

# LEITFADEN

## FÜR DAS BERUFSPRAKTIKUM

**(im Frühjahr 2019)**

*Bitte beachten: Diese aktualisierte Variante gilt nur für die Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2017/18 in die E-Phase eingetreten sind.*

**I Zielsetzungen**

**II Die Praktikumsplatzsuche**

**III Rechtliche Bestimmungen**

**IV Die inhaltliche Gestaltung des Praktikums**

**V Die Nachbereitung des Praktikums**

**VI Formulare**

# I Zielsetzungen

Mit der Einführung eines Berufspraktikums in der Sekundarstufe II (Erlass des Hess. Kultusministeriums vom 08. Juni 2015) wird die Bachgauschule ihren Schülerinnen und Schülern nach dem verpflichtenden Praktikum in der Mittelstufe eine weitere Möglichkeit in der Qualifikationsphase I bieten, wertvolle Erfahrungen in der Berufswelt zu sammeln.

Hierbei geht es diesmal vor allem um die berufliche Orientierung, d.h. die Auseinandersetzung mit typischen Tätigkeiten an Arbeitsplätzen in Betrieben, Behörden und sozialen Einrichtungen, in denen Erwerbstätige beschäftigt sind, deren Tätigkeiten das Abitur oder die Fachhochschulreife voraussetzen.

Da wir unsere Schülerinnen und Schüler aufgrund der Unterrichtsverpflichtung nur wenige Tage vom Unterricht befreien können, wird das zweiwöchige Praktikum die erste Woche der Osterferien einschließen müssen. Eine eigenverantwortliche Verlängerung in die zweite Woche der Ferien ist natürlich denkbar.

Auf jeden Fall sollte der Auswahl eines Praktikumsplatzes eine gründliche Reflexion der eigenen Vorstellungen und Erwartungen vorausgehen.

Dazu müssen Sie, liebe Schülerinnen und Schüler, zunächst für sich selbst Kriterien formulieren, die Ihnen bei der Suche helfen können:

- vielleicht haben Sie schon eine sehr genaue Vorstellung von Ihrer späteren Berufswahl und möchten Ihre *Erwartungen überprüfen*;
- vielleicht haben Sie noch keinerlei konkrete Vorstellungen und möchten sich einfach *ausprobieren*;
- Erfahrungen aus dem Praktikum können auch dazu dienen, *herauszufinden, welche berufliche Richtung Sie für sich ausschließen*.

Je präziser Sie Ihre Ziele und Erwartungen für sich formulieren, umso erfolgreicher können Sie diese Gelegenheit zu weiteren „Schnuppertagen in der Berufswelt“ nutzen, Ihre Eignung für bestimmte Tätigkeiten anschließend zutreffender einschätzen und mögliche Berufsvorstellungen besser beurteilen. Ihre Teilnahme am Praktikum wird im Zeugnis vermerkt werden.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg dabei.

A. Valter Dr. V. Weber

(Koordinatoren Berufs- und Studienorientierung)

## II Die Praktikumsplatzsuche

Da Sie vermutlich bereits Erfahrung mit der Praktikumsplatzsuche haben, benötigen Sie hierbei sicher wenig Unterstützung. Der Austausch mit Ihrem persönlichen Umfeld und eine gezielte Recherche im Internet können Ihnen für einen ersten Überblick behilflich sein.

