



Handbuch

zum

Betriebs- praktikum

Jgst. 10

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	Seite 2
2.	Zielsetzung des Betriebspraktikums	Seite 2
3.	Termine, Verfahren und Nachweise für das Betriebspraktikum	Seite 2
3.1	Ärztliche Untersuchungen, Infektions-/Hygieneschutzbelehrung	Seite 2
3.2	(Erweitertes) Führungszeugnis	Seite 3
3.3	Terminübersicht Betriebspraktikum	Seite 4
4	Vorgaben und Informationen zur Wahl des Praktikumsbetriebs	Seite 5
4.1	Verfahren und Unterlagen zur Bewerbung	Seite 5
5.	Rechtsgrundlagen des Betriebspraktikums	Seite 6
5.1	Bestimmungen zum Jugendarbeitsschutz im Betriebspraktikum	Seite 7
6.	Verhalten während des Praktikums	Seite 12
6.1	Krankmeldung während des Praktikums	Seite 12
7.	Anlagen	
Anlage 1	Terminübersicht Betriebspraktikum	Seite 15
Anlage 2	Meldebogen Praktikumsplatz zur Abgabe beim Tutor	Seite 16
Anlage 3	Empfehlungsschreiben der Schule zur Vorlage beim Betrieb	Seite 17
Anlage 4	Muster Bewerbungsschreiben	Seite 18
Anlage 5	Muster tabellarischer Lebenslauf	Seite 19
Anlage 6	Vorlage Praktikumsbescheinigung	Seite 20
Anlage 7	Fragen und Gesprächsimpulse zur Betriebs-/Berufsfelderkundung	Seite 21
Anlage 8	Erklärung zum Datenschutz im Betriebspraktikum	Seite 22

1. Einleitung

Das vorliegende Handbuch wendet sich an die (zukünftigen) SchülerInnen der Jahrgangsstufe 10, die in der Berufsorientierungswoche vor den Herbstferien ihr einwöchiges Betriebspraktikum absolvieren sowie an deren Eltern und Erziehungsberechtigte, die diesen Prozess begleiten. Nach den Erstinformationen und Formularen, die die SchülerInnen bereits erhalten haben, vermittelt dieses Handbuch ausführlich alle notwendigen Informationen zum Ziel und Ablauf des Praktikums, gibt Hilfestellungen zur terminlichen und organisatorischen Vorbereitung und Durchführung und stellt alle notwendigen Formulare bereit.

2. Zielsetzung des Betriebspraktikums

Das Betriebspraktikum ist ein verpflichtender Teil des schulischen Berufs- und Studienorientierungsprozesses, der im Rahmen der KAoA-Initiative der Landesregierung NRW (www.berufsorientierung-nrw.de/) in der Jahrgangsstufe 9 mit vorbereitenden Maßnahmen, wie z.B. der Potenzialanalyse und den Berufsfelderkundungen, begonnen hat.

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

3. Termine, Verfahren und Nachweise für das Betriebspraktikum

Das Betriebspraktikum finden als **verpflichtende Schulveranstaltung für alle SchülerInnen der Jgst. 10** in der **Schulwoche vor den Herbstferien** statt: **12.-16.10.2026**

In der ersten Klassenlehrerstunde nach den Herbstferien nehmen die KlassenlehrerInnen Einsicht in die betriebliche **Praktikumsbescheinigung (Anlage 6)**, die die SchülerInnen dann im **Berufsfeldpass** aufbewahren.

Die Suche und Vereinbarung des Praktikumsplatzes sollte sehr frühzeitig – wenn nicht gar umgehend – erfolgen, da vor allem stark frequentierte Betriebe einen langen Bewerbungsvorlauf haben.

Der **Meldebogen** des Praktikums (**Anlage 2**) muss am **15.06.2026** bei den KlassenlehrerInnen abgegeben werden. Er ist als Grundlage für die Versicherung während des Praktikums unabdingbar!

