



Alfred Delp **Schule**
Lampertheim

Informationselternabend zur Berufsorientierung (BO)

17.09.2025

ÜBERSICHT



Alfred Delp **Schule**
Lampertheim

1. Rechtliche Grundlagen
2. Ziele des Praktikums
3. Verankerung im Unterricht
4. Organisation des Praktikums
5. Ablauf des Praktikums

- Erlass zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung in Schulen (vom 8. Juni 2015)

Fünfter Teil: „Betriebspraktika und – erkundungen“



ZIELE DES PRAKTIKUMS



Alfred Delp **Schule**
Lampertheim

1. ... Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt
2. ... Verbindung Theorie und Praxis
3. ... betriebl. Sozialgefüge kennenlernen
4. ... Einblicke in technische Prozesse
5. ... Motivation für berufliche Ausbildung

STELLUNG IM UNTERRICHT



Alfred Delp **Schule**
Lampertheim

- fester Bestandteil der Berufsorientierung
- Zentraler Bestandteil im Fach Arbeitslehre
 - Nach Möglichkeit unterrichtet der Klassenlehrer auch Arbeitslehre
- Realschule: 2 zweiwöchige Blockpraktika
 - 1. Praktikum: Ende der 8. Klasse
 - 2. Praktikum: Anfang Dezember in der 9. Klasse

ORGANISATION



Alfred Delp Schule
Lampertheim

Realschule:

1.Praktikum: 08.06. bis 19.06. 2025

2.Praktikum: 07.12. bis 18.12. 2026



ORGANISATION



Alfred Delp Schule
Lampertheim

Abgabetermin der Zusagen bei den
Klassenlehrkräften:

08. Mai 2026



GEEIGNETE BETRIEBE



Alfred Delp **Schule**
Lampertheim

Kriterien sind ...

- Handelt es sich um einen Ausbildungsbetrieb?
- Lassen sich die Praktikumsziele erreichen?
- Gibt es geeignete Beschäftigungsmöglichkeiten?
- Gibt es eine(n) betrieblichen Betreuer(in)?
- Ist der Betrieb angemessen erreichbar?

FAHRTKOSTEN



Alfred Delp Schule
Lampertheim

- Abrechnung über die Schule
- Wahl des günstigsten Tarifs
- Abgabe in der Woche nach dem Praktikum



BEWERTUNGEN



Alfred Delp **Schule**
Lampertheim

- Vor- und Nachbereitung im Fach Arbeitslehre
- Arbeits- und Sozialverhalten
- Praktikumsordner
 - In Jahrgang 8 wird ein ausführlicher Praktikumsordner erstellt,
 - In Jahrgang 9 wird Wert auf die Präsentation des Praktikums im Hinblick auf die Präsentationsprüfung in 10 gelegt

FORMULARE



Alfred Delp **Schule**
Lampertheim

- Ausgabe durch Klassenlehrer
- Alle Dokumente werden in Teams im Team „Berufsorientierung“ hinterlegt.
- Auf der Homepage werden die Formulare unter „Päd. Konzepte -> Schwerpunkte -> BO-Berufsorientierung“ zu finden sein
- Zusätzlich können die Klassenlehrer die Dokumente im Klassenteam bereitstellen.



ZUSAGE PRAKTIKUMSPLATZ

Betriebspraktikum 2026 8. Schuljahr



Zusage für einen Praktikumsplatz vom 08.06.2026 bis 18.06.2026

Wir sind bereit, den Schüler/die Schülerin

Klasse: _____

der Alfred-Delp-Schule als Schülerpraktikant/in in unserem Betrieb einzusetzen und zu betreuen.

Arbeitszeit : _____ Uhr bis einschließlich _____ Uhr (6 Stunden Arbeitszeit, evtl. zzgl. Pausen)

an folgenden Wochentagen: _____ bis _____

Firmenname: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Für die **Betreuung** im Betrieb ist Hr./Fr. _____,

Telefon (Durchwahl) _____,

E-Mail _____ zuständig.

