Betriebspraktikum

Handreichung für das Betriebspraktikum an allgemein bildenden Schulen

HAMBURG

Hamburg

Impressum

Herausgeber	Freie und Hansestadt Hamburg Behörde für Schule und Berufsbildung Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung Abteilung Fortbildung, Gestaltungsreferat Gesellschaft
Redaktion	Uwe Deinert
Autoren	Berend Loges, Per Lorenz, Bernd Renner
Layout	Tobias Emskötter
Auflage:	3.000 2. veränderte Auflage

Hamburg, Dezember 2008

Inhalt

1. Einleitung 3

2. Zielsetzungen 4
2.1 Übergeordnete Zielsetzungen 4
2.2 Inhaltliche Zielsetzungen 4
2.2.1 Sekundarstufe I, ... 4
2.2.2 Sekundarstufe I, Übergang in die Sekundarstufe II 4
2.2.3 Sekundarstufe II 4
Hochschulreife / Fachhochschulreife 4

3. Formale und organisatorische Rahmenbedingungen 7
3.1 Schulische Vorgaben und Gestaltungsmöglichkeiten 7
3.1.1 Bildungsauftrag Berufsorientierung 7
3.1.2 Teilnahme am Betriebspraktikum 7
3.1.3 Zeitplanung und Organisationsformen 7
3.1.4 Schwerpunktsetzungen 7
3.2 Äußere Einflussfaktoren 8
3.2.1 Erwartungen an das Praktikum 8
3.2.2 Wahl des Praktikumsbetriebes 8
3.2.3 Durchführungsort 9
3.2.4 Ferienpraktika 9
3.3 Organisatorisches 10
3.3.1 Planung und Vorbereitung der Praktika 10
3.3.2 Praktikumszeit – Begleitung der Praktika 12
3.3.3 Versicherungsrechtliche Fragen 12
3.4 Aufgaben der Beteiligten 13
3.4.1 Aufgaben der Schulleitung 13
3.4.2 Aufgaben der betreuenden Lehrerinnen und Lehrer 13
3.4.3 Aufgaben der Schülerinnen und Schüler 13
3.4.4 Aufgaben der Eltern 13
3.4.5 Aufgaben der Praktikumsbetriebe 14

4. Inhaltliche und methodische Anregungen 15
4.1 Inhalte der schulischen Vorbereitung 15
4.2 Inhaltliche Aspekte und Durchführung des Betriebspraktikums 16
4.3 Auswertung und Nachbereitung 16

5. Verbindung betrieblichen und schulischen Lernens 17

6. Anhang 18
6.1 Richtlinie für das Betriebspraktikum 18
6.2 Formulare und Vordrucke 21
6.3 Literatur 33
6.4 Material und Links 33
6.5 Adressen 34

1. Einleitung

Die vorliegende Handreichung wendet sich vornehmlich an Lehrerinnen und Lehrer, die in den Sekundarstufen I und II der allgemein bildenden Schulen Betriebspraktika organisieren und begleiten. Gleichermaßen sind aber auch Betriebe, Institutionen, Verbände und alle Organisationen angesprochen, die Praktikumsplätze anbieten bzw. vermitteln können oder an der Gestaltung der Praktika Interesse haben.

Die Handreichung ergänzt und erläutert die zum 1. August 2005 erlassene »Richtlinie für das Betriebspraktikum in den Klassen 8 bis 12/13 der allgemein bildenden Schulen«. Gegenüber der alten Fassung von 1993 beschränkt sich die neue Richtlinie auf die allgemeinen juristischen und versicherungsrechtlichen Grundlagen des Betriebspraktikums. Die in der alten Form enthaltenen methodischen und inhaltlichen Hinweise wurden grundlegend überarbeitet und sind jetzt Bestandteil dieser Handreichung.

Nach den Bestimmungen von 1993 galt für die Betriebspraktika der Grundsatz der freiwilligen Teilnahme. In der Neufassung der Richtlinie erhält das Betriebspraktikum den Status einer verpflichtenden schulischen Veranstaltung, die während der Schulzeit stattfindet und die Erteilung von Unterricht ersetzt. Die schriftliche Zustimmung der Eltern ist damit nicht mehr erforderlich (Ausnahme: siehe Abschnitt 1.4 der Richtlinie).

In der vorliegenden Handreichung wird die Zielsetzung der Betriebspraktika ausführlich dargelegt. Dabei wurde versucht, die inhaltlichen Zielsetzungen nach Schulstufen bzw. Schulformen zu differenzieren. Die formalen und organisatorischen Rahmenbedingungen widmen sich in umfassender Weise den schulischen Vorgaben und Gestaltungsmöglichkeiten sowie den äußeren Einflussfaktoren, die bei der Planung, Durchführung und Auswertung von Betriebspraktika zu beachten sind.

Der Anhang enthält die Richtlinie für das Betriebspraktikum in der Fassung vom 1.8.2005. Außerdem sind verschiedene Formulare und Textmuster abgedruckt, so dass den Lehrerinnen und Lehrern die organisatorische Gestaltung des Betriebspraktikums erleichtert wird.

2. Zielsetzungen

2.1 Übergeordnete Zielsetzungen

»Auf allen Schulstufen und in allen Schulformen der allgemein bildenden Schule ist in altersgemäßer Form in die Arbeits- und Berufswelt einzuführen und eine umfassende berufliche Orientierung zu gewährleisten. Dabei sind den Schülerinnen und Schülern grundlegende Kenntnisse über die Struktur der Berufs- und Arbeitswelt und die Bedingungen ihres Wandels zu vermitteln. Unterricht und Erziehung sind so zu gestalten, dass die Schülerinnen und Schüler die für den Übergang in die berufliche Ausbildung erforderliche Berufsreife erwerben.« (HmbSG §2 (3))

Im Rahmen dieses Bildungsauftrags übernimmt das Betriebspraktikum eine zentrale Funktion. Es bietet die Möglichkeit, die Berufs- und Arbeitswelt unmittelbar kennen zu lernen und sich mit ihr auseinander zu setzen. Es schafft durch den Kontakt mit Betrieben und anderen Institutionen eine Verknüpfung von Schule und Beruf und bietet den Schülerinnen und Schülern durch eigenständige Wahrnehmung einen ersten Einblick in die Berufs-, Arbeits- und Wirtschaftswelt. In der unmittelbaren Auseinandersetzung mit der Berufswelt können die Schülerinnen und Schüler ihre bisherigen Vorstellungen und Erwartungen überprüfen und motivierende Konsequenzen für ihr schulisches Lernen ziehen.

Daneben gibt das Betriebspraktikum den Jugendlichen eine Orientierungshilfe darüber, welche Ausbildung unter Berücksichtigung von persönlichen Voraussetzungen sowie der Ausbildungs- und Berufsanforderungen erfolgversprechend in Aussicht genommen werden kann, welche Probleme mit der Ausbildung verbunden sein können und wie diese zu bewältigen sind. Es erweitert den lebensweltlichen Horizont sowohl für Schülerinnen und Schüler, die bereits eine Entscheidung getroffen haben wie auch für jene, die den Praktikumsberuf nicht als berufliche Perspektive sehen.

Lernen am anderen Ort

Die Lernprozesse für ein Praktikum werden im Unterricht vorbereitet, begleitet und ausgewertet. Lernanlässe ergeben sich aus der Betriebspraxis. Das Lernen im Betrieb bzw. im Praktikum fordert und fördert die Bereitschaft und die Fähigkeit, Handlungssituationen bewusst wahrzunehmen und zu gestalten.

Beim Lernen am Praktikumsort wenden die Jugendlichen erworbenes Wissen fächerübergreifend an und erweitern dieses. Schulische Inhalte werden im Kontext der Alltagserfahrung neu bewertet, als sinnvoll und notwendig erkannt und in Handlungszusammenhänge gebracht.

Die Phase der Auswertung wird methodisch und inhaltlich so gestaltet, dass die Schülerinnen und Schüler ihre persönlichen Lernfortschritte und informell erworbenes Wissen erkennen und benennen können. Bei der individuellen Dokumentation werden die Schülerinnen und Schüler unterstützt (z. B. durch den Einsatz des Berufswahlpasses).

Eigenverantwortetes und selbstgesteuertes Lernen

Die Erkundung eigener Kompetenzen und Interessen, die bewusste Wahl des Praktikumsplatzes und die Formulierung einer individuellen Lernaufgabe, die während des Praktikums bearbeitet wird, tragen dazu bei, dass Schülerinnen und Schüler Verantwortung für ihre Lern- und Bildungsprozesse übernehmen. Die im Praktikum gesammelten Erfahrungen werden in selbstgesteuerten Lernprozessen verarbeitet. Die Lernaufgaben und Lernaufträge sind geeignet, Wissen und Kompetenzen zu vertiefen.

Lehrerinnen und Lehrer nehmen in ihrer Arbeit als Lehrende stärker die Rolle des Lernbegleiters ein, der Rahmenbedingungen für den Lernprozess vorgibt und ihn unterstützt.

Öffnung der Schule

Im Rahmen der Vorbereitung und Auswertung ist es sinnvoll, wenn die Schule mit Betrieben bzw. den entsprechenden Institutionen zusammenarbeitet – z. B. durch Einbeziehung externer Experten in den Unterricht oder durch die Darstellung von Praktikumsbetrieben. Über das Praktikum verstärkt sich die Kooperation der Schule mit der Wirtschaft. Die Betriebe indessen können objektive Einblicke in die Wirklichkeit von Schule gewinnen und Rückmeldung ihrer Wahrnehmung bzw. ihrer Wünsche geben, die von der Schule zur Umsetzung eigener Ziele genutzt werden können.

Während der Praktikumsbesuche erweitern und vertiefen die Lehrerinnen und Lehrer im Gespräch mit betrieblichen Ansprechpartnern ihre Kenntnisse über die jeweiligen Erwartungen und die Anforderungen an die Jugendlichen. Sie verschaffen sich einen Überblick über die regionalen Wirtschaftsstrukturen, über Ausbildungs- und Beschäftigungsmöglichkeiten und Anschlussperspektiven für ihre Schülerinnen und Schüler. Aus Sicht der Betriebe bzw. der entsprechenden Institutionen werden die besuchenden Lehrerinnen und Lehrer als Repräsentanten der Schule wahrgenommen. Sie informieren die Betriebe über die schulischen Aktivitäten

insbesondere zur beruflichen Orientierung der Jugendlichen.

2.2 Inhaltliche Zielsetzungen

»Das Betriebspraktikum ermöglicht Schülerinnen und Schülern eigene Erfahrungen in der Arbeitswelt und fördert ihr Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge.« (Richtlinie für das Betriebspraktikum 1.1)

Die Ziele des Betriebspraktikums erstrecken sich vom Kennen lernen der Berufs- und Arbeitswelt und der spezifischen Anforderungen über die Reflexion der in Unternehmen angewandten Praxis bis hin zur Analyse technischer, sozialer und ökonomischer Sachverhalte.

Die Konkretisierung der Ziele ist abhängig von Schulform, Klassenstufe und den durch die Schule formulierten Schwerpunktsetzungen. Im Folgenden sind Anregungen für die unterschiedlichen Schulformen bzw. Jahrgangsstufen aufgeführt.

2.2.1 Sekundarstufe I

„Die Schülerinnen und Schüler setzen sich zielgerichtet und realitätsbezogen mit sich und den Anforderungen der Arbeitswelt auseinander. Ziel ist es , dass die Schülerinnen und Schüler ihre Chancen und Möglichkeiten individueller Lebens- und Berufsplanung erkunden, ihr Selbstkonzept entwickeln, ihre Potenziale nutzen und Verantwortung übernehmen für den Lernprozess und die Gestaltung des Übergangs von der Schule in die Berufs- und Arbeitswelt.“ (Rahmenplan Lernbereich Arbeit und Beruf, Kap. 2.1)

Inhalte

Individuelle Orientierung
- Stärken- und Interessenanalyse
- Notwendige Entscheidungsprozesse und Übergangsplanung
- Wunschberuf und mögliche Konflikte

Berufliche Orientierung
- Bedingungen und Anforderungen an bestimmten Arbeitsplätzen
- Berufe, Ausbildungswege anhand des Praktikumsberufs
- Überprüfen des Wunschberufs

Ökonomische Orientierung
- Markt und Wettbewerb
- Standortfaktoren des Praktikumsbetriebs
- Interessenvertretung in Betrieben
- Ökonomische und ökologische Aspekte im Produktionsprozess

Methoden
- Arbeit mit dem Berufswahlpass
- Recherche berufskundlicher Informationen (BIZ, Internet)
- Arbeit mit Lernvereinbarungen
- Erarbeiten einer besonderen Lernaufgabe
- Anfertigen von Arbeitsplatzbeschreibungen und Tätigkeitsberichten
- Fächerübergreifende Projektarbeiten, z. B. im Team mit Auszubildenden

2.2.2 Sekundarstufe I, Übergang in die Sekundarstufe II

„Die berufliche Orientierung zielt auf den Erwerb grundlegender Kenntnisse über die Struktur der Berufs- und Arbeitswelt und die Bedingungen ihres Wandels und bereitet die Schülerinnen und Schüler auf die Fortsetzung ihrer individuellen Bildungswege in studienqualifizierenden Bildungsgängen oder in der Berufsausbildung vor.“ (Bildungsplan Gymnasium, Sekundarstufe I, 2004, Bildungs- und Erziehungsauftrag, 2.4)