3.1 Ärztliche Untersuchung, Infektionsschutz-/Hygieneunterweisung

„Jede Person, die gewerbsmäßig Lebensmittel herstellt, behandelt oder in Verkehr bringt und dabei mit den Lebensmitteln in Berührung kommt, benötigt eine Bescheinigung des Gesundheitsamtes. Die Bescheinigungspflicht ist nicht an ein Berufsbild gekoppelt. Es kommt einzig und alleine auf eine Tätigkeit im Umgang mit Lebensmitteln an. Ferner benötigen auch Personen, die sich regelmäßig in Küchen von Gaststätten und sonstigen Einrichtungen zur Herstellung von Gemeinschaftsverpflegung aufhalten, eine solche Bescheinigung sowie Spülkräfte.“

Plane bitte **frühzeitig** in deine organisatorischen Überlegungen mit ein, dass in manchen Berufsfeldern, vor allem in denen mit Lebensmittelkontakt, eine ärztliche Untersuchung und/oder eine Infektionsschutz-/Hygieneunterweisung erforderlich und nachweispflichtig ist. Erfrage dies bitte bereits bei deinem ersten Kontakt bzw. Bewerbungsgespräch mit dem Betrieb!

SchülerInnen, die eine Infektionsschutzbelehrung vor Beginn des Praktikums absolvieren müssen, können sich **im Sekretariat bis zum 07.09.2026 in eine Liste** eintragen. Auf diesem Weg kann die Belehrung für eine reduzierte Gebühr von 5,00 Euro gemacht werden. SchülerInnen, die nicht fristgemäß auf der Liste eingetragen sind, müssen die Belehrung auf eigene Kosten für 25,00 Euro absolvieren.

Die Terminvereinbarung und Durchführung der Online-Belehrung muss selbstständig vorgenommen werden. Informationen zum Verfahren finden sich auf der Internetseite <https://portal.rhein-erft-kreis.de/detail/-/vr-bis-detail/dienstleistung/27321/show>

Bei Fragen und Problemen hilft die Abteilung Umwelthygiene und Infektionsschutz:

Telefonnummer: 02271/83-15389, belehrung@rhein-erft-kreis.de

Öffnungszeiten: Montag bis Freitag 08.00 Uhr bis 12.30 Uhr, Donnerstag 14.00 Uhr bis 18.00 Uhr

WICHTIG:

- Minderjährige TeilnehmerInnen müssen eine schriftliche Einwilligung vor Termin per E-Mail an ifsg@tz-glehn.de senden.
- Die Erstbelehrung durch das Gesundheitsamt darf vor Beginn der erstmaligen Arbeitsaufnahme nicht älter als drei Monate sein und findet einmalig statt.
- Gültige Ausweisdokumente sind notwendig, z.B. Personalausweis, Reisepass.

3.2 (Erweitertes) Führungszeugnis

Alle SchülerInnen fragen bitte beim ersten Kontakt bzw. Bewerbungsgespräch mit dem Betrieb, ob sie ein **(erweitertes) Führungszeugnis** benötigen. Bei Bedarf muss dieses **selbstständig beantragt** werden. Hierbei gilt es unbedingt einzuplanen, dass die **Bearbeitungszeit bis zu sechs Wochen** beträgt; bei mehreren Staatsangehörigkeiten eventuell **auch länger**.

3.3 Terminübersicht Betriebspraktikum (Anlage 1)

Terminübersicht Betriebspraktikum Jgst. 10 - 2026/27	
Durchführungszeitraum	12.-16.10.2026
Ab sofort	Suche Praktikumsplatz
Abgabe Meldebogen (Anlage 2) bei den KlassenlehrerInnen	15.06.2026
Hygiene-/ Infektionsschutzbelehrung	Beantragung der kostenreduzierten Online- Belehrung bis zum 07.09.2026 im Sekretariat; frühzeitige und eigenverantwortliche Terminvereinbarung & Durchführung beim Gesundheitsamt Bergheim
(Erweitertes) Führungszeugnis	Eigenverantwortliche Beantragung mehr als sechs Wochen vor Praktikumsbeginn bei den zuständigen Behörden
Vorlage der betrieblichen Praktikumsbescheinigung (Anlage 6) bei den KlassenlehrerInnen	Erste Klassenlehrerstunde nach den Herbstferien

4. Vorgaben und Informationen zur Wahl des Praktikumsbetriebs

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

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

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

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

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

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

Die Platzwahl erfolgt grundsätzlich in Eigeninitiative und Eigenregie der SchülerInnen auf der Grundlage ihrer persönlichen Interessen, Kompetenzen sowie der schulisch-gesetzlichen Vorgaben (siehe Kapitel 4 und 5). SchülerInnen, die trotz eigener Anstrengungen keinen Platz finden können, wenden sich bitte frühzeitig an die StuBo-Koordinatoren (Sprechzeiten der StuBo-Pausensprechstunden im PZ siehe Aushang neben Raum B 0.32), um gemeinsam eine geeignete Stelle zu finden.

