) und legen Sie dem Praktikumsbericht eine Kopie bei.

Formulare

zum

Betriebs- praktikum



Terminübersicht EF-Betriebspraktikum

Durchführungszeitraum	21.06. - 01.07.2021
Ab sofort	Platzsuche
Abgabe Meldebogen beim EF-Tutor	bis zum 03.05.2021
Hygiene-/ Infektionsschutz- belehrung	frühzeitige Terminvereinbarung beim Gesundheitsamt Bergheim
Abgabe Praktikumsbericht mit Praktikumszeugnis beim betreuenden Lehrer	04.10.2021



Meldebogen zum Betriebspraktikum vom 21.06. bis 01.07.2021

Bitte in Blockbuchstaben ausfüllen. Abgabe durch die SchülerInnen bis zum 03.05.2021 an den EF-Tutor.

Name, Vorname SchülerIn: _____

EF-Klasse: _____ Tutor: _____

Anschrift: _____ Telefon: _____

Unsere Firma / Institution / Behörde:
Straße:
PLZ/Ort:
Name PraktikumsbetreuerIn: Herr / Frau
Telefonnummer PraktikumsbetreuerIn:

ist bereit, dem/der o.g. SchülerIn ein zweiwöchiges Betriebspraktikum zu ermöglichen.

Der/die SchülerIn wird in diesen Tätigkeitsbereichen / in diesem Berufsfeld eingesetzt:

Bitte kreuzen Sie die zutreffenden Angaben an:

- Das Praktikum wird in einem Betrieb des Lebensmittelgewerbes oder in einer Gemeinschaftseinrichtung durchgeführt: *O Nein O Lebensmittelgewerbe O Gemeinschaftseinrichtung*
- Lebensmittelgewerbe: Kommt der/die SchülerIn mit Lebensmitteln in Kontakt? *O Ja O Nein*
- Der/die SchülerIn benötigt eine ärztliche Untersuchung: *O Nein O Nicht bekannt O Ja (§§17/18 BuSeuG)*
- Der/die SchülerIn benötigt eine Hygieneunterweisung durch das Gesundheitsamt: *O Ja O Nein*

Die erforderliche ärztliche Untersuchung und/oder Hygieneunterweisung muss im Vorfeld von der/dem SchülerIn eigenverantwortlich absolviert werden.

Ort, Datum / Firmenstempel, Unterschrift _____

Ort, Datum / Unterschrift SchülerIn _____

Ort, Datum / Unterschrift Erziehungsberechtigte _____

Die o.a. Daten werden durch die Schulverwaltung und das StuBo-Team zur Organisation und Durchführung der BOW verarbeitet und vorübergehend gespeichert. Die Schüler- und Betriebsdaten werden – falls erforderlich – an den Schulträger und/oder das Gesundheitsamt übermittelt.



Schülerbetriebspraktikum am Erftgymnasium vom 21.06. - 01.07.2021

Bergheim, den 12.08.2020

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Schüler/-innen des Erftgymnasiums der Stadt Bergheim absolvieren in der Zeit vom 21.06.2021 bis zum 01.07.2021 ein zweiwöchiges Betriebspraktikum. Unsere Schule möchte den angehenden Abiturient/-innen auf diese Weise praxisbezogene Einblicke in die Berufswelt anbieten, um ihnen durch die aktive Teilnahme am Arbeitsleben sinnvolle Entscheidungshilfen für Ihre spätere Studien- und Berufswahl zu ermöglichen.

Unter Führung und Anleitung eines/ einer qualifizierten Mitarbeiter/-in sollen sich die Schüler/-innen – im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten – aktiv ein breites Spektrum an Informationen und Kenntnissen über das Berufsbild, den Betrieb, die Arbeitsabläufe und die Tätigkeitsbereiche verschaffen.

Um diese Praxiserfahrung zu verwirklichen, sind wir auf die Hilfs- und Kooperationsbereitschaft vieler Betriebe, Firmen, Institutionen und Behörden angewiesen und bitten deshalb auch um Ihre Unterstützung, indem Sie die Ihnen vorgelegte Bewerbung wohlwollend prüfen.

Es sei darauf hingewiesen, dass es sich bei dem Betriebspraktikum um eine schulische Veranstaltung handelt. Alle Teilnehmer/-innen sind somit über die Schule unfall- und haftpflichtversichert. Eine Entlohnung ist nicht zulässig. Auch Fahrt- oder Nebenkosten entstehen dem Betrieb nicht.