Die Kenntnisnahme des Merkblattes zum Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern und des Blattes Datenschutz im Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler (Verpflichtung zur Verschwiegenheit) wird hiermit bestätigt.

17.09.2025

Ort, Datum

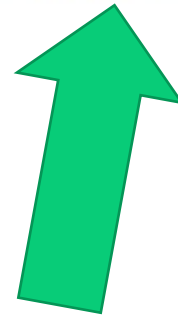
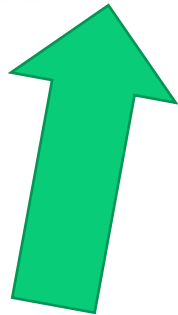
Unterschrift Betrieb (und Stempel)

ZUSAGE PRAKTIKUMSPLATZ



Alfred Delp **Schule**
Lampertheim

Die Kenntnisnahme des Merkblattes zum Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern und des Blattes Datenschutz im Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler (Verpflichtung zur Verschwiegenheit) wird hiermit bestätigt. (Besondere Wünsche bzw. Bemerkungen: siehe Rückseite)



(Unterschrift)

(Datum)



(Firmenstempel)

MERKBLATT



Alfred Delp Schule
Lampertheim

228 Verwaltungsvorschriften ABl. 7/15

Anlagen

Anlage 1 (zu § 19 Abs. 10)

Merkblatt zum Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern

Die nachfolgenden Auszüge aus dem „Erlass zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung in Schulen“ (Erlass vom 08. Juni 2015, ABl. S. 217) geben Grundsätze und Organisation des Praktikums, Datenschutzbestimmungen sowie Regelungen für den Unfallversicherungs- und Haftpflichtschutz wieder.

Grundsätze

Die vielfältigen Bildungsgänge allgemeinbildender und beruflicher Schulen erfordern in der Regel für die Vorbereitung auf die Berufs- und Arbeitswelt exemplarische Einsichten in das Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftsleben der Unternehmen oder Betriebe.

Durch Zusammenarbeit zwischen Schulen und Unternehmen oder Betrieben sollen den Schülerinnen und Schülern aller Schulformen Möglichkeiten gegeben werden, exemplarische Einsichten in das Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftsleben zu erhalten. Eigene Anschauungen und Erfahrungen betrieblicher Praxis, Gespräche mit Betriebsangehörigen sowie Erkundungen des betrieblichen Umfelds vermitteln den Schülerinnen und Schülern wichtige Erkenntnisse für ihre berufliche Orientierung. Dies erleichtert den Einsatz handlungsorientierter Arbeitsformen im Unterricht und fördert den Einstieg in Berufsausbildung und -tätigkeit.

Organisation

Betriebspraktika sind nach Maßgabe der jeweiligen Stundentafeln bei allgemeinbildenden Schulen Bestandteile des Berufsorientierungsprozesses und bei beruflichen Schulen Bestandteile des beruflichen Lernbereichs. Unternehmen oder Betriebe sollen so ausgewählt werden können, dass die angestrebten Grundsätze erreicht werden können. Dabei ist es wichtig, in Absprache mit den Praktikumsbetreibern geeignete Beschäftigungsmöglichkeiten für die Schülerinnen und Schüler zu finden. Unternehmen oder Betriebe sollen in zumutbarer Entfernung vom Wohnort der Schülerinnen und Schüler liegen und möglichst mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden können.

Im Rahmen der Berufsorientierung sollen sachkundige Personen in die Vor- und Nachbereitung des Betriebspraktikums einbezogen werden. Dazu gehören z.B. Personen der Unternehmen oder Betriebe, der Berufsberatung der Agentur für Arbeit, von Gewerkschaften oder Arbeitgeberverbänden, von Kammern, Innungen, Jugend- und Auszubildendenvertretungen, Betriebs- oder Personalräten sowie des Amtes für Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit.

Schülerinnen und Schüler unterliegen für die Dauer des Betriebspraktikums dem Weisungsrecht des Betriebspersonals.