Da das Oberstufenpraktikum derzeit keine Besuche durch eine betreuende Lehrkraft vorsieht, wäre auch ein Praktikum in einer anderen Region Deutschlands oder auch im Ausland möglich. Hierbei müssen Sie allerdings die anfallenden Kosten für Anreise, Unterkunft, Verpflegung und Auslandsrankenversicherung bedenken, die privat getragen werden müssen. **Das Praktikum selbst ist unentgeltlich abzuleisten.**

Bedenken Sie, dass viele Praktikumsplätze bereits ein Jahr im Voraus vergeben werden. Um nicht unnötig Zeit zu verlieren, sollten Sie daher rasch mit der Suche beginnen und ggfs. telefonisch eine erste Kontaktaufnahme anbahnen, um zu erfahren, ob das Unternehmen / die Behörde / die soziale Einrichtung Praktikumsplätze für den von uns vorgegebenen Zeitraum anbietet: **Montag, 08.04. – Do, 18.04. 2019 (Ende am Gründonnerstag, mit optionaler eigenverantwortlicher Verlängerung in der zweiten Osterferienwoche) .**

Bei einer schriftlichen Bewerbung dürfen

- ein persönliches Anschreiben, in dem das besondere Interesse an diesem Praktikumsplatz formuliert wird
- ein tabellarischer Lebenslauf
- das letzte Zeugnis
- ein aktuelles und freundliches Foto

nicht fehlen. Es sei denn, Sie erhalten eine andere Auskunft.

Wer zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen wird, sollte selbstverständlich nicht nur ordentlich gekleidet sein, sondern sich vorher ausgiebig mit dem Unternehmen / der Behörde / der Einrichtung befasst haben und echte Neugier bekunden. Ein offenes und freundliches Auftreten überwindet manche Hürden. Ein allzu präsenten Smartphone hingegen, beendet das Gespräch sicher sehr schnell ...

Viele unter Ihnen haben bereits ein Praktikum in der Mittelstufe absolviert und wissen daher, wie man sich korrekt bewirbt, weitere Tipps und Anregungen finden Sie z.B. unter <http://www.planet-beruf.de/>.

**Bitte beachten :**

**Die Schulleitung muss Ihren Praktikumsplatz genehmigen (siehe Formular im Anhang). Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, sollten Sie den Platz daher mit Bedacht wählen. Sie können die beiden Wochen durchaus auch auf zwei Stellen aufteilen, ein Praktikum im Dönerladen / Eiscafé / im Betrieb der Eltern etc. ist jedoch NICHT zielorientiert und wird daher keine Genehmigung erhalten.**

### III Rechtliche Bestimmungen

Die Schülerinnen und Schüler, die an einem Praktikum im Sinne des Erlasses teilnehmen, sind gesetzlich unfall- und haftpflichtversichert.

Nähere Erläuterungen und weitere Bestimmungen zum Jugendarbeitsschutzgesetz und Datenschutz und sind im *Erlass über die Zusammenarbeit von Schule und Betrieb im Bereich der allgemeinbildenden und der berufsbildenden Schulen* auf der Seite des hessischen Kultusministeriums <https://kultusministerium.hessen.de> nachzulesen.

Hier finden Sie auch Hinweise zum Versicherungsschutz bei Fahrten mit dem eigenen Fahrzeug.

### IV Die inhaltliche Gestaltung des Praktikums

Damit Sie die kurze Zeit des Praktikums möglichst optimal nutzen, sollten Sie sich auf bestimmte Schwerpunkte konzentrieren. D.h. Sie sollten / müssen

- **den Betrieb / die Behörde / die soziale Einrichtung als Ganzes kennenlernen**, d.h. z.B. die Organisationsstruktur, die Position am Markt bzw. die Aufgaben im Öffentlichen Dienst durchschauen;
- **typische Arbeitsabläufe auswählen und beobachten**;
- **diese Tätigkeiten analysieren** (exemplarische Beschreibung, vorausgesetzte Qualifikationen, Weiterbildungsmöglichkeiten etc.); dazu müssen Sie eigenständig **geeignete Methoden** zur Beschaffung solcher Informationen **entwickeln** (z. B. Analyse des Geschäftsberichts, Interviews usw.);
- kurzzeitig und so weit wie möglich **mitarbeiten**, sich also selbst **im Arbeitsablauf erproben** und damit Ihre Eignung und Ihre Fähigkeiten für derartige Arbeiten selbstkritisch **einschätzen** lernen;
- die gewonnenen Kenntnisse, Einsichten und praktischen Erfahrungen in einem **kurzen medial unterstützten Vortrag** im PoWi-Unterricht zusammenfassend auswerten und analysieren.

