Das Lehrerbetriebspraktikum

Handreichung für die Einrichtung einer Koordinierungsstelle

- Version mit regionalem Bezug -

Ursula Reinartz L' i. H.

Projekt „Schule – Wirtschaft/Arbeitsleben“ am Standort Bielefeld: Arbeitsstelle für Berufsorientierung (Abo) - Schulentwicklung und Lehrerbildung mit regionalen Partnern

Gefördert durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung, das Ministerium für Schule, Jugend und Kinder des Landes NRW und aus Mitteln des Europäischer Sozialfonds.

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 5

2. Ziele des Lehrerbetriebspraktikums 5

3. Wer organisiert Lehrerbetriebspraktika? 7

3.1 Einrichtung einer eigenen Koordinierungsstelle 7

3.2 Angliederung an eine bereits bestehende Institution 8

3.3 Einbindung der Beiräte „Schule und Beruf“ und der „Arbeitskreise „Schule/Wirtschaft“ 8

3.4 Allgemeine Überlegungen zur Organisation und Kooperation 8

4. Vorbereitung auf das Lehrerbetriebspraktikum 9

4.1 Allgemein 9

4.2 Die Planung 9

4.2.1 Praktikumsplätze rekrutieren 9
4.2.2 Zuordnung der Lehrer/innen zu den Praktikumsplätzen 9
4.2.3 Gesetzliche Auflagen (z. B. Gesundheitszeugnis) 10
4.2.4 Festlegung eines Gesamtthemas und Verpflichtung eines Referenten 10
4.2.5 Bestätigung an die Schulen 10
4.2.6 Unterrichtung der Firmen 10
4.2.7 Zusammenarbeit mit dem Arbeitsamt 10
4.2.8 Zusammenarbeit mit den Kammern 11
4.2.9 Zusammenarbeit mit Firmenvertretern 11

5. Durchführung des Seminars 11

5.1 Ort des Seminares 11

5.2 Moderation und Verlauf des Vor- und Nachbereitungsseminars 11

5.3 Zusätzliches Lernmaterial 12

6. Das Lehrerbetriebspraktikum als Realerfahrung 12

6.1 Allgemeines 12

6.2 Möglicher Verlauf 12

6.3 Zusätzliches Lernmaterial 13

7. Nachbereitung des Lehrerbetriebspraktikums 13

7.1 Allgemeines 13

7.2 Möglicher Verlauf 13
7.3 Evaluation 14
7.4 Teilnahmebestätigung 14

8. Umfang und Einsatz des Praktikums 15

8.1 Terminierung des Praktikums 15
8.2 Länge des Praktikums 15

9. Abschließende Bemerkung 16

10. Anlagen 17

Anlagen

			Seite
A	1.1	Brief an die Firmen	18
A	1.2	Fax-Antwort	19
A	2	Musterkarteikarte	20
A	3.1	Einladungsrundschreiben an Schulen	21
A	3.2	Fax-Anmeldung	23
A	4	Übersichtsschema ‚Praktikumsplätze'	25
A	5.1	Übersichtsschema ‚Anmeldungen'	26
A	5.2	Verteilerschlüssel	27
A	6.1 – 6.7	Unterlagen des Gesundheitsamtes (Belehrung)	28
A	7	Liste ‚möglicher Leitthemen'	35
A	8	Ablaufplan Vor- und Nachbereitungsseminar	36
A	9	Bestätigungsschreiben für Schulen	37
A	10.1	Bestätigungsschreiben für Firmen	38
A	10.2	Anlage zum Schreiben für Firmen	39
A	11	Merkblatt für Betriebe	40
A	12	Muster eines Einsatzplanes	41
A	13	Evaluation	42
A	14	Zertifikat	43
A	15	Zeitraster	44

1. Einleitung

„Um Lehrkräften der Sek. I und II die Möglichkeit zu geben, außerhalb ihres üblichen Tätigkeitsfeldes die Wirtschafts- und Arbeitswelt und ihre allgemeinen Zusammenhänge durch eigene Mitarbeit in Betrieben kennen zu lernen, sollen verstärkt Lehrerbetriebspraktika durchgeführt werden“[1], fordert der Erlass der nordrhein-westfälischen Landesregierung vom 23. 09. 1999 unter der Überschrift ‚Qualifizierung der Lehrkräfte durch Fortbildung’[1]. Sicher gibt es Lehrerinnen und Lehrer, die vielleicht eine andere Berufsausbildung dem Lehrberuf vorgeschaltet haben, bestimmt gibt es auch Lehrerinnen und Lehrer, die während des Studiums oder auch danach gejobbt haben, also wirtschaftliche Bereiche kennen. Etliche werden auch bei Lehrerbetriebserkundungen wertvolle Erfahrungen gesammelt haben. Die fortschreitende Entwicklung in Wirtschaftbereichen, Strukturveränderungen in unterschiedlichen Regionen, Globalisierung etc. machen es aber notwendig, sich ständig zu informieren, um auf dem Laufenden zu bleiben. Und nicht nur sich selbst zu informieren ist dabei wichtig, sondern viel wichtiger ist es, die Informationen auch an die Schülerinnen und Schüler weiterzugeben, um ihnen die Möglichkeit zu geben, sich auf das Leben vorzubereiten und sie in die Lage zu versetzen, die eigene Berufswahl überlegt und geplant zu treffen. Dafür aber brauchen Schülerinnen und Schüler kompetente Wegbegleiter, ihre Lehrerinnen und Lehrer, die ihre Informationen aus erster Hand beziehen und auf eigene Erfahrungen stützen können.

Das Lehrerbetriebspraktikum bietet hierfür die ideale Grundlage und sollte sich nicht in einem einzigen Durchgang erschöpfen, sondern immer dann, wenn man es zeitlich ermöglichen kann, in unterschiedlichen Wirtschaftbereichen absolviert werden.

2. Ziele des Lehrerbetriebspraktikums

Als Ziele des Lehrerbetriebspraktikums sind folgende Aspekte formuliert:

Die Lehrerinnen und Lehrer sollen

1. einen realistischen Einblick in
   - Arbeits-, Wirtschafts- und Berufswelt,
   - betriebliche Abläufe,
   - wirtschaftliche Grundlagen

   erhalten;

2. über verschiedene Berufe, Berufsbilder und Ausbildungsberufe im regionalen Raum informiert und zur Reflexion über die gesammelten Erfahrungen angeregt werden; z. B.
   - neue Berufe,
   - Medienberufe,
   - IT-Berufe,
   - Mangelberufe u. a.

---

[1] RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 23. 9. 1999

3. sachliche und persönliche Erfahrungen im Umgang mit Material, Fertigungsregeln, Personal, Kunden etc. erleben und zuordnen können; z.B.
   - Sorgfaltspflicht,
   - Arbeitsschutz,
   - Verhaltensweisen,
   - Sprachformen,
   - Teamfähigkeit,
   - Sozialkompetenz,
   - Flexibilität.

4. Schlüsselqualifikationen als Grundvoraussetzungen für die Berufswahl erfahren, um sie an die Schülerinnen und Schüler weitergeben zu können; diese sind:
   - Fachkompetenz,
   - soziale Kompetenz (Teamfähigkeit, Kontaktfähigkeit, Kritikfähigkeit etc.),
   - Motivation und Einstellung,
   - Methodenkompetenz und Problemlösungspotential,
   - Medienkompetenz.

5. Milieubedingungen von Schülerinnen und Schülern und deren Eltern verstehen lernen;

6. berufliche Anforderungen in gradueller Abstufung kennen lernen:
   - Anforderungen unmittelbar beruflicher Art,
   - Anforderungen der Höherqualifizierung an die Fähigkeiten, die physische und soziale Stabilität,
   - Anforderungen der darüber hinausgehenden sozialen, politischen und freizeitbezogenen Aktivitäten bzw. der Eigeninitiative dazu,

7. technische Vorgänge nachvollziehen, um sie später in den Unterricht einbringen zu können;

8. Erfahrungswerte für den Unterricht (Technik-, Arbeits- und Wirtschaftslehre, Deutsch- bzw. sonstigen Unterricht, besonders aber Berufsorientierungs- bzw. Berufswahlunterricht) gewinnen;

9. auf das Schülerbetriebspraktikum und den Berufswahlunterricht durch Kenntnis möglicher Anforderungen an Schülerinnen und Schüler und deren veränderter Chancen, sich mit der eigenen Leistung zu identifizieren, gezielt vorbereiten können;

10. den Austausch mit Wirtschaftsvertretern suchen und vorantreiben durch z. B.
    - den Vergleich von Anforderungsprofilen,
    - den Austausch von Erwartungen.

Nicht alle Ziele sind mit einem Praktikum erreichbar. Sie sollen aber auch als Sensibilisierungshilfe dienen, um mögliche Aspekte bewusst aufzuspüren oder zu hinterfragen.

3. Wer organisiert Lehrerbetriebspraktika?

Da es sich bei der Organisation und Koordination von Lehrerbetriebspraktika um ein aufwendiges Verfahren handelt, das aber notwendig ist, um den Erfolg eines solchen Unternehmens zu sichern, ist es wichtig, diese Aufgabe in professionalisierte Hände zu legen. Die folgenden Aspekte sind dabei unabdingbar.