4.1 Verfahren und Unterlagen zur Bewerbung um einen Praktikumsplatz

Um einen Praktikumsplatz zu bekommen, ist eine Bewerbung erforderlich. Diese kann je nach Betrieb schriftlich, telefonisch, im Vorstellungsgespräch oder in anderer Weise gewünscht sein; die schriftliche Bewerbung ist jedoch meist die Regel. Bei der Erstellung der Bewerbungsunterlagen ist auf eine inhaltlich und formal angemessene Darstellung und Vollständigkeit aller erforderlichen Unterlagen zu achten (**siehe Anlage 2, 3, 4, 5 und 8**).

Dem **Bewerbungsschreiben (Anlage 4)** für den Betrieb sind i.d.R. folgende Unterlagen beizufügen:

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

Nach positivem Bescheid des Betriebes muss der **Meldebogen** vom Betrieb sowie von den SchülerInnen und den Eltern/Erziehungsberechtigten zur fristgerechten Abgabe bei den KlassenlehrerInnen (siehe Terminübersicht Kapitel 3.3/Anlage 1) unterschrieben werden. Er ist dein Praktikumsvertrag, der die unabdingbare Grundlage für die Versicherung in der Praktikumswoche ist.

5. Rechtsgrundlagen zum Betriebspraktikum

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

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

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

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

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

Leiste den Regelungen des Daten- und Urheberschutzes während des Praktikums unbedingt Folge, d.h. bitte beachte unbedingt, dass du über alle betrieblichen, bzw. institutionellen Angelegenheiten Stillschweigen zu bewahren hast, unbegrenzt über die Dauer des Betriebspraktikums hinaus.

Es ist außerdem nicht gestattet, dienstliche Schriftstücke, Daten, Drucksachen, Zeichnungen, andere bildliche Darstellungen, Filme, Tonträger, Noten etc. im Original oder in Vervielfältigung für sich zu verwenden oder Dritten zugänglich zu machen.

Foto-, Film- und Tonaufnahmen von Personen sowie des Betriebsgeländes und der Betriebseinrichtung sind ohne schriftliche Genehmigung des Rechteinhabers grundsätzlich nicht erlaubt. Dies gilt im Besonderen für die Veröffentlichung der oben genannten Aufnahmen in jeder Form.

Erfrage im (Erst-) Gespräch mit deinem Praktikumsbetreuer unbedingt, welche besonderen Verhaltens- und Sicherheitsbestimmungen darüber hinaus in deinem Betrieb gelten.

Lies gemeinsam mit deinen Eltern die rechtlichen Bestimmungen zum Jugendarbeitsschutz in Kapitel 5 und 5.1 aufmerksam durch und prüfe bereits im Erstgespräch mit dem Betrieb, ob der Praktikumsplatz die Regelungen erfüllt!

5.1 Bestimmungen zum Jugendarbeitsschutz im Betriebspraktikum

Ministerium für Arbeit,
Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen



Leitfaden Schülerbetriebspraktikum Jugendarbeitsschutz

Das Schülerbetriebspraktikum soll Schülerinnen und Schülern Einblick in das Arbeits- und Berufsleben vermitteln. Der Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz ist dabei selbstverständlich eine wichtige Voraussetzung. Worum es dabei geht, darüber informiert dieser Leitfaden zum Schülerpraktikum in der Sekundarstufe I und in der gymnasialen Oberstufe. Die Sekundarstufe I umfasst Hauptschule, Realschule, Sekundarschule und Gesamtschule bis Klasse 10, Gymnasium bis Klasse 9, in der Aufbauform bis Klasse 10. Die gymnasiale Oberstufe schließt bei Gesamtschule und Gymnasium an die Sekundarstufe I an.

Das Schülerbetriebspraktikum soll Kenntnisse über einen Beruf vermitteln. Die Schülerpraktikanten sollen nicht die in diesem Beruf typischen Tätigkeiten erlernen. Gefährliche Arbeiten dürfen von ihnen nicht durchgeführt werden, weil dies für die Erreichung des Praktikumszieles nicht erforderlich ist. Grundsätzlich ist es wichtig, dass durch den Arbeitgeber vor Beginn der Beschäftigung eine Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsplatz und eine Unterweisung der Schülerinnen und Schüler durchgeführt wird.

1.

Nach § 5 Abs. 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG) vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965) in der z. Z. gültigen Fassung gilt das Verbot der Beschäftigung von Kindern nicht für die Beschäftigung von Kindern im Rahmen des Betriebspraktikums während der Vollzeitschulpflicht.

