

Informationen für Schülerinnen und Schüler der neunten Klassen zum Betriebspraktikum 2020

Der Praktikumsbericht

Ziel des Berichts ist:

- die Reflexion des Praktikums
- ein umfassendes Bild des Berufsbildes samt typischer Arbeitsabläufe zu erstellen
- eine reflexive Wertung der subjektiven Erfahrungen während des Praktikums vorzunehmen
- Reflexion des Berufswunschs, Nutzen/Nutzbarmachung für weitere Berufsorientierung
- eine Bewertung eurer Leistungen durch den Praktikumsbetrieb (Formular)

Formale Aspekte:

- DIN A 4
- eineinhalbzeilig (außer Bewerbungsanschreiben und Lebenslauf, hier einzeilig)
- einseitig beschriftet
- Schriftgröße Candara 11 pt., Calibri 11 pt., Arial 11 pt. oder Times New Roman 12 pt.
- Seitenränder je 2,5 cm
- Umfang 9-12 Seiten (inkl. Kopiervorlagen des Berufswahlpasses (=4 Seiten), exkl. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Anhang)
- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- angemessener Sprachstil und korrekte Rechtschreibung, korrekte Tempusverwendung (der Bericht über selbst Erlebtes wird im Präteritum/Plusquamperfekt, Schlussfolgerungen und Wertungen werden im Präsens/Perfekt beschrieben: Dadurch sind Beobachtungen, Reflexionen, Schlussfolgerungen im Berichtszeitraum von allgemein gültigen Beurteilungen und Bezügen zu unterscheiden.)
- Dokumentationsmaterialien (Fotos, Skizzen etc.) sollten sinnvoll in den Bericht integriert werden, ansonsten aber auch mit Prospekten, Info-Materialien etc. als Anhang präsentiert werden. Bitte verzichtet auf die Abgabe von erstellten Produkten (dazu zählen z.B. Gebissabdrücke aus einem Dentallabor, angerührte Cremes aus Apotheken etc. →falls nötig, legt Fotografien eurer Arbeitsprodukte bei
- Bericht wird bitte **NUR auf einem HEFTSTREIFEN** abgeheftet abgegeben (**KEINE** Mappen, Ordner etc.) → soll anschließend in den Berufswahlpass geheftet werden

Folgende Aspekte sollte der Praktikumsbericht beinhalten:

- **Deckblatt**
 - Überschrift: Schülerpraktikum
 - **Name, Klasse**
 - Zeitraum des Praktikums
 - Firma
 - Ausgeübter Beruf
 - (Passendes Bild/Grafik)
 - **Name der betreuenden Lehrkraft**
- **Inhaltsverzeichnis**
 - Nummerierung von Über- und Unterthemen (z.B. 1. Einleitung, 2. Beschreibung des Betriebes, 2.1 Steckbrief des Betriebes, 2.2 Ein typischer Arbeitstag im Betrieb...
 - Seitenzahlen
- **Einleitung (Textumfang ca. 1-2 Seiten)**
 - Erfahrungen bei der Wahl und Suche des Praktikumsplatzes
 - Begründung der Wahl des Praktikumsplatzes → Bezug zu Profil und Zielen aus Klasse 8 (Berufsfelderkundung und Potenzialanalyse)
 - eigene Erwartungen an das Praktikum
- **Hauptteil (Textumfang ca. 5-6 Seiten)**
 - **Steckbrief des Betriebes und des Arbeitsplatzes** → Kopiervorlage des Berufswahlpasses nutzen (Meine Praktika → „Ein Praktikum mit einem Steckbrief dokumentieren“)
 - Hinweis: Seitenzahlen auf Kopiervorlage handschriftlich ergänzen
 - weitere Blätter z.B. mit passenden Fotos können hier ergänzt werden
 - **Steckbrief des Berufs/der Berufe, der/die in dem Betrieb kennengelernt werden (Textumfang ca. 1-2 Seiten)**
 - Wird eine besondere Schulbildung verlangt?
 - Werden bestimmte Schulabsolventen (Realschüler, Hauptschüler, Gymnasiasten) bevorzugt?
 - Wird eine Aufnahmeprüfung oder ein Eignungstest durchgeführt?
 - Ist ein Mindestalter vorgeschrieben?
 - Wie lange dauert die Ausbildung und welche besonderen Ausbildungsphasen sind vorgesehen?
 - Mit welcher Prüfung schließt die Ausbildung ab und wozu berechtigt dieser Abschluss?
 - Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es?