Inhalte

Individuelle Orientierung
- Individuelle Kompetenzen, Potenziale, Ziele
- Entscheidungsprozesse und Berufs- bzw. Lebensplanung
- Begründete Entscheidung für den Übergang in die gymnasiale Oberstufe

Berufliche Orientierung
- Bedingungen und Anforderungen an bestimmten Arbeitsplätzen
- Betrieb als Sozialgefüge
- Berufe und Bildungsgänge

Ökonomische Orientierung
- Betrieb als ökonomisch-technisches System zur betrieblichen Leistungserstellung von Sachgütern und Dienstleistungen
- Unternehmensinteressen und Verbraucherinteressen
- Wandel der Berufs- und Arbeitswelt
- Interessenvertretung in Betrieben

Methoden
- Arbeit mit dem Berufswahlpass
- Fächerübergreifende Projektarbeiten, z. B. zusammen mit Auszubildenden
- Expertinnen- bzw. Expertengespräche
- Analyse und Präsentation eines Unternehmensprofils
- Mitarbeit in Schülerfirmen
- Erarbeiten einer besonderen Lernaufgabe

2.2.3 Sekundarstufe II, Hochschulreife/Fachhochschulreife

„Die gymnasiale Oberstufe fördert die Erweiterung eines vielfältig vernetzten, für Studium und berufliches Lernen anschlussfähigen Orientierungswissens, das den Jugendlichen und jungen Erwachsenen ermöglicht, Zusammenhänge zu erkennen und

zu verstehen, ein realistisches Bild von sich selbst und den eigenen Fähigkeiten zu gewinnen und reflektierend handelnd auf die Welt, in der sie leben, Einfluss zu nehmen.“ (Bildungsplan gymnasiale Oberstufe, 2004, Bildungs- und Erziehungsauftrag, Kap. 2.1)

Inhalte

Individuelle Orientierung
- Individuelle Kompetenzen, Potenziale, Ziele
- Entscheidungsprozesse und Berufs- bzw. Lebensplanung

Berufliche Orientierung
- Einblicke in die Hochschule und in einen Studiengang nach Wahl
- Studiengänge mit verschiedenen Berufsfeldern verbinden
- Berufe, Tätigkeitsfelder, Anforderungsprofile

Ökonomische Orientierung
- Ökonomische und gesellschaftliche Entwicklungen,u. a. im Rahmen der Globalisierung
- Veränderungen der Arbeitsorganisation bzw. der Erwerbsarbeit
- Wirtschaftstheoretische Modelle und wirtschaftspolitische Rahmenbedingungen
- Unternehmensstrukturen, Wettbewerbssituation eines Unternehmens, Firmenorganisation

Methoden
- Fachspezifische oder fächerübergreifende Forschungsprojekte, z. B. Recherche, Analyse und Aufarbeitung von Unternehmensdaten
- Kooperationspartnerschaften
- Mitarbeit in Schülerfirmen
- Facharbeit (Anspruch, Umfang und Gewichtung einer Klausur gleichgestellt)
- Expertinnen- bzw. Expertengespräche, Podiumsdiskussion
- Übernehmen einer Aufgabe, deren Aufgabenstellung sie selbst konzipieren, bearbeiten, reflektieren und dokumentieren
- Arbeit mit dem Berufswahlpass

3. Formale und organisatorische Rahmenbedingungen

3.1 Schulische Vorgaben und Gestaltungsmöglichkeiten

3.1.1 Bildungsauftrag Berufsorientierung

„Der Auftrag der Berufsorientierung ist es, die Schülerinnen und Schüler beim Erwerb von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und der Entwicklung von Handlungskompetenzen zu unterstützen, die einen erfolgreichen Übergang von der Schule in die Berufs- und Arbeitswelt ermöglichen und zur Entwicklung der Fähigkeit und Bereitschaft zum lebenslangen Lernen beitragen." (Rahmenplan Aufgabengebiete, Aufgabengebiet Berufsorientierung, 3.1)

Die Schule ist aufgefordert, in einem schulinternen Abstimmungsprozess festzulegen, in welchen Unterrichtsfächern die Inhalte der Berufsorientierung bearbeitet werden. Die dabei getroffenen Vereinbarungen sind Bestandteil des schulischen Curriculums Berufsorientierung.

Das Betriebspraktikum erfüllt in diesem Zusammenhang eine herausragende Funktion. Die Praxisphase ermöglicht es, individuelle Einblicke in betriebliche Abläufe und Strukturen zu gewinnen sowie Arbeitserfahrungen im Unterricht aufzugreifen.

3.1.2 Teilnahme am Betriebspraktikum

Das Betriebspraktikum wird als verpflichtende Schulveranstaltung angeboten. Es findet während der Schulzeit statt und ersetzt die Erteilung des Unterrichts nach der Stundentafel. Wenn eine Schülerin oder ein Schüler aus besonderen Gründen nicht am Betriebspraktikum teilnehmen kann, ist es Aufgabe der Schule, ein alternatives Unterrichtsangebot bereitzustellen.

3.1.3 Zeitplanung und Organisationsformen

Das verpflichtende Betriebspraktikum wird frühestens in der 8. Klasse durchgeführt. Der genaue Zeitpunkt liegt in der Gestaltungsfreiheit der Schule und kann von schulformspezifischen Bedingungen, vom sozialen Umfeld der Schule sowie von der individuellen Lebenssituation der Schülerinnen und Schüler abhängen.

Die Schule entscheidet anhand inhaltlicher und pädagogischer Kriterien, ob und in welchem Umfang weitere Betriebspraktika angeboten werden.

Praktika werden in der Regel als 3-wöchige Veranstaltungen geplant. In Ausnahmefällen haben sich kürzere Praktika als sinnvoll erwiesen. Neben dem Blockpraktikum sind in den letzten Jahren alternative Organisationsformen erprobt worden:

- Langzeitpraktika (ein oder zwei Praxistage je Woche über mehrere Wochen/ein oder zwei Schuljahre)
- aufeinander aufbauende Praktika in flexiblen Zeitintervallen.

Diese Organisationsformen lassen sich durch die Bündelung von Unterrichtsinhalten, durch die Aufhebung des 45-Minuten-Taktes sowie durch die Einbeziehung von Fächern des Wahlpflichtbereiches und die Anwendung der Flexibilisierungsstundentafel realisieren. Einzelne Formen bedürfen der Genehmigung als Schulversuch.

3.1.4 Schwerpunktsetzungen

Betriebspraktika sind in der Regel Individualpraktika, die der allgemeinen Orientierung in der Berufs- und Arbeitswelt dienen. Durch die Integration von Betriebspraktika in ein pädagogisch-didaktisches Gesamtkonzept kann es aber auch sinnvoll sein, die Praktika nach inhaltlichen Schwerpunktsetzungen zu konzipieren. Hier einige Beispiele:

- **Berufspraktikum**
  (Erproben des Wunschberufs, Kennen lernen eines potenziellen Ausbildungsbetriebs)

- **Sozialpraktikum**
  (Praktikum in sozialen Einrichtungen)

- **Werkstattpraktikum**
  (Gruppe/Klasse arbeitet für einen gewissen Zeitraum in einer Lehrwerkstatt - ggf. einschließlich einer Lehrkraft)

- **Bereichsspezifisches Praktikum**
  (kaufmännisches oder gewerblich-technisches Praktikum)

- **Wirtschaftspraktikum**
  (verbindet im Unterricht erarbeitete wirtschaftliche Inhalte mit Einblicken in die betriebliche Praxis. Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten sollen z. B. die Markteinbindung, Arbeitsprozesse, unternehmerische Entscheidungen und Zukunftsperspektiven erkennbar werden.)

- **Duales Praktikum**
  (Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II erhalten die Möglichkeit, sowohl Einblicke in das Studium an einer Hochschule als auch in berufliche Praxis zu gewinnen. Sie übernehmen die Rolle einer Studentin/eines Studenten und erleben par-

allel dazu durch Hospitationen die Anforderungen des Berufslebens. Dabei wird angestrebt, Zusammenhänge zwischen einem bestimmten Studiengang und korrespondierenden beruflichen Tätigkeiten herzustellen.)

- **Praxislerntag**
  (umfasst einen oder 2 vollständige Arbeitstage je Woche im Betrieb und dauert mindestens ein Jahr. Das Lernen in der Praxis wird mit dem Lernen in der Schule u.a. durch die besondere betriebliche Lernaufgabe verbunden, die bewertet und im Zeugnis ausgewiesen wird.)

3.2 Äußere Einflussfaktoren

3.2.1 Erwartungen an das Praktikum

Mit dem Betriebspraktikum werden unterschiedliche Erwartungen verknüpft. Schülerinnen und Schüler und Eltern erhoffen sich davon auch eine konkrete Hilfe für die Berufswahlentscheidung. Das Ziel, die persönliche Eignung für eine berufliche Tätigkeit, den Wunschberuf oder einen potenziellen Ausbildungsbetrieb zu prüfen, hat Auswirkungen auf die Motivation während der Praktikumszeit.

Diese Bedürfnisse sollen bei der Planung des Praktikums berücksichtigt werden. Darüber hinaus können Vereinbarungen zum individuellen Schwerpunkt bzw. zu erweiterten pädagogischen Zielsetzungen getroffen werden. Diese Vereinbarungen sollten in Abstimmung mit den Schülerinnen und Schülern getroffen werden, gegebenenfalls unter Einbeziehung der Eltern und der Betriebe.

Betriebe nutzen die Betriebspraktika auch als Beobachtungsmöglichkeit künftiger Auszubildender. Mögliche divergierende Zielvorstellungen von Betrieben und Schule sollten in Gesprächen oder an »Runden Tischen« zwischen Schule und Wirtschaft im Rahmen regelmäßiger Absprachen oder während der Praktikumszeit besprochen werden.

Zentrale Fragen zum Betriebspraktikum

Was soll das Praktikum zur Arbeitswelt- und Berufsorientierung leisten?

Individuelle Orientierung
- Vergleich der individuellen Kompetenzen, Potenziale und Ziele mit den Anforderungen der Berufs- und Arbeitswelt
  - Berufswunsch und Konflikt
  - Lern- und Lebensplanung
  - Entscheidungsprozesse und Übergangsplanung
  - ...

Berufliche Orientierung
- Berufe, Tätigkeitsfelder, Ausbildungswege
- Bedingungen und Anforderungen an bestimmten Arbeitsplätzen
- Überprüfen eines Berufswunsches
- ...

Ökonomische Orientierung
- Markt und Wettbewerb
- Ökonomische und ökologische Konzepte im Produktionsprozess
- Interessenvertretung in Betrieben
- Unternehmensinteressen und Verbraucherinteressen
- ...

Fachliche Vertiefung
- Anwendungsbeispiele schulischer Lerninhalte
- Erkundung und Vertiefung angewandter Fachbezüge
- Fachliche Analyse von Produktions-, Arbeits- und Wirtschaftsprozessen

Wie lange soll das Praktikum dauern?
- Ein-, zwei-, dreiwöchige Betriebspraktika
- Langzeitpraktika (z. B. 1 oder 2 Tage pro Woche im Betrieb)

Wo soll das Praktikum stattfinden?

Betrieb bzw. Institution
- in einem handwerklichen oder technischen Betrieb
- im Bereich Handel oder Dienstleistung
- in einer sozialen Einrichtung
- an einem bestimmten oder an verschiedenen Arbeitsplätzen
- in einer betrieblichen Lehrwerkstatt

In einer überbetrieblichen Einrichtung
- Gewerbeschule
- Forschungseinrichtung
- pädagogische Einrichtung

3.2.2 Wahl des Praktikumsbetriebes

Durch die inhaltliche Vorbereitung und den etwa ein Jahr vorher festgelegten Zeitpunkt des Betriebspraktikums erhalten die Jugendlichen die Möglichkeit, einen Praktikumsplatz selbständig zu wählen und das Bewerbungsverfahren eigenverantwortlich durchzuführen.

Einige Praktikumsplätze haben sich als ungünstig im Hinblick auf die Zielsetzung bzw. auf die Motivation der Jugendlichen erwiesen. Dazu zählen z. B. kurzfristig angebahnte Praktika (Notlösung: »Hauptsache überhaupt ein Betrieb«), Praktika an familiengeprägten Plätzen (»bei meinem Onkel«, »bei einer Nachbarin«), aber auch Praktikumsplätze, an die hohe emotionale Erwartungen geknüpft werden (z. B. beim

Tierarzt »wegen der Tiere«). Nach Möglichkeit soll auch vermieden werden, dass die Wahl des Praktikumsbetriebes nur unter klassischen geschlechtsspezifischen Aspekten erfolgt (z. B. Mädchen im Kindergarten, in Kosmetikbetrieben …).

Die verantwortlichen Lehrkräfte achten auf ein angemessenes Verfahren der Wahl der Praktikumsplätze. Dabei werden förderliche und hinderliche Bedingungen problematisiert. Die Schülerinnen und Schüler lassen sich individuell über Praktikumsmöglichkeiten beraten. Geeignete Beratungsstellen schulischer (z. B. Beratungslehrer) und außerschulischer Art (z. B. Agentur für Arbeit Hamburg) werden hinzugezogen.

In Einzelfällen können weitere unterstützende Maßnahmen sinnvoll sein. Viele Schulen führen dazu Übersichten von Praktikumsbetrieben. Die Schülerinnen und Schüler können einen Praktikumsatlas erstellen; es hat sich auch bewährt, Schülerinnen und Schüler höherer Klassen oder Auszubildende aus möglichen Praktikumsbetrieben für die Betriebswahl um Rat zu fragen.