Kind ist, wer noch nicht 15 Jahre alt ist, jugendlicher, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist. Jugendliche, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen, gelten als Kinder.

Für die übrigen unter 18 Jahre alten Schülerinnen und Schüler (Jugendliche) sind alle Vorschriften des JArbSchG wie bei einem berufstätigen Jugendlichen anzuwenden.

2.

Auf die Beschäftigung im Rahmen des Betriebspraktikums während der Vollzeitschulpflicht finden § 7 Satz 1 Nr. 2 und §§ 9 bis 46 JArbSchG entsprechend Anwendung.

Im Wesentlichen ist folgendes zu beachten

2.1 Art der Tätigkeit:

Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I dürfen nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten beschäftigt werden.

2.2 Höchstzulässige tägliche Arbeitszeit:

(Zeit vom Beginn bis zum Ende der Beschäftigung, ohne Ruhepausen) 7 Stunden (Jugendliche: 8 Stunden).

2.3 Höchstzulässige wöchentliche Arbeitszeit:

(montags bis einschließlich sonntags)
35 Stunden (Jugendliche 40 Stunden).

Sofern neben dem Betriebspraktikum Schulunterricht (z. B. Erfahrungsaustausch) stattfindet, ist die Unterrichtszeit einschließlich der Schulpausen auf die Arbeitszeit anzurechnen.

2.4 Ruhepausen:

Ruhepausen müssen im Voraus feststehen;
30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 4½ Stunden bis zu 6 Stunden,
60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden.

Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten. Länger als 4½ Stunden hintereinander dürfen die Schülerinnen und Schüler nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

2.5 Zulässige Schichtzeit:

(tägliche Arbeitszeit unter Hinzurechnung der Ruhepausen) 10 Stunden.

Ausnahmen: Im Gaststättengewerbe, in der Landwirtschaft, in der Tierhaltung, auf Bau- und Montagestellen: 11 Stunden.

2.6 Tägliche Freizeit:

Mindestens 12 Stunden nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit.



2.7 Nachtruhe:

20.00 - 6.00 Uhr.

Ausnahmen: Schülerinnen und Schüler über 16 Jahren dürfen beschäftigt werden
im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22.00 Uhr,
in mehrschichtigen Betrieben bis 23.00 Uhr,
in der Landwirtschaft ab 5.00 Uhr oder bis 21.00 Uhr,
in Bäckereien und Konditoreien ab 5.00 Uhr,
Schülerinnen und Schüler über 17 Jahre in Bäckereien ab 4.00 Uhr.

2.8 Beschäftigungsdauer pro Woche:

5 Tage.

2.9 Samstagsruhe:

Samstagsarbeit ist verboten.

Ausnahmen bei Freistellung an einem anderen Arbeitstag derselben Woche, u. a. bei der Beschäftigung in Krankenanstalten, Pflegeheimen, Verkaufsstellen, Bäckereien, im Friseurhandwerk, Verkehrswesen, in der Landwirtschaft, im Gaststättengewerbe, in Reparaturwerkstätten für Kraftfahrzeuge.

2.10 Sonntagsruhe:

Sonntagsarbeit ist verboten.

Ausnahme bei Freistellung an einem anderen Arbeitstag derselben Woche, u. a. bei der Beschäftigung in Krankenanstalten, Pflegeheimen, im Gaststättengewerbe.

Mindestens zwei Sonntage im Monat müssen beschäftigungsfrei bleiben.

2.11 Feiertagsruhe:

An gesetzlichen Feiertagen dürfen Schülerinnen und Schüler nicht beschäftigt werden. Ausnahme wie unter 2.10.

2.12 Verbotene Arbeiten:

- Arbeiten, die die physische oder psychische Leistungsfähigkeit von Schülerinnen und Schülern übersteigen, z. B.
Heben, Tragen und Bewegen schwerer Lasten;
Arbeiten, bei denen dauerndes Stehen erforderlich ist;
Arbeiten mit erzwungener Körperhaltung;
Arbeiten mit einem hohen Maß an Verantwortung.

- Arbeiten, bei denen Schülerinnen und Schüler sittlichen Gefahren ausgesetzt sind.

- Arbeiten, bei denen Schülerinnen und Schüler schädlichen Einwirkungen beim absichtlichen Umgang mit den besonders gefährlichen biologischen Arbeitsstoffen der Gruppen 3 und 4 im Sinne der Richtlinie 90/679 EWG (Stoffe, die eine schwere Krankheit beim Menschen hervorrufen können) ausgesetzt sind.

- Akkordarbeit und tempoabhängige Arbeiten.