- Ein Lehrerbetriebspraktikum muss langfristig und gründlich geplant werden.
- Vorbedingung sind gute (besser: sehr gute) Kontakte zur Wirtschaft.
- Empfehlenswert ist es, eine Arbeitsgruppe vorzuschalten, die dieses Praktikum in der Planung unterstützt und bei der Weiterführung konstruktiv begleitet.
- Mitglieder der Planungsgruppe können aus folgenden Institutionen stammen:
    - Schulaufsicht (Bezirksregierung und Schulamt)
    - IHK
    - HWK
    - Arbeitgeberverband o. ä.
    - Ausbildungsleiterinnen und -leiter oder Geschäftsführer/innen größerer Unternehmen
    - Arbeitskreis „Schule/Wirtschaft“
    - Beirat „Schule und Beruf“
    - Vertreterinnen und Vertreter aus Schulen
    - Berufsberatung der Arbeitsagentur in der Region
- Ein wichtiger Faktor ist hierbei die Pressearbeit, um durch die Öffentlichkeitsinformation andere Betriebe zum „Mitmachen“ zu animieren.

Verschiedene Modelle sind möglich:

3.1 Einrichtung einer eigenen Koordinierungsstelle

Hier ist der Vorteil gegeben, dass alle Fäden zusammenlaufen und auch für alle Beteiligten eine verlässliche Anlaufstelle geschaffen wird, die jederzeit gezielt Auskünfte geben kann. Der Nachteil liegt ggf. in der Finanzierung einer solchen Stelle.

- Eine solche Stelle könnte im Rahmen des Zusammenspiels verschiedener Kräfte (Arbeitskreis „Schule/Wirtschaft“, Weiterbildungsträger wie z. B. das Gildenhaus, Arbeitgeberverband, Kommune, Universität, Fachhochschule, Verbund größerer Wirtschaftsunternehmen, IHK und HWK etc.) geschaffen werden.
- Eine weitere Variante ist realisierbar, wenn in einer Schule die administrativen Möglichkeiten für eine Koordinierungsstelle geschaffen werden können (Bereitstellung eines Büros mit Computerplatz, Internetanschluss und Telefon) und die stundenweise Freistellung einer Lehrkraft durch die Schulaufsicht aus Rundungsgewinnen bzw. Einbindung in die durch diese Institution zu leistenden Lehrerfortbildungsmaßnahmen. Auch der Bürobedarf müsste hierfür bereitgestellt werden, etwa aus anderen Mitteln (Übernahme der Kosten z. B. durch einen Weiterbildungsträger wie das Gildenhaus). Der Lehrkraft obliegt neben Organisation und Koordination des Praktikums auch die Planung und Durchführung der Vor- und Nachbereitungsveranstaltung (Moderation).

3.2 Angliederung an eine bereits bestehende Institution

Hier sollte nach einer Einrichtung gesucht werden, die in der Lage ist Lehrerinnen und Lehrer gezielt anzusprechen, Praktikumsplätze bei Betrieben zu rekrutieren und eine entsprechende Vor- und Nachbereitung des Praktikums zu gewährleisten, mit allen damit verbundenen administrativen Aufgaben.

Für Bielefeld wäre eine Angliederung an die bereits bestehende Bielefelder Initiative Berufsausbildung, für Gütersloh an die Initiative für Beschäftigung und für Herford an die Regionalstelle für Bildungsberatung u. U. eine überdenkenswerte Möglichkeit, um Lehrerbetriebspraktika dauerhaft anbieten zu können.

3.3 Einbindung der Beiräte „Schule und Beruf“ und der „Arbeitskreise „Schule/Wirtschaft“

Ebenso ist es denkbar, die landesweit eingerichteten Beiräte „Schule und Beruf“ damit zu betrauen oder aber die regional operierenden „Arbeitskreise Schule/Wirtschaft“ einzubinden, beide Organisationen könnten hierbei aber auch kooperieren.

Allerdings ist bei den vorgenannten Varianten zu prüfen, ob entsprechende Ressourcen zur Verfügung stehen, da sowohl ein finanzieller als auch personeller Aufwand abzudecken sein wird.

3.4 Allgemeine Überlegungen zur Organisation und Kooperation

Wichtig ist bei der Einrichtung der Lehrerbetriebspraktika die Kontinuität. Wenngleich der administrative Aufwand z. T. erheblich ist, so bringt diese Form der Lehrerfortbildung, bedingt durch praktische Tätigkeiten und Aktualität, den größten Erfolg. Der Appell „Wirtschaft in die Schule!“ kann nur richtig geleistet werden, wenn alle Beteiligten „Wirtschaftsvertreterinnen und -vertreter, Lehrerinnen und Lehrer sowie Schülerinnen und Schüler“ von gleichen Voraussetzungen ausgehen können. Die Begegnung dieser drei Gruppen vollzieht sich gewinnbringend im Rahmen von Praktika.

4. Vorbereitung auf das Lehrerbetriebspraktikum

4.1 ALLGEMEIN

Unvorbereitet können Lehrerinnen und Lehrer keinen Betrieb erkunden, wenn sie einen Gewinn davontragen wollen.

Um den Betrieb für die Schule als außerschulischen Lernort erschließen zu können, bedarf es einer gezielten Ausbildung der Lehrerinnen und Lehrer durch Betriebspraktika mit entsprechender Vor- und Nachbereitung, die

- Erkundungsschwerpunkte vorher festlegen und abstimmen und
- die Erfahrungen der Realphase reflektieren, bündeln und für Schule aufarbeiten.

Hierfür bietet sich die Seminarform an.

Außerdem ist es empfehlenswert, ein Leitthema zu wählen, um unterschiedliche Schwerpunkte für die vor- und nachbereitende Seminararbeit zusammenzustellen. So kann man hierdurch auf besondere Ereignisse reagieren, wie z. B. die Neuordnung von Berufen, die Veränderung im regionalen Lehrstellenbereich oder wirtschaftliche Umbrüche. Eine Themenliste, die nicht den Anspruch der Vollständigkeit erhebt, sondern vielmehr eine Anregung sein will, findet sich im Anhang[2] (A 7*)*.

4.2 DIE PLANUNG

4.2.1 Praktikumsplätze rekrutieren

Bevor das Praktikum überhaupt angeboten wird, müssen Praktikumsplätze akquiriert werden. Bei der Beschaffung von Praktikumsplätzen helfen in der Regel

- Arbeitskreise „Schule/Wirtschaft“
- Arbeitgeberverbände
- Industrie- und Handelskammer
- Handwerkskammer
- Beirat „Schule und Beruf“
- Eigeninitiative (bei großen Betrieben anfragen)

Ein Brief an die infragekommenden Betriebe mit dem Vordruck für eine Fax-Antwort empfiehlt sich hierbei (A 1.1 und A 1.2).

Es sollte außerdem eine Praktikumskartei angelegt werden, die Auskunft über die Möglichkeiten von Praktika, aber auch Betriebserkundungen gibt (A 2).

4.2.2 Zuordnung der Lehrer/innen zu den Praktikumsplätzen

Nachdem die Praktikumsplätze gesichert sind, muss ein Brief mit dem Angebot des Lehrerpraktikums an alle infragekommenden Schulen geschickt werden. Diesem sollte für die Anmeldung ebenfalls ein Vordruck für eine Fax-Antwort beigelegt werden (A 3.1 und A 3.2).

[2] Anhang = A 1ff

Es hat sich als förderlich erwiesen, Lehrerinnen und Lehrer die Praktikumsplätze nicht nach Firmen, sondern nach Bereichen auswählen zu lassen. Hinter einer Firmenwahl steht häufig der Gedanke, einmal hinter die Kulissen eines bestimmten Großunternehmens schauen zu wollen. Dieser Gedanke kann durch eine Betriebserkundung in die Tat umgesetzt werden. Beim Praktikum aber ist es wichtig, Arbeitsabläufe, Ausbildungsmodalitäten, wirtschaftliche Zusammenhänge zu erfahren, deshalb hat es sich als praktikabel erwiesen, eine Branche bzw. einen Bereich wählen zu lassen und dem Koordinator bzw. der Koordinatorin die endgültige Zuweisung zu überlassen (A 5.1 und A 5.2)

4.2.3 Gesetzliche Auflagen (z. B. Gesundheitszeugnis)

Beachtet werden müssen vor einer solchen Zuweisung u. U. Auflagen, die seitens des Gesetzgeber bestehen. So wird im Lebensmittelbereich, Hotel- und Gaststättengewerbe ein Gesundheitszeugnis verlangt. Hierfür gibt es beim Gesundheitsamt Unterlagen für eine Belehrung und Vordrucke für die Bescheinigung, die vorher besorgt werden müssen (A 6ff.). Nach dem Lesen der Belehrungsunterlagen, dem Ausfüllen und Unterschreiben der Bestätigung, muss der Lehrer oder die Lehrerin einen Termin beim Gesundheitsamt vereinbaren und erhält dort eine mündliche Belehrung durch Fachpersonal (in der Regel einen Arzt oder eine Ärztin), um anschließend die Bestätigung (Ersatz für ein aufwendiges Gesundheitszeugnis) in Empfang zu nehmen. Diese muss beim Antritt des Praktikums dem Betrieb vorgelegt werden (Bundesseuchengesetz). Erwähnenswert ist noch, dass es die Unterlagen für die Belehrung in verschiedenen Sprachen (chinesisch, polnisch, italienisch, serbokroatisch, türkisch, tschechisch, englisch, französisch, spanisch, russisch, slowakisch) gibt.

4.2.4 Festlegung eines Gesamtthemas und Verpflichtung eines Referenten

Durch die Festschreibung eines Leitthemas (A 7) erfährt das Praktikum eine Richtungsweisung, die schulrelevant ist. Der Referent oder die Referentin sollte Fachkraft für das spezielle Thema sein und kann durch Unterstützung der Kammern, Verbände, Arbeitskreis „Schule/Wirtschaft“, Beirat „Schule und Beruf“ u. ä. in der Regel ohne große Probleme gefunden werden.

