

# Merkblatt zum Schülerbetriebspraktikum am Inda-Gymnasium

## Inhalt

1. Vorgaben für das Praktikum
2. Ziele des Praktikums
3. Arbeitsschutz, Versicherungsschutz, Kostenübernahme
4. Praktika außerhalb Aachens
5. Praktika im Ausland
6. Vorbereitung des Praktikums
7. Das Motivationsschreiben
8. Während des Praktikums
9. Nachbereitung des Praktikums
10. Vorgaben und Bewertungskriterien für den Praktikumsbericht
11. Rechtsgrundlagen
12. Organisatorisches, Termine und Fristen
13. Nützliche Web-Links

### **1. Vorgaben für das Praktikum**

Für das Schülerbetriebspraktikum gelten folgende Vorgaben:

- das Praktikum darf nicht vergütet werden;
- das Praktikum soll den unter 2. genannten Zielen des Schülerbetriebspraktikums sinnvoll dienen; d.h. das angestrebte Berufsfeld soll i.d.R. einen gymnasialen Schulabschluss voraussetzen bzw. die Betriebsgröße soll so gewählt werden, dass auch tatsächlich Einblicke in betriebliche und/oder branchenbezogene Zusammenhänge gewonnen werden können;
- das Praktikum soll als Vollzeitpraktikum (ca. 35-40 Wochenarbeitsstunden) abgeleistet werden, d.h. Praktika in Einrichtungen, die nur eine Teilzeitbeschäftigung gewährleisten können, sind nicht ausreichend;
- ein Praktikum im eigenen Betrieb von Familienangehörigen oder in einem Betrieb, in dem Familienangehörige arbeiten oder die Praktikantin/der Praktikant bereits jobbt oder gejobbt hat, ist ausgeschlossen.

Die Wahl des Praktikumsplatzes bedarf der Genehmigung durch den Praktikumsbeauftragten, Herrn Hoppe. Die Genehmigung gilt bei Praktika im Umkreis von 25 km von der Schule stillschweigend als erteilt, wenn die genannten Vorgaben erfüllt sind. Soweit von diesen Vorgaben im Einzelfall eine Ausnahme gewünscht wird, entscheidet Herr Hoppe auf begründeten Antrag.

### **2. Ziele des Betriebspraktikums (bzw. Hochschulpraktikums)**

Mögliche Ziele des Betriebspraktikums (bzw. Hochschulpraktikums) sind:

- die Berufs- und Arbeitswelt unmittelbar kennen zu lernen und sich mit ihr auseinander zu setzen sowie die Eignung für bestimmte Tätigkeiten zutreffender einzuschätzen und die eigenen Berufsvorstellungen zu vertiefen oder auch zu korrigieren;
- das Interesse von Mädchen an frauenuntypischen bzw. von Jungen an männeruntypischen Berufen zu fördern;
- ein zeitgemäßes Verständnis der Arbeitswelt sowie technischer, wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Zusammenhänge zu entwickeln;
- die Studienorientierung (und in diesem Kontext auch der frühzeitige Kontakt zu Einrichtungen, die für das Studium wichtig werden könnten, z.B. für einen Vorpraktikumsplatz).

Das Praktikum kann deshalb auch als *Hochschulpraktikum* abgeleistet werden.

Die Auswahl des Praktikumsplatzes sollte sich von vorneherein an diesen Zielen orientieren: Mache dir von Anfang an klar, welches Ziel du mit deinem Praktikum verfolgst!

### **3. Arbeitsschutz, Versicherungsschutz, Fahrtkosten**

Für den Arbeitsschutz gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG vom 12.04.1976 gF). Für dessen Einhaltung ist grundsätzlich der Praktikumsbetrieb verantwortlich (vgl. Leitfaden Schülerpraktikum des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales, Stand November 2010).

Während des Praktikums besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz nach SGB VII (§ 43 IV SchulG NW); Haftpflichtversicherungsschutz besteht im Rahmen einer Versicherung durch die Stadt Aachen (§ 94 I SchulG NW).