- Arbeiten, die mit Unfallgefahren verbunden sind, von denen anzunehmen ist, dass Schülerinnen und Schüler sie wegen mangelnden Sicherheitsbewusstseins oder mangelnder Erfahrung nicht erkennen oder nicht abwenden können (z. B. Arbeiten in gefährlichen Arbeitssituationen).

- Arbeiten, bei denen die Gesundheit von Schülerinnen und Schülern durch außergewöhnliche Hitze oder Kälte oder starke Nässe gefährdet wird.

- Arbeiten, bei denen Schülerinnen und Schüler schädlichen Einwirkungen von Lärm, Erschütterung, Strahlen, Gefahrstoffen im Sinne des Chemikaliengesetzes oder von biologischen Arbeitsstoffen im Sinne der Richtlinie 90/679 EWG ausgesetzt sind.

Gefahrstoffe sind Stoffe, die u. a. folgende Eigenschaften besitzen:

- explosionsgefährlich
- hochentzündlich
- gesundheitsschädlich
- ätzend
- reizend
- sehr giftig
- giftig
- krebserzeugend
- fortpflanzungsgefährdend
- erbgutverändernd

Biologische Arbeitsstoffe sind Mikroorganismen, die Infektionen, Allergien oder toxische Wirkungen hervorrufen können.

2.13 Beurteilung der Arbeitsbedingungen:

Vor Beginn der Beschäftigung und bei wesentlichen Änderungen der Arbeitsbedingungen hat der Arbeitgeber die mit der Beschäftigung verbundenen Gefährdungen bei Schülerinnen und Schülern zu beurteilen.



2.14 Unterweisung:

Vor Beginn der Beschäftigung ist eine Unterweisung erforderlich über Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen Schülerinnen und Schüler bei der Beschäftigung ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren.

2.15 Aufsicht:

Eine ausreichende Aufsicht durch fachkundige erwachsene Personen ist sicherzustellen.

2.16 Persönliche Schutzausrüstung:

Soweit Beschäftigte aufgrund der geltenden Unfallverhütungsvorschriften für bestimmte Tätigkeiten persönliche Schutzausrüstungen (z. B.

Kopf-, Augen-, Gehörschutz, Sicherheitsschuhe) zur Verfügung gestellt werden müssen, dürfen Schülerinnen und Schüler mit solchen Arbeiten nur beschäftigt werden, wenn sie die vorgeschriebenen Schutzausrüstungen benutzen.

2.17 Datenschutz:

Schülerinnen und Schüler sind auf die Schweigepflicht hinzuweisen und schriftlich zu verpflichten, wenn sie während des Betriebspraktikums Zugang zu Daten haben, die unter das Datenschutzgesetz fallen.

Zuständig für die Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind die Bezirksregierungen

Bezirksregierung Arnsberg

Seibertzstr. 1, 59821 Arnsberg
Telefon: 02931-82-0
poststelle@bezreg-arnsberg.nrw.de
www.bezreg-arnsberg.nrw.de

Redaktion
Arbeitskreis Jugendarbeitsschutz der
Arbeitsschutzverwaltung NRW

Bezirksregierung Detmold

Leopoldstr. 15, 32756 Detmold
Telefon: 05231-71-0
poststelle@brdt.nrw.de
www.bezreg-detmold.nrw.de

Herausgeber
Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen
Fürstenwall 25, 40219 Düsseldorf
www.mais.nrw.de • info@mais.nrw.de

Bezirksregierung Düsseldorf

Cecilienallee 2, 40474 Düsseldorf
Telefon: 0211-475-0
poststelle@brd.nrw.de
www.bezreg-duesseldorf.nrw.de

Bezirksregierung Köln

Zeughausstr. 2-10, 50667 Köln
Telefon: 0221-147-0
poststelle@bezreg-koeln.nrw.de
www.bezreg-koeln.nrw.de

Bezirksregierung Münster

Domplatz 1-3, 48143 Münster
Telefon: 0251-411-0
poststelle@bezreg-muenster.nrw.de
www.bezreg-muenster.nrw.de

Informationsblatt zur Berufsfelderkundung in Betrieben

Die Berufsfelderkundung im Rahmen von „Kein Abschluss ohne Anschluss“ ist wie ein Praktikum zu behandeln.

Die Themen „Arbeitssicherheit“ und „Hygienevorschriften“ werden in diesem Informationsblatt in Ergänzung zum „Leitfaden Schülerbetriebspraktikum“ des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales NRW, der sich vorwiegend mit dem Jugendarbeitsschutz befasst, behandelt.