Betriebspraktika begründen weder ein Ausbildungsverhältnis noch ein Beschäftigungsverhältnis. Eine finanzielle Vergütung für Schülerinnen und Schüler ist nach dem Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz – MiLoG in der jeweils geltenden Fassung) nicht vorgesehen.

Datenschutz

Erhalten Schülerinnen und Schüler während eines Betriebspraktikums in privaten oder öffentlichen Einrichtungen (z.B. Polizeiverwaltung, Banken und Sparkassen, Freie Berufe, Personalabteilungen, Bereiche mit Aufgaben der Kundenbetreuung, Krankenhäuser, Pflegeheime oder sonstige soziale Einrichtungen sowie Entwicklungsabteilungen) Kenntnisse über personenbezogene Daten oder über firmenspezifische technische Konzepte, Prozesse oder Patente, ist das geltende Datenschutzrecht anzuwenden und die Wahrung aller Betriebsgeheimnisse sicherzustellen.

Schülerinnen und Schüler sind zu Beginn des Betriebspraktikums über die an ihrem Arbeitsplatz zu bearbeitenden Daten zu belehren. Sie werden mit einer schriftlichen Erklärung „Datenschutz im Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler – Verpflichtung zur Verschwiegenheit“ zur ausdrücklichen Verschwiegenheit verpflichtet.

Lehrkräfte, die das Betriebspraktikum betreuen, weisen bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Praktikums auf datenschutzrechtliche Fragestellungen hin und erklären den Schülerinnen und Schülern altersgemäß die Bedeutung der Verschwiegenheitspflicht.

Bestimmungen des Jugendarbeitschutzgesetzes und des Infektionsschutzgesetzes

Betriebspraktika sind ein Berufsausbildungsverhältnis ähnlich. Es finden daher die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz der arbeitenden Jugend (Jugendarbeitsschutzgesetz – JArbSchG vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965), zuletzt geändert durch Artikel 3 Absatz 7 des Gesetzes vom 20. April 2013 (BGBl. I S. 868) in der jeweils geltenden Fassung und des jeweiligen Unfallversicherungsrechts entsprechende Anwendung. – Soweit hier Stunden angesprochen sind, handelt es sich um Zeitstunden à 60 Minuten.

ABl. 7/15 Verwaltungsvorschriften 229

– Kind im Sinne des JArbSchG ist, wer noch nicht 15 Jahre alt ist (§ 2 Abs. 1).

– Jugendliche oder Jugendlicher im Sinne des JArbSchG ist, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist (§ 2 Abs. 2).

– Jugendliche, die der Vollzeiterschulpflicht unterliegen, gehen als Kinder im Sinne des JArbSchG (§ 2 Abs. 3).

– Schülerinnen und Schüler bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres dürfen bis zu sieben Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten beschäftigt werden (§ 5 Abs. 2 Satz 2 i. V. m. § 7 Satz 1 Nr. 2 JArbSchG). Die Vorschriften der §§ 8 – 16 JArbSchG sind entsprechend anzuwenden; dabei können die Vorschriften über die Berufsschule (§ 9 JArbSchG), Prüfungen und außerbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen (§ 10 JArbSchG), Urlaub (§ 19 JArbSchG) und Ausnahmen in besonderen Fällen (§ 21 JArbSchG) nicht in Betracht.

– Schülerinnen und Schüler, die der Vollzeiterschulpflicht nicht mehr unterliegen, dürfen nicht mehr als acht Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden (§ 8 Abs. 1 JArbSchG).

– Die Arbeitszeit liegt Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 6 und 20 Uhr (§ 14 Abs. 1 JArbSchG). Dabei gelten folgende Ausnahmen:

1. Jugendliche über 16 Jahre dürfen
 - a) im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22 Uhr;
 - b) in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr;
 - c) in der Landwirtschaft ab 5 Uhr oder bis 21 Uhr;
 - d) in Bäckereien und Konditoreien ab 5 Uhr beschäftigt werden (§ 14 Abs. 2 JArbSchG).