4.2.5 Bestätigung an die Schulen

Nachdem die Verteilung bzw, Zuweisung der Praktikumsplätze erfolgt ist, müssen die betreffenden Lehrerinnen und Lehrer eine Bestätigung erhalten, dass sie an dem Praktikum teilnehmen können, denn es ist denkbar, dass bei hohen Anmeldezahlen eine Auswahl getroffen werden muss, die sich nach dem Eingang der Anmeldungen richten sollte. Wichtig ist hierbei im Adressfeld der Zusatz „durch die Schulleitung“, da diese die Freistellung der Lehrkraft zu verantworten hat. (A 9)

4.2.6 Unterrichtung der Firmen

Außerdem ist es wichtig nach der Verteilung der Praktikantinnen und Praktikanten die Firmen zu unterrichten wer bei ihnen das Praktikum absolvieren wird, Adresse und entsprechende Schwerpunkte die die Lehrkraft besonders interessieren bekannt zu geben. (A 10.1 und A 10.2)

4.2.7 Zusammenarbeit mit dem Arbeitsamt

Unentbehrlich ist bei der Planung und Durchführung des Seminars die Zusammenarbeit mit der Arbeitsagentur, denn wichtige Informationen vom Ausbildungsstellenmarkt können so

nutzbringend integriert werden. Wenn man weiß, dass ein bestimmter Beruf überlaufen ist und die eigenen Schülerinnen und Schüler keine Chance haben, ihn zu erreichen, macht es Sinn, auch das Lehrerpraktikum in einem Gebiet zu absolvieren, das die eigenen Schülerinnen und Schüler erreichen können.

4.2.8 Zusammenarbeit mit den Kammern

Wichtig ist hierbei auch die Beteiligung der Kammern, so können IHK und HWK auf Bedingungen verweisen, die von der Wirtschaft an Schulabgängerinnen und Schulabgänger gestellt werden, Lehrerinnen und Lehrer haben ihrerseits hier die Möglichkeit Rückfragen zu stellen und Bedenken anzumelden. Elementar ist an dieser Stelle aber der Austausch beider Seiten im Blick auf den gemeinsamen Bildungsauftrag.

4.2.9 Zusammenarbeit mit Firmenvertretern

Ferner ist es bedeutend, mit Firmenvertretern ins Gespräch zu kommen, um zu erfahren, wie die derzeitige Einstellungspraxis von Auszubildenden gehandhabt wird (Bewerbungsverfahren, Einstellungstests etc.).

5. Durchführung des Seminars

5.1 Ort des Seminares

Für den Ort des Seminares bietet es sich an, diesen möglichst zentral zu wählen. Als praktikabel erwiesen hat sich das BIZ der Arbeitsagentur. Es ist aber auch denkbar dieses Seminar in den Räumen eines beteiligten Unternehmens oder bei den Kammern bzw. Verbänden durchzuführen. Ebenso sind etwa das Gildenhaus Institut oder auch Schule bzw. Universität oder Fachhochschule geeignet. Hier bedarf es vorher entsprechender Absprachen.

5.2 Moderation und Verlauf des Vor- und Nachbereitungsseminars

Unentbehrlich ist ein fester Ablaufplan (A 8), dessen Einhaltung ein Moderator bzw. eine Moderatorin überwachen und begleiten sollte. Ausschlaggebend ist hierbei aber auch, dass im methodischen Bereich ein Wechsel der Sozialformen stattfindet (Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit), weil eine Vortragshäufung ebenfalls anstrengend ist. Gruppenarbeitsphasen, in denen die Erkundungsaspekte erarbeitet und festgelegt werden können, sollten die anwesenden Firmenvertreter einbeziehen, um auch hier eine Vielfalt zu erreichen, die sich als sehr ergiebig erwiesen hat.

Für ein solches Vorbereitungsseminar genügt in der Regel ein Nachmittag (14.00 – ca. 17.00 Uhr). Am Ende dieses Seminars sollte der Lehrer bzw. die Lehrerin wissen, was ihn bzw. sie in ihrem Praktikum erwarten wird. Es ist ein Kontakt mit dem Betrieb hergestellt worden und der Betrieb hat die Erkundungsaspekte durch den Moderator bzw. die Moderatorin vor Beginn des Praktikums zugeleitet bekommen, um so weichenstellend das Praktikum intentional zu beeinflussen.

5.3 ZUSÄTZLICHES LERNMATERIAL

In der Regel haben die Kammern und die Arbeitsagentur Handreichungen parat, die sie den Seminarteilnehmerinnen und –teilnehmern als zusätzliche Hilfen überlassen können. Aber auch Unterlagen der beteiligten Unternehmen können für die spätere Zusammenstellung einer eigenen Praktikumskartei in der jeweiligen Schule allen Lehrerinnen und Lehrern Unterstützung anbieten. Hier kann allerdings auch im Rahmen von best practics auf Materialien verschiedener Schulen oder Organisationen (z. B. Studienkreis „Schule/Wirtschaft“, Düsseldorf) zurückgegriffen werden.

6. Das Lehrerbetriebspraktikum als Realerfahrung

Dieser Handreichung liegt ein Merkblatt bei, welches die Betriebe als Hilfestellung und Unterstützung zur eigenen Praktikumsorganisation verwenden können (A 11*)*

6.1 ALLGEMEINES

Das Lehrerbetriebspraktikum findet in der Regel in einem Betrieb statt. Während des Praktikums ist der Betrieb Dienstort und der Lehrer bzw. die Lehrerin ist „Betriebsangehöriger“, d. h. er bzw. sie untersteht der Betriebsordnung, die Tagesbeginn und –ende, Pausen, Schutzvorschriften etc. regelt.

Genaue Absprachen mit dem Betrieb im Vorfeld, das Bereitstellen des Katalogs mit den Erkundungsaspekten, u. U. ein Einsatzplan (A 12), der von dem Betrieb erstellt wird, sichern den Erfolg dieser Realphase. Hierbei ist es wichtig, dass der Lehrerpraktikant und die Lehrerpraktikantin einen Überblick über den gesamten Betrieb erhält (Betriebsrundgang, Film, Broschüre). Betriebe sollten praktische Tätigkeiten ermöglichen, auch wenn sie nur einfacher Art sind. Je mehr „eigene Arbeit“ möglich ist, desto größer ist in der Regel der Erfolg! Diese Erkenntnis hat sich durch mehrere Durchgänge von Lehrerbetriebspraktika manifestiert.

6.2 MÖGLICHER VERLAUF

Genau wie bei Schülerpraktikanten empfiehlt es sich für die Firmen, einen speziellen Einsatzplan (A 12) für die Zeit des Praktikums zu erstellen. In einigen Fällen hat es vor Beginn des Praktikums ein Gespräch des Firmenvertreters mit seinen Praktikanten bzw. Praktikantinnen gegeben (ähnlich dem Vorstellungsgespräch bei Schülerpraktikanten), dieses wurde seitens der Lehrkräfte sehr begrüßt.

Ein Rundgang durch den Betrieb (bei Großbetrieben – den Erkundungsbereich) sollte eine erste Übersicht gewähren. Hierbei ist der Hinweis auf Besonderheiten und Unfallverhütungsmaßnahmen unerlässlich. Selbstverständliche Dinge für einen Betriebsvertreter sind für seinen Praktikanten bzw. seine Praktikantin möglicherweise „Neuland“. Dann gibt es Erläuterungsbedarf.

Für den weiteren Ablauf können die Erkundungsaspekte der Lehrerinnen und Lehrer, die vorher eingereicht worden sind und die durch die Koordination angegebenen Schwerpunkte (Ausbildung, Betriebsorganisation, Produktionsablauf, Sozialbereiche etc.) das Praktikum unterstützen. Wichtig ist, dass der Lehrer oder die Lehrerin immer auf eine Bezugsperson zurückgreifen kann, wenn es Fragen gibt. Diese Person muss nicht zwangsläufig der Ausbil-

dungsleiter oder eine Personalmitarbeiterin sein, vielmehr kann hier z. B. ein Auszubildender (möglichst zweites, besser drittes Lehrjahr), den Lehrerpraktikanten bzw. die Lehrerpraktikantin zeitweise betreuen. Dieser Einsatz hat einen doppelten Effekt. Der Auszubildende muss seine Bereiche jemandem erläutern und dadurch wird aus dem Lernenden ein Lehrender und umgekehrt. Außerdem erfährt der Lehrerpraktikant bzw. die Lehrerpraktikantin, was Ausbildung heute bedeutet, welche Inhalte damit verbunden sind, aber möglicherweise auch etwas über die Gefühle und Befindlichkeiten des oder der Auszubildenden - wichtige Erkenntnisse, die gut an Schülerinnen und Schüler weitergegeben werden können.

Alle Arbeiten, die Schülerpraktikanten ausführen können, sollten auch den Lehrerinnen und Lehrern „zugemutet“ werden.

Am Ende der Realphase sollte ein abschließendes Gespräch mit dem Praktikanten oder der Praktikantin geführt werden, um evtl. Fragen klären zu können, aber auch möglich Informationen zu ergänzen. Neben dem Einblick in die Arbeit eines oder einer Auszubildenden ist der Einblick in die Betriebsratsarbeit empfehlenswert, da dieser Aspekt theoretisch im Schulunterricht eine Rolle spielt, hier aber durch die Praxis real belegt werden kann.

6.3 Zusätzliches Lernmaterial

Handreichungen für Mitarbeiter bzw. speziell Auszubildende entweder zur Einsicht oder aber auch als Unterlage können den Lehrerinnen bzw. Lehrern zusätzliche Unterstützung bieten. Interessant ist an dieser Stelle auch der Hinweis auf die Verpflichtung zur Führung eines Berichtsheftes oder einer Berichtsmappe durch Auszubildende. Eine Einsicht in diese Unterlagen kann den Lehrerpraktikanten u. U. auch neue Erkenntnisse vermitteln.

