

## Kurzinformationen zum Praktikum

### Durchführung des Praktikums

---

#### Zielsetzungen

Das Praktikum soll Schüler/-innen **während mindestens drei Wochen** einen fruchtbaren und ein-drucksvollen Kontakt mit der Arbeitswelt ermöglichen. Die Praktikantin/der Praktikant soll eine an-gemessene Arbeitsleistung für das Unternehmen erbringen und dabei

- einen möglichst guten Einblick in einen Betrieb, eine Branche, einen Beruf gewinnen,
- erste Erfahrungen im betrieblichen Alltag sammeln,
- die eigene Persönlichkeit weiterentwickeln können.

#### Anforderung an den Praktikumsbetrieb

Die Schüler/-innen sollen für verschiedene Aufgaben eingesetzt und zu selbstständigem Arbeiten angeleitet werden. Die **Arbeitszeit pro Woche** soll mindestens **35 Stunden** betragen.

#### Zeitpunkt des Praktikums

Das Praktikum wird am Ende der 4. Klasse (Zeitspanne: letzte Schulwoche vor den Sommerferien bis zum Ende der Sommerferien) absolviert.

Da es nicht immer einfach ist, in der Sommerzeit einen geeigneten Praktikumsplatz zu finden, kann – auf ein begründetes Gesuch hin – ein zeitliches Splitting in zwei Teile bewilligt werden. Das Prak-tikum muss jedoch in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden. Dabei wäre eine Aufteilung auf die Frühlingsferien (4. Klasse), die Sommerferien (inkl. letzte Schulwoche der 4. Klasse) oder auf die Herbstferien der 5. Klasse denkbar. Eine Aufteilung des Praktikums in drei Teile ist nicht möglich.

### Entschädigung und Arbeitszeugnis

---

Beim Praktikum als spezielle Lernform steht die Ausbildung im Vordergrund. In der Regel erhalten die Praktikant/-innen keine finanzielle Entschädigung.

Der Betrieb stellt der Praktikantin/dem Praktikanten ein kurzes Arbeitszeugnis über Leistungen und Verhalten aus. Die Klassenlehrperson bespricht dieses Zeugnis mit der Schülerin/dem Schüler.

### Bericht zum Praktikum

---

Jede Praktikantin/jeder Praktikant verfasst über das Praktikum einen Bericht von drei Seiten.

Der Bericht gibt Auskunft über den Praktikumsbetrieb, die Aufgaben und Tätigkeiten während des Praktikums sowie über die Lernerfahrungen. Zudem soll der Bericht einen Kommentar zum erhaltenen Arbeitszeugnis und eine Selbstbeurteilung darüber enthalten, inwieweit die für das Praktikum gesetzten Ziele erreicht worden sind (vgl. Kriterienraster).

Falls zwei Praktika absolviert werden, sind Erfahrungen beider Praktika in den Bericht einzubezie-hen. Der Umfang des Berichts bleibt identisch.

Der Bericht wird nicht benotet, sondern von der Klassen- oder einer Fachlehrperson angenommen oder, falls nötig, zur Überarbeitung zurückgewiesen.

Der späteste Abgabetermin des Berichts an die Klassenlehrperson ist **zwei Wochen nach den Sommerferien**. Im Falle eines zeitlichen Splittings, bei dem auch die Herbstferien der 5. Klasse betroffen sind, muss der Bericht bis Ende der 1. Schulwoche nach den Herbstferien abgegeben werden.

## Vorgehen bei der Stellensuche

---

Die Klassenlehrperson der 4. Klasse orientiert ihre Schüler/-innen nach den Herbstferien über die Zielsetzung und den Ablauf des Praktikums (analog zum Sprachaufenthalt). Sie gibt Hinweise zur Suche von Praktikumsstellen.

Zu beachten ist, dass die Praktikumsbetreuung nicht durch Vater oder Mutter erfolgen darf.

Für die Mitarbeit in einer Lagerleitung werden höchstens 2 Wochen ans Praktikum angerechnet. Somit muss zusätzlich mindestens eine Praktikumswoche in einem Betrieb geleistet werden.

Das Praktikum kann auch auf zwei verschiedene Betriebe aufgeteilt werden (Splitting).

Repetent/-innen der 4. Klasse müssen ebenfalls ein Praktikum oder einen Sprachaufenthalt absolvieren, ausser sie haben eine Arbeitsbestätigung zum bereits absolvierten 3-wöchigen Praktikum bzw. einen Leistungsnachweis / eine Kursbestätigung zu einem bereits absolvierten 3-wöchigen Sprachaufenthalt (beides gemäss den Vorgaben unserer Schule) eingereicht sowie einen Bericht dazu verfasst. Falls dies alles vorhanden ist und geprüft wurde, kann beim für die Klasse zuständigen Prorektorat ein Gesuch auf Dispensation gestellt werden. Die Schulleitung empfiehlt jedoch ein erneutes Absolvieren eines Praktikums bzw. eines Sprachaufenthalts.