Betriebspraktika sollen gewährleisten, dass die Schülerinnen und Schüler sich durch die Teilhabe am Arbeitsprozess individuelle Einblicke, Erfahrungen und Lernanregungen erarbeiten können, die sie bei der weiteren Lernplanung unterstützen. Dieses ist nicht in allen Fällen möglich:

- Unanschaulichkeit: einige Tätigkeiten und Arbeitsprozesse sind derart komplex und/ oder setzen ein so hohes Maß an Fachkenntnis voraus, dass es Außenstehenden schwer fällt, hieraus eigene Erkenntnisse zu gewinnen
- Monotonie: isolierte Tätigkeiten, monotone Anlern- und Hilfstätigkeiten ermöglichen ebenfalls nur einen geringen Erkenntnisgewinn, da der Zusammenhang zu anderen (Arbeits-)Prozessen nicht deutlich wird
- Überforderung: einige Arbeitsbedingungen und Arbeitssituationen stellen hohe Anforderungen an die körperliche oder psychische Belastbarkeit der Tätigen. Je nach Konstitution der Praktikantinnen oder Praktikanten können Versagensängste oder ungelöste Konflikte dazu führen, dass die gesamte Situation als Überforderung mit der Folge einer Lernblockade empfunden wird.

3.2.3 Durchführungsort

Praktikumsbetriebe sollen so gewählt werden, dass sie mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sind. Während des Praktikums ist zu gewährleisten, dass die Schülerinnen und Schüler von einer Lehrkraft der Schule persönlich betreut werden können. Diese Betreuung muss für die verantwortlichen Lehrerinnen und Lehrer auch unter zeitlichen Aspekten zumutbar sein. Daher werden Betriebspraktika in der Regel nur im tariflichen Einzugsbereich des Hamburger Verkehrsverbundes durchgeführt. In Fällen, in denen bestimmte Betriebe bzw. Institutionen in Hamburg nicht zur Verfügung stehen, sind Ausnahmen möglich. Die Schule und die betroffene Lehrkraft können darüber entscheiden, ob der Praktikumsbesuch auch an einem Ort außerhalb des HVV-Gebietes durchgeführt wird. Die Leistungen der Haftpflichtversicherung und der Schüler-Unfallversicherung gelten auch für Betriebspraktika, die außerhalb Hamburgs stattfinden und als schulische Veranstaltung anerkannt sind.

Vor der Durchführung von Praktika im europäischen Ausland sollte grundsätzlich ein Betriebspraktikum der üblichen Form in Hamburg erfolgt sein.

In Ausnahmefällen können Auslandspraktika jedoch als erstes Praktikum gelten, wenn die notwendigen Voraussetzungen gemäß der Richtlinie für das Betriebspraktikum, wie z. B. die Gewährleistung der Betreuung, gegeben sind. Die Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten kann auch an eine Lehrkraft des Praktikumsortes delegiert werden, sofern eine gewachsene Praktikumspartnerschaft zwischen den Schulen besteht. Individuelle Anträge auf Auslandspraktika von Schülerinnen und Schülern bzw. von deren Eltern sind nicht genehmigungsfähig. Genehmigte Auslandspraktika sind im Rahmen der Haftpflichtversicherung und der Schüler-Unfallversicherung versichert. (Ausführliche Hinweise zu Auslandspraktika sind in der Broschüre »Berufsorientierung im Ausland« des Zentrums Schule und Wirtschaft enthalten; s. Literaturangabe S. 52)

3.2.4 Ferienpraktika

Ein Betriebspraktikum kann auch in Ferienzeiten stattfinden, und zwar insbesondere dann, wenn durch Krankheit die Teilnahme zur regulären Zeit nicht möglich war. Versicherungsschutz ist gegeben, wenn das Betriebspraktikum im direkten Zusammenhang mit dem Schulbesuch steht. Die Betreuung durch die Schule muss gewährleistet sein.

Darüber hinaus gehende Praktika während der Ferienzeit (Einzelpraktika) stehen in keinem direkten Zusammenhang mit dem Schulbesuch und gelten als private Veranstaltung der Schülerinnen und Schüler. Das Engagement der Schülerinnen und Schüler und ihre Eigeninitiative sollten von Seiten der Schule aber gewürdigt und nach Möglichkeit unterstützt werden. Die Jugendlichen erhalten Hilfestellung zur individuellen Auswertung der Praktikumserfahrungen. Praktikumsnachweise und Zertifikate werden in die Dokumentation des Berufsorientierungsprozesses aufgenommen (z. B. im Berufswahlpass).

Für die Jugendlichen besteht keine Versicherung durch die BSB. Betriebe können Praktikantinnen und Praktikanten durch ihren zuständigen Versicherungsträger Versicherungsschutz bieten.

Die Bayerische Versicherungskammer bietet einen Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz für individuelle Betriebspraktika an. 1)

1) Informationen und Anmeldeformulare gibt es bei der Bayerischen Beamtenkasse, Versicherungsdienst BEV GmbH, Oedenberger Straße 159, 90491 Nürnberg (Im Internet: www.bev.de > Praktikanten)

3.3 Organisatorisches

3.3.1 Planung und Vorbereitung der Praktika

Betriebspraktika müssen langfristig geplant und vorbereitet werden. Um eine zeitliche Ballung zu vermeiden, sollten die Praktikumsphasen möglichst auf Schulkreisebene abgestimmt werden. Die inhaltliche Planung ist abhängig von den Rahmenbedingungen der Schulform, der Klassenstufe und den Praktikumszielen. Erfahrungen zeigen, dass Bewerbungen für Praktika in kaufmännisch-verwaltenden Berufen und

in Großbetrieben einen längeren Vorlauf erfordern als Praktika in kleineren Betrieben und im Handwerk. Während Großbetriebe oftmals formgerechte Bewerbungsunterlagen erwarten – zunehmend auch online – und die Praktikumsplätze nicht selten ein Jahr im Voraus vergeben werden, kann die Vergabe bei kleineren Betrieben durchaus kurzfristig und formlos erfolgen (telefonische Bewerbung, persönliches Vorstellen).

Termine und Anforderungen, die aus Vorgaben der BSB oder der Gesamtplanung der Schule resultieren, sind zu berücksichtigen. Hierzu zählen insbesondere Prüfungstermine (Abschluss- und Vergleichsarbeiten, Klassenarbeiten) und Projekte, die das Schulleben und die Personalplanung tangieren (Projektwochen, Wettbewerbe, sonstige klassenübergreifende Veranstaltungen).

In der Vorbereitung der Betriebspraktika haben sich einige Planungsschritte als hilfreich bzw. unerlässlich erwiesen. Die folgende Übersicht gibt eine Orientierung über wesentliche Inhalte und Hinweise zur zeitlichen Planung.

Ablauf und Organisation

Phasen	lfd. Nr.	Maßnahmen	Zeitpunkt	Datum
Vorbereitung	1	Festlegen der Rahmenbedingungen und der Ziele des Praktikums		
	2	Bekanntgabe Praktikumstermin an die Schülerinnen und Schüler		
	3	Elternbrief und Elternabend		
	4	Bewerbungstraining (Anschreiben, Lebenslauf,...)		
	5	Suche nach einem Praktikumsplatz		
	6	Bestätigung des Praktikumsplatzes durch den Betrieb		
	7	Betriebe informieren: Ziele des Praktikums, organisatorische Rahmenbedingungen, schulische Ansprechpartner		
	8	Erkundungsaufträge festlegen, Arbeit mit dem Berufswahlpass, individuelle Lernvereinbarungen		
	9	Unterstützung nicht vermittelter Schülerinnen und Schüler		
Durchführung	10	Anlegen einer Praktikumsliste u. Weiterleitung an das Schulbüro		
	11	Telefonbereitschaft am ersten und zweiten Praktikumstag		
	12	Besuchsplan aufstellen, Termine mit Betrieben abstimmen		
	13	Praktikumsbesuche		
	14	Organisierter Erfahrungsaustausch in der Schule		
Auswertung	15	Auswertung des Praktikums in der Schule ggf. öffentliche Präsentation der Ergebnisse (Ausstellung, Podiumsdiskussion Ausbildung und Beruf, Präsentation für nachfolgende Jahrgänge,...)		
	16	Rückmeldung/Auswertung im Kollegium und an/mit Betriebsvertreterinnen und -vertreter/n, ggf. Vorplanung und Vorbereitung eines zweiten Praktikums		
	17	Organisation von individueller Beratung und Vermittlung für die Schülerinnen und Schüler, z. B. individuelle Lern- und Handlungsvereinbarungen, Vermittlung an Unterstützungssysteme		
	18	Jahresmeldung an die BSB (jeweils zum 10.12.)		

3.3.2 Praktikumszeit – Begleitung der Praktika

Während der Praktikumszeit geben die betreuenden Lehrkräfte Orientierungshilfe und bieten Unterstützung in Problem- und Konfliktsituationen. Dieses Angebot steht im Kontext der Verpflichtung, die Jugendlichen zu begleiten sowie Kontakt zu den Betrieben zu halten und den Austausch mit den betrieblichen Anleiterinnen und Anleitern aktiv zu betreiben. Dieses geschieht durch:

Telefonbereitschaft
Zu Beginn der Praktikumszeit (am ersten und zweiten Tag) stehen die Lehrkräfte für Rückfragen zur Verfügung. Sie werden insbesondere in Fällen aktiv, in denen sich schon am ersten Tag Unstimmigkeiten ergeben (Schülerinnen oder Schüler erscheinen nicht; betriebliche Bedingungen sind unzulänglich; …).

Bei Schülerinnen und Schülern, die als schwierig oder problematisch gelten, ist es zuweilen sinnvoll, sich in den ersten Tagen telefonisch über den Start ins Praktikum zu informieren.

Betriebsbesuche
Die Lehrkräfte führen während der Praktikumszeit mindestens einen Besuch am Praktikumssort durch. Dazu stimmen sie einen Besuchsplan mit den Betrieben ab.

Neben der Überprüfung der Arbeitssituation und gemeinsam getroffener Absprachen erörtern sie im Gespräch mit den Jugendlichen und den betrieblichen Anleiterinnen und Anleitern ausführlich die im Praktikum und im Beruf gestellten Anforderungen. Sie informieren sich über die Arbeit an der Lernaufgabe der Schülerinnen und Schüler, diskutieren diese und beraten.

Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler können die Gespräche besonders für die (Selbst- und Fremd-)Einschätzung der individuellen Kompetenzen der Jugendlichen nutzen sowie zur Reflexion über

Lern-, Arbeits- und Sozialverhalten und über berufliche und persönliche Zukunftserwartungen.

Die Betriebsbesuche dienen auch dem Dialog zwischen Schule und Wirtschaft. Lehrkräfte nutzen die Kontakte zur Erweiterung ihrer Kenntnisse über Arbeitsplätze und Wirtschaftsbetriebe vor Ort. In ihrer Funktion als Repräsentantinnen und Repräsentanten der Schule informieren sie in den Betrieben über das Schulprofil und die Aktivitäten zur beruflichen Orientierung der Schülerinnen und Schüler.

Die Betriebsbesuche müssen aus versicherungsrechtlichen Gründen mit dem Namen der besuchenden Lehrkraft in der Praktikumsliste dokumentiert werden.

Organisierter Erfahrungsaustausch in der Schule
Die betreuenden Lehrkräfte organisieren einen Erfahrungsaustausch der Schülerinnen und Schüler während der Praktikumszeit. Dieser Termin wird den Betrieben frühzeitig mitgeteilt.

Beratung
Während der gesamten Praktikumszeit stehen die betreuenden Lehrkräfte den Schülerinnen und Schülern, den Eltern und den betrieblichen Anleiterinnen und Anleitern für Rückfragen zur Verfügung. Sie informieren die Beteiligten, auf welchem Weg und zu welcher Zeit Kontakt mit ihnen aufgenommen werden kann.

Bei groben Verstößen (z. B. gegen die Betriebsordnung) oder aus anderen gravierenden Gründen kann es notwendig sein, die Jugendlichen in einen anderen Betrieb zu vermitteln oder ganz vom Praktikum auszuschließen.

Im Falle der Krankheit von Schülerinnen und Schülern nimmt das Schulbüro die Meldung auf und leitet sie an die betreuenden Lehrkräfte weiter. Über Beurlaubungen aus persönlichen Gründen entscheidet die Schule.

Vorfälle und Gegebenheiten, die negative Auswirkungen auf den Verlauf des Praktikums haben oder die rechtliche Konsequenzen vermuten lassen, werden im Klassenbuch dokumentiert (ggf. Schülerakte).

Die Schule ermöglicht die Betreuung durch eine Lehrkraft. Alternativ können Lehrerinnen und Lehrer auch anteilig bei der Betreuung eingesetzt werden. Bei einer Beteiligung aller in einer Klasse unterrichtenden Kolleginnen und Kollegen könnte als Prinzip gelten, dass jede Lehrkraft so viele Schülerinnen und Schüler betreut, wie sie Stunden in der jeweiligen Klasse unterrichtet.

3.3.3 Versicherungsrechtliche Fragen

Die Schülerinnen und Schüler sind während des Praktikums auf dem Wege zum und vom Betrieb sowie im Betrieb bei der Landesunfallkasse Freie und Hansestadt Hamburg unfallversichert. Außerdem besteht während des Aufenthalts in Betrieben eine von der Freien und Hansestadt abgeschlossene Haftpflichtversicherung (Ausschluss von Haftungsansprüchen siehe Richtlinie 1.5). Diese Versicherungsleistungen sind nicht auf das Gebiet der Freien und Hansestadt Hamburg beschränkt, sie gelten deutschlandweit.