Arbeitssicherheit

Zum Thema Arbeitssicherheit ist zusätzlich zum „Leitfaden Schülerbetriebspraktikum“ noch folgendes zu beachten:

Im Fokus der Berufsfelderkundung steht die informatorische Besichtigung des Betriebs, wogegen die Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Betriebspraktikums teilweise selbst praktisch tätig werden. Somit ist im Gegensatz zum Betriebspraktikum ein zur Verfügung stellen persönlicher Schutzausrüstung / Arbeitsschutzkleidung bei der Berufsfelderkundung nur dann erforderlich, soweit die Schüler doch praktisch tätig werden sollen oder der Betrieb aufgrund von Unfallverhütungs- oder Arbeitsschutzvorschriften nur mit Schutzkleidung betreten werden darf.

In diesen Fällen ist im Vorfeld zu klären, ob der Arbeitgeber entsprechende Schutzkleidung zur Verfügung stellt. Im Rahmen der Berufsfelderkundung ist er hierzu nicht verpflichtet.

Gesundheitszeugnis / Hygienevorschriften

Das Infektionsschutzgesetz (IfSG) schreibt eine Belehrung gemäß §43 IfSG durch das Gesundheitsamt für solche Personen vor,

- die gewerbsmäßig Umgang mit Lebensmitteln haben und bei diesen Tätigkeiten mit den Lebensmitteln in Berührung kommen
- die in Küchen und sonstigen Einrichtungen mit oder ohne Gemeinschaftsverpflegung tätig werden

Diese Vorschriften müssen auch bei der Berufsfelderkundung beachtet werden. Auf eine Belehrung kann in oben genannten Fällen nicht verzichtet werden. Lediglich bei einer reinen Betriebsbesichtigung kann auf die Belehrung verzichtet werden.

Außerdem ist eine Bereitstellung der entsprechenden Hygienekleidung im Vorfeld zu klären. Auch hier ist der Arbeitgeber nicht zur Bereitstellung, aber zur Einhaltung der entsprechenden Vorschriften vor Betreten des Betriebes verpflichtet.

Auszug aus: **Berufs- und Studienorientierung**, RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung

v. 21. 10. 2010 (ABl. NRW. S. 576) *

6.5 Rechtliche Absicherung

Das Praktikum ist eine Schulveranstaltung. Während des Praktikums bleiben die Jugendlichen Schülerinnen und Schüler ihrer Schule. Sie sind nicht Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Praktikumsbetriebs und erhalten keine Vergütung. Sie unterliegen in dieser Zeit dem Weisungsrecht des Betriebspersonals.

Die Einhaltung der für den einzelnen Praktikumsbetrieb geltenden Vorschriften zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz sowie des Jugendarbeitsschutzgesetzes obliegt dem jeweiligen Betrieb. Bei Praktika außerhalb der EU muss der Praktikumsbetrieb schriftlich versichern, dass er die gängigen nationalen Standards des Gesundheits- und Arbeitsschutzes erfüllt. Der Betrieb legt fest, in welchen Betriebsbereichen die Praktikantinnen und Praktikanten nicht tätig werden dürfen.

Soweit aus gesetzlichen Gründen erforderlich, sind dem Betrieb die Bescheinigung(en) über die Belehrung(en) nach dem Infektionsschutzgesetz vorzulegen. In Zweifelsfällen erteilen die Gesundheitsämter Auskunft. Zu Fragen des Arbeitsschutzes erteilt die Schulaufsicht Auskunft. Kosten für gesetzlich vorgeschriebene Belehrung(en) nach dem Infektionsschutzgesetz trägt bei Schulen in öffentlicher Trägerschaft der Schulträger.

Die Schulaufsicht unterstützt die Vorbereitung und Durchführung von Betriebspraktika durch Merkblätter zum Arbeitsschutz, die den Schulen über die Beiräte Schule und Beruf zur Verfügung gestellt werden.

Als Schulveranstaltungen unterliegen Schülerbetriebspraktika im In- und Ausland der gesetzlichen Unfallversicherung. Falls eine Haftpflichtversicherung erforderlich ist, trägt der Schulträger die Kosten (§ 94 Abs. 1 SchulG – BASS 1 – 1). Bei Auslandsaufenthalten wird der Abschluss eines Privatversicherungspaketes durch die Eltern empfohlen.

