

BETRIEBSPRAKTIKUM

Begleitschreiben für Eltern, Schüler und Betriebe

1) Allgemeines und Ziele des Betriebspraktikums

Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung und ein wichtiger Baustein der Beruflichen Orientierung. Es ermöglicht den Schülerinnen und Schülern einen ersten Einblick in die Arbeitswelt und die Chance, eigene Fähigkeiten und Interessen praktisch zu erproben.

Im Praktikum sollen die Schülerinnen und Schüler einen Beruf bzw. ein Berufsfeld kennenlernen, das für sie persönlich in Frage kommen kann. Dabei sollen sie neben eigenen Tätigkeiten möglichst auch die Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten und Kundinnen und Kunden erleben.

Wünschenswert ist, dass die Schülerinnen und Schüler – soweit es der Betrieb ermöglicht – einen Überblick über wesentliche Betriebsabläufe erhalten, z. B. vom Eingang einer Bestellung oder eines Auftrags über Planung und Bearbeitung bis zur Ausführung, Fertigstellung oder Auslieferung. Auch Einblicke in weitere Bereiche oder Abteilungen sind sinnvoll.

Für den späteren Bewerbungsprozess der Schülerinnen und Schüler ist eine kurze Rückmeldung des Praktikumsbetriebs hilfreich. Ein kurzes Abschluss- bzw. Feedbackgespräch sowie – nach Möglichkeit – eine Praktikumsbescheinigung oder ein kurzes Praktikumszeugnis werden daher begrüßt.

2) Vorbereitung

Die Aufgabe der Schülerin bzw. des Schülers ist es, sich rechtzeitig und möglichst eigenverantwortlich um einen geeigneten Praktikumsplatz zu bemühen. Die Auswahl sollte sich an den eigenen Interessen, Stärken und beruflichen Vorstellungen orientieren.

Bei rechtzeitiger Nachfrage können die Lehrkräfte bzw. die Schule bei der Suche und bei Fragen zum Praktikumsplatz unterstützen.

Vor Beginn des Praktikums stellt sich die Schülerin bzw. der Schüler im Betrieb vor und klärt die erforderlichen Rahmenbedingungen. Der Betrieb benennt eine verantwortliche Ansprechperson für die Betreuung.

3) Durchführung

Während des Praktikums sollen die Schülerinnen und Schüler aktiv am betrieblichen Alltag teilnehmen und – soweit möglich – unterschiedliche Tätigkeiten und Zusammenhänge kennenlernen. Fragen zu den Tätigkeiten und Betriebsabläufen sollen mit der Betreuungsperson besprochen werden können.

Die Schülerinnen und Schüler führen während des Praktikums einen Praktikumsbericht. Darin werden Tätigkeiten, Beobachtungen und Erfahrungen festgehalten und anschließend ausgewertet. Nachfragen der Schülerinnen und Schüler zu betrieblichen Abläufen sollen nach Möglichkeit beantwortet bzw. erläutert werden können.

Die betreuende Lehrkraft besucht die Schülerin bzw. den Schüler während des Praktikums einmal. Bei Problemen, erheblichen Schwierigkeiten oder Verstößen gegen betriebliche Regeln ist die Schule zu benachrichtigen.

Begleitschreiben – Rechtsfragen und Rahmenbedingungen

4) Rechtsfragen und Rahmenbedingungen

Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung.

Der Praktikumsbetrieb übernimmt die Betreuung und Aufsicht im Betrieb im Rahmen der vereinbarten Tätigkeiten. Die Schülerinnen und Schüler sind zu Beginn des Praktikums über die Unfall- und Gesundheitsgefahren zu unterweisen, denen sie bei ihrer Tätigkeit begegnen können.

Die Schülerinnen und Schüler dürfen keine Tätigkeiten ausüben, die nach den für Jugendliche geltenden Schutzbestimmungen unzulässig oder für sie ungeeignet sind. Insbesondere sind gefährliche Tätigkeiten und der Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen oder Maschinen auszuschließen, soweit dies nicht unter den erforderlichen Schutz- und Aufsichtsbedingungen zulässig ist.

Die gesetzlichen und schulischen Vorgaben zum Schutz der Schülerinnen und Schüler sind dabei zu beachten.

Bei Fragen oder Schwierigkeiten während des Praktikums sollen sich die Schülerinnen und Schüler zunächst an die betriebliche Betreuungsperson und bei Bedarf an die zuständige Lehrkraft wenden. Der Praktikumsbetrieb wird gebeten, die Schule bei besonderen Vorkommnissen oder Problemen zeitnah zu informieren.

Koordination Betriebspraktikum

Gezeichnet, Schütt