- Gibt es in diesem Beruf Aufstiegsmöglichkeiten?
 - Kann man sich in diesem Beruf selbständig machen?
 - Wird dieser Beruf grundsätzlich auch in Zukunft Chancen haben?
 - Wie sehen die Verdienstmöglichkeiten in diesem Beruf aus? (Entlohnungsformen: z.B. Zeit-, Akkord- oder Prämienlohn, Gehalt; Wie sieht die Vergütung der Auszubildenden aus? Welche besonderen sozialen Leistungen werden gewährt (Betriebswohnung, verbilligte Mahlzeiten, verbilligter Einkauf, ärztliche Betreuung, Sportanlagen usw.)?)
- **Ein typischer Arbeitstag als ... : Ausführlicher Tagesbericht zu einem typischen Arbeitstag in diesem Beruf (Textumfang ca. 1-2 Seiten)**
- **nicht** der eigene Tagesablauf als PraktikantIn, sondern der eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin des von dir besuchten Betriebes (d.h. gut beobachten, Fragen stellen, Notizen machen und Eindrücke sammeln, um daraus einen Bericht zu verfassen!)
 - Weitere Seiten mit Fotos/Skizzen können hier oder dem Anhang beigelegt werden
- **Mein Arbeitstag: Tabellarische Darstellung der eigenen Tätigkeiten während des Praktikums (Umfang: 1 Seite)**
- exemplarischer Tagesablauf (ebenfalls sammeln und notieren und später zu einer tabellarischen Darstellung zusammenfassen)
 - Weitere Seiten mit Fotos/Skizzen können hier oder dem Anhang beigelegt werden
- **Auswertung**
- **Kopiervorlage des Berufswahlpasses** nutzen (Meine Praktika → „Ein Praktikum auswerten“) **und**
- **schriftliches Fazit (Textumfang ca. 1-2 Seiten)**
- Zusammenfassung, persönlicher Eindruck, Reflexion und Kritik
 - Was hat dir im Laufe des Praktikums besonders gut, was hat dir nicht gefallen? Begründe!
 - Begründe, ob deine Vorstellungen, die du an das Praktikum geknüpft hast, erfüllt worden sind → Rückbezug Einleitung
 - Haben dich bestimmte Anforderungen, Tätigkeiten usw. positiv oder auch negativ besonders überrascht bzw. beeindruckt?
 - Haben die Praktikumserfahrungen Auswirkungen auf deinen Berufswunsch?
→ Rückbezug Einleitung: Potenzialanalyse und Berufsfelderkundung
 - In welchen Schulfächern musst du dich besonders anstrengen, um deine Chancen für deinen Berufswunsch zu verbessern?

- In welchen Schulfächern musst du dich besonders anstrengen, um deine Chancen für deinen Berufswunsch zu verbessern?
- **Anhang**
 - Bewerbungsschreiben
 - Lebenslauf
 - **Bewertung durch den Betrieb → Formular auf S. 6/7 dieser Information**
 - ggf. Dokumentationsmaterialien (Prospekte, Infomaterial...)
 - **Keine Produkte wie Abdrücke, Cremes, Zahnspangen etc. einreichen, sondern nur Fotos solcher Werkstücke anhängen!**

Bitte beachte:

- alle Fragen haben Anregungscharakter und sollen nicht wie eine Liste dargestellt und abgehakt werden
- mit Ausnahme des tabellarischen Tagesablaufs und der Kopiervorlagen aus dem Berufswahlpass sind alle anderen Punkte als vollständige Texte zu verfassen
- **Abgabetermin: Mittwoch, 04.03.2020, Elternsprechzimmer (Pausenhalle)**
 - Klassen 9a und 9b: 1. große Pause**
 - Klassen 9c und 9d: 2. große Pause**
 - Wer an diesem Tag krank ist: Abgabe über Eltern, Geschwister, Freunde
 - Bei längerer Erkrankung während der Bearbeitungszeit ist ein ärztliches Attest sowie individuelle Absprache mit mir notwendig