Für die Meldung und Abwicklung von Haftpflichtschäden gibt es ein mit der Rechtsabteilung der BSB abgestimmtes Verfahren. Dieses ist im Anhang dieser Handreichung dokumentiert (Schadenmeldung Schülerpraktikum).

Aus Gründen der Fürsorgepflicht können Betriebspraktika in besonders gefahrenträchtigen Bereichen nicht genehmigt werden (Richtlinie 1.2).

Neben den haftungsrechtlichen Fragen sind die innerbetrieblichen berufsgenossenschaftlichen Vorschriften für Jugendliche zu berücksichtigen (dazu Richtlinie 1.7).

Nähere Auskünfte über den Umfang des Versicherungsschutzes erteilt die Behörde für Schule und Berufsbildung, Amt für Verwaltung, Rechtsabteilung.

3.4 Aufgaben der Beteiligten

3.4.1 Aufgaben der Schulleitung

- Benennen der verantwortlichen Lehrkräfte, Aufgabenverteilung; ggf. delegieren an die Lehrkraft, die das Aufgabengebiet Berufsorientierung koordiniert
- Formulieren und Überprüfen von schulspezifischen Standards zum Betriebspraktikum; Verorten des Betriebspraktikums im schulinternen Curriculum Berufsorientierung bzw. Schulprogramm
- Festlegen der Praktikumszeiten, möglichst in Abstimmung mit den Nachbarschulen
- Führen einer Datei der Praktikumsbetriebe und der Betriebs- bzw. Wirtschaftskontakte
- Weitergabe von Unterrichtsmaterialien und Formblättern an die betreuenden Lehrerinnen und Lehrer
- Ermöglichen schulinterner Fortbildung zur Vorbereitung und Auswertung der Praktika
- Controlling der Praktikumsorganisation und der Durchführung
- Ergebnisrückmeldung über den Erfolg des Praktikums an das Kollegium

3.4.2 Aufgaben der betreuenden Lehrerinnen und Lehrer

- Erstellung des Konzepts zur Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Praktikums (auf der Basis des schulinternen Curriculums gemeinsam mit den Kolleginnen und Kollegen der Fach- bzw. Klassenkonferenz)
- Durchführen eines Elternabends, der über Termin, Ziele, Inhalte, Form und rechtliche Rahmenbedingungen sowie über die geplante unterrichtliche Vorbereitung und Auswertung informiert und Gelegenheit zum Gespräch gibt
- Durchführen von zusätzlichen, zielgruppenspezifischen Elternabenden z. B. für Eltern mit Migrationshintergrund
- Erstellen eines Arbeits- und Zeitplanes für die Bewerbung um einen Praktikumsplatz und entsprechende Überprüfung
- Beratung und Unterstützung der Schülerinnen und Schüler bei der Praktikumsplatzsuche
- Informationen über die Ziele und Rahmenbedingungen des Betriebspraktikums an die Betriebe weitergeben (u.a. Faltblatt der BSB »Informationen über das Betriebspraktikum für Betriebe, Eltern, Schülerinnen und Schüler«)
- Unterrichtliche Vorbereitung des Praktikums und der Auswertung, Einsatz des Berufswahlpasses
- Lernvereinbarungen bezüglich der besonderen Lernaufgabe der Schülerinnen und Schüler treffen (mit den Schülerinnen und Schülern, mit den Betrieben)
- Führen einer Praktikumsliste, Weiterleitung an das Schulbüro
- Besuch der Schülerinnen und Schüler im Praktikumsbetrieb, allgemeine Beratung und Unterstützung in Problemsituationen; Anregung des betrieblichen Betreuungspersonals zum Erstellen einer qualifizierten Praktikumsbescheinigung
- Strukturieren eines Auswertungsgesprächs im Betrieb (auch über Leistung und Verhalten)
- Organisieren eines strukturierten Erfahrungsaustauschs der Praktikantinnen und Praktikanten
- Lernvereinbarungen mit den Schülerinnen und Schülern aufgrund der Erfahrungen aus dem Praktikum treffen
- Die Teilnahme am Betriebspraktikum sollte im Zeugnis unter »Bemerkungen« mindestens mit dem Wortlaut »… hat am Betriebspraktikum teilgenommen« vermerkt werden
- Auswertung des Praktikumsdurchlaufs und Bericht an die Schulleitung; Empfehlungen für Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der nächsten Praktikumsphase erstellen
- Elternabend, auf dem die Ergebnisse des Betriebspraktikums dargestellt werden und Mitarbeiter/innen der Betriebe sowie der Arbeitsagentur als Informanten zugegen sind

3.4.3 Aufgaben der Schülerinnen und Schüler

- Formulieren persönlicher Ziele und Voraussetzungen im Hinblick auf den Praktikumsplatz (Berufs- und Lebensplanung)
- Aktive Suche nach einem Praktikumsplatz (die erforderlichen Schritte im Rahmen eines Arbeits- und Zeitplans festlegen)
- Erwartungen an das Praktikum notieren
- Entwickeln und Bearbeiten einer besonderen Lernaufgabe während der Praktikumszeit (z. B. einen Erkundungsinhalt, den die Schülerinnen und Schüler erforschen, dokumentieren und reflektieren)
- Einhalten der im Betrieb gültigen Arbeits- und Verhaltensregeln
- Erstellen der vereinbarten Dokumentationen
- Vergleich der Anforderungen in der Berufs- und Arbeitswelt mit dem eigenen Profil und dem eigenen Lern- und Arbeitsverhalten
- Lernvereinbarungen für weiteres Lernen treffen

3.4.4 Aufgaben der Eltern

- Teilnahme an Veranstaltungen zur Berufsorientierung, die von der Schule angeboten werden (z. B. Elternabend zum

Betriebspraktikum; Präsentation bzw. Auswertung des Betriebspraktikums; Vorstellung des berufsorientierenden Konzepts der Schule)
- Unterstützung der Schülerinnen und Schüler bei der Suche nach geeigneten Praktikumsplätzen
- Einblick in den jeweiligen Berufsorientierungsstand des Kindes nehmen
- Interesse an den beruflichen Zielvorstellungen des Kindes zeigen
- gezielt die Selbstständigkeit und die Eigenverantwortung des Kindes fördern
- nach den Ergebnissen der Arbeit mit dem Berufswahlpass fragen
- Rückmeldung geben, z. B. hinsichtlich des erarbeiteten Kompetenzprofils, der erworbenen Bescheinigungen usw.
- gemeinsam überlegen, wo das Kind Unterstützung benötigt
- Überprüfung der pflichtgemäßen Teilnahme der Schülerinnen und Schüler am Betriebspraktikum
- Unterstützung der Schule bei der Berufsorientierung (z. B. Anbieten von Schnuppertagen am eigenen Arbeitsplatz, Vorstellen der eigenen beruflichen Tätigkeit, Organisation von Betriebserkundungen)

3.4.5 Aufgaben der Praktikumsbetriebe

- Beschreiben der Rahmenbedingungen und inhaltlichen Möglichkeiten, unter denen die Durchführung eines Betriebspraktikums erfolgen kann
- Benennen einer betrieblichen Anleiterin bzw. eines Anleiters. Information der Schülerinnen und Schüler über Unfall- und Gesundheitsgefahren gemäß § 29 des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu Beginn des Praktikums; Betreuung der Schülerinnen und Schüler während der Praktikumszeit
- Bereitschaft zu einem gemeinsamen Gespräch zwischen Betrieb – Schülerin/Schüler – Lehrerin/Lehrer; Reflexion des Praktikumsverlaufs, Rückmeldung
- evtl. Angebot zum Üben eines Vorstellungsgespräches
- Dokumentieren der geleisteten Tätigkeiten, der angewandten und erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen in einer Praktikumsbescheinigung/einem Zertifikat

4. Inhaltliche und methodische Anregungen

4.1 Inhalte der schulischen Vorbereitung

Die inhaltliche Vorbereitung der Betriebspraktika erfolgt unter Beteiligung unterschiedlicher Fächer im Rahmen des schulischen Konzepts zur Berufsorientierung, wobei außerschulische Partner und Unterstützungssysteme einbezogen werden. Das Ziel, die Eigenverantwortung und Selbstorganisation der Schülerinnen und Schüler zu fördern, wird durch gemeinsames Festlegen der erforderlichen Arbeitsschritte und des Zeitplans bestärkt.

Es sollte beachtet werden, standardisierte Fragebögen aus der einschlägigen Fachliteratur oder aus anderen Unterrichtshilfen nicht unkommentiert einzusetzen. Die angestrebte Eigenverantwortung und die persönliche Identifikation der Schülerinnen und Schüler mit den Inhalten eines Fragenkatalogs wären damit nicht gewährleistet.

Die folgenden Kategorien sollten bei der inhaltlichen Vorbereitung berücksichtigt werden (inhaltliche Überschneidungen möglich):

A. Berufskundliche Informationen auswerten – Anregungen:

- Informationen über Berufe und berufliche Perspektiven
- Brancheninformationen und Qualifikationsanforderungen
- Ausbildungsinhalte und beruflicher Alltag
- Einbeziehen der Berufsberatung und anderer Beratungsstellen
- BIZ-Besuch
- Informationen aus der Teilnahme am »Girls Day« bzw. am Tag »Was für Jungs!« auswerten (Hinweise zur Internetrecherche siehe Abschnitt 6.4)
- Berufeportraits durch Eltern und andere externe Personen
- Kooperation mit berufsvorbereitenden Einrichtungen und beruflichen Schulen
- Internetrecherche bzw. Seiten der Agentur für Arbeit, der Kammern und weiterer Anbieter im Internet analysieren und auswerten

B. Betriebliche Rahmenbedingungen erforschen – Anregungen:

- Einblicke in wirtschaftliche Zusammenhänge erarbeiten
- Problemanalysen aus Arbeitgeber- und Arbeitnehmersicht, weitere Sichtweisen
- Betriebe im Stadtteil erkunden und arbeitsteilig einen regionalen Praktikumsatlas erstellen
- Den »Girls Day« bzw. den Tag »Was für Jungs!« nutzen, Möglichkeiten zur Durchführung von Betriebspraktika zu erkunden
- Arbeitsabläufe in Betrieben recherchieren
- Betriebserkundung unter ausgewählten Aspekten
- (Internet)Recherche zu betrieblichen Rahmenbedingungen
- Tagespolitische Fragestellungen bearbeiten
- Informationen über das Praktikumsunternehmen recherchieren (angebotene Ausbildungsgänge)
- Elternabend mit Schülerinnen und Schülern und Vertretern der Praktikumsbetriebe (erwünschte Qualifikationen und Verhaltensweisen der Praktikanten)

C. Berufswahlentscheidung vorbereiten – Anregungen:

- Potenzial- und Interessenanalyse (Einsatz des Berufswahlpasses); Selbstwahrnehmung und Fremdwahrnehmung
- Lebensentwürfe, berufliche und außerberufliche Ziele, Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Geschlechtsspezifische Fragestellungen
- Anforderungen der Berufs- und Arbeitswelt mit dem eigenen Kompetenzprofil vergleichen und Lernschritte planen (individuelle Lernvereinbarungen verabreden)
- Biografiearbeit, (Eltern-)Interviews
- Individuellen Berufswahlfahrplan erarbeiten

D. Methoden und Kompetenzen erwerben – Anregungen:

- Bewerbungsverfahren üben (Bewerbungsunterlagen am PC erstellen, online versenden)
- Berichte, Protokolle abfassen
- Vortrags- und Präsentationstechniken üben
- Selbstständig Arbeits- und Lernschritte planen, durchführen und auswerten
- Kommunikationsfähigkeit, Reflexionsfähigkeit üben (Bewerbungsgespräche simulieren)

E. Arbeitswelt- und anwendungsbezogenes Fachwissen

Beiträge der Unterrichtsfächer, aus denen Beobachtungsschwerpunkte während des Betriebspraktikums bestimmt werden können, sollten im Kollegium benannt und abgestimmt werden.

4.2 Inhaltliche Aspekte und Durchführung des Betriebspraktikums

Während des Praktikums arbeiten die Schülerinnen und Schüler an den vorher gemeinsam festgelegten Aufträgen. Gegenstand der Aufträge kann sein

- welche Aufgaben und Zielsetzungen der Praktikumsbetrieb hat
- welche Tätigkeiten (Arbeitsschritte und Arbeitsabläufe) ausgeführt und welche Arbeitsmittel dabei verwendet wurden
- welche Anforderungen gestellt wurden und welche Voraussetzungen zur Ausübung dieser Tätigkeiten erforderlich waren
- in welche Berufe während des Praktikums Einblick genommen werden konnte und welche Anforderungen in diesen Berufen gestellt werden.

Außerdem arbeiten die Schülerinnen und Schüler an der festgelegten besonderen Lernaufgabe. Am Ende des Praktikums bitten sie den Betrieb um eine differenzierte Bescheinigung und um Rückmeldungen über die geleistete Arbeit.