6. Verhalten während des Betriebspraktikums

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

In welchem Ausmaß das Praktikum für dich gewinnbringend ist, d.h. welche Erfahrungen gesammelt werden können, hängt nicht nur von den Möglichkeiten des Betriebes und dem Engagement und der Fähigkeit des zugeteilten Betreuers ab, sondern vor allem auch von deinem Engagement (siehe als Anregung Anlage 7 „Fragen und Gesprächsimpulse zur Betriebserkundung“). Wer wartet, bis sich irgendwann irgendwer um ihn kümmert und Informationen gibt, wird nur wenig oder keinen Gewinn aus den Praktikumswochen ziehen können. Sicherlich solltest du so weit wie möglich in die Arbeitsabläufe eingebunden werden, doch musst du im Zuge dieser Einbindung auch die Bereitschaft mitbringen, in Eigeninitiative und durch gezielte Fragen möglichst viele Informationen über den Betrieb, seine Strukturen, den Beruf, die Ausbildung und die konkrete Arbeit zu gewinnen.

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

Folgende Punkte sind verbindlich von den PraktikantInnen zu beachten:

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

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

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

Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (siehe Kapitel 5/5.1) wird vorausgesetzt.

6.1 Krankmeldung während des Praktikums

Solltest du dein Praktikum/einige Praktikumstage krankheitsbedingt nicht antreten können, so entschuldigst du dein Fehlen bitte umgehend:

1. beim Betrieb,
2. telefonisch im Schulsekretariat **und**
3. schriftlich durch deine Eltern beim Klassenlehrer.

Die **Fehlstunden/-tage** müssen auf der betrieblichen Praktikumsbescheinigung (**siehe Anlage 6 zum Ausdruck und zur Vorlage beim Betrieb**) ausgewiesen sein.

**Formulare
und Vorlagen
zum
Betriebs-
praktikum
Jgst. 10**

Terminübersicht

Betriebspraktikum Jgst. 10 - 2026/27

Durchführungszeitraum	12.-16.10.2026
Ab sofort	Suche Praktikumsplatz
Abgabe Meldebogen (Anlage 2) bei den KlassenlehrerInnen	15.06.2026
Hygiene-/ Infektionsschutzbelehrung	Beantragung der kostenreduzierten Online- Belehrung bis zum 07.09.2026 im Sekretariat; frühzeitige und eigenverantwortliche Terminvereinbarung & Durchführung beim Gesundheitsamt Bergheim
(Erweitertes) Führungszeugnis	Eigenverantwortliche Beantragung mehr als sechs Wochen vor Praktikumsbeginn bei den zuständigen Behörden
Vorlage der betrieblichen Praktikumsbescheinigung (Anlage 6) bei den KlassenlehrerInnen	Erste Klassenlehrerstunde nach den Herbstferien



Meldebogen zum Betriebspraktikum Jgst. 10 vom 12.-16.10.2026

Bitte vollständig & leserlich ausfüllen. Abgabe bis zum 15.06.2026 bei den KlassenlehrerInnen.

Name, Vorname SchülerIn: _____

Klasse: _____ Klassenlehrer-Team: _____

E-Mail-Adresse: _____ Telefon: _____

Unsere Firma / Institution / Behörde:

Straße:

PLZ/Ort:

Name PraktikumsbetreuerIn: Herr / Frau

Telefonnummer PraktikumsbetreuerIn:

ist bereit, o.g. SchülerIn ein einwöchiges Betriebspraktikum zu ermöglichen.

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

Vom Betrieb auszufüllen! Bitte kreuzen Sie unbedingt die zutreffenden Angaben an:

- Das Praktikum wird in einem Betrieb des Lebensmittelgewerbes oder in einer Gemeinschaftseinrichtung durchgeführt: *O Nein O Lebensmittelgewerbe O Gemeinschaftseinrichtung*
- Kommt der/die PraktikantIn mit Lebensmitteln in Kontakt? *O Ja O Nein*
- Der/Die PraktikantIn benötigt eine ärztliche Untersuchung: *O Ja (§§17/18 BuSeuG) O Nein*
- Der/Die PraktikantIn benötigt eine Hygiene-/Infektionsschutzunterweisung des Gesundheitsamts: *O Ja O Nein*
- Der/Die PraktikantIn benötigt ein *O erweitertes O Führungszeugnis*: *O Ja O Nein*

WICHTIG: Die erforderliche ärztliche Untersuchung, Hygiene-/Infektionsschutzunterweisung und/oder das (erweiterte) Führungszeugnis muss von dem/der PraktikantIn bei den zuständigen Behörden eigenverantwortlich mit einem Vorlauf von mehreren Wochen vor dem Praktikum beantragt werden!