Ratschläge zum Betriebspraktikum

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine **freiwillige Leistung der Betriebe**. Ihr seid Gast in diesem Betrieb und solltet euch deshalb **höflich, freundlich und hilfsbereit verhalten**. Vergesst nicht, ihr repräsentiert auch eure Schule – euer Verhalten ist maßgeblich dafür, dass weitere SchülerInnen die Möglichkeit erhalten, ein Praktikum in diesem Betrieb absolvieren zu dürfen!

- Ein **pünktlicher Arbeitsbeginn** ist selbstverständlich und die Voraussetzung für einen pünktlichen Feierabend. Die Pausen sind zur Erholung da.
- Informiere dich über die **Betriebsordnung in deinem Betrieb und halte sie ein**.
- Jede Arbeit verlangt eine entsprechende **Arbeitsbekleidung**. Informiere dich in deinem Betrieb darüber.
- Solltest du **krank** werden oder aus einem anderen wichtigen Grund nicht im Praktikumsbetrieb erscheinen können, **benachrichtige sofort telefonisch den Betrieb und die Schule**.
- Die **Unfallverhütungsvorschriften** sind genau zu beachten. Sollte doch etwas passieren, **gib bitte der Schule Bescheid**. Diese wird den Unfall oder den Schaden der zuständigen Versicherung melden.
- Auch scheinbar harmlose Maschinen und Geräte können gefährlich sein. Sei aufmerksam und **vermeide Schaden für dich und den Betrieb**.
- Sollte aus Unachtsamkeit oder Unkenntnis dennoch **ein Schaden für den Betrieb entstanden** sein, **melde ihn der Schule und deinem Betreuer**. Eine Haftpflichtversicherung ist in solchen Fällen zuständig.
- In jedem Betrieb gibt es Dinge, die **geheim gehalten werden müssen**. Diese Geheimhaltung musst **auch du gewährleisten**. Ärzte z.B. unterliegen der **Schweigepflicht**; bei Banken gibt es das **Bankgeheimnis**. Darüber hinaus musst du die Regeln zum **Datenschutz** beachten. Erkundige dich nach diesen Regeln in deinem Betrieb.
- Vielleicht wird dir beim Praktikum einiges nicht gefallen. Denke nach, bevor du Kritik übst. Denke daran: „Der Ton macht die Musik!“
- Gibt es im Betrieb einen **Konflikt** für dich, **den du selbst nicht lösen kannst**, wende dich an deinen **Betreuer im Betrieb und an deinen betreuenden Lehrer/deine betreuende Lehrerin**.
- Führe schon vom ersten Tag an deine Aufgabe so gut wie möglich aus. Frage nach, wenn du etwas nicht verstehst. Wer fragt, ist nicht dumm, sondern er zeigt, dass er Interesse an der Sache hat.
- Bitte auch von dir aus um eine neue Aufgabe und wartet nicht, bis sich irgendwann jemand um dich kümmert.
- **Nimm nie etwas aus dem Betrieb mit, ohne zu fragen!** Wenn du für deine Berichte Unterlagen (z.B. Prospekte, Vorschriften, Werkstücke, Anleitungen,...) benötigst, dann frage nach und bitte darum!

Bitte folgendes Formular ausgedruckt dem Betrieb zum Ausfüllen einreichen:



Studien- und Berufswahlorientierung am Heinrich-Heine-Gymnasium

Gustav-Ohm-Str. 65 - 46236 Bottrop - 02041 / 182580

Praktikumsbeurteilung

Die Schülerin/der Schüler _____
(Name, Vorname und Geburtsdatum)

hat in der Zeit vom _____ bis _____ am Betriebspraktikum

bei (Betrieb) _____

in (Adresse) _____

teilgenommen.