2. Jugendliche über 17 Jahre dürfen in Bäckereien ab 4 Uhr beschäftigt werden (§ 14 Abs. 3 JArbSchG).

– In den in § 16 Abs. 2 JArbSchG aufgeführten Ausnahmefällen (z.B. Krankenanstalten und Heime, Verkaufsstellen, Bäckereien, Pflanzengärtnereien, Landwirtschaft, Gaststätten) können Schülerinnen und Schüler, die der Vollzeiterschulpflicht nicht mehr unterliegen auch an Samstagen tätig sein. Die tägliche Arbeitszeit beträgt in keinem Fall mehr als acht Stunden.

– Tägliche Arbeitszeit ist die Zeit vom Beginn bis zum Ende der täglichen Beschäftigung ohne die Ruhepausen (JArbSchG § 4 Abs. 1).

– Den Schülerinnen und Schülern müssen mindestens die nach § 11 JArbSchG vorgesehenen Ruhepausen

gewährt werden. Danach sind bei einer Arbeitszeit von 4,5 Stunden eine oder mehrere im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer einzulegen. Bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Stunden müssen sie mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden mindestens 60 Minuten betragen. Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten (§ 11 Abs. 1 JArbSchG). Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit (§ 11 Abs. 2 JArbSchG).

– Schichtzeit ist die tägliche Arbeitszeit unter Hinzurechnung der Ruhepausen (§ 4 Abs. 2 JArbSchG). Die Schichtzeit darf bei den Schülerinnen und Schülern 10 Stunden nicht überschreiten (§ 12 JArbSchG).

– Die Vorschriften über die gesundheitliche Betreuung (§§ 32 – 46 Infektionsschutzgesetz IfSG) finden keine Anwendung, weil ein Block des Schülerpraktikums oder einer berufsvorbereitenden Maßnahme nur den kurzen Zeitraum von in der Regel maximal 15 Arbeitstagen umfasst.

– Vor der erstmaligen Aufnahme einer Tätigkeit in einer Gemeinschaftseinrichtung (Kinderkrippe, Kindertagesstätte, Hort, Schule oder sonstige Bildungseinrichtung, Heim, Ferienlager oder ähnliche Einrichtung) ist es erforderlich, dass der Praktikumsbetrieb eine Belehrung über die gesundheitlichen Anforderungen entsprechend § 35 des IfSG durchführt. Teilnehmende an Maßnahmen zur Berufsorientierung müssen die gesundheitlichen Anforderungen des § 34 IfSG erfüllen. Hinsichtlich der gesundheitlichen Anforderungen gelten besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler, die eine Tätigkeit i.S. des § 42 IfSG (Herstellen, Behandeln und Inverkehrbringen von Lebensmitteln sowie Tätigkeiten in Küchen und Gaststätten und ähnlichen Einrichtungen) aufnehmen wollen oder die in Gemeinschaftseinrichtungen i.S. des § 33 IfSG (Einrichtungen, in denen überwiegend Säuglinge, Kinder oder Jugendliche betreut werden) arbeiten wollen. Einzelheiten hierzu sind dem IfSG und den dazu ergangenen Ausführungsbestimmungen sowie den in mehreren Sprachen vorliegenden Merkblättern zu entnehmen.

– Bei einer Beschäftigung in einer Klinik oder sonstigen Einrichtung des Gesundheitswesens dürfen Schülerinnen und Schüler nicht mit Personen in Berührung kommen, durch die sie in ihrer Gesundheit gefährdet würden.

– Auf die besonderen Beschäftigungseinschränkungen und -verbote bei der Beschäftigung mit gefährlichen Arbeiten im Sinne des § 22 JArbSchG wird hingewiesen. Ausnahmen von diesen Beschäftigungsverboten sind im Rahmen der Berufsorientierung nicht zulässig.

230 Verwaltungsvorschriften ABl. 7/15

Unfallversicherungsschutz

Schülerinnen und Schüler, die an einem Betriebspraktikum, einer Betriebserkundung oder einem Projekt im Sinne dieses Erlasses teilnehmen, sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 b Siebtes Buch Sozialgesetzbuch – Gesetzliche Unfallversicherung (SGB VII) – (Artikel 1 des Gesetzes vom 7. August 1996, BGBl. I S. 1254) in der jeweils geltenden Fassung gesetzlich unfallversichert.