Zu Beginn des Praktikums gilt es, die Schüler/-innen über Unfallgefahren und die Möglichkeit ihrer Verhütung sowie über alle notwendigen betrieblichen (Sicherheits-) Bestimmungen zu belehren. Grundsätzlich gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sowie die Handreichungen des Ministeriums für Schule und Bildung NRW unter www.berufsorientierung-nrw.de/materialien/praktikum/index.html.

Das Praktikum wird vom StuBO-Team des Erftgymnasiums organisiert. Darüber hinaus wird jeder/ jede Praktikant/-in von einer Lehrkraft betreut, die sie/ ihn einmal im Laufe der zwei Wochen vor Ort besucht. Wünschenswert wäre in diesem Zusammenhang auch ein kurzes Gespräch mit dem/ der Praktikumsbetreuer/ -in.

Für Rückfragen und weitere Informationen stehen Ihnen die zuständigen StuBo-Koordinatoren Frau Laufenberg und Herr Heese gerne zur Verfügung.

Mit bestem Dank für Ihre Bemühungen verbleiben wir mit freundlichen Grüßen

gez. A. Rabeler (Schulleiterin)

gez. K. Laufenberg, J. Heese (StuBo-Team)

Vorlagen

zum

Betriebs- praktikum

Ort, Datum

Name Firma
Personalabteilung
Straße/Postfach
PLZ Ort

Betr.: Bewerbung um Praktikumsplatz

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der Zeit vom _____ bis zum _____ finden an unserem Gymnasium die Berufsorientierungswochen statt. Als angehende/r Abiturient/in möchte ich in dieser Woche durch eine Hospitation in Ihrem Betrieb/Ihrer Firma/Institution/Behörde erste konkrete Vorstellungen über meinen möglichen künftigen Beruf gewinnen. Nach meinen bisherigen Überlegungen und Erkundigungen könnte ich mir vorstellen, als _____ im Bereich _____ tätig zu werden.

Ich wäre Ihnen sehr dankbar, wenn Sie mir entsprechend meiner Interessenlage die Möglichkeit geben, in Ihrem Betrieb oder einer seiner Abteilungen erste Erfahrungen zu gewinnen.

Sollten Sie meinem Wunsch entsprechen können, bitte ich Sie, mir eine kurze Mitteilung zukommen zu lassen. Bitte füllen Sie auch im beigefügten Meldebogen den Bereich „Betriebsdaten“ aus und bestätigen Sie durch Ihre Unterschrift die Hospitationsmöglichkeit. Diesen Meldebogen erhält die Schule von mir.

An dieser Stelle möchte ich darauf hinweisen, dass es sich bei den Berufsorientierungswochen um eine Schulveranstaltung handelt, so dass ich in der betreffenden Zeit über die Schule unfall- und haftpflichtversichert bin.

Als Anlage habe ich weitere Unterlagen beigefügt, die für Sie von Interesse sein dürften. Für Ihre Bemühungen bedanke ich mich und hoffe auf einen positiven Bescheid.

Mit freundlichen Grüßen

Otto Musterfrau

Anlagen: Tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild, Empfehlungsschreiben mit Bescheinigung der Schule, Meldebogen, frankierter Briefumschlag für Antwortbrief und Meldebogen

Tabellarischer Lebenslauf

Name: Musterfrau

Vorname: Otto

Geburtsdatum: 14.04.2002

Geburtsort: Bergheim

Anschrift: Musterheim. 17
50126 Musterhausen

Tel.: 02271/12345

Schulbildung: Remigiusgrundschule: August 2001 bis Juli 2005
Erftgymnasium: Seit August 2005

Bevorzugte Fächer: Französisch, Englisch, Geschichte

Besondere Kenntnisse und Fertigkeiten: Grundkenntnisse Spanisch, Textverarbeitung

Interessengebiete: Sprachen, Kunstgeschichte

Angestrebter Schulabschluss: Abitur, voraussichtlich Juni 2013

Angestrebte weitere Ausbildung: Studium der Romanistik

Berufswunsch: Dolmetscherin (Frz.)

Bergheim, den _____ (Otto Musterfrau)

Praktikumsbescheinigung

Herr/Frau _____, geb. am _____,
wohnhaft in _____,
hat in dem Zeitraum vom _____ bis zum _____ in unserem Unternehmen

(Name, Anschrift und Telefon/Fax des Unternehmens bzw. Stempel)

ein Praktikum als (Ausbildungsberuf/Berufsfeld) _____ absolviert.

