

Berufsorientierungspraktikum in der 10. Klasse der Sekundarstufe I

Waltrop, im Schuljahr 2024/2025

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler der 10. Klasse,

im Rahmen der Berufsorientierung an unserer Schule führen wir in der 10. Klasse ein zweiwöchiges **Berufsorientierungspraktikum** durch und zwar **vom 30. Juni bis zum 11. Juli 2025**.

Durch das Praktikum sollen die Schülerinnen und Schüler die Berufs- und Arbeitswelt unmittelbar kennen lernen und sich mit ihr auseinandersetzen. Dadurch soll ein zeitgemäßes Verständnis der Arbeitswelt in ihren technischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Zusammenhängen gefördert werden.

Vor allem aber soll das Praktikum dazu beitragen, dass unsere Schülerinnen und Schüler ihre Eignung für bestimmte Tätigkeiten zutreffender einschätzen, ihre **Berufsvorstellungen** vertiefen oder auch korrigieren können. Es kann natürlich auch den Zugang zu einem passenden Ausbildungsplatz erleichtern. Deshalb wird das Praktikum bei uns als **Berufsorientierungspraktikum** durchgeführt und weniger als Betriebspraktikum, bei dem es um betriebliche Abläufe, Vernetzungen, Marktlagen etc. geht. Ich bitte dies bei der Auswahl des Praktikumsplatzes zu berücksichtigen.

In der Vorbereitungsphase begleitet die Schule das Praktikum durch diesen Info-Brief und entsprechende Formulare, die Sie auf **der THG-Homepage im Download-Bereich** finden: <https://www.thg-waltrop.de/service/downloads.html>



Während des Praktikums hält eine Lehrkraft, die im 2. Halbjahr in der 10. Jahrgangsstufe unterrichtet, persönlichen Kontakt zu Praktikant bzw. Praktikantin und Betrieb – in der Regel durch **einen Besuch** (oder in Ausnahmefällen ein Telefonat) in den Praktikumsbetrieben nach vorheriger Terminabsprache. Ernstere Konflikte oder sonstige Probleme und Ungereimtheiten sollten der betreuenden Lehrkraft oder dem Schulsekretariat allerdings sofort mitgeteilt werden. Die Verteilung der betreuenden Lehrkräfte auf die Praktikanten geschieht durch die Initiative der Lehrkräfte, die sich nach fachlicher, örtlicher und/oder persönlicher Nähe den Praktikanten zuordnen. Die Zuordnung zu den jeweiligen Betreuern wird über TEAMS veröffentlicht. Danach sollte man miteinander Kontakt aufnehmen, um alles Weitere abzusprechen.

Die Nachbereitung des Praktikums erfolgt normalerweise über die Anfertigung einer schriftlichen Dokumentation, dem sogenannten **Praktikumsbericht**. Da aufgrund der schwierigen Terminierung in der Jahrgangsstufe 10 (durch die ZP10 und andere, strukturelle Aspekte) das Praktikum leider erst zum Schuljahresende durchgeführt werden kann, entfällt die Anfertigung des Praktikumsberichts in diesem Schuljahr. Selbstverständlich können die Jugendlichen aber in Eigeninitiative schriftliche Notizen zum Praktikum anfertigen, die für die spätere Berufswahl hilfreich sind. Diese dienen aber nur der persönlichen Reflexion und sind nicht einer Lehrkraft vorzulegen.

Wie findet man nun einen geeigneten Praktikumsplatz? Grundsätzlich kann – und sollte – der Praktikumsplatz selbst gewählt und angebahnt werden. Dabei bestätigen wir auf Verlangen mit einer **Bescheinigung** den Status als THG-Schüler/in, die berechtigte Suche nach einem Praktikumsplatz sowie die Absicherung durch Unfall- und Haftpflichtversicherung. Bei der Praktikumsuche kann folgende Taskcard helfen: <https://www.taskcards.de/#!/board/65356620-db71-4dc1-bc40-c7b99877ce2e/view>

Neben den eigenen Interessen an einer bestimmten Branche (z.B. Gesundheitswesen oder Hochbau), an einem bestimmten Arbeitsort (z.B. Büro oder Feld/Wald/Wiese), an einer bevorzugten Tätigkeit (z.B. mit Menschen umgehen oder Laborarbeit) oder schon an einem konkreten Beruf sollten auch praktische Gesichtspunkte eine Rolle spielen. So sollte der Praktikumsbetrieb so gewählt werden, dass er vom Wohnsitz aus zumutbar erreicht werden kann. Falls das regionale Angebot von den Jugendlichen grö-

