

<h1>Checkliste</h1> <h2 style="margin: 0;">zum Schülerbetriebspraktikum</h2>		<input checked="" type="checkbox"/>
Zeitpunkt	Im Vorfeld In Abstimmung mit der Schulleitung und dem/der Koordinator*in für die Berufliche Orientierung <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jahresplan einholen (Zeitraum der Praktika) ➤ Zuständigkeiten festlegen, über Aufgaben informieren (Koordination der Praktika, Vor- und Nachbereitung, Betreuungslehrkräfte während der Praktika) 	<input type="checkbox"/>
	Vorbereitungsphase (Praktikumssuche und Bewerbung)	
6-12 Monate vorher	Information über das Praktikum <ul style="list-style-type: none"> - Selbstinformation über rechtliche und andere Grundlagen zu Schülerpraktika <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlung:</u> Information über Jugendarbeitsschutz und Unfallversicherung unter www.praktikum-dus.de/schulen/materialien-links-schulen - Eltern- und ggf. Schülerbrief zur Ankündigung des Praktikums - Elternabend zum Praktikum (Ziele, Zeitraum, Ablauf, beteiligte Personen, Rechtliches ...) <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlung:</u> nachfragen und ggf. Liste anlegen, ob Eltern in ihrem Betrieb ein Praktikum (nicht nur für ihr Kind) anbieten können (auch auf http://praktikum-dus.de verweisen) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Beginn der Praktikums-suche (mind. 6 Monate vorher)	Unterstützung bei der Wahl des Praktikums <ul style="list-style-type: none"> - Information (und Motivation) der Schüler*innen über das Praktikum, die Ziele und die Praktikumssuche <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlungen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • http://praktikum-dus.de • Arbeitsblätter im Berufswahlpass NRW (Betriebspрактиka) - ggf. Unterrichtsstunde/-reihe zu „Berufe und Berufsfelder“ <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlungen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Ergebnisse der Potenzialanalyse und Berufsfelderkundungen aus Klasse 8 einbeziehen; Berufsfelder mit Beispielen vorstellen • Arbeitsblatt „Übersicht über die 16 Berufsfelder“ unter www.praktikum-dus.de/schulen/materialien-links-schulen • Fachlehrkräfte einbeziehen • Padlet zur Auswahl eines Praktikumberufes: https://kurzelinks.de/haxa (auch als Hausaufgabe geeignet) - Bewerbungen üben (Erstkontakt, schriftliche Bewerbung, ggf. Vorstellungsgespräch) <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlungen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Fachlehrkräfte und Berufsberater*innen der Agentur für Arbeit einbeziehen 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • Zeit für eventuelle Beratungsgespräche einplanen • als Rollenspiele proben • Arbeitsblätter im Berufswahlpass NRW 	
fortlaufend	<p>Überblick behalten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erfassung des aktuellen Standes der Versorgung der Schüler*innen mit Praktikumsplätzen - prüfen, ob Hygienebelehrungen („Gesundheitszeugnis“) notwendig (für Praktika, bei denen die Schüler*innen mit Lebensmitteln in Kontakt kommen, z. B. in Küche/Restaurant); die notwendigen Belehrungen werden wie folgt ausgestellt: www.koko-dus.de/gesundheitszeugnis - Praktikumsvereinbarungen/-verträge einsammeln <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlung:</u> Muster für einen Praktikumsvertrag gibt es unter: www.praktikum-dus.de/schulen/materialien-links-schulen - unversorgte Schüler*innen beraten/vermitteln <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlung:</u> Notfallplätze bereithalten bei Eltern, im schuleigenen Pool und bei Unternehmen mit Lernpartnerschaft 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Vorbereitung der Praktikumswochen		
1-3 Wochen vorher	<p>Organisatorische Vorbereitung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planung und Bekanntgabe des Besuchtermins für Praktikant*innen und Betriebe - Formblätter mit Informationen zum Praktikumsplatz erstellen (Ansprechpersonen und Adressen von Schule und Betrieb, Notfallnummern) <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlung:</u> eine Kopie für die eigenen Unterlagen und eine Kopie für den/die Schüler*in - Praktikumsbescheinigung für den Betrieb an die Schüler*innen austellen <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlungen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Muster einer Praktikumsbescheinigung unter www.praktikum-dus.de/schulen/materialien-links-schulen • Berufswahlpass NRW (Betriebspraktika) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1-2 Wochen vorher	<p>Vorbereitung der Schüler*innen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Schüler*innen informieren sich anhand eines Arbeitsblattes/von Leitfragen über ihren Praktikumsbetrieb - Anlegen einer Praktikumsmappe durch die Schüler*innen mit Checkliste, Arbeits- und Erkundungsaufträgen etc. - Die Schüler*innen auf den Praktikumsbericht und seine Inhalte oder eine andere Form der Dokumentation des Praktikums hinweisen <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlungen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • www.praktikum-dus.de/schulen/organisations-und-unterrichtshilfen • Berufswahlpass NRW (Betriebspraktika) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> - Verhalten im Praktikum thematisieren <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlungen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • https://planet-beruf.de/schuelerinnen/top-thema/voll-korrekt-gutes-benehmen-im-berufsleben • praktikum-dus.de/schulen/organisations-und-unterrichtshilfen 	<input type="checkbox"/>
	Durchführungsphase	
während des Praktikums	<p>Kommunikation mit Schüler*innen und Betrieb</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schüler*innen im Betrieb besuchen - ansprechbar sein für Schüler*innen und Betrieb (Notfallnummer) <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlung:</u> Kontaktdaten an die Schüler*innen und Eltern austeilen, siehe Vorbereitungsphase 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Nachbereitungsphase	
1-2 Wochen danach	<p>Dokumentation des Praktikums</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praktikumsbescheinigung des Betriebs vorlegen lassen <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlung:</u> von den Schüler*innen im Berufswahlpass NRW abheften lassen - Dankschreiben an die Betriebe verschicken 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
zeitnah nach dem Praktikum	<p>Inhaltliche Nachbereitung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praktikumsbericht (oder andere Dokumentationsform) erstellen lassen mit Bewertung des kennengelernten Berufes/Berufsfeldes <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlungen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • www.praktikum-dus.de/schulen/organisationshilfen • Berufswahlpass NRW (Betriebspрактиka) • Arbeitsblatt Reflexionsbogen: https://kurzelinks.de/0kcr - Beratungsgespräche zum Übergang <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Empfehlungen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Fachlehrkraft/StuBo/Berufsberater*in der Agentur für Arbeit einbinden • Berufswahlpass NRW (Betriebspрактиka) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Zum Nachlesen

- Düsseldorfer Praktikumsbörse (Praktikumsbörse und zahlreiche Informationen für Schüler*innen, Lehrkräfte, Eltern und Unternehmen zum Thema „Praktikum“)
<http://praktikum-dus.de>
- Homepage der Kommunalen Koordinierung Düsseldorf
www.koko-dus.de/standardelemente/praktika
- Planet Beruf
<https://planet-beruf.de/schuelerinnen/top-thema/voll-korrekt-gutes-benehmen-im-berufsleben>
- Informationen für Lehrkräfte im Berufswahlpass NRW:
<https://www.bwp-nrw.de/stubo/praxisphasen>