Haftpflichtversicherungsschutz

Schülerinnen und Schüler, die an einem Betriebspraktikum teilnehmen, sind bei der Sparkassen-Versicherung gegen Ansprüche aus der gesetzlichen Haftpflicht versichert. Falls Erziehungsbeauftragte eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor. Ausgeschlossen sind Schäden an der Ladung sowie Schäden, die durch die Inbetriebnahme des Kraftfahrzeuges am Kraftfahrzeug selbst oder durch das Kraftfahrzeug verursacht werden.

Die Versicherungssummen je Versicherungsfall betragen:

1.100.000,- €	bei Personenschäden
500.000,- €	bei Sachschäden
51.500,- €	bei Vermögensschäden allgemeiner Art
51.500,- €	bei Vermögensschäden durch Verletzung des Datenschutzes

Die Gesamtleistung des Versicherers für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres beträgt das Doppelte dieser Versicherungssummen.

Der Versicherungsschutz umfasst in Abänderung der allgemeinen Versicherungsbedingungen insbesondere auch Ansprüche wegen der Beschädigung von Gegenständen und Einrichtungen eines Betriebes, die oben aufgeführten Ansprüche aus Vermögensschäden durch Verletzung des Datenschutzes sowie gegenseitige Ansprüche der Schülerinnen und Schüler, auch wenn es sich um Geschwister handelt.

Für den Ersatz von Schäden, die Schülerinnen und Schüler nicht im Zusammenhang mit den ihnen übertragenen Tätigkeiten, sondern nur bei Gelegenheit des Betriebspraktikums verursachen (z.B. mutwillige Beschädigungen), gelten die allgemeinen haftungsrechtlichen Grundsätze, insbesondere also § 828 Abs. 3 BGB. Danach haftet eine Minderjährige oder ein Minderjähriger, der oder das 7. Lebensjahr, aber nicht das 18. Lebensjahr vollendet hat, für Schäden, die sie oder er einem anderen zufügt, wenn sie oder er bei der Begehung der schuldigen Handlung die zur Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderliche Einsicht hatte. Umfasst sind alle Haftpflichtschäden wegen Beschädigung von Kraftfahrzeugen beim Be- und Entladen und alle sich daraus ergebenden Vermögensschäden.

Im Rahmen des Betriebspraktikums ist es verboten, ein Kraftfahrzeug zu führen. Wird eine Tätigkeit in einem wegen besonderer Gefährdung grundsätzlich ausgeschlossenen Umfeld erlaubt oder eigenmächtig ausgeführt, besteht kein Versicherungsschutz.

Der Versicherungsschutz erstreckt sich nicht auf Ansprüche auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung von Daten sowie die hiermit zusammenhängenden Verfahrenskosten. Ferner sind nicht versichert Bußen, Strafen sowie Kosten solcher Verfahren. In Ermangelung ausreichender Deckungsschutzes entfallen Betriebspraktika von Schülerinnen und Schülern in gewerblichen und öffentlich-rechtlichen Auskunftsdiensten.

Die Mitunterzeichnung der Verpflichtungserklärung zum „Datenschutz im Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler – Verpflichtung zur Verschwiegenheit“ durch die Erziehungsberechtigten begründet keine Mithaftung der Betreffenden im Fall eines durch die Praktikumsaktivität verursachten Schadens im Bereich des Datenschutzes.

Im Schadensfall ist eine Auskunft bei den Erziehungsbeauftragten bzw. der Schülerin oder dem Schüler einzuholen, ob eine private Haftpflichtversicherung besteht. Ist dies nicht der Fall, so wird der Schadensfall durch die Schülerleiterin oder den Schülerleiter unter Angabe der

Versicherungsnr. 32011 081 / 006
oder

Sparkassen Versicherung
Zweig Niederlassung Wiesbaden
Bahnhofstraße 60
65185 Wiesbaden
Telefon: 0611 178-0
Telefax: 0611 178-2700

gemeldet.