7. Nachbereitung des Lehrerbetriebspraktikums

Ein Praktikum, das vielfältige Eindrücke vermittelt hat sollte in jedem Fall gründlich nachbereitet werden. Es ist notwendig – wie schon erwähnt –

- die Erfahrungen der Realphase zu reflektieren, zu bündeln und für Schule aufzuarbeiten,
- sich mit den anderen Lehrerpraktikantinnen und –praktikanten, sowie den Firmenvertreterinnen und –vertretern auszutauschen.

7.1 Allgemeines

Auch hierfür kann man die Seminarform wählen und an einem Nachmittag (14.00 – 17.00 Uhr) die Erfahrungen gemeinsam verarbeiten. Entscheidend ist es, dass die Firmenvertreterinnen und -vertreter, sowie Abordnungen der Kammern und des Arbeitsamtes in diese Veranstaltung einbezogen werden.

7.2 Möglicher Verlauf

Wie schon das Vorbereitungsseminar so ist auch das Nachbereitungsseminar ein wichtiger Bestandteil eines Lehrerbetriebspraktikums. Am Anfang dieses Nachmittags sollten die Lehrerpraktikantinnen und –praktikanten ihre Eindrücke, die sie in ihren Praktikumsbetrieben

sammeln konnten, austauschen und auch den Betriebsvertreterinnen und –vertretern sollte hierzu Gelegenheit gegeben werden. Je nach Schwerpunktsetzung durch ein Leitthema könnte hier auch ein Referat, das 30 Minuten nicht überschreiten sollte, eingeplant werden. Die Erfahrungen zu bündeln und für den eigenen Unterricht bzw. die Verwendung in der eigenen Schule aufzuarbeiten, sollte sich als Gruppenarbeitsphase anschließen. Eine Einteilung der Gruppen nach Bereichen (z. B. Elektrotechnik + Maschinenbau, Dienstleistung + Service + Einzelhandel, Nahrungsmittel + Kunststoffverarbeitung) ist zweckmäßig und dabei sollte außerdem auf Schulformübergreifung geachtet werden. Es ist allerdings auch denkbar, den Schulformbezug einzuhalten. Dennoch konnte bei der ersten Formierung festgestellt werden, dass so auch Vorurteile, die es im Vorfeld den anderen Schulformen gegenüber verschiedentlich gab, abgebaut werden konnten. Firmen- und Kammervertreterinnen und –vertreter, die in diese Gruppenarbeit eingebunden worden sind, haben in die Gruppenarbeit andere Akzente eingebracht, die besonders gewinnbringend waren. Es ist wichtig, dass alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer anschließend über alle Ergebnisse informiert werden, um so auch alle in den Transferprozess einbinden zu können.

Eine weitere Möglichkeit der Evaluation stellt der Praktikumsbericht dar. Hierzu sollten allerdings jedem Lehrer bzw. jeder Lehrerin Kriterien an die Hand gegeben werden, wie ein solcher Bericht anzufertigen ist.

Im vorliegenden Fall wurden die folgenden Kriterien für die Abfassung des abschließenden Praktikumsberichts vereinbart:

– Übersicht über den Praktikumsbetrieb
– Eigene Tätigkeiten bzw. Beobachtungen
– Ausbildungsberufe in dem Praktikumsbetrieb
– Reflexion

wobei die Reflexion hierbei den wichtigsten Bestandteil darstellte, weil sie eine Auseinandersetzung mit dem Praktikum im nachhinein erforderlich gemacht hat.

7.3 EVALUATION

Es ist unerlässlich und für die Planung des nächsten Durchgangs notwendig, das Praktikum als Gesamtveranstaltung zu evaluieren. Als praktikabel erwiesen hat es sich, nach einem Frageraster (A 13) zu erfragen, was besonders gut, was nicht so gut gelaufen ist und wo es Verbesserungsvorschläge für die Zukunft gibt. Erfragen sollte man dieses sowohl bei den teilnehmenden Lehrkräften, als auch bei den Firmenvertreterinnen und Vertretern.

7.4 TEILNAHMEBESTÄTIGUNG

Die Teilnahme an dem Lehrerbetriebspraktikum wird den Lehrerinnen und Lehrern durch ein Zertifikat bestätigt, das als Kopie der Personalakte beigefügt werden sollte. (A 14)

8. Umfang und Einsatz des Praktikums

8.1 Terminierung des Praktikums

Wichtig ist eine richtige Terminierung. Die Zeitpunkte im Herbst (Oktober/November) oder im Frühjahr (März/April) haben sich als gute Termine sowohl für die Schulen als auch für die Betriebe erwiesen, während die Zeit vor den Halbjahreszeugnisse (Januar) z. T. für die Schulen günstig ist, aber auf betrieblicher Seite teilweise durch Kammerprüfungen beeinträchtigt werden kann.

Der Zeitraum vor den Sommerferien ist wiederum für verschiedene Betriebe sehr günstig gelegen, kann aber bei vielen Schulen – bedingt durch Klassenfahrten und Projekte, die gehäuft in dieser Zeit stattfinden, personell nicht geleistet werden, so dass diese Zeit, auf die der Erlass besonders hinweist „ ... sie finden...statt ...in Zeiten, in denen die teilnehmende Lehrkraft nicht voll im Unterricht eingesetzt werden kann (z. B. wegen Schullandheimaufenthalten, Projektwochen...).“[1] in der Realität kaum praktikabel sind.

Hier ist es notwendig vorher Absprachen mit den Schulen und den Betrieben zu treffen. Ein entsprechendes Zeitraster befindet sich im Anhang (A 15)

8.2 Länge des Praktikums

Im Rahmen des Praktikums sind unterschiedliche Zeitmodelle erprobt worden. Bei der Planung von Lehrerbetriebspraktika müssen neben schulischen Belangen auch die betrieblichen in den Blick genommen werden, denn ohne die Bereitstellung von geeigneten Praktikumsplätzen gibt es kein Lehrerbetriebspraktikum.

Die Mindestforderung von fünf Werktagen für die Realphase (hinzukommen je ein Nachmittag für die Vor- und einer für die Nachbereitung), die sowohl von Schulen als auch von Betrieben erhoben worden ist, hat sich als richtig erwiesen, weil eine Integration in den Betriebsablauf nur innerhalb einer Woche vertretbar in Ansätzen geleistet werden kann. Eine Verkürzung würde die Reduktion des Lehrerbetriebspraktikums auf eine ausgedehnte Lehrerbetriebserkundung bedeuten. Allerdings ist es möglich auch bei einem Praktikum, das in der Realphase nur drei Arbeitstage umfasst, Einblicke in betriebliche Abläufe zu erhalten.

Die Zusammenarbeit zwischen Schule und Wirtschaft ist hierbei der entscheidende Faktor. So „hat die heimische Wirtschaft beim Lehrerpraktikum die Verantwortung und Chance, einem wichtigen Bildungsauftrag der Schule zum Erfolg zu verhelfen, nämlich der Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf die Berufs- und Arbeitswelt“. Denn „Schule allein ist nicht in der Lage, die Lücke zwischen dem, was im Bereich Wirtschaftslehre und Berufswahlvorbereitung gelehrt wird, und der wirtschaftlichen und betrieblichen Realität zu schließen.", heißt es zutreffend in dem Merkblatt „Das Lehrerbetriebspraktikum"[3] für Schulen und Betriebe der Bundesarbeitsgemeinschaft Schule/ Wirtschaft und des Studienkreises Schule/Wirtschaft NRW und es kommt zu dem Fazit, dass „eine Öffnung der Betriebe für Lehrerbetriebspraktika die Zusammenarbeit zwischen Schule und Wirtschaft fortentwickeln, intensivieren kann und eine gute Gelegenheit bietet, durch gegenseitigen Austausch von Informationen und Er-

---

[1] RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 23. 9. 1999

[3] DAS LEHRERBETRIEBSPRAKTIKUM - BLICKWINKEL PRAXIS - Merkblatt für Schulen und Betriebe - der Bundesarbeitsgemeinschaft Schule Wirtschaft., Köln (Hg.)

fahrungen den lebendigen und dauerhaften Dialog zwischen Bildungs- und Beschäftigungssystem weiter zu entwickeln." Das Lehrerbetriebspraktikum sollte zu einem dauerhaften Bestandteil der Lehrerfortbildung werden.

9. Abschließende Bemerkung

Abschließend bleibt festzuhalten, dass neben einer guten Planung und einer straffen Organisation eines Lehrerbetriebspraktikums die Vor- und Nachbereitung entscheidend dazu beiträgt, inwieweit die Realphase gelingen kann. Außerdem ist es unerlässlich, dass viele Lehrerinnen und Lehrer sich beständig über wirtschaftliche und arbeitsmarktpolitische Zusammenhänge weiterbilden, um die Erfahrungen an die Schülerinnen und Schüler in der Schule weiterzugeben. Hierfür ist das Lehrerbetriebspraktikum die ideale Plattform.

Anlagen

A 1.1: Beispiel für einen Brief an die Firmen mit FAX-Antwort

Briefpapier der Koordinierungsstelle benutzen!

Adresse des Betriebes

Ansprechpartner(in) im Betrieb

Lehrerbetriebspraktikum vom 17. - 21. 11. 2003

Sehr geehrte Frau NN,

unser drittes Lehrerbetriebspraktikum im Rahmen des Projektes "Schule - Wirtschaft/Arbeitswelt soll vom 17.11. - 21. 11. 2003 realisiert werden. Die Vorbereitungsveranstaltung wird am Donnerstag, den 13. 11., die Nachbereitungsveranstaltung am Montag, den 24. 11. 2003 im BIZ des Arbeitsamtes Bielefeld stattfinden. Als Leitthema haben wir Globalisierungsaspekte gewählt, die ja auch im Schulunterricht unterschiedlicher Fächer eine Rolle spielen. Einen genauen Ablaufplan werde ich Ihnen in Kürze übersenden.