## Bewerbung und Online-Meldeformular

---

Die Schülerin/der Schüler bewirbt sich schriftlich beim gewünschten Betrieb. Eine persönliche Vorstellung wird empfohlen.

Sobald die Schülerin/der Schüler die definitive Zusage einer Unternehmung erhält, füllt sie/er das «Online-Meldeformular Praktikum» unter [www.ksalpenquai.lu.ch/PuS](http://www.ksalpenquai.lu.ch/PuS) aus. Der späteste Abgabetermin ist **Anfang Mai des laufenden Schuljahres**.

Falls ein Praktikumsbetrieb eine Schulbestätigung für das Praktikum benötigt, wird diese von der KSA zur Verfügung gestellt. Dasselbe gilt für eine Vorlage einer Arbeitsbestätigung.

## Versicherungsschutz

---

In einem Versicherungsfall kommen die Versicherungen der Schüler/-innen bzw. ihrer Eltern und evtl. des Praktikumsbetriebs zum Tragen. Von Seiten der KSA liegt kein Versicherungsschutz vor.

## Hinweise zu Praktikumsarten

---

Bei jedem Praktikum handelt es sich um eine in der Regel unbezahlte Tätigkeit (kein Ferienjob).

- Ein Kursbesuch irgendwelcher Art kann nicht als Praktikum akzeptiert werden. Eine Arbeit als Au-Pair kann nur in Kombination mit dem Besuch einer Sprachschule bewilligt werden, ausser es liegt eine Wochenarbeitszeit von mindestens 35 Stunden vor.
- Das Praktikum kann in den Fachbereichen Bildnerisches Gestalten, Biologie, Chemie, Deutsch, Geschichte, Geographie, Informatik, Mathematik, Musik, Physik, Turnen, Wirtschaft oder in ei-

ner Kombination von mehreren Fachbereichen stattfinden. Möglich ist auch ein Praktikum in einem Betrieb sozialer oder sozialpädagogischer Richtung.

- Aufgrund der aufgezählten Fachbereiche sind in der Regel die folgenden Praktikumsarten möglich. Über Grenzfälle entscheidet die Schulleitung.

#### **Gestalterisches Praktikum**

- Werbeagentur
- Fernsehstudio
- Filmproduktion
- Theater (Bühnenbild, Beleuchtung)
- Druckerei (Layout)
- Grafikatelier
- Fotoatelier
- Archäologie  
(Wissenschaftliche Zeichnung)
- Restaurierung  
(Atelier für Restauration)
- Museum
- Architektur
- Innenarchitektur (-dekoration)
- Ausstellungsgestaltung
- Bildhauer- / Töpferatelier
- Malatelier
- Modedesign / Produktdesign
- Textilgestaltung

#### **Kaufmännisches Praktikum**

- Öffentliche Verwaltung
- Gerichte
- Dienstleistungsbetriebe
- Banken
- Versicherungen
- Soziale Institutionen
- Treuhandbüro / Unternehmensberatung
- Industrie- und Gewerbe
- Hotellerie
- Reisebüro / Tourismus
- Marketing

#### **Praktikum in der Musikbranche**

- Aufnahmestudio
- Tontechnik
- Instrumentenbau (Atelier)
- Musikhäuser und -verlage
- Musikatelier
- Konzertorganisation (Assistenz bei Planung und Durchführung)

#### **Praktikum in der Medienbranche**

- Journalismus
- Medien
- Bibliothek
- Buchhandel
- Dokumentation
- Archiv
- Theater

#### **Naturwissenschaftliches / technisches Praktikum**

- Ingenieurwesen
- Informatik
- Elektronik
- Analytik / Programmierung
- Chemiebetriebe
- Labor
- Umwelt-, Natur- und Landschaftsschutz
- Tierschutz
- Raumplanungsbüro
- Vermessungstechnik
- Oekoforum
- Forstdienst
- Lebensmittelherstellung und -kontrolle
- Forschung / Hochschul-, Fachhochschul- u. a. Institute

#### **Praktikum in der Sozial- oder Gesundheitsbranche**

- Spitäler
- Alters- und Pflegezentren
- Jugendbetreuung
- Kinderhort
- Lagerleitung
- Behindertenbetreuung (-organisation)
- Flüchtlingsbetreuung
- Suchtprophylaxe (Betreuung)
- Sozialdienst
- Landdienst

#### **Praktikum im Sportbereich**

- Fitnesscenter (Management, Controlling)
- Rehabilitation (Sporttherapie): Assistenz
- Sportbiologie (Mitarbeit an Forschungsprojekten, z. B. an Hochschule, Fachhochschule)

Die Liste ist in Zusammenarbeit mit allen Fachschaften entstanden.

Bildungs- und Kulturdepartement  
**Kantonsschule Alpenquai Luzern**  
Alpenquai 46–50  
6005 Luzern

Telefon 041 349 70 00  
[www.ksalpenquai.lu.ch](http://www.ksalpenquai.lu.ch)  
[info.ksalp@edulu.ch](mailto:info.ksalp@edulu.ch)

September 2023