ßere Mobilität verlangt, können auch Praktikumsplätze, die den Einzugsbereich der Schule überschreiten, genutzt werden. Voraussetzung ist, dass die schulische Betreuung (s.o.) sichergestellt werden kann und sich selbst um die tägliche An-/Abreise oder den zweiwöchigen Aufenthalt inklusive Übernahme der Aufsichtspflicht durch Dritte vor Ort gekümmert wird. Bis zu einer Entfernung von **30 km ab Wohnort** trägt der Schulträger die Fahrtkosten auf Basis der günstigsten Verbindungen und Fahrscheine. Die Erstattung der Fahrtkosten (Belege bitte aufbewahren) kann mit dem entsprechenden Formular auf dieser Website (in demselben Ordner wie dieser Info-Brief) über unser Schulbüro beantragt werden. Die für den Besuch weiter entfernt liegender Betriebe darüber hinaus entstehenden Kosten tragen die Erziehungsberechtigten.

Weitere Tipps zur Auswahl eines Praktikumsplatzes:

- Nach erster telefonischer oder persönlicher Kontaktaufnahme ist – besonders bei größeren Unternehmen, Banken, Versicherungen etc. – eventuell eine **schriftliche Bewerbung** notwendig.
- Bitte genau **absprechen**, was gegenseitig erwartet wird; vor allem sich genau bestätigen lassen, was man selbst tun und wobei man "nur" zuschauen dürfen wird. Je anspruchsvoller die Tätigkeit ist, desto weniger darf man normalerweise selbst tun (Arzt, Rechtsanwalt, Architekt etc.). Nur Zuschauen oder öde Routinearbeiten können auf die Dauer langweilig werden. Es könnte auch aufschlussreich sein, zu erfragen, ob zum Zeitpunkt des Praktikums erfahrungsgemäß überhaupt genügend Arbeit vorhanden sein wird (saisonbedingte Flaute).
- Die Praktikumsstätigkeiten müssen mindestens denen **eines** anerkannten **Ausbildungsberufs** entsprechen. Zum Beispiel erfüllen ständige einfache Handlangertätigkeiten die Praktikumsziele (s.o.) nicht. Auch die vor Ort betreuende Person sollte entsprechend ausgebildet sein. So kann ein Auszubildender nicht für zwei Wochen der „Ausbilder“ des Praktikanten sein. Eine Auflistung der anerkannten Ausbildungsberufe findet sich z.B. auf der Internetseite der Industrie- und Handelskammer Nordwestfalen (www.ihk-nordwestfalen.de). Wenn alle Mitarbeiter hin und wieder säubern oder Kaffee kochen müssen, dann natürlich auch ein Praktikant.
- **Empfehlenswerte** Praktikumsplätze bieten u.a. viel abwechslungsreiches eigenes Tun, anspruchsvolles Beobachten, gewissenhafte Planung und qualifizierte Betreuung - alles ausgerichtet auf ein Berufsfeld oder einen konkreten Beruf; denn unser Praktikum ist - wie oben schon erwähnt - ein Berufsorientierungspraktikum und kein Betriebspraktikum. Natürlich hat z.B. auch das Kennenlernen des Betriebs „Flughafen“ eine berufsorientierende Wirkung, aber es macht doch einen großen Unterschied, ob ich mich dort für den Job im Tower oder die Flughafenfeuerwehr interessiere.
- **ungeeignete** Praktikumsplätze:
 - der Betrieb der Eltern oder eines anderen nahen Verwandten (→ Selbständigkeit)
 - Betriebe, die Praktikanten für unqualifizierte Handlangertätigkeiten einstellen ("Ferienjobs")
 - Betriebe, in denen man keinen anerkannten Ausbildungsberuf und/oder akademischen Beruf kennenlernen kann
 - Betriebe, die Praktikanten nicht betreuen können oder wollen
 - Betriebe, die die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes nicht einhalten
 - Betriebe, die einem die selbständige Dokumentation des Praktikums (Praktikumsbericht) nicht ermöglichen
- **Arbeitszeit:** pro Tag: höchstens 7 Stunden (ohne die Ruhepausen mitzurechnen), höchstens 10 Stunden (alle Ruhepausen eingerechnet); pro Woche: höchstens 35 Stunden; genauere Informationen bietet die folgende Website des Arbeitsministeriums des Landes NRW:
https://www.mags.nrw/sites/default/files/asset/document/leitfaden_schuelerbetriebspraktikum.pdf