Fahrtkosten (im ÖPNV) bis zu einer Entfernung von 25 km ab der Schule trägt die Stadt Aachen; entsprechende Zeitfahrkarten für Schüler können durch das Sekretariat (gesammelt über Herrn Hoppe) beantragt werden.

Für den Antrag werden benötigt: Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum des Schülers sowie die genaue Anschrift der Praktikumsstelle.

Bei Praktika in größerer Entfernung oder im Ausland sind Reisekosten sowie Kosten für Unterbringung und Betreuung usw. durch die Eltern selbst zu tragen.

#### **4. Praktika außerhalb der Region Aachen**

Ein Praktikum außerhalb der Region Aachen ist mit schriftlicher Zustimmung der Eltern möglich, wenn diese (in formlosem Schreiben) bestätigen, dass der Schüler vor Ort angemessen untergebracht ist und beaufsichtigt wird sowie eine verantwortliche Ansprechperson mit Name, Anschrift und Telefonnummer benennen. Die Kosten tragen die Eltern.

In diesem Fall kann eine persönliche Betreuung durch einen Lehrer im Praktikum nicht gewährleistet werden.

#### **5. Praktika im Ausland**

Praktika im grenznahen Ausland unterliegen denselben Vorschriften wie Inlandspraktika (s.o.).

*Andere* Auslandspraktika bedürfen einer besonderen Genehmigung durch die Schulleitung. Auch hier führt der Weg über Herrn Hoppe als Praktikumsbeauftragtem.

Auslandspraktika werden über bestimmte Partnerinstitutionen organisiert oder bedürfen ggf. einer besonderen Vereinbarung der Schule mit einem Kooperationspartner vor Ort, der auch die Aufsicht über den Schüler übernimmt.

Die Genehmigung der Schulleitung wird erst dann im Einzelfall erteilt, wenn gewährleistet ist, dass alle Voraussetzungen rechtlicher und organisatorischer Art erfüllt sind und dass das Praktikum sinnvoll abgeleistet werden kann (z.B. sprachliche Anforderungen).

Auch fürs Auslandspraktikum ist die schriftliche Zustimmung der Eltern sowie deren Bestätigung (in formlosem Schreiben) erforderlich, dass der Schüler vor Ort angemessen untergebracht ist und beaufsichtigt wird, sowie dass eine verantwortliche Ansprechperson mit Name, Anschrift und Telefonnummer benannt wird.

Die Kosten tragen die Eltern. Der Abschluss einer privaten Versicherung für das Praktikum ist zu empfehlen. Für die Einhaltung von Visabestimmungen sind die Eltern verantwortlich.

#### **6. Vorbereitung des Praktikums**

Bemühe dich rechtzeitig um einen geeigneten Praktikumsplatz. Informiere dich frühzeitig umfassend über Berufsbilder, Branchenverhältnisse und über die von dir angeschriebenen Betriebe. Achte auf gute und fehlerfreie Bewerbungsunterlagen und auf ein gutes Auftreten bei evtl. Bewerbungsgesprächen. Bewirb dich frühzeitig!

Kläre rechtzeitig vor Beginn deines Praktikums, welche Vorstellungen du vom Praktikum hast und welche Vorstellungen dein Praktikumsbetrieb von deinem Praktikum hat. Beuge Missverständnissen vor. Beziehe die Kriterien für deinen Praktikumsbericht von Anfang an in deine Vorüberlegungen mit ein und teile diese auch deinem Betreuer im Betrieb mit!

Auch unterrichtlich wirst du aufs Betriebspraktikum vorbereitet. Zur Vorbereitung des Praktikums gehört außerdem dein Motivationsschreiben (siehe unten).

Suche rechtzeitig den Kontakt mit dem dir zur Betreuung zugewiesenen Lehrers des Inda-Gymnasiums, um die Modalitäten der Betreuung, insbesondere für dessen Betriebsbesuch zu klären!