Um dieses Praktikum durchführen zu können, bitten wir um die Bereitstellung von Praktikumsplätzen. Teilen Sie uns bitte auf beiliegender Fax-Antwort mit, ob und wie viele Praktikumsplätze Sie in welchen Bereichen zur Verfügung stellen können. Es ist im Rahmen dieses Praktikums auch möglich, Schulkooperationen zu berücksichtigen. Falls Sie nur Lehrerinnen oder Lehrer aus Ihren Kooperationsschulen aufnehmen können, bitten wir darum, auch dieses auf der Fax-Antwort zu vermerken.

Für eine baldige Antwort danke ich im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen

Ursula Reinartz

Lehrerin im Hochschuldienst

Anlage

Anlage 1.2: Fax-Antwort

FAX-ANTWORT

(0521/106-8021)

Projekt "Schule - Wirtschaft/Arbeitsleben"

Ursula Reinartz

Unternehmen/ Institution:	
Ansprechpartner/in:	
Telefonnummer u. E-mail:	
Adresse:	

Wir unterstützen die Durchführung des Lehrerbetriebspraktikums von Montag, 17. 11. 2003 bis Freitag, 21. 11. 2003 und stellen folgende Praktikumsplätze zur Verfügung:

Bereich:	Metalltechnik	Elektrotechnik/ IT	Einzelhandel	Dienstleistung	Ernährung und Hauswirtschaft	Drucktechnik/ Mediengestaltung	Chemie/ Kunststoffverarbeitung	kfm. Bereich
Anzahl der Plätze:								

Sonstiger Bereich: _____ Anzahl der Plätze: _____

(ggf. ergänzen)

Wir möchten nur Lehrerinnen bzw. Lehrer von unserer Partnerschule _____ aufnehmen.

_____

(Datum, Unterschrift)

A 2: Musterkarteikarte (Praktikumskartei)

Vorderseite

Mustermann GmbH & Co. KG
Hauptstr. 25 – 29

33613 Bielefeld

Tel. 0521/ 98 34-0
Ansprechpartner: Herr Müller

Berufe: Industriekauffrau/-mann
Mechatroniker/in

Rückseite

Datum	**Name**	**Schule**
17. – 21. 11. 2003	Karl Meyer	Ratsgymnasium, Bielefeld

Anlage 3.1: Einladungsrundschreiben an Schulen

Briefpapier der Koordinierungsstelle benutzen!

Adresse der Schule

Schulleitung

Lehrerbetriebspraktikum in Bielefeld

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

nach längerer Pause wird es in Bielefeld wieder die Möglichkeit für Lehrerinnen und Lehrer der weiterführenden Schulen geben, in einem Betriebspraktikum Erfahrungen in der Wirtschaft und Arbeitswelt zu sammeln, um diese für den Unterricht oder zur Vorbereitung von Schülerbetriebspraktika nutzen zu können.

Das Projekt „Schule – Wirtschaft/Arbeitsleben“ der Universität Bielefeld und des Gildenhaus Instituts führen in Kooperation mit dem Beirat „Schule und Beruf“ der Stadt Bielefeld dieses Lehrerbetriebspraktikum durch. Unterstützt werden die Initiatoren durch eine Arbeitsgemeinschaft, die sich aus Vertreterinnen und Vertretern der Firmen AVA Allgemeine Handelsgesellschaft der Verbraucher AG, W. Bertelsmann Verlag, Boge Kompressoren Otto Boge GmbH & Co. KG, Deutsche Telekom AG, Goldbeck Bau GmbH, Karstadt AG, Miele Werk Bielefeld, Möller Tech GmbH, Möller Werke GmbH, Dr. August Oetker, Siemens AG, Sparkasse Bielefeld, der Industrie- und Handelskammer Bielefeld, der Handwerkskammer Bielefeld, des Arbeitsamtes, der Schulämter Bielefeld und Herford, sowie der Bezirksregierung in Detmold zusammensetzt.

Unter dem Titel "Qualifikationen im beruflichen Umfeld und der Einsatz neuer Medien" erhalten Sie zunächst eine theoretische Grundlage (z. B. Anforderungen der Wirtschaft an Schulabgängerinnen und -gänger, Testverfahren für Ausbildungsbewerber, Karrierechancen, Einsatz neuer Medien, Ziele des Lehrerbetriebspraktikums etc.), um dann vor Ort den von Ihnen gewählten Schwerpunkt erkunden zu können. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des jeweiligen Betriebes werden Ihnen dabei helfend zur Seite stehen.

Das Praktikum gliedert sich in die folgenden drei Bereiche:

1. Vorbereitungsseminar:	Donnerstag, den 09. Januar 2003 von 14.00 - 17.00 Uhr im BIZ des Arbeitsamtes Bielefeld, Werner-Bock-Str. 8, 33602 Bielefeld
2. Praxisphase im jeweiligen Betrieb:	Dienstag, den 14. Januar 2003 und Mittwoch, den 15. Januar 2003 und Donnerstag, den 16. Januar 2003.
3. Nachbereitungsseminar:	Donnerstag, den 23. Januar 2003 von 14.00 - 17.00 Uhr im BIZ des Arbeitsamtes Bielefeld, Werner-Bock-Str. 8, 33602 Bielefeld

Das Nachbereitungsseminar bietet Ihnen Raum für einen regen Gedankenaustausch mit Kolleginnen und Kollegen, sowie Firmenmitarbeiterinnen und -mitarbeitern in dem Sie weitere Anregungen für Ihren Unterricht erhalten werden.

Die Lehrerfortbildung ist von der Schulaufsicht genehmigt. Nähere Einzelheiten und Anmeldemodalitäten entnehmen Sie bitte den beigefügten Übersichten und senden Sie uns die ausgefüllte Fax-Antwort bald zurück, da wir bei der Vergabe der Praktikumsplätze den Eingang berücksichtigen werden.

Wir würden uns freuen, wenn Sie dieses Angebot nutzen, um Ihre Erfahrungen in den Unterricht einbeziehen zu können.

Mit freundlichen Grüßen

gez.	gez.	gez.
...	...	...

Anlage 3.2: FAX-Antwort

FAX-ANTWORT

(0521/106-8021)

Projekt "Schule - Wirtschaft/Arbeitsleben"

Ursula Reinartz

Anmeldeschluss: **04. 11. 2003**

Anmeldung zum Praktikum für Lehrerinnen und Lehrer

Name/Vorname:

Fächer:

Schule:

Hiermit melde ich mich zum Lehrerbetriebspraktikum in der Zeit von Mo. 17. 11. bis Fr. 21. 11. 2003 und die Vorbereitung am Do. 13. 11. 2003, die Nachbereitung am Mo. 24. 11. 2003 jeweils von 14.00 - 17.00 Uhr verbindlich an.

_____

Datum Unterschrift

Folgende Angaben benötigen wir noch von Ihnen:

1. In welchem Berufsfeld möchten Sie Ihr Praktikum ableisten? Numerieren Sie bitte drei Berufsfelder in der Rangliste Ihrer Wünsche.

_____ Metalltechnik _____ Elektrotechnik/IT _____ Bautechnik

_____ Ernährung u. Hauswirtschaft _____ Drucktechnik/ Mediengestaltung/ Medieninformatik _____ Chemie/Kunststoffverarbeitung/ Gerberei

_____ Wirtschaft/Verwaltung/Dienstleistungsbereich (hier nur begrenzte Möglichkeiten zu praktischer Tätigkeit)

Würden Sie lieber in einem

_____ Handwerksbetrieb (Bereiche wie oben oder _____ oder in einem

(ggf. Bereich eintragen)

_____ Industriebetrieb oder im

_____ Dienstleistungsbereich (z. B. Handel, Banken, Versicherungen)

eingesetzt werden?

(Bitte ankreuzen!)

2. Welche Bereiche innerhalb des Betriebes möchten Sie schwerpunktmäßig erkunden (bitte mindestens zwei Bereiche ankreuzen!)

_____ Ausbildung _____ Sozialer Bereich _____ Ökonomischer Bereich

_____ Produktion _____ Betriebsorganisation _____ Einsatz neuer Medien und Technologien

3. Mit welcher persönlichen Zielsetzung nehmen Sie an dem Betriebspraktikum teil (z. B. um Anregungen für die Koordination von Schülerpraktika, für Fachunterricht etc. zu bekommen)?