## V Die Nachbereitung des Praktikums

Zur Auswertung Ihres Praktikums soll kein klassischer Bericht verfasst werden.

Dennoch sollen Sie Ihre Erlebnisse und Erfahrungen in einem kurzen, medial unterstützten Vortrag im PoWi-Unterricht reflektieren.

Dieser Vortrag sollte nicht länger als 10 min dauern und wird in die Beurteilung Ihrer mündlichen Leistung einfließen.

In Ihrem Vortrag müssen die nachfolgenden Aspekte berücksichtigt werden:

- \* Vorstellung des Praktikumsbetriebes
- \* Beschreibung typischer Tätigkeiten oder eines Projektes
- \* Beschreibung eines entsprechenden Berufsbildes

Weitere Konkretisierungen bzgl. der inhaltlichen und medialen Anforderungen finden durch die PoWi-Lehrkraft statt.

## VI Formulare

1. Antrag an die Schulleitung zur Teilnahme am Berufspraktikum der BGS
2. Anschreiben der Schule an den Betrieb / die Behörde o.ä.
3. Bestätigung des Betriebes / der Behörde o .ä.
4. Merkblatt für den Betrieb / die Behörde o.ä.
5. Verpflichtung zur Verschwiegenheit
6. Teilnahmebescheinigung

>> Diesen **Antrag zur Teilnahme** bitte im Sekretariat zur Genehmigung vorlegen.  
Der genehmigte Antrag wird später in der Schülerakte abgeheftet.  
Im Falle einer Ablehnung erfolgt eine Benachrichtigung über den Tutor / die Tutorin.

.....  
Name , Vorname

.....  
Straße

.....  
PLZ, Ort

.....  
E-Mail-Adresse

## Berufspraktikum der Bachgauschule

Sehr geehrte Frau Zentgraf,

mein/e unser/e Sohn / Tochter ..... (Name),

Tutorium ..... (Name Tutor/in ) möchte das Berufspraktikum

von **Mo. 08.04. - Do, 18.04. 2019** in folgenden Betrieb / Behörde o. ä.

absolvieren .....

Ich / wir bitte/n um Genehmigung des Praktikumsplatzes seitens der Schule.  
Mit den rechtlichen Bestimmungen und den schulischen Vorgaben gemäß dem  
„Leitfaden für das Berufspraktikum“ haben wir uns vertraut gemacht.

..... , .....  
(Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift einer/eines Erziehungsberechtigten)

.....  
 **Der Antrag wurde genehmigt.**

**Der Antrag wurde nicht genehmigt. Begründung:**

.....  
Datum)

.....  
(Unterschrift der Schulleitung)



>> Bitte dieses **Anschreiben an den Betrieb / die Behörde o.ä. der Bewerbung beifügen.**

Februar 2018

Sehr geehrte Damen und Herren,

das hessische Kultusministerium sieht seit Beginn des Schuljahres 2017/18 ein zweiwöchiges Praktikum für die Schülerinnen und Schüler in der gymnasialen Oberstufe vor, das die Bachgauschule für die Zeit von **Mo, 08. 04. – Do, 18.04. 2019** terminiert hat.

Nach dem Praktikum in der Sekundarstufe I soll nun eine weitere Gelegenheit in der Sekundarstufe II geschaffen werden, wertvolle Erfahrungen in der Berufswelt zu sammeln, die den Schülerinnen und Schülern helfen, ihre Eignung für bestimmte Tätigkeiten zutreffender einzuschätzen und mögliche Berufsvorstellungen besser beurteilen zu lernen.