#### **7. Das Motivationsschreiben**

Zusammen mit dem Nachweis eines Praktikumsplatzes gibst du ein computergeschriebenes Motivationsschreiben von ca. einer Seite (DIN A4) ab, in welchem du darlegst:

- was du genau und im Einzelnen von deinem Praktikum im Hinblick auf die Ziele des Praktikums und die Inhaltsaspekte des Praktikumsberichts erwartest;
- warum du dich gerade bei diesem Betrieb beworben bzw. dich für diesen Praktikumsplatz entschieden hast;
- wo du dich außerdem beworben hast bzw. welche Alternativen du (warum) verworfen hast;
- welche Absprachen du mit dem Praktikumsbetrieb bzw. deinem betriebsseitigen Betreuer getroffen hast.

Dein Motivationsschreiben soll Aufschluss geben über dein Engagement und die Reflektiertheit deines Vorgehens. Es kann Anlass zu gezielter Beratung sein. In jedem Fall bildet es einen Maßstab für deine Betreuung und auch bei der Bewertung deines Praktikumsberichtes.

#### **8. Während des Praktikums**

Während des Praktikums bleibst du Schüler und bist nicht Arbeitnehmer. Allerdings unterliegst du den Weisungen des Praktikumsbetriebes.

Achte auf ein angemessenes Auftreten (z.B. branchenübliche Bekleidung) und denke daran, dass der Betrieb das Praktikum ggf. fristlos beenden kann (mit allen Konsequenzen, die das ggf. für dich – auch im Hinblick auf schulische Disziplinarmaßnahmen oder eine Pflicht zur späteren Nachholung des Praktikums – haben kann).

Denke jederzeit daran: Du repräsentierst auch das Inda-Gymnasium. Eine Reihe von Betrieben geben Schulen von sich aus ein Feedback über das Auftreten der Schüler. Mache es späteren „Indanern“ durch dein Verhalten leicht, einen Platz in deiner Nachfolge zu ergattern und in „deinem“ Betrieb willkommen zu sein!

Zur Praktikumsbetreuung gehört der Betriebsbesuch deines betreuenden Lehrers! I.d.R. wird sich der Lehrer selbst beim Praktikumsbetrieb zu einem Besuch anmelden. Kläre ggf. die Modalitäten des Besuchs rechtzeitig und halte dich über geplante Besuchstermine auf dem Laufenden: vermeide Peinlichkeiten!

## 9. Nachbereitung des Praktikums

Neben der unterrichtlichen Nachbereitung des Betriebspraktikums gehören folgende Elemente zur Nachbereitung des Praktikums:

- ein Abschlussgespräch im Praktikumsbetrieb (ggf. solltest du von dir aus den Wunsch nach einem solchen Gespräch äußern); dabei kann man sich orientieren an den Zielen und Kriterien des Praktikums, an den vor Beginn des Praktikums getroffenen Vereinbarungen; bitte denke auch im Abschlussgespräch – besonders, wenn du dem Betrieb dein Feedback gibst – an ein angemessenes, taktvolles Auftreten;
- dein Praktikumsbericht, der bewertet wird (mit entsprechender Zeugnisbemerkung);
- evtl. ein Abschlussgespräch mit dem dich betreuenden Lehrer anlässlich der Rückgabe des Berichts;
- die schulinterne Evaluation des Betriebspraktikums im Unterricht.

## 10. Vorgaben und Bewertungskriterien für den Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht stellt eine eigenständige Leistung dar und wird vom jeweiligen Betreuungslehrer bewertet (Zeugnisvermerk). Er soll dem Verfasser und dem Leser einen reflektierten Einblick in die zweiwöchige Arbeit während des Praktikums geben.