_____

4. Welche Wünsche und Anregungen möchten Sie uns darüber hinaus mitteilen?

_____

_____

_____

_____

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

Anlage 4: Übersichtsschema „Praktikumsplätze“

Bereich:	**Metalltech-nik**	**Elektrotech-nik/ IT**	**Chemie/ Kunst-stoffver arbeitung**	**Ernährung und Haus-wirtschaft**	**Drucktech-nik**	**Einzelhandel**	**Dienstleis-tung**	**Wirtschaft/ Verwaltung/**	**Handwerk**	
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	
Firma	Boge	Siemens		Oetker		AVA	Telekom	Stadtwerke	Bäckerei Lamm	
Plätze:	2	4		3		5	2	1	2	
Firma	Miele	Miele	Möller Tech			Galeria Kaufhof		Miele		
Plätze:	2	2	1			1		1		
Firma										
Plätze:										
Gesamt	4	6	1	3	0	6	2	2	2	
Praktik.										
Rest										

Anlage 5.1: Zuweisungsliste

lfd. Nr.	Name[1]	Schule[1]	1[2]	2[2]	3[2]	4[2]	5[2]	6[2]	7[2]	8	9[2]	Koope-ration[2]	Firma[1]

[1] eintragen

[2] ankreuzen

Anlage 5.2: Verteilerschlüssel

Verteilerschlüssel

1. Metalltechnik
2. Elektrotechnik/IT
3. Chemie/Kunststoffverarbeitung
4. Ernährung/Hauswirtschaft
5. Drucktechnik
6. Einzelhandel
7. Dienstleistung
8. Wirtschaft/Verwaltung
9. Handwerk

Anlagen 6.1- 6.7: Unterlagen des Gesundheitsamtes

Stadt Bielefeld
Gesundheits- Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt
Nikolaus-Dürkopp-Str. 5-9
33602 Bielefeld

Belehrung gemäß § 43 Abs. 1 Nr.1 Infektionsschutzgesetz (IfSG)
Gesundheitsinformation für den Umgang mit Lebensmitteln

Personen, die gewerbsmäßig folgende Lebensmittel herstellen, behandeln oder inverkehrbringen:

1. Fleisch, Geflügelfleisch und Erzeugnisse daraus
2. Milch und Erzeugnisse auf Milchbasis
3. Fische, Krebse oder Weichtiere und Erzeugnisse daraus
4. Eiprodukte
5. Säuglings- oder Kleintiernahrung
6. Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse
7. Backwaren mit nicht durchgebackener oder durcherhitzter Füllung oder Auflage
8. Feinkost-, Rohkost- und Kartoffelsalat, Marinaden, Mayonaisen, andere emulgierte Soßen, Nahrungshefen

und dabei mit ihnen direkt (mit der Hand) oder indirekt über Bedarfsgegenstände (z.B. Geschirr, Besteck und andere Arbeitsmaterialien) in Berührung kommen

oder

in Küchen von Gasstätten, Restaurants, Kantinen, Cafes oder sonstige Einrichtungen mit und zur Gemeinschaftsverpflegung tätig sind,

benötigen vor erstmaliger Ausübung dieser Tätigkeit eine Bescheinigung gemäß § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz durch ihr Gesundheitsamt.

Warum müssen besondere Vorsichtsmaßnahmen beachtet werden?

In den oben genannten Lebensmitteln können sich bestimmte Krankheitserreger besonders leicht vermehren. Durch den Verzehr von derartigen mit Mikroorganismen verunreinigte Lebensmitteln können Menschen an Lebensmittelinfektionen oder –vergiftungen schwer erkranken. In Gaststätten oder Gemeinschaftseinrichtungen kann davon eine große Anzahl von Menschen betroffen sein.

Aus diesem Grunde muss von jedem Beschäftigten zum Schutz des Verbrauchers und zum eigenen Schutz ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Beachtung von Hygieneregeln verlangt werden,

(Die wichtigsten Regeln haben wir für sie in Anhang 1 zusammengestellt).

Das Infektionsschutzgesetz bestimmt, dass Sie die oben genannten Tätigkeiten nicht ausüben dürfen, wenn bei Ihnen Krankheitserscheinungen (Symptome) auftreten, die auf eine der folgenden Erkrankungen hinweisen oder die ein Arzt bei Ihnen festgestellt hat:

- Akute infektiöse Gastroenteritis (plötzlich auftretender, ansteckender Durchfall) ausgelöst durch Salmonellen, Shigellen, Cholerabakterien, Staphylokokken, Campylobacter, Rotaviren oder andere Durchfallerreger.
- Typhus oder Paratyphus
- Virushepatitis A oder E (Leberentzündung)
- Sie haben infizierte Wunden oder eine Hautkrankheit, bei denen die Möglichkeit besteht, dass deren Krankheitserreger über Lebensmittel auf andere Menschen übertragen werden können.

Die Untersuchung einer Stuhlprobe von Ihnen hat den Nachweis eines der folgenden Krankheitserreger ergeben:

- Salmonellen,
- Shigellen,
- Enterohämorrhagische Escherichia coli-Bakterien,
- Choleravibrionen.

Wenn Sie diese Bakterien ausscheiden (ohne dass Sie sich krank fühlen müssen), besteht ebenfalls ein Tätigkeitsverbot im Lebensmittelbereich.

Folgende Symptome weisen auf die genannte Erkrankung hin:

Durchfall mit mehr als zwei dünnflüssigen Stühlen pro Tag, gegebenenfalls mit Übelkeit Erbrechen und Fieber.

Hohes Fieber mit schweren Kopf-, Bauch- oder Gelenkschmerzen und Verstopfung (erst nach Tagen folgt schwerer Durchfall) sind Zeichen für Typhus und Paratyphus.

Typisch für Cholera sind milchigweiße Durchfälle mit hohem Flüssigkeitsverlust.

Gelbfärbung der Haut und der Augäpfel mit Schwäche und Appetitlosigkeit weisen auf eine Hepatitis A oder E hin.

Treten bei Ihnen die genannten Krankheitsanzeichen auf, nehmen Sie unbedingt den Rat ihres Haus- oder Betriebsarztes in Anspruch! Sagen Sie ihm auch, dass Sie in einem Lebensmittelbereich arbeiten. Außerdem sind Sie verpflichtet, unverzüglich Ihren Vorgesetzten über die Erkrankung zu informieren.

(Wenn Sie noch mehr über die beschriebenen Erkrankungen wissen möchten, können Sie dies im Anhang 2 nachlesen).

Nun bitten wir Sie, die nachfolgende Erklärung zu unterschreiben, dass Sie dieses Merkblatt gelesen und verstanden haben und Ihnen keine der Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bekannt sind (Anlage 1).

Nach der mündlichen Belehrung erhalten Sie dann die Bescheinigung für Ihren Arbeitgeber oder Dienstherren (Anlage 2).

Besondere Hinweise für Arbeitgeber/Dienstherren

1. Auch Arbeitgeber haben die in Anlage 1 niedergelegte Erklärung abzugeben, sofern sie zu dem auf Seite 1 des Merkblattes ausgeführten Personenkreis gehören.

2. Sie dürfen die auf Seite 1 des Merkblattes beschriebenen Tätigkeiten nur ausüben, wenn Sie eine Bescheinigung gemäß Anlage 2 erhalten haben oder im Besitz eines Gesundheitszeugnisses gem. § 18 Bundes- Seuchengesetz sind.

3. Bei erstmaliger Ausübung der Tätigkeit darf die Bescheinigung des Gesundheitsamtes nicht älter als drei Monate sein.

4. Sie haben Personen, die die auf Seite 1 des Merkblattes genannten Tätigkeiten ausüben, nach der Aufnahme ihrer Tätigkeit und im weiteren jährlich über die auf S. 2 aufgeführten Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes zu belehren und die Teilnahme an der Belehrung zu dokumentieren.

5. Sie haben Ihre eigene Bescheinigung und die Ihrer Beschäftigten, sowie die Dokumentation über Ihre letzte Belehrung an der Arbeitsstätte verfügbar zu halten und den Mitarbeitern der zuständigen Behörde alle genannten Bescheinigungen auf Verlangen vorzulegen. Bei Tätigkeiten an wechselnden Standorten genügt die Vorlage einer beglaubigten Kopie.

6. Haben Sie selbst oder einer Ihrer Beschäftigten eine der auf S. 2 dieses Merkblattes genannten Symptome, ist eine der dort genannten Erkrankungen oder die Ausscheidung einer der aufgezählten Krankheitserreger ärztlich festgestellt worden, so müssen Sie Hygienemaßnahmen ergreifen, die geeignet sind, eine Weiterverbreitung der Krankheitserreger an der Arbeitsstätte zu verhindern. Auskunft hierzu erteilt die Behörde für Lebensmittelüberwachung und Ihr Gesundheitsamt.

7. Diese Belehrung ersetzt nicht die regelmäßige Belehrung nach der Lebensmittelhygiene-Verordnung.

Anhang I

Wie können Sie zur Verhütung lebensmittelbedingter Infektionen beitragen?

Antwort:

- Waschen Sie sich vor Arbeitsantritt, vor jedem neuen Arbeitsgang und selbstverständlich nach jedem Toilettenbesuch gründlich die Hände mit Seife unter fließendem Wasser. Verwenden Sie zum Händetrocknen Einwegtücher.

- Legen Sie vor Arbeitsbeginn Fingerringe und Armbanduhren ab.

- Tragen Sie saubere Schutzkleidung (Kopfhaube, Kittel, Handschuhe, Schuhe für Innenräume)

- Husten oder niesen Sie nie auf Lebensmittel

- Decken Sie kleine, saubere Wunden an Händen und Armen mit wasserundurchlässigem Pflaster ab.

Anhang II

Bei welchen Erkrankungen besteht ein gesetzliches Tätigkeitsverbot?

Typhus abdominalis, Paratyphus

Die Erreger sind Salmonella typhi und paratyphi. Ihre Aufnahme erfolgt vorwiegend durch Wasser und Lebensmittel, die damit verunreinigt sind. Die Erkrankung beginnt mit hohem Fieber, das über mehrere ansteigt und unbehandelt wochenlang anhalten kann. Weitere Symptome sind Kopf-, Bauch- und Gliederschmerzen. Es kann zusätzlich Verstopfung auftreten, später bestehen häufig „erbsbreiartige“ Durchfälle. Aufgrund der guten Wasser. Und Lebensmittelhygiene sind die beiden genannten Erreger bei uns nicht verbreitet.

Typhus und Paratyphus verlaufen ähnlich, allerdings sind die Symptome bei Paratyphus weniger schwer.

Beide Erkrankungen werden in der Regel aus endemischen Gebieten (Afrika, Südamerika, Südostasien) oder aus Gebieten importiert (Reiseerkrankung), in denen sich die hygienischen Verhältnisse aufgrund von Katastrophen oder Kriegseinwirkungen dramatisch verschlechtert haben. Gegen Typhus stehen mehrere Schutzimpfungen zur Verfügung. Wenn Sie beruflich oder privat in die betroffenen Länder verreisen wollen, sprechen Sie Ihren Hausarzt, Ihren Betriebsarzt oder Ihr Gesundheitsamt an, dort werden Sie zur Notwendigkeit einer Impfung beraten.