4.3 Auswertung und Nachbereitung

Nach der Durchführungsphase werten die Schülerinnen und Schüler das Praktikum gemäß den vorher vereinbarten Aufgabenstellungen aus. Dabei sollten die folgenden Aspekte besonders berücksichtigt werden:

- Erwartungen an das Praktikum haben sich erfüllt/nicht erfüllt
- Worüber man gern mehr erfahren hätte
- Verhältnis der im Praktikum gestellten Anforderungen zu den eigenen Kompetenzen
- Erworbene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten
- Konsequenzen für das schulische Weiterlernen und den persönlichen Bildungsweg

Außerdem reflektieren und dokumentieren die Schülerinnen und Schüler die vorher festgelegte besondere Lernaufgabe. Persönliche Erfahrungen aus dem Praktikum und weitere Planungsschritte werden im Berufswahlpass festgehalten, in den auch die Praktikumsbescheinigung eingeordnet wird.

Für die unterrichtliche Auswertung haben sich unterschiedliche schriftliche Formen bewährt, wie z. B. der herkömmliche Praktikumsbericht. Tagebücher, Plakate oder Faltblätter zur Vorstellung von Praktikumsplätzen können eigenständig oder als Teil des Praktikumsberichtes erstellt werden. Ebenso ist es möglich, dass die Schülerinnen und Schüler computergestützte Präsentationen zur Praktikumsauswertung anfertigen.

Sinnvoll ist die Durchführung einer gezielten Schülerbefragung zum Praktikum mit einem zuvor gemeinsam entwickelten Fragebogen. Die Ergebnisse einer solchen Befragung sind nicht nur für die Schüler, sondern auch für Eltern, Lehrer und Betriebsvertreter interessant. Die Schülerinnen und Schüler können einen Beitrag zur Vorbereitung des Praktikums der nachfolgenden Jahrgänge liefern, indem sie in den unteren Klassenstufen über positive und negative Aspekte berichten oder Patenschaften übernehmen.

Bewährt haben sich zur Auswertung des Praktikums auch Projekttage außerhalb der Schule.

Die Richtlinien für Schulfahrten (Schulrecht Hamburg, Verwaltungshandbuch für Schulen 1.7.1) sind zu beachten.

Eine Präsentation der Praktikumsergebnisse auf einem Elternabend oder einer schulischen Veranstaltung sollte angestrebt werden. Zu Auswertungsveranstaltungen sollten auch Vertreterinnen bzw. Vertreter der Betriebe eingeladen werden, um ihre Sicht des Praktikums darzustellen und Erwartungen an zukünftige Praktikanten und/oder Auszubildende zu formulieren. Bei den Praktikumsbesuchen sollte die Bereitschaft eine solche Veranstaltung zu besuchen ebenso abgefragt werden wie die Erlaubnis, die Schülerinnen und Schüler am Arbeitsplatz zu fotografieren.

5. Verbindung betrieblichen und schulischen Lernens

Gegenstände betrieblichen Lernens sind Arbeitsprozesse, Produkte, Materialien sowie Kunden- und Mitarbeiterkontakte. Lernen im Betrieb erfolgt nicht nach einer fachsystematischen Struktur wie das Lernen in der Schule. Es findet im Vollzug der Arbeitsprozesse statt und konstituiert berufliche Handlungsfähigkeit - also die Fähigkeiten Probleme zu lösen, Handlungen und Vorgänge zu verstehen, zu planen und zu optimieren sowie Ergebnisse zu erzielen und zu bewerten. Anders als in schulischen Lernprozessen werden Handlungen nicht simuliert und Probleme nicht konstruiert, sondern sie entstehen mit der Alltagsbewältigung.

Die Verbindung betrieblichen und schulischen Lernens berücksichtigt individuelle Lernplanung

Schülerinnen und Schüler erkunden im Rahmen der Berufsorientierung ihre Interessen und Fähigkeiten, erstellen ihr Kompetenzprofil und formulieren ihre persönlichen Ziele. In Lernplanungsgesprächen klären sie, welche Inhalte sie auf welchen Lernwegen vertiefen, um so aus ihren Zielen realisierbare Teilziele und einen Handlungsplan abzuleiten.

Im Betriebspraktikum überprüfen die Schülerinnen und Schüler ihre Einschätzungen und Ziele und arbeiten an Erkundungsaufträgen und Lernaufgaben, die sie sowohl fachlich als auch persönlich herausfordern. Die betrieblichen Lernerfahrungen werden in der Schule aufgenommen und genutzt, um in der Schule erworbenes Wissen zu überprüfen und anzuwenden oder sie sind Anlass, die eigene Berufs- und Lebensplanung voranzubringen.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Erfahrungen und Lernfortschritte selbstständig und dokumentieren das Ergebnis. In der Reflexion der Praktikumserfahrungen während des Praktikumsbesuchs, im Klassenverband und in nachfolgenden Lernplanungsgesprächen erhalten die Schülerinnen und Schüler Unterstützung, Schlussfolgerungen für ihren weiteren Lernweg zu ziehen.

Die Verbindung betrieblichen und schulischen Lernens ist fächerübergreifendes Lernen

Betriebliche Erfahrungswelten sind vielschichtig und komplex. Will man sie fassen oder beschreiben, ist das aus unterschiedlichen Blickwinkeln möglich und notwendig. Eine rein technische Betrachtungsweise führt zu anderen Erkenntnissen und Bewertungen als eine ökonomische, ökologische oder die sozialen und gesellschaftlichen Folgen betrachtende Sichtweise. Darüber hinaus unterliegen betriebliche Handlungen und Prozesse unterschiedlichen Einflussfaktoren und Unwägbarkeiten. Viele Entscheidungsprozesse und Bewertungen verlaufen selbst für die Handelnden unbewusst und nicht transparent, andere wiederum rational und nachvollziehbar.

In der Verbindung betrieblichen und schulischen Lernens ist es Aufgabe der Schule, „Betriebsblindheit“ vorzubeugen, z. B. indem Schülerinnen und Schüler darin unterstützt werden, ihr eigenes und das betriebliche Handeln aus unterschiedlichen Perspektiven zu betrachten. Für die Analyse und Bewertung komplexer Arbeitsabläufe werden sie angeregt, Kenntnisse und Methoden unterschiedlicher Fächer und Wissensgebiete zu nutzen.

Auch die betriebliche Lernaufgabe ist geeignet, Lernschritte fächerübergreifend und ganzheitlich zu gestalten. Die Schülerinnen und Schüler erkennen praktische Anwendungen und Bezüge der schulischen Unterrichtsfächer, erhalten eine Rückmeldung über ihren Leistungsstand und Anregungen zur weiteren Lernplanung.

Die Verbindung betrieblichen und schulischen Lernens ist zukunftsgerichtetes Lernen

Beruflicher Erfolg wird in der Zukunft in hohem Maße von der Bereitschaft und Fähigkeit abhängen, kontinuierlich zu lernen. Die Fähigkeit, lebensbegleitendes Lernen selbstgesteuert und eigenverantwortlich zu gestalten setzt voraus, die eigenen Bildungs- und Lernvoraussetzungen zu kennen und sich selbst Lernaufgaben zu stellen. Es setzt vor allen Dingen voraus, Lernanlässe im Alltag zu erkennen und bewältigen zu können.

Die Verbindung betrieblichen und schulischen Lernens hat das übergeordnete Ziel, Schülerinnen und Schüler durch methodische Anregungen und praktische Hilfen für die Bewältigung dieser Zukunftsaufgabe vorzubereiten. Lehrerinnen und Lehrer nehmen ihre Rolle als Lernbegleiter wahr. Sie unterstützen die Schülerinnen und Schüler darin, ihre Eindrücke und Erfahrungen als Anfrage an die eigene Lernbiografie zu verstehen. Im Unterricht und in individuellen Beratungssituationen geben sie Hilfestellung und Anregung für die Verarbeitung sowie für die persönliche Lern- und Lebensplanung.

6. Anhang

6.1 Richtlinie für das Betriebspraktikum

Richtlinie für das Betriebspraktikum in den Klassen 8 bis 12/13 der allgemein bildenden Schulen

1. Allgemeines

1.1
Das Betriebspraktikum ermöglicht Schülerinnen und Schülern eigene Erfahrungen in der Arbeitswelt und fördert ihr Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge. Zugleich unterstützt das Betriebspraktikum Schülerinnen und Schüler bei der Berufsorientierung und der Organisation des Übergangs von der Schule in Ausbildung und Berufstätigkeit.

1.2
Betriebspraktika können grundsätzlich in allen Bereichen der Arbeitswelt durchgeführt werden: zum Beispiel im Handwerk, in der Industrie, in Handel und Verkehr, in freien Berufen, in der öffentlichen Versorgung und Verwaltung sowie in Krankenhäusern und sozialen Einrichtungen.

Unzulässig sind Betriebspraktika, die eine besondere Gefährdung der Schülerinnen und Schüler erwarten lassen oder ihre Betreuung durch die Schule ausschließen. Daher finden beispielsweise in besonders gefahrenträchtigen Bereichen der Bundeswehr (u. a. Aufenthalte auf Truppenübungsplätzen, Umgang mit Waffen) sowie in entsprechenden Bereichen von Polizei und Feuerwehr keine Praktika statt. Unzulässig sind Praktika in der Schifffahrt (Ausnahme: Bereich Hamburger Hafen) und im Schaustellergewerbe.

In der Regel sollen Betriebspraktika nur im tariflichen Geltungsbereich des Hamburger Verkehrsverbundes durchgeführt werden (Ausnahme: siehe Abschnitt 4).

1.3
Betriebspraktika können ab Klasse 8 durchgeführt werden. Das verpflichtende Betriebspraktikum dauert in der Regel drei Unterrichtswochen. Darüber hinaus können in den Klassen 8 bis 12/13 weitere Praktika angeboten werden. Betriebspraktika können als Block oder auch unterrichtsbegleitend ein- oder zweitägig je Woche über einen längeren Zeitraum durchgeführt werden. Ergänzend zum Betriebspraktikum kann die Schule weitere Veranstaltungen zur Praxiserkundung durchführen (z. B. Betriebserkundungen und Azubi-Schüler-Projekte). Das Betriebspraktikum und andere Veranstaltungen sind abgestimmte Teile des schulischen Konzepts Berufsorientierung.

1.4
Das Betriebspraktikum ist eine verpflichtende Schulveranstaltung. Für Schülerinnen und Schüler, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ist die schriftliche Zustimmung der Erziehungsberechtigten einzuholen. Es findet während der Schulzeit statt und ersetzt die Erteilung des Unterrichts nach der Stundentafel. Wenn eine Schülerin oder ein Schüler aus besonderen Gründen nicht am Betriebspraktikum teilnehmen kann, stellt die Schule ein alternatives Unterrichtsangebot bereit.

1.5
Die Schülerinnen und Schüler sind während des Praktikums auf dem Wege zum und vom Betrieb sowie im Betrieb bei der Unfallkasse Nord unfallversichert. Außerdem sind sie während des Aufenthaltes im Betrieb im Rahmen eines von der Freien und Hansestadt Hamburg abgeschlossenen Haftpflichtversicherungsvertrages versichert. Vom Versicherungsschutz ausgenommen sind unter anderem Haftpflichtansprüche:

- aus Inbetriebsetzen von Kraftfahrzeugen;
- aus Betrieb von Bahnen zur Beförderung von Personen und Sachen;
- aus vorschriftswidrigem Umgang mit brennbaren oder explosiven Stoffen.

1.6
Die Schülerinnen und Schüler erhalten für ihre Tätigkeit im Betriebspraktikum kein Entgelt. Zulässig ist die Erstattung der tatsächlich entstandenen Kosten.

1.7
Die Schülerinnen und Schüler dürfen keine Tätigkeiten ausüben, die nach gesetzlichen oder berufsgenossenschaftlichen Vorschriften für Jugendliche ihres Alters verboten sind. Im Übrigen gelten für das Betriebspraktikum die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Danach dürfen Schülerinnen und Schüler, die unabhängig von ihrem Alter der Vollzeitschulpflicht unterliegen, nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten bis zu sieben Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.

Ferner sind insbesondere die folgenden Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG vom 12. April 1976) in der jeweils gültigen Fassung zu beachten:

Ruhepausen (§ 11);
Nachtruhe (§ 14);
Fünf-Tage-Woche (§ 15);
Samstags-, Sonntags- und Feiertagsruhe (§§ 16 bis 18);
Gefährliche Arbeiten und Akkordarbeit (§§ 22 und 23);
Menschengerechte Gestaltung der Arbeit (§ 28);
Unterweisung über Gefahren (§ 29);
Züchtigungsverbot sowie das Verbot der Abgabe von Alkohol und Tabak (§ 31).

In diesen Paragraphen sind auch die ggf. zulässigen Ausnahmen geregelt.

2. Vorbereitung

2.1
Die Schule informiert die Schülerinnen und Schüler und ihre Eltern über Ziele, Inhalte und Form des Praktikums sowie über die rechtlichen Rahmenbedingungen (siehe Ziffer 1.7).

2.2
Eine schulärztliche Untersuchung der Schülerinnen und Schüler vor dem Praktikum ist im Allgemeinen nicht erforderlich. Bestehen in Einzelfällen jedoch Befürchtungen, dass eine Schülerin bzw. ein Schüler den Anforderungen des Praktikums nicht gewachsen sein könnte, muss eine Untersuchung veranlasst werden.

Schülerinnen und Schüler, die das Praktikum in bestimmten Betrieben ableisten wollen (z. B. in Krankenhäusern, Lebensmittelbetrieben), müssen vorher nach den einschlägigen Bestimmungen untersucht bzw. belehrt werden; dies wird von der Schule veranlasst. Alle für das Betriebspraktikum erforderlichen Untersuchungen bzw. Belehrungen werden kostenlos in den Gesundheits- und Umweltämtern der Bezirke durchgeführt.