Um den Unterrichtsausfall möglichst gering zu halten, wird die zweite Woche des Praktikums in den Osterferien stattfinden, eine freiwillige Verlängerung um eine weitere Woche wäre unsererseits möglich.

Zur Durchführung des Praktikums ist die Schule auf Ihre Mitarbeit angewiesen. Deshalb hoffen wir auf Ihre Bereitschaft, einen oder mehrere Schüler bzw. Schülerinnen in Ihrem Betrieb / Ihrer Behörde / soz. Einrichtung aufzunehmen.

Alle Schülerinnen und Schüler werden von schulischer Seite auf das Praktikum vorbereitet und sollen ihre Eindrücke und Erfahrungen schriftlich festhalten, ohne ihre betrieblichen Betreuerinnen und Betreuer dadurch zusätzlich zu belasten.

Das Praktikum ist weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis, daher ist die Vergütung verboten. Die Schüler und Schülerinnen sind durch den Schulträger unfall- und haftpflichtversichert. Wir bitten Sie, sie zu Beginn des Praktikums über die etwaige Unfallverhütungsbestimmungen und die Betriebsordnung zu informieren. Das Führen von Kraftfahrzeugen ist ihnen untersagt. Wir gehen davon aus, dass die Jugendarbeitsschutzbestimmungen eingehalten werden.

Aufgrund des begrenzten zeitlichen Umfangs sind keine Besuche unsererseits vorgesehen, bei Fragen, auftretenden Problemen oder Anregungen zur Verbesserung der Zusammenarbeit können Sie sich aber selbstverständlich mit unseren Koordinatoren Frau Valter und Herr Dr. Weber in Verbindung setzen.

Für Ihre Bereitschaft zur Zusammenarbeit danken wir Ihnen ganz herzlich.

Mit freundlichen Grüßen

*M. Zentgraf*

( M. Zentgraf, Schulleiterin)

>> Dieses **Merkblatt** bitte sorgfältig lesen und auch an den Betrieb / die Behörde o.ä. weitergeben.

ABl. 7/15 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 Umfeldes 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, dass die angestrebten Grundsätze erreicht werden können. Dabei ist es wichtig, in Absprache mit den Praktikumsbetrieben 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 Sicherheitstechnik.

Schülerinnen und Schüler unterliegen für die Dauer des Betriebspraktikums dem Weisungsrecht des Betriebspersonals. Betriebspraktika begründen weder ein Ausbildungs- 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 Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Infektionsschutzgesetzes**

Betriebspraktika sind einem 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 Unfallversicherungsträgers entsprechende Anwendung. – Soweit hier Stunden angesprochen sind, handelt es sich um Zeitstunden à 60 Minuten.

– 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 Vollzeitschulpflicht unterliegen, gelten als Kinder im Sinne des ArbSchG (§ 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 – 46 JArbSchG sind entsprechend anzuwenden; dabei kommen 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 Vollzeitschulpflicht 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, Friseurbetriebe, Landwirtschaft, Gaststätten) können Schülerinnen und Schüler, die der Vollzeitschulpflicht 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 berufsorientierenden 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.

### **Unfallversicherungsschutz**

Schülerinnen und Schüler, die an einem Betriebspraktikum, einer Betriebserkundung oder einem Projekt im Sinne dieses Erlasses teilnehmen, sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8b 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 Erziehungsberechtigte 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 entstehen. 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, die oder der 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 schädigenden 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 unerlaubt 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 zureichenden 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 Praktikumstätigkeit verursachten Schadens im Bereich des Datenschutzes.

Im Schadensfall ist eine Auskunft bei den Erziehungsberechtigten bzw. der Schülerin oder dem Schüler einzuholen, ob eine private Haftpflichtversicherung besteht. Ist dies nicht der Fall, so wird der Schadensfall durch die Schulleiterin oder den Schulleiter unter Angabe der Versicherungsnummer 32011 081 / 006 der

Sparkassen Versicherung  
Zweigniederlassung Wiesbaden

Bahnhofstraße 69

65185 Wiesbaden

Telefon: 0611 178-0

Telefax: 0611 178-2700

gemeldet.