Cholera

Die Erreger sind Cholerabakterien. Ihre Aufnahme erfolgt durch verunreinigtes Wasser oder Lebensmittel; auch direkte Übertragung von Mensch zu Mensch ist möglich. Die Infektion verläuft in der Regel als Durchfallerkrankung mit Erbrechen und Bauchschmerzen. Der Stuhl ist milchig weiß ohne Blutbeimengungen. Fieber ist nicht typisch. Bei schwerem Verlauf ist der Flüssigkeitsverlust hoch und der Körper trocknet aus (tiefliegende Augen, stehende Hautfalten). Auch dieser Erreger kommt nur in Gegenden mit schlechten hygienischen Voraussetzungen und mangelhafter Trinkwasserversorgung vor (Ostasien, Südamerika, Afrika). Eine Schutzimpfung mit dem in Deutschland im Moment zugelassenen Impfstoff wird nicht empfohlen. Allerdings sind im Ausland besser verträgliche und wirksamere Impfstoffe verfügbar. Eine Bestellung über eine internationale Apotheke ist möglich. Deshalb sollten Sie bei Reisen in ein Risikogebiet auch dazu Ihren Hausarzt, Ihren Betriebsarzt oder Ihr Gesundheitsamt ansprechen.

Shigellose (Bakterielle Ruhr)

Die Erreger sind Shigellabakterien. Ihre Aufnahme erfolgt meist von Mensch zu Mensch (bei mangelhafter Händehygiene) aber auch durch verunreinigte Lebensmittel und Trinkwasser. Shigellen sind hochinfektiös, d.h. um krank zuwerden genügt die Aufnahme von nur wenigen Bakterien! In Kindereinrichtungen sind auch bei uns immer wieder Epidemien beschrieben worden. Die Erkrankung beginnt plötzlich mit hohem Fieber, Kopf- und krampfartigen Bauchschmerzen. Die anfänglich wässrigen Durchfälle sind bald blutig. Der Erreger ist auch

in Deutschland heimisch. Die Shigellose ist also keine typische Reisekrankheit, mit ihrem Auftreten muss jederzeit gerechnet werden.

Salmonellen- Infektionen

Erreger sind zahlreiche Salmonellenarten, die durch Nahrungsmittel aus infizierten Tieren (z.B. Fleisch, Milch, Eier) aufgenommen werden. Die häufigste Erkrankung durch Salmonellen ist der akute Brech-Durchfall mit Bauchschmerzen und mäßigem Fieber. Allerdings können die Symptome erheblich schwanken.

Diese Krankheitserreger sind weltweit verbreitet, mit einer Infektion ist jederzeit zu rechnen, häufig sind Erkrankungen in den Sommermonaten.

Gastroenteritis durch andere Erreger

Auch andere Bakterienarten (z.B. Staphylokokken, bestimmte Colibakterien, Campylobacter, Yersinien) oder Viren (z.B. Rota-, Adeno-, Norwalkviren) können Durchfall, Erbrechen oder Bauchschmerzen verursachen.

Hepatitis A oder E

Die Erreger sind Viren. Ihre Aufnahme erfolgt durch Nahrungsmittel, die mit Hepatitis-A oder – E-Viren behaftet sind. Auch Übertragungen von Mensch zu Mensch sind möglich, da das Virus 1-2 Wochen nach Infektion mit dem Stuhl ausgeschieden wird. Hauptsächlich Erwachsene erkranken an einer Gelbsucht mit Leberschwellung, Appetitlosigkeit und Abgeschlagenheit. Während das Hepatitis-A-Virus auch bei uns zirkuliert, kommt das Hepatitis-E-Virus hauptsächlich in Asien, Afrika und Zentralamerika vor (importierte Infektion nach Fernreisen!). Beide Erkrankungen verlaufen ganz ähnlich, die Übertragungswege sind gleich.

Gegen Hepatitis A kann man sich durch Schutzimpfungen schützen. Vor Reisen in südliche Länder sollten Sie unbedingt an eine Schutzimpfung denken und Ihren Hausarzt, Ihren Betriebsarzt oder Ihr Gesundheitsamt darauf ansprechen.

Stadt Bielefeld
Gesundheits-, Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt
Nikolaus-Dürkopp-Str. 5-9
33602 Bielefeld

Erklärung der Personensorgeberechtigten

Ich habe die Gesundheitsinformation für den Umgang mit Lebensmitteln gelesen und erkläre hiermit für mein nicht voll geschäftsfähiges Kind _____

geb. am _____ dass mir keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bekannt sind.

Bielefeld, den _____ _____

(Unterschrift)

Anlage 7: Themen für Lehrerbetriebspraktika

1. Qualifikationen im beruflichen Umfeld und der Einsatz neuer Medien (neue Testverfahren für Ausbildungsbewerber)
2. Die regionale Wirtschaft im Umbruch (Wirtschaftliche und soziale Folgen des Strukturwandels)
3. Marktstrategien
4. Neue Berufsbilder (z. B. Umwelt- oder Gesundheitsberufe, Fachkraft für Lagerwirtschaft, Eventkaufmann o. ä.)
5. Moderne Tarifpolitik
6. Fachkräftemangel und -bedarf
7. Rechte und Pflichten im Rahmen einer Ausbildung
8. Der lokale Ausbildungs- und Stellenmarkt
9. Organisations- und Personalentwicklung
10. Neue Technologien, Innovationen im Betrieb
11. Die heimische Wirtschaft im Sog der Globalisierung?

Anlage 8: Ablaufplan "Qualifikationen im beruflichen Umfeld und der Einsatz neuer Medien"

Tag **2003**	**Uhrzeit**	**Inhalt**	**Referenten/** **Moderatoren**
Tag Di., 17.06.	14.00 - 14.40 h	Begrüßung und Vorstellungsrunde der Teilnehmer/innen, Benennen und Überprüfen der Erwartungen und Zielvorstellung der Teilnehmer/innen; Einführung in die Ziele des Lehrerbetriebspraktikums	Ursula Reinartz, Barbara Koch, beide Uni Bielefeld
	14.40 - 15.00 h	Berufswahlsituation Jugendlicher in OWL (kurzer Überblick über Ausbildungs- und Stellenmarkt)	Bernd Wulfhorst Arbeitsagentur Bielefeld
	14.50 - 15.15 h	Der Praktikumsbericht - Kriterien für die Anfertigung	Ursula Reinartz
	15.15 - 15.30 h	Kaffeepause	
	15.30 - 16.30 h	Hilfestellung zur Erkundung der Betriebe in der Praxisphase und Erarbeitung von Erkundungsaspekten in Kleingruppen	Angelika Seidel Gildenhaus
	16.30 - 17.00 h	Kurze Vorstellung der Praktikumsbetriebe durch Betriebsvertreter/innen	Vertreter/innen verschiedener Betriebe
-6. Tag 14.-16.01.	ca.7.00-16.00*)h	Einsatz laut Plan des Betriebes (*entsprechend der Betriebszeit)	
7. Tag, 03.07.	14.00 - 14.05 h	Begrüßung	Ursula Reinartz
	14.05 - 14.35 h	Neuordnung von Berufen - Auswirkungen auf Schule bzw. Schulabgänger/innen	H. Peter Hahlhege BK Carl-Severing M+E
	14.35 - 14.45 h	Kurzes Statement zur Neuordnung aus der Sicht eines Betriebes	Klaus Nolte Siemens AG
	14.45 - 15.30 h	Umsetzungsstrategien für die schulische Praxis	Angelika Seidel Gildenhaus
	15.30 - 15.45 h	Kaffeepause	
	15.45 - 16.30 h	Erfahrungsaustausch mit Betriebsvertreter/innen über das abgelaufene Praktikum - einschließlich der Vor- und Nachbereitung	Ursula Reinartz, Betriebsvertreter/innen
	16.30 - 17.00 h	Evaluation des Praktikums	Ursula Reinartz, Barbara Koch
	anschließend	Ausgabe der Teilnahmebescheinigungen/Zertifikate	Ursula Reinartz

Anlage 9: Bestätigungsschreiben für Schulen

Briefpapier der Koordinierungsstelle benutzen!

Adresse der Schule

Name des Lehrers für das LBP

Lehrerbetriebspraktikum im Januar 2003

Sehr geehrter Herr NN,

hiermit bestätigen wir Ihnen, dass Sie vom 14. bis 16. 01. 2003 Ihr Praktikum bei der Firma Miele Werk Bielefeld, Mielestr. 2, 33611 Bielefeld im Bereich „Elektrotechnik“ absolvieren können. Die Vorbereitung findet am 09. 01. im großen Sitzungssaal des Arbeitsamtes Bielefeld, die Nachbereitung am 23. 01. in einem Gruppenraum des BIZ statt.

Als Anlage erhalten Sie den offiziellen Ablaufplan für die Vor- und Nachbereitung des Praktikums.

Wir freuen uns auf die gemeinsame Arbeit und verbleiben

mit freundlichem Gruß

Ursula Reinartz

L' im Hochschuldienst

Anlage

Anlage 10.1: Bestätigungsschreiben für Firmen

Briefpapier der Koordinierungsstelle benutzen!

Adresse des Betriebes

Ansprechpartner im Betrieb

Lehrerbetriebspraktikum vom 14. - 16. 01. 2003

Sehr geehrter Herr,

als Anlage erhalten Sie eine Übersicht der für Ihr Unternehmen vorgesehenen Lehrerpraktikantinnen bzw. –praktikanten. Bereiche, die diese Kolleginnen und Kollegen gerne kennen lernen würden, wenn dieses möglich ist, haben wir vermerkt. Vorrangiges Ziel aber ist es, den Kolleginnen und Kollegen einen Einblick in ein Unternehmen aus Praktikantensicht zu vermitteln.