Die Leitfrage zur Beurteilung lautet: „*Entsteht ein klares Bild des Betriebspraktikums?*“

### Inhaltliche Anforderungen bzw. Kriterien („Checkliste Inhalt“):

- als „Einleitung“: Erwartungen an das Praktikum (Begründung der Wahl des Praktikumsplatzes);
- **ca.** ¼: Beschreibung des Betriebes, der betrieblichen Organisation und Integration: d.h. z.B. 1. Geschichte, 2. Rechtsform, 3. Standort, 4. Organisationsaufbau, 5. Leistung und Funktion, 6. Branche, 7. Berufe und Qualifikationsebenen;
- **ca.** ¼: Beschreibung 1. des Arbeitsfeldes und 2. der dort wahrgenommenen Aufgaben: d.h. 1. Einordnung in das Gesamtgefüge, 2. eigene Aufgabe, 3. Verantwortlichkeit, 4. Anforderungen, 5. Arbeitsformen, 6. Arbeitszeit, 7. Atmosphäre, 8. Auswirkungen auf den Praktikanten;
- **ca.** ¼: exemplarische Beschreibung eines konkreten Arbeitsvorgangs des Praktikanten (kein „Tagebuch“!);
- **ca.** ¼: Schlussreflexion: d.h. 1. Abgleich der Erwartungen und Erfahrungen, 2. Konsequenzen für die eigene Studien- und Berufswahl.

Die Nummern dienen nur der Verdeutlichung. Die genannten Punkte dienen als Check-Liste, die der jeweiligen Praktikumsstelle angepasst werden müssen und unterschiedliches Gewicht haben können.

### Formale Anforderungen bzw. Kriterien („Checkliste Form“):

- Ringbindung: 1. glasklare glänzende Folie, 2. Titelblatt (kann gestaltet sein), 3. Inhaltsverzeichnis, 4. durch Überschriften und Absätze gegliederter Haupttext, 5. Anhang, 6. kartonierter Rücken;
- ±8\* computererstellte Seiten (DIN A4, beidseitig 4 cm Rand, Arial 11 oder Times New Roman 12, Blocksatz, 1½-zeilig) zzgl. Materialanhang  
\*) Für diesen Richtwert zählt nur der reine Text: *Deckblatt/Datenvorspann, Inhaltsverzeichnis, Bilder/Diagramme, Materialanhang und Quellenverzeichnis werden nicht mitgezählt*;
- sachliche Sprache, d.h. keine Gefühle, Vermutungen, Ausschmückungen, kein Spannungsaufbau, keine wörtliche Rede;
- übersichtliche, klare und pointierte Darstellung des Wichtigen;
- sprachliche Richtigkeit und Qualität der sprachlichen Darstellung.

Beachte, dass du deine Quellen angeben und Datenschutzbestimmungen (v.a. in Bezug auf Betriebsgeheimnisse und personenbezogene Daten) einhalten musst. – Falls der Praktikumsbetrieb deinen Bericht zuerst durchsehen möchte, entbindet dich das dennoch nicht von der Einhaltung der Abgabefrist!

## 11. Rechtsgrundlagen des Betriebspraktikums

Rechtsgrundlage des Schülerbetriebspraktikums ist Ziffer 6 des Runderlasses Berufsorientierung des Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 21.10.2010 gF (zu BASS 12 – 21).

Das Praktikum ist für alle Schüler verpflichtender Bestandteil einer ordnungsgemäßen Schullaufbahn. Die Schüler sind verpflichtet, sich selbstständig rechtzeitig um einen Praktikumsplatz zu bemühen und das Praktikum ordnungsgemäß abzuleisten (vgl. §§ 42 III, 43 I, 126 I Nr. 5, II SchulG NW).

Am Inda-Gymnasium ist gemäß Beschluss der Schulkonferenz ein Schülerbetriebspraktikum von zwei Wochen Dauer in der Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe vorgesehen.

## 12. Organisatorisches, Termine und Fristen

Die Zuständigkeit in allen Angelegenheiten des Schülerbetriebspraktikums liegt bei Herrn Hoppe. Alle Rückfragen zum Praktikum, insbesondere auch zu Auslandspraktika, sind direkt an ihn zu richten.