Ort, Datum / Firmenstempel, Unterschrift _____

Hiermit bestätigen wir, dass wir die Informationen, Termine und rechtlich-organisatorischen Bestimmungen aus dem „Handbuch zum Betriebspraktikum Jgst. 10“ auf der Homepage des Erftgymnasiums („Beruf/Beratung – Studien-/Berufsorientierung – Betriebspraktikum Jgst. 10“) zur Kenntnis genommen haben und dass der Praktikumsplatz die dort aufgeführten Vorgaben erfüllt:

Ort, Datum / Unterschrift SchülerIn _____

Ort, Datum / Unterschrift Erziehungsberechtigte _____

Die o.a. Daten werden durch die Schulverwaltung und das StuBo-Team zur Durchführung des Praktikums verarbeitet, schulintern veröffentlicht und gespeichert. Die Schüler- und Betriebsdaten werden falls erforderlich an den Schulträger und/oder das Gesundheitsamt übermittelt.
Nach Abwicklung des Praktikums werden die Daten gelöscht.



Schülerbetriebspraktikum Jgst. 10 am Erfthgymnasium

Bergheim, den 27.08.2025

Sehr geehrte Damen und Herren,

die SchülerInnen der jetzigen Jahrgangsstufe 9 des Erfthgymnasiums der Stadt Bergheim absolvieren in der Zeit vom **12.-16.10.2026** ein einwöchiges Betriebspraktikum. Unsere Schule möchte den angehenden AbiturientInnen auf diese Weise praxisbezogene Einblicke in die Berufswelt anbieten, um ihnen durch die aktive Teilnahme am Arbeitsleben sinnvolle Entscheidungshilfen für ihre spätere Studien- und Berufswahl zu ermöglichen.

Unter Führung und Anleitung eines qualifizierten Mitarbeiters sollen sich die Jugendlichen im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten aktiv ein breites Spektrum an Informationen und Kenntnissen über das Berufsbild, den Betrieb, die Arbeitsabläufe und die Tätigkeitsbereiche verschaffen.

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

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

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

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

Mit bestem Dank für Ihre Bemühungen verbleiben wir mit freundlichen Grüßen

gez. A. Rabeler (Schulleiterin)

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

Ort, Datum

Name Firma
Personalabteilung
Straße/Postfach
PLZ Ort

Betr.: Bewerbung um Praktikumsplatz

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

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

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

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

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

Mit freundlichen Grüßen

Otto Musterfrau

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

Tabellarischer Lebenslauf

Name: Musterfrau

Vorname: Otto

Geburtsdatum: 14.04.2002

Geburtsort: Bergheim

Anschrift: Musterheim. 17
50126 Musterhausen

Tel.: 02271/12345

Schulbildung: Remigiusgrundschule: August 2001 bis Juli 2005

Erftgymnasium: Seit August 2005

Bevorzugte Fächer: Französisch, Englisch, Geschichte

Besondere Kenntnisse und Fertigkeiten: Grundkenntnisse Spanisch, Textverarbeitung

Interessengebiete: Sprachen, Kunstgeschichte

Angestrebter Schulabschluss: Abitur, voraussichtlich Juni 2013

Angestrebte weitere Ausbildung: Studium der Romanistik

Berufswunsch: Dolmetscherin (Frz.)

Bergheim, den _____ (Otto Musterfrau)

Praktikumsbescheinigung

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

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

ein Praktikum als (Ausbildungsberuf/Berufsfeld) _____ absolviert.

Er/Sie hat an diesen Tagen gefehlt: _____

Eine angemessene Entschuldigung wurde ordnungs- und fristgerecht erbracht: Ja Nein

Bemerkungen: _____

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

Weitere Bemerkungen:

Ort, Datum

Firmenstempel, Unterschrift des Praktikumsbetreuers / Firmeninhabers

Fragen zum Betrieb/zur Firma/Institution/Behörde

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

Fragen zur hospitierten Tätigkeit und zum Berufsbild:

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

Fragen zur betrieblichen Ausbildung:

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

Datenschutz im Betriebspraktikum

für Praktikantinnen und Praktikanten mit Verpflichtung zur Verschwiegenheit*)

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

Die Praktikantin / der Praktikant _____ (Name, Vorname)

_____ (Schule)

vom _____ bis _____

im Betriebspraktikum bei

(Praktikumsbetrieb)

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

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

..... Ort, Datum

..... Praktikantin/Praktikant

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

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