17.09.2025

DATENSCHUTZ IM BETRIEB



Alfred Delp Schule
Lampertheim

Datenschutz im Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler



Verpflichtung zur Verschwiegenheit

(Erlass zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung in Schulen vom 08. Juni 2015, ABl. S. 217)

Die Schülerin / der Schüler _____
Name, Vorname

der Klasse _____ der Alfred-Delp-Schule Lampertheim absolviert vom _____ bis _____
ein Betriebspraktikum in der Firma _____

in _____, und verpflichtet sich hiermit,

über alle personenbezogene Daten und firmenspezifische technische Konzepte, Prozesse und
Patente, die ihr oder ihm im Rahmen des Praktikums bekannt werden, während des Praktikums
wie auch danach 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.

Lampertheim, den _____

Unterschrift Schülerin/Schüler

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)

in _____ und verpflichtet sich hiermit,

über alle personenbezogene Daten und firmenspezifische technische Konzepte, Prozesse und
Patente, die ihr oder ihm im Rahmen des Praktikums bekannt werden, während des Praktikums
wie auch danach 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.

17.09.2025

BEAUFTRAGUNG BETRIEBLICHER BETREUER



Alfred Delp Schule
Lampertheim

Alfred-Delp-Schule Lampertheim

aupt- und Realschule des Kreises Bergstraße

www.ads-lampertheim.com

Mail: alfred-delp-schule@kreis-bergstrasse.de

Telefon: 06206 / 94 08-0

Fax: 06206 / 94 08 30



Beauftragung betrieblicher Betreuerinnen bzw. Betreuer

(gemäß § 19 Abs. 9 des Erlass zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung in Schulen vom 08. Juni 2015)

Schüler/-in: _____ Klasse: _____
Name, Vorname

Name der Firma

Name der Firma: _____

Straße, PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail-Adresse: _____

Benannten und unten aufgeführten Personen beauftrage ich hiermit zu betrieblichen Praktikumsbetreuerinnen bzw. Praktikumsbetreuern.

Name, Vorname: _____

Name, Vorname: _____

Lampertheim, den _____

(Petra Popp, Konrektorin und BO-Beauftragte)

17.09.2025

ABLAUF DES PRAKTIKUMS



Alfred Delp **Schule**
Lampertheim

- Arbeitszeiten wie festgelegt (bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres nicht mehr als 7 Stunden täglich)
- 1. Woche: telefonischer Kontakt
KL $\leftrightarrow$ Betrieb
- 1./2. Woche: Besuch KL im Betrieb

Information im Falle einer Krankheit:

1. Betrieb
 2. Schule (mit ausführlicher Information)
 3. Klassenlehrer/-in
- } Vor Arbeitsbeginn!

BEURTEILUNGSBOGEN BETRIEB



Alfred Delp Schule
Lampertheim

BETRIEBSPRAKTIKUM - Betriebliche Beurteilung

Praktikant/in: _____ Klasse: _____

Praktikumsbetrieb: _____

Sehr geehrte/r Praktikumsbetreuer/in,
wir bitten Sie, im unten stehenden Raster eine Einschätzung über den/die von Ihnen betreute/n
Praktikanten/in abzugeben. Für Ihre Bemühungen besten Dank.

Anwesenheit

Anzahl der Fehltage	
davon unentschuldigt	

Eindruck

	bestens	gut	annehmbar	ausreichend	schwach
Pünktlichkeit					
Zuverlässigkeit, Ordnung					
Interesse, Motivation, Fleiß					
Arbeitsergebnisse, Arbeitstempo, Genauigkeit					
Umgangsformen, Kontaktfreudigkeit, Zusammenarbeit					
Lernerfolg, Lernfähigkeit, Auffassungsgabe					

für eine Ausbildung im Bereich _____ Berufsbild _____

☐ geeignet

☐ bedingt geeignet

☐ ungeeignet

Bewertung des Praktikums:

☐ mit gutem Erfolg teilgenommen

☐ mit Erfolg teilgenommen

☐ teilgenommen

Bemerkungen:

_____, den _____

Unterschrift betriebliche(r) Betreuer(in)

17.09.2025

PRAKTIKUMSORDNER



Alfred Delp **Schule**
Lampertheim

Der Praktikumsordner muss nach Abschluss des Praktikums enthalten:

1. **Deckblatt: BETRIEBSPRAKTIKUM**
2. **Personalbogen mit persönlichen Angaben**
3. **Inhaltsverzeichnis**
4. **Wochenberichte (1. + 2. Woche)**
5. **zwei ausführliche Tagesberichte**
6. **einen Arbeitsbericht**
7. **Fragebogen über die Erkundung deines Arbeitsplatzes**
8. **Fragebogen über die Erkundung eines Berufes**
9. **Einen Abschlussbericht**

Außerdem kannst du in deinem Praktikumsordner Arbeitsmaterial sammeln, mit dem du im Betrieb zu tun hast, z.B. Formulare, Konstruktionszeichnungen usw.

Frage aber unbedingt deinen Betreuer, welches Material du mitnehmen darfst!

Abgabe der Praktikumsordner bei KL:
Anfang des neuen Schuljahres, einen
genauen Termin wird durch den KL
mitgeteilt.



17.09.2025

GESAMTBEURTEILUNG



Alfred Delp Schule
Lampertheim

BETRIEBSPRAKTIKUM - Gesamtbeurteilung

Praktikant/-in: _____ Klasse: _____

Praktikumsbetrieb: _____

Zeitraum: _____ bis _____

I. Bewertung des Praktikumsordners

Deckblatt und Personalbogen	___	von 1 Pkt.
Inhaltsverzeichnis	___	von 1 Pkt.
Wochenbericht der 1. Woche	___	von 2 Pkt.
Wochenbericht der 2. Woche	___	von 2 Pkt.
Tagesbericht 1	___	von 3 Pkt.
Tagesbericht 2	___	von 3 Pkt.
Fragebogen Berufserkundung	___	von 3 Pkt.
Fragebogen Arbeitsplatzerkundung	___	von 3 Pkt.
Arbeitsbericht	___	von 3 Pkt.
Abschlussbericht	___	von 3 Pkt.
Allgemeine Form und Gestaltung	___	von 4 Pkt.
Schrift und Rechtschreibung	___	von 4 Pkt.
zusätzliche Arbeiten (Fleiß)	___	von 4 Pkt.
Gesamtpunktzahl für den Ordner	___	von 36 Pkt.

- ☐ mit gutem Erfolg teilgenommen (36 bis 32 Punkte)
☐ mit Erfolg teilgenommen (31 bis 20 Punkte)
☐ teilgenommen (unter 20 Punkten)

II. Betriebliche Beurteilung: ☐ mit gutem Erfolg teilgenommen
☐ mit Erfolg teilgenommen
☐ teilgenommen

III. Gesamtbeurteilung: ☐ mit gutem Erfolg teilgenommen
☐ mit Erfolg teilgenommen
☐ teilgenommen

IV. Bemerkungen: _____

V. Nachweis über entstandene Fahrtkosten: ☐ ja / ☐ nein

Lampertheim, den _____

- Praktikumsbetreuer -

- Praktikant -

17.09.2025

AUSBLICK PRAKTIKUM 9R



Alfred Delp **Schule**
Lampertheim

- Termin: 07.12. bis 18.12.2026
- Tagesberichte statt Wochenbericht
- Keine ausführlichen Arbeitsplatz- und Berufserkundungsberichte, dafür
- Präsentation des Praktikums im Rahmen des AL-Unterrichts als Vorbereitung auf die Präsentationsprüfung in 10

EINLADUNG



Alfred Delp **Schule**
Lampertheim

zur 32. Berufsinfobörse
der Alfred-Delp-Schule in
Zusammenarbeit mit dem Rotary Club
Lampertheim

am 20.09.2025

von 9:00 – 12:00 Uhr

17.09.2025



Alfred Delp **Schule**
Lampertheim

Haben Sie Fragen?

09.09.2025