Während des Praktikums ist der dir zugewiesene betreuende Lehrer zuständig, der auch deinen Praktikumsbericht benoten wird.

Der Praktikumsbericht ist jedoch ausschließlich bei Herrn Hoppe abzugeben, um einheitliche Standards zu gewährleisten.

### Terminübersicht

**Bitte beachten:** „am“ heißt, dass die Unterlagen i.d.R. **nicht vor und nicht nach, sondern nur an** diesem Termin angenommen werden: dies ist zur Erleichterung der Organisation wirklich unabdingbar.

- Abgabe a) der betrieblichen Zusage des Praktikumsplatzes und b) des Motivationsschreibens des Schülers sowie ggf. c) der elterlichen Erklärung (bei auswärtigen Praktika) bei Herrn Hoppe:  
am , in der 2. großen Pause vor dem Beratungszimmer.
- ggf. Beantragung von Gratis-Zeitfahrkarten für Schüler ohne School-and-Fun-Ticket bei Herrn Hoppe:  
am , in der 2. großen Pause vor dem Beratungszimmer.
- Termin des Schülerbetriebspraktikums in den Praktikumsbetrieben:  
.
- Abgabe des Praktikumsberichts **bei Herrn Hoppe\***:  
am , in der 2. großen Pause vor dem Beratungszimmer.
- Rückgabe des Praktikumsberichts durch die betreuenden Lehrerinnen und Lehrer:  
i.d.R. bis ca. (ggf. individuell zu vereinbaren).

\*) **Achtung:**  
*Nur bei Herrn Hoppe eingegangene Praktikumsberichte gelten als abgegeben; nur Herr Hoppe entscheidet auf Antrag über Fristverlängerungen sowie über die Annahme oder Zurückweisung bei Fristversäumnissen.*

## 13. Nützliche Web-Links

- ▶ [http://www.arbeitsschutz.nrw.de/pdf/themenfelder/jugendarbeitsschutz/leitfaden\\_schuelerbetriebspraktikum.pdf](http://www.arbeitsschutz.nrw.de/pdf/themenfelder/jugendarbeitsschutz/leitfaden_schuelerbetriebspraktikum.pdf)  
Übersicht über die zu beachtenden Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (Arbeitszeiten, erlaubte und nicht erlaubte Tätigkeiten usw.)
- ▶ [http://www.ihk-nordwestfalen.de/fileadmin/medien/02\\_Wirtschaft/22\\_Aus- und Weiterbildung/22\\_Lehrer\\_Schueler/Praktikum/IHK\\_Praktikum.pdf](http://www.ihk-nordwestfalen.de/fileadmin/medien/02_Wirtschaft/22_Aus- und Weiterbildung/22_Lehrer_Schueler/Praktikum/IHK_Praktikum.pdf)  
Leitfaden der IHK Nord Westfalen für Praktikumsbetriebe; sie enthält eine Reihe interessanter Infos auch für Praktikanten (die Formulare sind aber eher für handwerkliche Praktika gedacht).
- ▶ [http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/pdf/RdErl\\_BO\\_April2013.pdf](http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/pdf/RdErl_BO_April2013.pdf)  
Die Rechtsgrundlagen und weitere (rechtliche) Hinweise zum Praktikum finden sich dort unter Ziffer 6.
- ▶ [http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/Gesamtkonzept\\_und\\_Zusammenstellung\\_der\\_Instrumente\\_und\\_Angbote\\_im\\_NS\\_112012.pdf#page=33](http://www.berufsorientierung-nrw.de/cms/upload/Gesamtkonzept_und_Zusammenstellung_der_Instrumente_und_Angbote_im_NS_112012.pdf#page=33)  
Beschreibung des Betriebspraktikums als Standardelement im Rahmen des neuen Übergangssystems Schule-Beruf.