Außerdem fügen wir Ihnen die Unterlagen, die wir an die Schulen versandt haben, zu Ihrer Kenntnis bei.

Den Ablauf des Vor- und Nachbereitungsseminars entnehmen Sie bitte dem beigefügten Plan.

Wir würden uns freuen, wenn Sie oder ein Mitarbeiter bzw. eine Mitarbeiterin Ihres Unternehmens an der Vorstellungsrunde der Betriebe im Bereich der Vorbereitung und an dem Erfahrungsaustausch mit Betriebsvertretern im Rahmen der Nachbereitung teilnehmen könnten. Hierfür bitten wir die als Anlage beigefügte Faxantwort ausgefüllt an uns zurückzusenden.

Wir freuen uns auf die gemeinsame Arbeit und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

Ursula Reinartz

L' im Hochschuldienst

Anlagen

Anlage 10.2: Anlage zum Bestätigungsschreiben für Firmen

Lehrerbetriebspraktikum 2003

Firma: **AVA**

Folgende Lehrerinnen und Lehrer sind als Praktikanten für Ihr Unternehmen vorgesehen:

Name	**Schule**	**Adresse**	**Interesse/n**	**Bereich**
NN	Gertrud-Bäumer-Realschule	Stapenhorststr. 100 33615 Bielefeld	Ausbildung Ökonomischer Bereich Betriebsorganisation	Personalmanagement
NN	Martin-Niemöller-Gesamtschule	Apfelstr. 210 33611 Bielefeld	Betriebsorganisation Ökonomischer Bereich	Personalentwicklung

Rn.

Anlage 11: Merkblatt für Betriebe

Im Praktikumsbetrieb

- Betriebsrundgang ohne Erkundungsaufträge (Gesamtüberblick verschaffen)
- Praktische Tätigkeiten (Einführung in das Berufsbild, ggf. Sicherheitsauflagen und Besonderheiten)
- Praktische Arbeit mit Unterweisung
- Beobachtung höherqualifizierter Tätigkeiten mit Beobachtungsaufgaben

Fragen zu Berufsausbildung und Qualifizierung

- Welche Qualifikationen werden seitens der Betriebe angeboten?
- Auf welcher Grundlage wird ein Qualifikationskatalog im Betrieb erstellt?
- Welche Ausbildungsgänge werden angeboten?
- Welche Fortbildungs-/Weiterbildungswege werden im Betrieb angeboten?
- Welchem Wandel sind die Arbeitsplätze unterlegen?
- Welchen Einfluss hat die Arbeitsmarktsituation auf den Betrieb?

Fragen zum Transfer in Schule

- Wie lässt sich eine Betriebserkundung (themen- oder berufsfeldorientiert) in einem Betrieb für Schülergruppen organisieren?

Anlage 12: Muster eines Einsatzplanes im Betrieb

Beispiel für den Ablauf eines Lehrerbetriebspraktikums im Unternehmen

Einsatzplan Lehrer-Praktikum 17.11.03-21.11.03

Arbeitszeit: 17.11.03-20.11.03 08.00 Uhr bis 15.00 Uhr
21.11.03 08.00 Uhr bis 14.00 Uhr

Zeitraum	Uhrzeit	Abteilung	Ansprechpartner
17.11.03	08.00 – 13.00	Lehrwerkstatt	Herr L.
17.11.03	13.00 – 15.00	Artikelkonstruktion	Herr Z.
18.11.03	08.00 – 13.00	Werkzeug- und Vorrichtungs-bau	Herr S.
18.11.03	10.30 – 12.30	Marketing-Support Customer Unit	Frau M.
18.11.03	13.00 – 15.00	Labor	Herr Dr. J.
19.11.03	08.00 – 14.00	Produktionstechnik Werkzeuge	Herr H.
19.11.03	14.00 – 15.00	Betriebsrat und JAV	Herr S. / Herr R.
20.11.03	08.00 – 13.00	Produktion Blastechnik + MCC	Herr P.
20.11.03	13.00 – 15.00	Wareneingangsprüfungen PSG/PBL	Herr K.
21.11.03	08.00 – 10.00	QM Info und Fertigungsprü-fung	Herr K.
21.11.03	10.00 – 13.00	Personalwesen	Frau I.
21.11.03	13.00 – 14.00	Abschlussgespräch	Frau I. / Herr L.

Verteiler:

H. H. Gymnasium B.

Anlage 13: Evaluation

Methode: Metaplan

Das hat mir beim LBP besonders gut gefallen.	Das hat mir beim LBP nicht gefallen.	Das würde ich mir beim LBP für die Zukunft wünschen	Sonstiges

Anlage 14: Zertifikat

Z e r t i f i k a t

Herr Karl Meyer
Ratsgymnasium
Bielefeld

hat an der Fortbildungsmaßnahme

Lehrerbetriebspraktikum

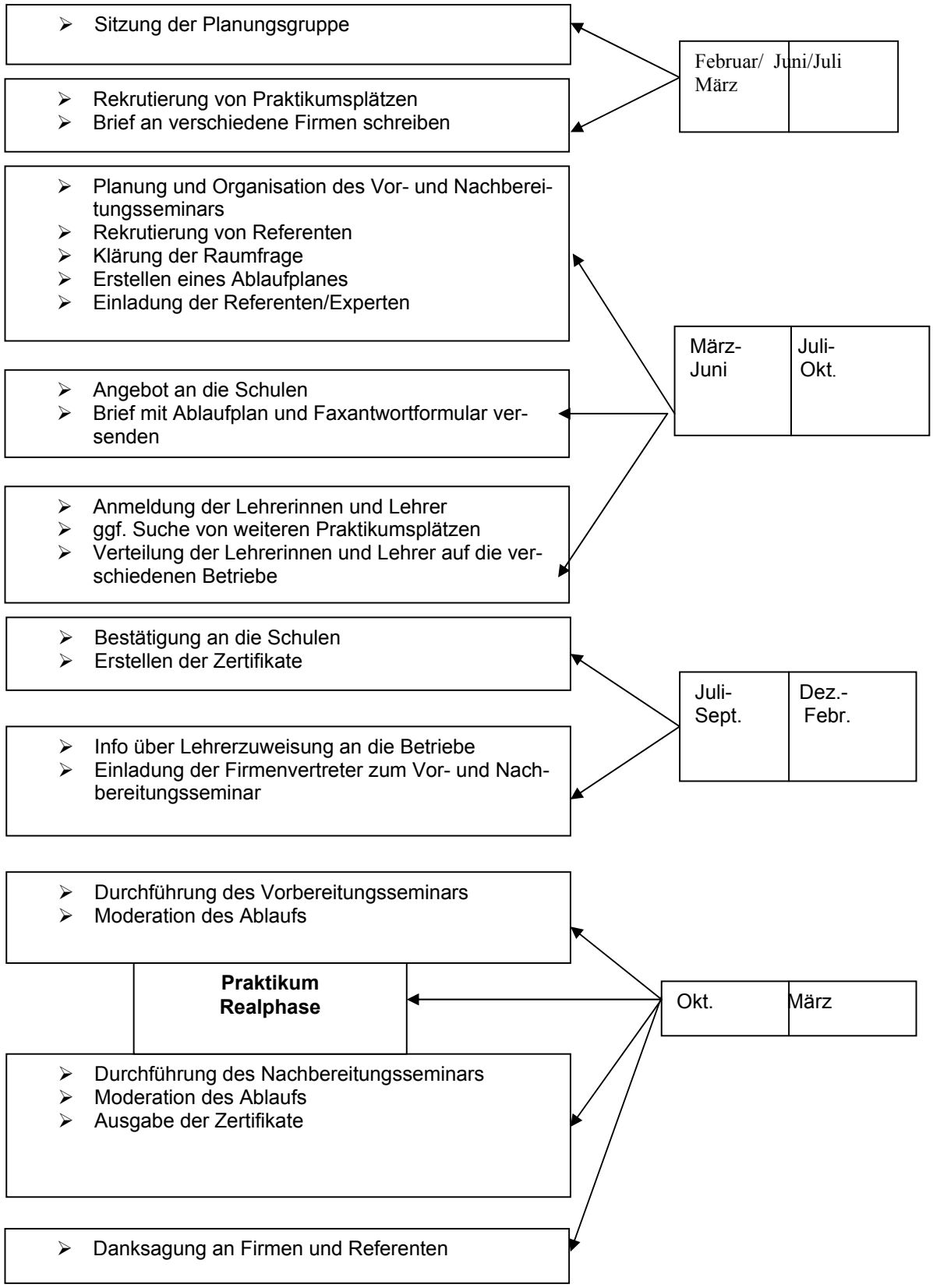
„Qualifikationen im beruflichen Umfeld und der Einsatz neuer Medien"
mit einer fünftägigen Praxisphase bei der
Firma Mustermann GmbH & Co. KG Bielefeld

des Projektes „Schule – Wirtschaft/Arbeitsleben“ der Universität Bielefeld*, in Kooperation mit dem Gildenhaus Institut, Bielefeld und dem Beirat „Schule + Beruf“ der Stadt Bielefeld erfolgreich teilgenommen.

In dieser Fortbildungsmaßnahme wurden Grundlagen vermittelt, die für die Begleitung der Berufsorientierung und Berufswahl von Schülerinnen und Schülern der Sekundarstufe I und Sekundarstufe II besonders wichtig sind und gezielte Unterstützung bieten.

Bielefeld, den 23. Januar 2003

Ursula Reinartz

Ursula Reinartz, Lehrerin im Hochschuldienst

Anlage 15: Zeitraster für die Organisation und Koordination des Lehrerbetriebspraktikums für Lehrerbetriebspraktika im Oktober und im März