2.3
Rechtzeitig vor Beginn des Praktikums übermittelt die Schule den Betrieben die „lnformationen über das Betriebspraktikum". Außerdem nimmt die Schule zu den Personen in den Betrieben Kontakt auf, die dort für das Praktikum zuständig sind, um Aufgaben, Ziele und Ablauf des Praktikums zu klären.

2.4
Die Schule erstellt eine interne Übersicht, aus der hervorgeht, welche Schülerinnen und Schüler wann und wo ein Praktikum durchführen und welche Lehrkraft die Betreuung durchführt. Die Übersicht ist bis zum Ablauf des dritten Kalenderjahres nach Beendigung der Praktika aufzubewahren.

2.5
Die Schülerinnen und Schüler sollen sich spätestens eine Woche vor Praktikumsbeginn nach Absprache in ihren Betrieben vorstellen, falls dies während der Bewerbung noch nicht erfolgt ist.

3. Durchführung

3.1
Während des Betriebspraktikums ist die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler dem Betrieb übertragen. Der Betrieb gewährleistet, dass die Vorschriften zum Schutz Jugendlicher beachtet werden, insbesondere im Hinblick auf Unfall- und Gesundheitsgefahren. Zu Beginn des Praktikums werden die Schülerinnen und Schüler durch den Betrieb gemäß § 29 des Jugendarbeitsschutzgesetzes über Unfall- und Gesundheitsgefahren informiert.

3.2
Abgesehen von den Verpflichtungen des Betriebes sind die jeweils zuständigen Lehrkräfte während des Betriebspraktikums für die Schülerinnen und Schüler verantwortlich. Jeder Schüler bzw. jede Schülerin muss wenigstens einmal von der zuständigen Lehrkraft besucht werden. Die Betriebsbesuche der Lehrkräfte werden in das Klassenbuch bzw. in die interne Praktikumsübersicht gemäß Ziffer 2.4 eingetragen.

3.3
Bei groben Verstößen gegen die Betriebsordnung kann die Lehrkraft nach Rücksprache mit dem Betrieb Schülerinnen und Schüler vom Praktikum ausschließen. In diesen Fällen stellt die Schule gemäß Ziffer 1.4 ein alternatives Unterrichtsangebot bereit.

3.4
Unfälle während des Betriebspraktikums melden die Schulen auf dem dafür vorgesehenen Vordruck an die Landesunfallkasse Freie und Hansestadt Hamburg. Schadensfälle, bei denen eine Haftpflicht in Betracht kommt, werden in zweifacher Ausfertigung an die Behörde für Bildung und Sport gemeldet (siehe Handreichung für das Betriebspraktikum an allgemein bildenden Schulen).

3.5
Am Ende des Betriebspraktikums stellt der Betrieb den Schülerinnen und Schülern eine Teilnahmebescheinigung aus, die in Kopie dem Schülerbogen beigefügt wird.

4. Zusätzliche Bestimmungen für Auslandspraktika

4.1
Europa wächst zu einem gemeinsamen Lebens- und Arbeitsraum zusammen. Daher ist es im Rahmen der europäischen Vereinbarungen über die Anerkennung von Berufsausbildungen sowie der Freizügigkeit in der Berufsausübung sinnvoll, Betriebspraktika als Kooperationsprojekte mit Schulen im europäischen Ausland durchzuführen. Diese Auslandspraktika sollen Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit bieten, die Praxis von Berufsausbildung und Berufstätigkeit in anderen europäischen Ländern kennen zu lernen.

4.2
Einem Auslandspraktikum sollte grundsätzlich ein Betriebspraktikum der üblichen Form in Hamburg vorausgegangen sein. Wenn dies in Ausnahmefällen nicht gegeben ist, muss das Auslandspraktikum den Anforderungen dieser Richtlinie genügen. Die Dauer des Auslandspraktikums sollte mindestens 14 Tage betragen. Vor Beginn des Praktikums sind von den Schülerinnen und Schülern Name und Anschrift des ausländischen Praktikumsbetriebes gegenüber der Schule nachzuweisen. Die Teilnahme am

Auslandspraktikum ist für die Schülerinnen und Schüler einer Klasse bzw. einer Lerngruppe nicht verpflichtend.

4.3
Die Betreuung der Schülerinnen und Schüler am Ort des ausländischen Betriebes muss durch eine Lehrkraft gewährleistet sein. Diese Aufgabe soll nach Möglichkeit an eine Lehrkraft des Praktikumsortes delegiert werden, wenn z. B. eine gewachsene Praktikumspartnerschaft zwischen den Schulen besteht, kann aber auch von einer Hamburger Lehrkraft wahrgenommen werden.

4.4
Den Krankenversicherungsschutz regeln die Schülerinnen und Schüler bzw. ihre gesetzlichen Vertreter. Versicherte der gesetzlichen Krankenkasse sind durch Krankenversicherungsabkommen in allen Mitgliedsstaaten der Europäischen Union versichert. Zur Inanspruchnahme von Leistungen in diesen Ländern ist es erforderlich, sich vor der Abreise für die Aufenthaltsdauer einen Berechtigungsschein für das jeweilige Land einschließlich eines Merkblattes von der hiesigen Krankenkasse zu besorgen.

Bei privaten Krankenversicherungen erstreckt sich der räumliche Geltungsbereich grundsätzlich auf die Mitgliedsstaaten der Europäischen Union; dennoch ist eine Rückfrage dringend zu empfehlen.

Besondere Bedeutung hat das Problem eventueller Rücktransportkosten. Von den gesetzlichen Krankenkassen werden solche Kosten nicht getragen oder erstattet. Zur Abwälzung des Risikos bedarf es des Abschlusses eines entsprechenden Vertrages. Bei bestehendem privatrechtlichem Krankenversicherungsschutz sollte sich die Rückfrage bei dem Versicherer ausdrücklich auf diese Kosten erstrecken.

4.5
Der Geltungsbereich der gesetzlichen Unfallversicherung ist nicht auf das Gebiet der Bundesrepublik Deutschland beschränkt. Die Schülerinnen und Schüler stehen daher während eines Auslandspraktikums als schulischer Veranstaltung auch in allen Mitgliedsstaaten der Europäischen Union unter Unfallversicherungsschutz.

Kein Schutz besteht für so genannte eigenwirtschaftliche Tätigkeiten. Auch bei bestehendem Unfallversicherungsschutz können im Einzelfall Probleme im Zusammenhang mit der Honorierung von Ärzten oder einem eventuell möglichen Rücktransport schwerverletzter Schülerinnen und Schüler auf Kosten des Unfallversicherungsträgers entstehen. Die verantwortliche Lehrkraft soll sich daher vor Beginn des Betriebspraktikums bei der Rehabilitations- und Leistungsabteilung der Landesunfallkasse Freie und Hansestadt Hamburg über die jeweils geltenden Regeln informieren.

4.6
Für Betriebspraktika im Ausland sollte auf eigene Kosten eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen werden. Die Schülerinnen und Schüler werden von ihrer Schule entsprechend beraten. Nähere Auskünfte zur Auslandshaftpflichtversicherung erteilt die Behörde für Schule und Berufsbildung (siehe Handreichung für das Betriebspraktikum an allgemein bildenden Schulen).

4.7
Reisekosten, die für Lehrkräfte anlässlich von Betriebsbesuchen im Ausland entstehen, werden entsprechend den Bestimmungen über die reisekostenrechtliche Erstattung von Aufwendungen für Schulfahrten erstattet, wenn die Schulleitung bestätigt, dass eine Betreuung der Schülerin bzw. des Schülers durch eine Lehrkraft vor Ort nicht gewährleistet werden kann.

5. In-Kraft-Treten

Die Richtlinie trat am 01.08.2005 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt werden die »Richtlinien für das Betriebspraktikum in den Klassen 8 bis 13 der allgemeinbildenden Schulen« vom 01.08.1993 aufgehoben.

6.2 Formulare und Vordrucke

- Anregungen für ein Anschreiben an die Betriebe
- Bestätigung des Praktikumsplatzes durch den Betrieb
- Bescheinigung über die Teilnahme am Betriebspraktikum
- Anregungen für ein Anschreiben an die Eltern
- Vereinfachtes Meldeverfahren für Betriebspraktika
- Jahresmeldung der Praktika
- Schadensmeldung Schülerpraktikum
- Unfallanzeige
- Betriebspraktika unter besonderen hygienischen Auflagen
- Haftpflicht- und Unfallversicherung für individuelle Betriebspraktika

Anregungen für ein Anschreiben an den Betrieb

Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren,

unsere Schule beabsichtigt, mit den Schülern und Schülerinnen des [.....] Jahrgangs in der Zeit [von bis] ein Betriebspraktikum durchzuführen.

Schulische Ansprechpartnerin/schulischer Ansprechpartner für den Betrieb ist Frau/Herr

_____

Ziele des Praktikums beschreiben

……

Die Praktikantin/der Praktikant soll in Ihrem Betrieb Informationen sammeln, Arbeitsvorgänge beobachten und möglichst auch selbst mitarbeiten.
Für eine genauere Absprache werde ich mit Ihnen Kontakt aufnehmen.
Die Schülerinnen und Schüler werden von der Schule während des Praktikums betreut. Sie haben keinen Anspruch auf Entlohnung.
Die Schülerinnen und Schüler sind während des Praktikums auf dem Wege zum und vom Betrieb sowie im Betrieb bei der „Unfallkasse Nord" unfallversichert. Außerdem besteht während des Aufenthaltes im Betrieb eine von der Freien und Hansestadt Hamburg mit der Axa Colonia Versicherung AG abgeschlossene Haftpflichtversicherung.
Wir möchten Sie auf die anliegenden Informationen zum Betriebspraktikum hinweisen und bitten, den Praktikumsplatz auf dem beiliegenden Formular zu bestätigen.

Dank für die Betreuung und die Übernahme der Belastung die dem Betrieb entsteht.

……

Mit freundlichen Grüßen

_____ _____
verantwortlich für das Praktikum Schulleitung

Schulstempel

Anlagen:

- Informationen über das Betriebspraktikum
- Formular: Bestätigung des Praktikumsplatzes
- Formular: Bescheinigung über die Teilnahme am Betriebspraktikum

Praktikumsstelle
(Betrieb/Behörde)

_____

_____

_____

Stempel:

Bestätigung des Praktikumsplatzes durch den Betrieb

Die Schülerin/Der Schüler _____

erhält in unserem Betrieb / unserer Behörde die Gelegenheit,

in der Zeit vom_____ bis _____

an einem schulischen Betriebspraktikum teilzunehmen,

Ansprechpartner/in ist Frau / Herr_____

Der Nachweis einer Belehrung nach § 43 des Infektionsschutzgesetzes ist erforderlich/nicht erforderlich

Die „Informationen über das Betriebspraktikum“ haben wir zur Kenntnis genommen.

Datum:_____ Unterschrift:_____

Praktikumsstelle
(Betrieb/Behörde)

_____

_____

_____

Stempel:

Bescheinigung über die Teilnahme am Betriebspraktikum

Die Schülerin / Der Schüler_____

hat in der Zeit vom_____bis_____

an einem Betriebspraktikum. teilgenommen.

- Geleistete Tätigkeiten
- Angewandte bzw. erworbene Fähigkeiten/Kompetenzen
- Bemerkungen z. B. zur Arbeitseinteilung, zum Verhalten im Betrieb etc.

Datum:_____

Unterschrift:_____

Anregungen für ein Anschreiben an die Eltern

Schule Ort, Datum

Liebe Eltern,

Unsere Schule führt in der Zeit vom bis für die Schüler und Schülerinnen der Klassen ein Betriebspraktikum durch.

Das Betriebspraktikum soll einen wirklichkeitsnahen Einblick in die Wirtschafts- und Arbeitswelt vermitteln und somit die im Unterricht erworbenen Erkenntnisse durch eigene Erfahrungen ergänzen und vertiefen. Zum Abschluss des Praktikums findet in der Schule eine unterrichtliche Auswertung der Beobachtungen, Erfahrungen und Erlebnisse statt.

Da es sich bei dem Betriebspraktikum um eine schulische Pflichtveranstaltung handelt, sind alle Schüler auf dem Hin- und Rückweg und im Betrieb unfallversichert sowie für die Zeit im Betrieb haftpflichtversichert.

Das Praktikum stellt weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis dar, daher entfällt eine finanzielle Vergütung.

Für Schüler/innen, die während des Praktikums in Betrieben des Lebensmittelgewerbes tätig sind, ist nach dem Infektionsschutzgesetz eine Belehrung nach § 43 des Infektionsschutzgesetzes notwendig, die von der Schule veranlasst wird.

Da diese Information sicherlich nicht alle Fragen bezüglich des Praktikums beantworten kann, möchte ich Sie recht herzlich zu einem

Elternabend am _____ um _____ Uhr in der

_____ einladen.

Mit freundlichen Grüßen

Vereinfachtes Meldeverfahren für Betriebspraktika

Anstelle von Einzelmeldungen ist der Behörde nur noch in Form der Jahresmeldung die Gesamtzahl der durchgeführten Praktika mitzuteilen.

Es ist weiterhin eine interne Übersicht zu erstellen, aus der hervorgeht, welcher Schüler wann und wo ein Praktikum durchgeführt hat und welche Lehrkraft Aufsicht führte. Die Übersicht ist bis zum Ablauf des dritten Kalenderjahres nach Beendigung des Praktikums aufzubewahren, weil Geschädigte 3 Jahre Zeit haben, Schadensersatzansprüche zu stellen.