Arbeitshaltung und Interesse

	Die Praktikantin/der Praktikant	trifft voll zu	trifft teilweise zu	trifft weniger zu	trifft nicht zu
Bereitschaft	... hat die übertragenen Aufgaben bereitwillig ausgeführt.				
Sorgfalt/ Zuverlässigkeit	... erledigte seine Aufgaben sorgfältig und zuverlässig.				
Engagement	... suchte von sich aus nach Möglichkeiten sich in den Arbeitsprozess einzubringen.				
Umgang mit Materialien und Werkzeugen	... ging sorgsam und verantwortungsbewusst mit Werkzeugen und Materialien um.				
Umgang mit Arbeitszeit	... arbeitete zügig und zielstrebig.				

Pünktlichkeit	... war pünktlich.				
Auffassungsgabe	... hat schnell begriffen auf welche Dinge es bei den hier zu verrichtenden Arbeiten besonders ankommt.				
Interesse am Betrieb und am Beruf	... hat Interesse am Beruf und Betrieb erkennen lassen.				

Teamfähigkeit

Einhalten von Regeln und Absprachen	... hat sich an getroffene Vereinbarungen und Regeln gehalten.				
Kommunikationsfähigkeit	... hat sich bei gemeinschaftlich zu erledigenden Arbeiten gut mit anderen verständigt und abgesprochen.				
Kooperationsbereitschaft	... zeigte die Bereitschaft mit anderen zusammenzuarbeiten.				
Verantwortungsübernahme	... hat in der Zusammenarbeit mit anderen seine Bereitschaft gezeigt, Aufgaben und Pflichten zu übernehmen.				

Weitere Einschätzungen

Bemerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift

Stempel

Hinweise zum Jugendarbeitsschutzgesetz des Landes NRW

Folgender Leitfaden zum Schülerbetriebspraktikum stammt vom *Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen* und steht unter folgendem Link auch zum Download bereit:

https://www.mags.nrw/sites/default/files/asset/document/leitfaden_schuelerbetriebspraktikum.pdf

Weitere Informationen rund um das Thema Jugendarbeitsschutz sowie weitere rechtliche Grundlagen können unter folgender Seite eingesehen und als Dokumente heruntergeladen werden:

<https://www.mags.nrw/jugendarbeitsschutz>



Leitfaden Schülerbetriebspraktikum Jugendarbeitsschutz

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

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

1.

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

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

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

2.

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

Im Wesentlichen ist folgendes zu beachten

2.1 Art der Tätigkeit:

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

2.2 Höchstzulässige tägliche Arbeitszeit:

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

2.3 Höchstzulässige wöchentliche Arbeitszeit:

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

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

2.4 Ruhepausen:

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

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

2.5 Zulässige Schichtzeit:

(tägliche Arbeitszeit unter Hinzurechnung der Ruhepausen) 10 Stunden.

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

2.6 Tägliche Freizeit:

Mindestens 12 Stunden nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit.



2.7 Nachtruhe:

20.00 - 6.00 Uhr.

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

2.8 Beschäftigungsdauer pro Woche:

5 Tage.

2.9 Samstagsruhe:

Samstagsarbeit ist verboten.

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

2.10 Sonntagsruhe:

Sonntagsarbeit ist verboten.

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

Mindestens zwei Sonntage im Monat müssen beschäftigungsfrei bleiben.

2.11 Feiertagsruhe:

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

2.12 Verbotene Arbeiten:

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

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

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

- Akkordarbeit und tempoabhängige Arbeiten.

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

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

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

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

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

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

2.13 Beurteilung der Arbeitsbedingungen:

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

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



2.14 Unterweisung:

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

2.15 Aufsicht:

Eine ausreichende Aufsicht durch fachkundige erwachsene Personen ist sicherzustellen.

2.16 Persönliche Schutzausrüstung:

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

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

2.17 Datenschutz:

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

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

Bezirksregierung Arnsberg

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

Redaktion
Arbeitskreis Jugendarbeitsschutz der
Arbeitsschutzverwaltung NRW

Bezirksregierung Detmold

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

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

Bezirksregierung Düsseldorf

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

Bezirksregierung Köln

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

Bezirksregierung Münster

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