>> Diese **Bestätigung des Betriebes / der Behörde / soz. Einrichtung nach** Genehmigung des Praktikumsplatzes durch die Schule bitte einholen und im Sekretariat zur Weitergabe an die Koordinatoren Frau Valter oder Herrn Dr. Weber abgeben.

.....  
Name des Betriebs / der Behörde / soz. Einrichtung

.....  
Straße

.....  
PLZ, Ort

.....  
E-Mail-Adresse

## Bestätigung

(Bitte in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen!)

Praktikant/in: .....  
(Name, Vorname)

Für das Berufspraktikum der Bachgauschule Babenhausen erteilen wir oben

genannte/r Praktikant/in für den Zeitraum vom ..... - .....

eine verbindliche Zusage.

Für die Betreuung im Betrieb / in der Behörde / soz. Einrichtung ist

Frau / Herr ..... , Abteilung .....

Telefon (Durchwahl) .....

E-Mail-Adresse ..... zuständig.

Die Kenntnisnahme des **Merkblattes zum Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern** und des **Datenschutz im Berufspraktikum für Praktikantinnen und Praktikanten / Verpflichtung zur Verschwiegenheit** wird hiermit bestätigt.

Anmerkungen (ggf. zu Arbeitskleidung, erforderliches Gesundheitszeugnis o.ä.) .....

.....

.....

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift)

>> Diese **Erklärung** ist bei Antritt des Praktikums im Betrieb / der Behörde o. ä. abzugeben.

## Datenschutz im Berufspraktikum für Praktikantinnen und Praktikanten / Verpflichtung zur Verschwiegenheit\*)

Erlass über die Zusammenarbeit von Schule und Betrieb im Bereich der allgemeinbildenden und der berufsbildenden Schulen vom 17.12.2010, II.2 / III.1 960.060.010-34,  
Gült. Verz. Nr. 7200

Die Praktikantin/der Praktikant

..... (Name, Vorname),

derzeit Schüler / Schülerin an der **Bachgauschule**  
Martin-Luther-Str. 13  
64832 Babenhausen

leistet vom ..... bis ..... ein freiwilliges Berufspraktikum bei

..... (Name des Betriebs / der Behörde / soz. Einrichtung)

ab und verpflichtet sich hiermit, über alle personenbezogenen Daten und firmenspezifischen technischen Konzepte, Prozesse und Patente, die ihr/ihm im Rahmen des Praktikums bekannt werden, während des Praktikums wie auch danach Verschwiegenheit zu bewahren.

Diese Verschwiegenheitserklärung ist in Verbindung mit der Verpflichtung des Betriebs zu sehen, bei Kenntnisnahme von personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern das geltende Datenschutzrecht anzuwenden.

.....  
Ort, Datum

.....  
Praktikantin/Praktikant

.....  
gesetzl. Vertreterin/Vertreter

\*) Betrifft Praktika, in denen dem Datenschutz besondere Bedeutung zukommt.



>> Diese **Bescheinigung** ist am Ende des Praktikums für Ihre Unterlagen einzuholen und dem Praktikumsbericht (evtl. in Kopie) beizufügen.

## Teilnahmebescheinigung

Der Schüler / Die Schülerin

Name: \_\_\_\_\_

Schule: **Bachgauschule**  
Martin-Luther-Str. 13  
64832 Babenhausen

hat in der Zeit vom ..... bis .....

in folgendem Betrieb / Behörde / soz. Einrichtung o. ä. ein Praktikum absolviert:

.....

Anmerkungen (z.B. Krankheitstage, besondere Leistungen o.ä.) .....

.....

.....

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Stempel und Unterschrift Praktikumsbetreuer/in)