Wenn dann ein angemessener Praktikumsplatz gefunden ist, muss er **auf unserem Formular bestätigt** werden (zu finden auf oben genannter Website: "Bestätigung eines Praktikumsplatzes für 2025"). Dann haben wir alle Angaben, die für unsere weitere Organisation wichtig sind. Eine nur mündliche Zusage gibt keine Sicherheit. Die Praktikumsbestätigung wird dann **bis zum 4. April 2025** dem*der Klassenlehrer*in gegeben. Diese kann erste Rückmeldungen über die Qualität und damit die Akzeptanz des Praktikumsplatzes geben. Die genannte Frist ist bitte einzuhalten, da wir die folgenden Monate brauchen, um die Güte der Praktikumsplätze zu prüfen und genügend Zeit bleiben muss, um gegebenenfalls eine Alternative zu finden. Bei einer Unterrichtsbefreiung von zwei Wochen sollte ein entsprechender Gegenwert durch das Praktikum vorliegen.

Während des Praktikums bleiben die Praktikanten Schülerinnen und Schüler unserer Schule. Sie sind nicht Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Praktikumsbetriebs und erhalten keine Vergütung. Sie unterliegen in dieser Zeit allerdings dem Weisungsrecht des Betriebspersonals, vor allem auch was die jeweiligen Sicherheits- und Ordnungsvorschriften angeht. Für die Praktikanten gelten darüber hinaus die Bestimmungen des **Jugendarbeitsschutzgesetzes**. Die Einhaltung der für den einzelnen Praktikumsbetrieb geltenden Vorschriften zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz obliegt dem jeweiligen Betrieb. Der Betrieb stellt fest, welche Arbeitsschutzanforderungen gelten und in welchen Betriebsbereichen die Praktikantinnen und Praktikanten nicht tätig werden dürfen.

Soweit aus gesetzlichen Gründen erforderlich – z.B. nach § 43 **Infektionsschutzgesetz** bei direktem Umgang mit Lebensmitteln – ist dem Betrieb normalerweise eine Bescheinigung über eine entsprechende Belehrung durch das Kreisgesundheitsamt Recklinghausen vorzulegen. Ob eine solche Belehrung notwendig ist, muss mit dem Betrieb geklärt werden. Eine entsprechende Abfrage erfolgt über das Bestätigungsformular für die Betriebe (ebenfalls zu finden im Downloadbereich der THG-Homepage). Zuletzt hatte das Kreisgesundheitsamt aufgrund der Corona-Pandemie nicht die nötigen personellen Ressourcen, um diese Belehrung selbst durchzuführen. Daher werde ich mit allen Praktikantinnen und Praktikanten, die eine solche Belehrung benötigen, die Gesundheitsbelehrung bei einem zentralen Termin in der Schule selbst durchführen.

ODER Die Anmeldung zu dieser Belehrung beim Kreisgesundheitsamt in Recklinghausen führe ich in Zusammenarbeit mit unserem Sekretariat durch. Die Kosten für die Belehrung und deren Bescheinigung in Höhe von zur Zeit € 25,- trägt die Stadt Waltrop als Schulträger. Weitere Informationen finden sich auf der Internetseite des Vestischen Gesundheitsdienstes (Gesundheitsamt im Kreis Recklinghausen) – zu erreichen z.B. über www.kreis-re.de

Als Schülerveranstaltung unterliegt das Praktikum im In- und Ausland der gesetzlichen Unfallversicherung. Aus diesem Grund muss bei einem **Unfall** das Schulsekretariat umgehend verständigt werden, damit die Unfallschadenanzeige durch die Schulleitung an den Gemeindeunfallversicherungsverband in Münster erfolgen kann.

Bei **Sach- und Vermögensschäden**, die durch eine Schülerin oder einen Schüler entstanden sind, besteht Haftpflichtversicherungsschutz durch den Schulträger, also die Stadt Waltrop. Auch in diesem Fall ist das Schulsekretariat zu benachrichtigen, um das Weitere zu veranlassen.

Wir hoffen, dass das Praktikum für alle Beteiligten mit Erfolg durchgeführt werden kann und dass es für unsere Schülerinnen und Schüler – neben den oben angesprochenen Zielsetzungen – eine konstruktive Erfahrung innerhalb der Schulzeit bieten wird.

Für Anregungen und Kritik von Ihrer Seite als Eltern – aber ggf. auch als Arbeitgeber/in oder Arbeitnehmer/in – bin ich sehr dankbar.

Auf ein gutes Gelingen und mit freundlichem Gruß

Fabian Remkes