Diese Meldung über die Gesamtzahl der durchgeführten Praktika ist von allen staatlichen Schulen mit Ausnahme der Grundschulen bis zum 10.12. eines jeden Jahres an die BSB V 3 zu senden (siehe Kopiervorlage).

Auch wenn keine Praktika durchgeführt wurden, ist dies anzuzeigen.

_____ _____

Schulstempel Leitzahl

An die
Behörde für Schule und Berufsbildung
V 3

Jahresmeldung für Praktika

In der Zeit vom

2.12._____ - 31.5._____ wurden _____ Praktika

und

1.6._____ - 1.12._____ wurden _____ Praktika

durchgeführt.

Daraus ergibt sich eine Summe von Praktika

_____ _____

Ort, Datum Schulleitung

Schadensmeldung Schülerpraktikum

Wenn während eines Schülerpraktikums ein Schadensersatzanspruch geltend gemacht wird, hat die Meldung entsprechend der beigefügten Schadensmeldung (siehe Kopiervorlage) zu erfolgen. Die Schadensmeldung ist in zweifacher Ausfertigung an V 311-3 zu senden.

Zur Anlage 1 der Schadensmeldung: Neben der Beschreibung des Schadensherganges muss auch der Schadensumfang erläutert werden.

Zur Anlage 3 + 4: Die Stellungnahme des Praktikumsbetriebes entfällt, wenn der Betrieb der Geschädigte ist. Im Anspruchschreiben sollten folgende Daten enthalten sein:

- Schadenshöhe
- Anschaffungsdatum und Preis des beschädigten Gegenstandes
- Bankverbindung

Unfälle sind der Landesunfallkasse zu melden (siehe Kopiervorlage)

Fragen in Praktikumsangelegenheiten können beantworten.

Frau Kalcher BSB, Tel.: 42863-2155

Unfälle sind der Unfallkasse Nord zu melden (siehe das Formular Unfallanzeige, Vordrucke sind bei der Unfallkasse Nord im Internet unter www.uk-nord.de>Unfallanzeigen erhältlich)

An die Behörde für Schule und Berufsbildung
V 3

Schadensmeldung Schülerpraktikum

Am_____verursachte der/die Schüler/in

_____
Nachname, Vorname

_____
Straße, PLZ Wohnort, Telefon

während des Praktikums bei

Name des Betriebes

_____
Straße, PLZ Ort, Telefon

einen Schaden in Höhe von: _____ €.

Name des Geschädigten

_____
Straße, PLZ Ort, Telefon

Datum u. Unterschrift der Schulleitung Datum u. Unterschrift der Lehrkraft
Anlage 1 Beschreibung des Schadenherganges durch die den Praktikantin Praktikanten
Anlage 2 Stellungnahme der Lehrerin / des /Lehrers die / der das Praktikum beaufsichtigt
Anlage 3 Stellungnahme des Praktikumsbetriebes
Anlage 4 Anspruchschreiben des Geschädigten
Anlage 5 Ablehnungsschreiben der Privathaftpflichtversicherung des Schädigers

UNFALLANZEIGE

für Kinder in Tageseinrichtungen,
Schüler, Studierende

1 Name und Anschrift der Einrichtung (Tageseinrichtung, Schule, Hochschule)

2 Träger der Einrichtung

3 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers

4 Empfänger

5 Name, Vorname des Versicherten			**6** Geburtsdatum Tag / Monat / Jahr
7 Straße, Hausnummer		Postleitzahl	Ort
8 Geschlecht ☐ männlich ☐ weiblich	**9** Staatsangehörigkeit	**10** Name und Anschrift der gesetzlichen Vertreter	
11 Tödlicher Unfall? ☐ ja ☐ nein	**12** Unfallzeitpunkt Tag / Monat / Jahr / Stunde / Minute		**13** Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)

14 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (insbesondere Art der Veranstaltung, bei Sportunfällen auch Sportart)

Die Angaben beruhen auf der Schilderung ☐ des Versicherten ☐ anderer Personen

15 Verletzte Körperteile	**16** Art der Verletzung

17 Hat der Versicherte den Besuch der Einrichtung unterbrochen? ☐ nein ☐ sofort später am Tag / Monat / Stunde

18 Hat der Versicherte den Besuch der Einrichtung wieder aufgenommen? ☐ nein ☐ ja, am Tag / Monat / Jahr

19 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift von Zeugen)

War diese Person Augenzeuge? ☐ ja ☐ nein

20 Name und Anschrift des erstbehandelnden Arztes/Krankenhauses	**21** Beginn und Ende des Besuchs der Einrichtung Beginn Stunde / Minute Ende Stunde / Minute

22 Datum	Leiter (Beauftragter) der Einrichtung	Telefon-Nr. für Rückfragen (Ansprechpartner)

Betriebspraktika unter besonderen hygienischen Auflagen

Tätigkeits- und Beschäftigungsverbote nach dem neuen Infektionsschutzgesetz – IfSG

Nach dem Bundesseuchengesetz bestand für alle Personen, die im Rahmen ihrer Tätigkeit mit bestimmten Lebensmitteln in Berührung kamen, vor Antritt der Tätigkeit die Untersuchungspflicht. Diese entfällt mit Inkrafttreten des IfSG. Anstelle des Gesundheitszeugnisses erfolgt eine Erstbelehrung durch das Gesundheitsamt.

1. Wer muss die Erstbelehrung durch das Gesundheitsamt absolvieren?

Jeder, der erstmalig mit bestimmten Lebensmitteln oder Bedarfsgegenständen, die für die Lebensmittel verwendet werden, in unmittelbaren Kontakt kommt, muss sich einer Erstbelehrung unterziehen. Dies gilt für Arbeitnehmer und Arbeitgeber vor Aufnahme der Tätigkeit.

Tätigkeitsbereiche:
- alle Tätigkeiten beim Herstellen, Behandeln oder Inverkehrbringen von Lebensmitteln, wenn mit diesen unmittelbarer Kontakt besteht oder über den Kontakt mit Bedarfsgegenständen eine Übertragung von Krankheitserregern zu befürchten ist
- alle Tätigkeiten in Küchen von Gaststätten oder sonstigen Einrichtungen mit oder zur Gemeinschaftsverpflegung

Die Belehrung erfolgt mündlich und schriftlich. Dabei wird über die Krankheiten, ihr Auftreten und Symptome informiert, so dass der Belehrte in der Lage ist, etwaige Infektionen zu erkennen, bzw. Verdacht zu schöpfen. Er ist verpflichtet, seinem Arbeitgeber mitzuteilen, wenn er Anhaltspunkte für eine Erkrankung an den genannten Krankheiten hat. Untersuchungen werden nur noch dann angeordnet, wenn Anhaltspunkte für die genannten Krankheiten bestehen.

2. Wann muss die Erstbelehrung absolviert werden?

Vor Aufnahme der oben genannten Tätigkeiten beim Gesundheitsamt oder bei einem von diesem beauftragten Arzt. Hierüber muss eine Bescheinigung des Gesundheitsamtes oder des Arztes vorliegen.

Die Bescheinigung darf bei Tätigkeitsaufnahme nicht älter als drei Monate sein!

3. Belehrungen für Schülerinnen und Schüler

Für Schülerinnen und Schüler, die während ihres Praktikums mit Lebensmitteln umgehen, gilt folgende Regelung:

Sie müssen an Belehrungen teilnehmen. Diese Belehrungen umfassen:
- Information über § 43 des Infektionsschutzgesetzes
- Information durch einen Film
- Abfrage des Gelernten

Die Belehrungen erfolgen im Gesundheitsamt Eimsbüttel, Grindelberg 66, 3. Stock,
Zeitraum Dienstag-Donnerstag
8:00- 10:30 oder 13:30-15:00 Uhr

Weitere Informationen erhalten Sie in der Zeit von 10:30-13:30 Uhr unter der Rufnummer 42801-3351.

Die Belehrung kann auch im Gesundheitsamt Bergedorf, Lamprechtstraße 6,
Tel.: 428913133 erfolgen.

Die Schülerinnen und Schüler müssen vorlegen:

Ein Schreiben der Schule mit dem Hinweis auf das geplante Praktikum, den Personalien der Schülerinnen und Schüler (Vorname, Name, Geburtsdatum, Adresse) sowie der Name des Praktikumsbetriebes mit Adresse. Ferner müssen sie einen Personal- oder Kinderausweis vorlegen.

Die Belehrungen sind für Schülerinnen und Schüler kostenlos.

4. Gesundheitsuntersuchungen

Sollten Arbeitgeber auf Gesundheitsuntersuchungen bestehen, müssen diese für den Praktikanten kostenpflichtig durchgeführt werden. Die Behörde für Schule und Berufsbildung oder die Krankenkassen erstatten keine Kosten.

Bayerischer Versicherungsverband
Versicherungsaktiengesellschaft

VERSICHERUNGS KAMMER BAYERN

Finanzgruppe

Antrag/Versicherungsschein – BLOCKPOLICE
Haftpflicht- und Unfallversicherung für individuelle Betriebspraktika

Der Versicherungsschutz gilt nur für Praktika, die der Berufsfindung dienen.
Für Ferienjobs, für die Ableistung des Freiwilligen Sozialen Jahres sowie für Praktika, die der Aus- und Weiterbildung dienen, kann diese Versicherung **NICHT** abgeschlossen werden. Sollte die Versicherung dennoch für diese nicht versicherbaren Risiken abgeschlossen werden, besteht kein Versicherungsschutz. Eine Beitragsrückerstattung ist in diesem Fall nicht möglich.
Kein Versicherungsschutz besteht für Praktika im Ausland.

Name und Anschrift des Praktikanten

Name, Vorname

Straße, Hausnummer

Postleitzahl | Ort

Telefon | Geburtsdatum

Name und Anschrift des Praktikumsbetriebes

Firma

Straße, Hausnummer

Postleitzahl | Ort

Telefon

Praktikumsdauer/-beginn

	Praktikumsbeginn		Praktikumsende	
Praktikumsdauer:		0 Uhr		0 Uhr

HV 76259

Zahlungsweise

Bitte überweisen Sie den Gesamtbetrag spätestens einen Tag vor Praktikumsbeginn mit den anhängenden Überweisungsträgern direkt an den Bayerischen Versicherungsverband Versicherungsaktiengesellschaft. Der Versicherungsschutz beginnt ab Praktikumsbeginn, frühestens 1 Tag nach der Beitragsüberweisung. Bitte bewahren Sie die Unterlagen sorgfältig auf!

Haftpflichtversicherung

Versicherungssummen je Schadensereignis	**Personenschäden**	1 000 000 Euro	Der Versicherungsschutz der Haftpflichtversicherung erstreckt sich bedingungsgemäß mit den vereinbarten Versicherungssummen auf Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die die versicherten, namentlich genannten Personen Dritten zufügen.
	Sachschäden	500 000 Euro	
	Vermögensschäden	25 000 Euro	

Die Entschädigungsleistungen des Versicherers für alle Versicherungsfälle eines Versicherungszeitraumes sind auf das Zweifache der vereinbarten Versicherungssummen begrenzt.

Unfallversicherung

Versicherungssummen je Person	**Invaliditäts-Kapital**	30 000 Euro	für dauernde Beeinträchtigung der körperlichen oder geistigen Leistungsfähigkeit
	Todesfall-Kapital	10 000 Euro	für unfallbedingten Tod innerhalb eines Jahres
	Kosmet. Operationen	10 000 Euro	für unfallbedingte kosmetische Operationen
	Bergungskosten	10 000 Euro	für Such- und Rettungsaktionen von Unfallverletzten, Verbringung in das nächste Krankenhaus, Rücktransport Unfalltoter zum Heimatort.

Beitrag inkl. Versicherungsteuer

Der Beitrag für beide Versicherungen beträgt 6,00 Euro je angefangene Kalenderwoche. Die Woche beginnt stets mit Montag.

Bitte schicken Sie dieses Blatt an: Bayerische Beamtenkrankenkasse Vers.Dienst BEV GmbH
Oedenberger Str. 159, 90491 Nürnberg
Telefon 0911/24415-0, Fax 0911/24415-199
Im Internet: www.bev.de → „Praktikanten"

Der Antragsdurchschlag in Verbindung mit dem Zahlungsbeleg ist Ihre Versicherungsbestätigung (bitte gut aufheben!)

Hinweise

- **Änderungen sind nicht zulässig**
- **Versicherungsschutz gilt nur für die Risiken, zu denen der Beitrag eingetragen und bezahlt wurde**
- **die Beiträge beinhalten die Versicherungsteuer**
- **Es ist keine vorläufige Deckungszusage möglich**
- **Der Antrag gilt in Verbindung mit dem Einzahlungsschein als Versicherungsschein und Versicherungsnachweis**
- **Der Beitrag ist spätestens einen Tag vor Praktikumsbeginn zu überweisen**

Erklärungen

Bevor Sie den Antrag unterschreiben, lesen Sie bitte die „Besonderen Bestimmungen und Vereinbarungen" auf der Rückseite des Antrags. Sie enthalten die Schweigepflichtentbindungserklärung und die Einwilligung nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Diese Angaben werden mit Ihrer Unterschrift Vertragsbestandteil.