Zu seinen/ihren Einsatzbereichen und ausgeführten Tätigkeiten zählten die nachfolgend
aufgeführten Punkte:

Einsatzbereiche:

Ausgeführte Tätigkeiten:

Bemerkungen:

Ort, Datum

Firmenstempel, Unterschrift des Praktikumsbetreuers / Firmeninhabers

Fragen zum Betrieb/zur Firma/Institution/Behörde

- Welche Tätigkeiten führt der Betrieb aus?
- Wie ist der Betrieb gegliedert (z.B. Anzahl und Funktion der Abteilungen)?
- Wie ist die Weisungsbefugnis im Betrieb/in der Firma organisiert?
- Welche Kooperationen bestehen für den Betrieb (z.B. Zulieferer, Abnehmer, Import, Export etc.)
- Agiert der Betrieb weltweit?

Fragen zur hospitierten Tätigkeit und zum Berufsbild:

- Welche Arbeiten kommen im hospitierten Beruf/Berufsbereich häufig vor?
- Ist selbständiges Arbeiten mit Eigeninitiative und Eigenverantwortung gefragt oder wird weisungsgebunden oder unter Anleitung gearbeitet?
- Überwiegt Einzel- oder Teamarbeit?
- Wo befindet sich der Arbeitsplatz vorwiegend (im Büro, im Freien, in Hallen etc.)?
- Wie ist der Arbeitsplatz gestaltet und ausgestattet. Ist bezüglich des Arbeitsplatzes Flexibilität und Mobilität (Einsatz in anderen Regionen oder im Ausland) gefragt?
- Welche Möglichkeiten des Berufswechsels gibt es vor dem Hintergrund der erlangten Qualifikation?
- Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung?
- Welche sozialen Leistungen werden geboten?
- Wie ist die Arbeitszeit geregelt?
- Wie sind die Einkommensmöglichkeiten nach abgeschlossener Ausbildung?
- Welche Aufstiegsmöglichkeiten gibt es?
- Gibt es Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten?

Fragen zur betrieblichen Ausbildung:

- Welche Berufe benötigt der Betrieb/die Firma?
- Welche Berufe sind in dem Betrieb/der Firma tatsächlich vertreten?
- Für welche Berufe bildet der Betrieb/die Firma selbst aus?
- Gibt es zusätzliche betriebliche Bildungs- und Qualifikationsangebote?
- Welche Voraussetzungen (Bildungsabschlüsse, Praktika etc.) werden für diese Berufe verlangt?
- Wo und wie können diese Voraussetzungen erlangt werden?
- Welches spezielle Wissen, welche Fähigkeiten und Fertigkeiten, wieviel Ausdauer und Belastbarkeit werden verlangt?
- Welche Schulfächer haben für diesen Beruf eine besondere Bedeutung?
- Wie ist die Ausbildung gegliedert?
- Welche Prüfungen sind abzulegen?
- Wie lange dauert die Ausbildung?
- Wo sind die Ausbildungsplätze?
- Sind Auslandsaufenthalte möglich?
- Wann sind die Bewerbungstermine?
- Wo muss man sich bewerben?
- Gibt es ein besonderes Bewerbungsverfahren?
- Welche Auswahlkriterien (z.B. Vorstellungsgespräch, Bewerbungsunterlagen, Eignungstest, Aufnahmeprüfung) gibt es?
- Wie ist gegenwärtig das Ausbildungsplatzangebot in einem bestimmten Bereich insgesamt?
- Wie sind die Übernahmemöglichkeiten nach Abschluss der Ausbildung?
- Wie wird derzeit die künftige Nachfrage nach einer speziellen Qualifikation eingeschätzt?

Datenschutz im Betriebspraktikum

für Praktikantinnen und Praktikanten mit Verpflichtung zur Verschwiegenheit*)

Erlass über die Zusammenarbeit von Schule und Betrieb im Bereich der allgemeinbildenden und der berufsbildenden Schulen vom 17.12.2010, II.2 / III.1- 960.060.010-34, Gült. Verz. Nr. 7200

Die Praktikantin / der Praktikant _____ (Name, Vorname)

_____ (Schule)

vom _____ bis _____

im Betriebspraktikum bei

_____ (Praktikumsbetrieb)

verpflichtet sich hiermit, über alle personenbezogenen Daten und firmenspezifische technische Konzepte, Prozesse und Patente, die ihr/ihm im Rahmen des Praktikums bekannt werden, während des Praktikums wie auch danach uneingeschränkte Verschwiegenheit zu bewahren.