Datum | Unterschrift des Praktikanten

32 27 02 – 01.07 um Seite 1 von 12 Seiten

6.3 Literatur

Viele Institutionen wie Arbeitgeberverbände, Gewerkschaften, Kammern, Versicherungen geben verschiedenartige Schriften und Materialien heraus, die sich z.T. direkt im Unterricht verwenden lassen. Genauere Informationen und Bezugsmöglichkeiten können über die Institutionen erfragt werden (siehe Adressenliste).

Behörde für Bildung und Sport (Hg.): **Auslandspraktika**. Berufsorientierung im Ausland. Eine Einführung für allgemeinbildende Schulen in Hamburg, Hamburg 2004.

Behörde für Bildung und Sport (Hg.): **Arbeiten und Lernen in Schule und Betrieb**

Behörde für Bildung und Sport (Hg.): **Besondere betriebliche Lernaufgabe**

Alle 3 Broschüren sind zu beziehen über Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung, Zentrum Schule und Wirtschaft.

Berufskatalog. Entscheidungshilfen zur aktiven Berufswahl.
Bezug: Berufskunde-Verlag, Küssaburgstr. 20, 79801 Hohentengen / Tel.: (07742) 4733. Fax.: (07742) 4743. www.berufskunde.com

Büttner, Manfred (Hg.): **Lernort Betrieb**. Von der Betriebssimulation zum Betriebspraktikum, Baltmannsweiler, Schneider, 2. Aufl. 2000

Bundesministerium für Bildung und Forschung (Hg.): **Ausbildung & Beruf**, Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung. Als Download im Internet: www.bmbf.de (dann in die Volltextsuche eingeben).

Bundesverband der Unfallkassen (Hg.): **Sicher durch das Betriebspraktikum,** Kostenlos zu beziehen über Unfallkasse Nord,
Tel.: 040 / 2 71 53 - 0.
Im Internet: www.uk-nord.de (dort Publikationen – Stichwortsuche »Betriebspraktikum«)

Esser, Susanne: **Mein Betriebspraktikum**, Mülheim, Verlag an Ruhr 1999

Koch, Heinz-H. und Schwarz, Uwe: **Betriebspraktikum – Arbeitsmappe.** Regensburg, Dürr und Kessler 2001

Koch-Doetsch, Thomas: **Lernort Betrieb** – Das Schülerpraktikum am Gymnasium, Wirtschaftsverlag Bachem 1990

Projekttage – Spielplan Ausbildung.
CD-ROM mit 17 Modulen zur Vorbereitung auf die Berufsausbildung. Bundesanstalt für Arbeit, Landesarbeitsamt Nord, Hamburg 1999

Schülerpraktikum. Ein Leitfaden für Lehrerinnen und Lehrer, die Schülerpraktika planen und durchführen. CD-ROM mit umfangreichem Materialangebot. Hg.: Pädagogisches Zentrum Rheinland-Pfalz, Koblenz 2004. Bezug: Gothaer Str. 23, 56075 Koblenz.
Tel.: (0261) 95229061. Fax.:(0261) 95229062. E-Mail.: pzboris@rz-online.de

Unterricht Arbeit und Technik (Zeitschrift): Themenheft Betriebspraktikum, Heft 2/99, 1. Jg. Seelze, Friedrich Verlag 1999, darin u.a.:

Jenzen, Uwe: **Das Betriebspraktikum** – Unterrichtselemente für ein Gesamtkonzept

Jenzen, Uwe: **Problemsituationen im Betriebspraktikum**

Zöllner, Hermann: **Tipps für Wahlpflichtthemen**

6.4 Material und Links

Einen Beruf oder ein Berufsfeld erkunden ...

http://berufenet.arbeitsagentur.de
Datenbank für Ausbildungs- und Tätigkeitsbeschreibungen

http://www.ausbildung-hh.de
Portal für Berufseinsteiger der Hamburger Initiative für Ausbildung und Arbeit (unter Mitarbeit von Freie und Hansestadt Hamburg, Handelskammer, Handwerkskammer, Agentur für Arbeit, UV Nord)

www.planet-beruf.de
Internetportal der Bundesagentur für Arbeit zur Förderung der Berufswahlkompetenz von Jugendlichen.

http://www.hwk-hamburg.de/ausbildung
Beschreibungen von Berufen im Handwerk unter »Berufe von A-Z«

http://www.bibb.de
Bundesinstitut für Berufsbildung, Kurzbeschreibung der anerkannten Ausbildungsberufe unter »Berufe«, dort »Suche nach Berufen«

http://berufswahl.lernnetz.de
Informationen zur Berufswahl der Agentur für Arbeit, Regionaldirektion Nord

http:www.handfest-online.de > der Service
Hier finden sich Leitfaden zur Gestaltung und Durchführung von Praktika im Handwerk

Einen Praktikumsplatz suchen ...

http://www.hamburger-lehrstellenboerse.de
Lehrstellenbörse der Handelskammer Hamburg

http://www.hk24.de
(Stichwortsuche »Ausbildungsbetriebe und Schulen im Dialog«, Passwort: dialog05)

http://www.hwk-hamburg.de/downloads/ausbildung/wege_ins_handwerk.pdf

http://www.sozialpraktikum.de
Sozialpraktikum und Praktika in sozialen Berufen

Einsatz des Berufswahlpasses ...

http://www.berufswahlpass.de
Materialien und Handreichungen zum Einsatz des Berufswahlpasses

Girls Day und Was für Jungs! ...
http://www.girls-day.de
http://www.wasfuerjungs.de

6.5 Adressen

Auskünfte zum Betriebspraktikum:
Landesinstitut, Abteilung Fortbildung
Fachreferat Arbeitslehre
Tel. 42863-3463
42801-2674
E-Mail: uwe.deinert@li-hamburg.de

Auskünfte zum Versicherungsschutz:
Behörde für Schule und Berufsbildung
Amt für Verwaltung, Frau Kalcher
Tel.: 42863 2155

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung
Zentrum Schule & Wirtschaft
Berend Loges, Moorkamp 3 · 20357 Hamburg
Tel.: 42801 2585
Fax: 42801 2582
E-Mail: berend.loges@li-hamburg.de
Internet: www.li-hamburg.de/zsw

Agentur für Arbeit Hamburg
Öffnungszeiten für alle Dienststellen:
Mo-Fr 7:30-13:00,
Do durchgehend bis 18:00 Uhr
Hausanschrift:
Agentur für Arbeit Hamburg
Kurt-Schumacher-Allee 16 · 20097 Hamburg
Tel.: 24 85 0
Fax: 24 85 25 03
E-Mail: Hamburg@arbeitsagentur.de
Internet:http://www.arbeitsagentur.de
Geschäftsstelle Hamburg-Altona
Kieler Straße 39 · 22769 Hamburg
Tel.: 380 14 0
Fax: 380 14 461
E-Mail: Hamburg-Altona@arbeitsagentur.de
Geschäftsstelle Hamburg-Bergedorf
Johann-Meyer-Straße 55 · 21031 Hamburg
Tel.: 725 76 0
Fax: 725 76 103
E-Mail: Hamburg-Bergedorf@arbeitsagentur.de
Geschäftsstelle Hamburg-Eimsbüttel
Eppendorfer Weg 24 · 20259 Hamburg
Tel.: 431 99 0
Fax: 431 99 431
E-Mail:
Hamburg-Eimsbuettel@arbeitsagentur.de
Geschäftsstelle Hamburg-Harburg
Harburger Ring 35 · Neue Straße 50
(nur Berufsberatung)
21073 Hamburg
Tel.: 767 44 0
Fax: 767 44 850
E-Mail: Hamburg-Harburg@arbeitsagentur.de
Geschäftsstelle Hamburg-Mitte
Norderstraße 103 · 20097 Hamburg
Tel.: 24 85 0
Fax: 24 85 12 55
E-Mail: Hamburg-Mitte@arbeitsagentur.de
Geschäftsstelle Hamburg-Nord
Langenhorner Chaussee 92-94 · 22415 Hamburg
Tel.: 532 07 0
Fax: 532 07 444
E-Mail: Hamburg-Nord@arbeitsagentur.de
Geschäftsstelle Hamburg-Wandsbek
Pappelallee 30
Wandsbeker Chaussee 220 (auch Berufsberatung)
22089 Hamburg
Tel.: 202 02 0
Fax: 202 02 444
E-Mail:
Hamburg-Wandsbek@arbeitsagentur.de

Berufsinformationszentrum BIZ
Kurt Schumacher-Allee 16 · 20097 Hamburg
Tel.: 2485 2099
Fax: 2485 2333
E-Mail: hamburg.biz@arbeitsagentur.de

Einzelbesucher können das BIZ ohne Anmeldung beliebig lange und oft zu den Öffnungszeiten besuchen. Für Gruppen ist eine Voranmeldung erforderlich!
Öffnungszeiten:

Montag:	8.30 - 17.00
Dienstag:	8.30 - 17.00
Mittwoch:	8.30 - 12.30
Donnerstag:	8.30 - 18.00
Freitag:	8.30 - 12.30

Handelskammer Hamburg
Adolphsplatz 1 · 20457 Hamburg
Tel.: 36 13 8-138
Fax: 36 13 84 01
E-Mail: service@hk24.de
Internet: http://www.hk24.de

Handwerkskammer Hamburg
Holstenwall 12 · 20355 Hamburg
Postfach: 30 24 70 · 20308 Hamburg
Tel.: 35905-0
Fax: 35905-208

E-Mail: info@hwk-hamburg.de
Internet: http://www.hwk-hamburg.de
Adressen der Innungen unter
http://www.hwk-hamburg.de/Hamburger Handwerk/Innungen

Apothekerkammer Hamburg
Alte Rabenstraße 11 a · 20148 Hamburg
Tel.: 44 80 48-0
Fax: 44 38 68
E-Mail: info@apothekerkammer-hamburg.de
Internet: http://www.apothekerverband-hamburg.de/kammer/index.htm

Ärztekammer Hamburg
Humboldtstr. 56 · 22083 Hamburg
Tel.: 22 802 - 596
Fax: 22 099 80
E-Mail: aekhh@aerztekammer-hamburg.de
Internet: http://www.aerztekammer-hamburg.de

Steuerberaterkammer Hamburg
Raboisen 32 · 20095 Hamburg
Tel.: 44 80 43 - 0
Fax: 44 58 85
E-Mail: mail@stbk-hamburg.de
Internet: http://www.stbk-hamburg.de

Landwirtschaftskammer Hamburg
Brennerhof 121 · 22113 Hamburg
Tel.: 78 12 91 20
Fax: 78 76 93
E-Mail: lwk.pohl@t-online.de
Internet: http://www.landwirtschaftskammern.de/hamburg.htm

Hamburgische Notarkammer
Große Theaterstraße 2 · 20354 Hamburg
Tel.: 34 49 87
Fax: 35 52 14 50
E-Mail: info@hamburgische-notarkammer.de
Internet:
http://www.hamburgische-notarkammer.de

Hanseatische Rechtsanwaltskammer Hamburg
Bleichenbrücke 9 · 20354 Hamburg
Tel.: 35 74 41 0
Fax: 35 74 41 41
Internet: http://www.rechtsanwaltskammer-hamburg.de

Zahnärztekammer Hamburg
Postfach 74 09 252 · 2099 Hamburg
Tel.: 73 34 05 0
Fax: 73 34 05 75
E-Mail: info@zaek-hh.de
Internet: http://www.zahnaerzte-hh.de

UVNord – Vereinigung der Unternehmensverbände in Hamburg und Schleswig-Holstein e.V.
Haus der Wirtschaft
Kapstadtring 10 · 22297 Hamburg
Tel.: 63 78 51 20
Fax: 63 78 51 51
Internet: http://www.uvnord.de

Landesarbeitsgemeinschaft SCHULEWIRTSCHAFT in Hamburg
Institut für Sozial- und Bildungspolitik Hamburg e.V.
Doris Wenzel O´Connor
Kapstadtring 10 · 22297 Hamburg
Tel.: 63 78 45 60
Fax: 63 78 45 99
Internet:
http://www.schule-wirtschaft-hamburg.de

Deutscher Gewerkschaftsbund DGB-Hamburg
Besenbinderhof 60 · 20097 Hamburg
Tel.: 2858-0
E-Mail: hamburg@dgb.de
Internet: http://www.dgb-hamburg.de
Öffentlichkeitsarbeit: Hans-Jürgen Arlt
Tel.: 2858-247
Fax: 2858-251
Jugend: Olaf Schwede
Tel.: 2858-256
Fax: 2858-251
E-Mail: jugend@dgb.de
Internet: http://www.dgb-jugend-hamburg.de

Vereinigte Dienstleistungsgewerkschaft ver.di Landesbezirk Hamburg
Besenbinderhof 60 · 20097 Hamburg
Tel.: 2858-100
Fax: 2858-7000
E-Mail: service.hh@verdi.de
Internet: http://www. hamburg.verdi.de
Jugend:
Tel.: 2858-1330
Fax: 2858-7330
E-Mail: jugend.hamburg@verdi.de

Arbeiter-Samariter-Bund
Rainer Micha
Schäferkampsallee 29 · 20357 Hamburg
Tel.: 833 980
Internet: http://www.sozialpraktikum.de

Arbeitsgemeinschaft türkischer Unternehmer und Existenzgründer e.V.
c/o Handelskammer Hamburg
Alter Wall 38 · 20457 Hamburg
Tel.: 236 871 92
Fax: 236 871 93
E-Mail: info@atu-ev.de
Internet: http://www.atu-ev.de