Diese Verpflichtungserklärung wird dem Praktikumsbetrieb bei Antritt des Praktikums übergeben. Sie ist in Verbindung mit der Verpflichtung des Betriebes zu sehen, bei Kenntnisnahme von personenbezogenen Daten durch Schülerinnen und Schüler das geltende Datenschutzrecht anzuwenden.

..... Ort, Datum

..... Praktikantin/Praktikant

..... gesetzl. Vertreterin/Vertreter der Praktikantin/des Praktikant

*) Betrifft Praktika in Einrichtungen, in denen dem Datenschutz besondere Bedeutung zukommt.

Praktikumsvereinbarung zum Schülerbetriebspraktikum

Frau/Herr _____ (Praktikant/-in)

und
_____ (Unternehmen)

Das Unternehmen und der/die Praktikant/-in schließen folgende Vereinbarung:

§ 1 Allgemeines

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine Schulveranstaltung.

Der/die Praktikant/-in soll die Regeln und Gesetzmäßigkeiten eines betrieblichen Ablaufs kennen lernen und seine/ihre eigenen beruflichen Fertigkeiten erproben. Die sachliche und zeitliche Gliederung ergibt sich aus dem beigefügten Praktikumsplan, der Bestandteil dieser Vereinbarung ist.

§ 2 Beginn, Dauer

Die Praktikumsdauer beträgt _____ Wochen/Monate. Das Praktikum beginnt am _____
und endet nach der Praktikumszeit am _____, ohne dass es einer ausdrücklichen Kündigung bedarf.

§ 3 Pflichten der Vertragspartner

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich,

- dem/der Praktikanten/-in im Rahmen seiner Möglichkeiten die nötigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten so zu vermitteln, dass der/die Praktikant/-in seine/ihre Eignung für das getestete Berufsbild einschätzen kann. Eine Verpflichtung zur späteren Übernahme entsteht nicht
- die Bestimmungen zum Jugendschutz einzuhalten
- dem/der Praktikanten/-in einen schriftlichen Praktikumsnachweis auszustellen

Der/die Praktikant/-in verpflichtet sich,

- den Praktikumsplan einzuhalten und sich zu bemühen, das Praktikumsziel zu erreichen
- die ihm/ihr übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen
- den Weisungen der Mitarbeiter und des Betreuers im Unternehmen nachzukommen und die geltenden Unfallverhütungsvorschriften
- sowie die Betriebsordnung zu beachten
- den Vorschriften über die Schweigepflicht während des Praktikums und danach nachzukommen
- das Unternehmen im Falle der Arbeitsverhinderung unverzüglich zu informieren. Im Krankheitsfall ist darüber hinaus spätestens ab dem dritten Krankheitstag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung

einzureichen. Die Schule ist hierüber außerdem unverzüglich ab dem ersten Krankheitstag in Kenntnis zu setzen.

§ 4 Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt maximal 35 Stunden (unter 15 Jahren)*/40 Stunden (unter 18 Jahren)*. Die tägliche Arbeitszeit beträgt 7 (8)* Stunden. Dem/der Praktikanten/-in stehen täglich 60 Minuten Pause zu. Die erste ist nach spätestens 4,5 Stunden Arbeitszeit zu gewähren.

*Nichtzutreffendes bitte streichen

§ 5 Vergütung, Urlaub

Der/die Praktikant/-in hat keinen Anspruch auf Vergütung und Urlaub.

§ 6 Versicherungsrechtliche Regelungen

Der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird durch den Schulträger gewährleistet. Der Krankenversicherungsschutz ist privat geregelt.

(Bei Praktikum ohne Schulbeteiligung: Der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird durch den Praktikumsbetrieb gewährleistet.)

§ 7 Betreuer

Verantwortlich für den/die Praktikanten/-in im Betrieb ist Frau/Herr _____

Ort, Datum _____

Unterschrift Praktikumsbetreuer/ Personalverantwortlicher _____

Unterschrift Praktikant/-in _____

Unterschrift Erziehungsberechtigter _____