



Schüler-Betriebspraktika der FES Pfungstadt

Die Grundlage für die Durchführung von Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler ist der Erlass des Hessischen Kultusministers vom 17. Dezember 2010, II.2/III.1 – 960.060.010 –34-. Dieses Merkblatt soll den Betrieben die wichtigsten Inhalte dieses Erlasses mitteilen und die Zusammenarbeit mit der Schule erleichtern.

1. Die Ziele des Betriebspraktikums

Ein Betriebspraktikum ermöglicht den Schülerinnen und Schülern erste exemplarische Einsichten in den Alltag der Arbeits- und Wirtschaftswelt. Auf der Grundlage eigener Tätigkeiten sollen sie dabei unter den Bedingungen eines speziellen Berufsfeldes ihre Neigungen und Fähigkeiten erproben und dabei Informationen über Arbeitsplätze, Arbeitsvorgänge und Arbeitsbedingungen sowie den inneren Aufbau eines Betriebes und dessen Verflechtungen im Wirtschaftsraum sammeln und auswerten. Zu diesem Zweck sollen die Schülerinnen und Schüler u.a. auch einen Erkundungsbogen über den Betrieb ausfüllen, dessen Beantwortung dem Betrieb freigestellt bleibt. Die hierin gemachten Angaben sind zur rein unterrichtlichen Auswertung an der Friedrich-Ebert-Schule vorgesehen und werden keinesfalls an außerschulische Personen oder Einrichtungen weitergegeben.

2. Grundsätze

Betriebspraktika sind Schulveranstaltungen; sie sind Bestandteil der Fachbereiche Arbeitslehre, Politik und Wirtschaft, aber auch Deutsch, Gesellschaftslehre oder anderer benachbarter Fachbereiche.

Unterrichtsort für die Zeit der Betriebspraktika ist der Betrieb. Betriebspraktika erstrecken sich im 8. und 9. Schuljahr über je zwei Wochen.

Betriebspraktika begründen weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis und dienen alleine Zwecken der Erziehung und des Unterrichts. Da Praktika einem beruflichen Ausbildungsverhältnis sehr ähnlich sind, finden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes entsprechende Anwendung.

Im Rahmen der Betriebspraktika ist das Zahlen eines Entgeltes an die Schülerinnen und Schüler nicht zulässig.

3. Versicherungsschutz

Schülerinnen und Schüler, die ein Betriebspraktikum absolvieren, sind gegen Arbeitsunfall nach Bundesgesetz 21¹²(§ 2 Abs. 1 Nr. 8b SGB VII) versichert. Gegen Ansprüche aus der gesetzlichen Haftpflicht sind Praktikantinnen und Praktikanten bei der Sparkassen-Versicherung durch das Land Hessen nur dann versichert, wenn ihre Eltern keine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben. Sie umfasst Ansprüche wegen der Beschädigung von Gegenständen und Einrichtungen eines Betriebes, Ansprüche aus Vermögensschäden durch Verletzung des Datenschutzes durch den Praktikanten sowie gegenseitige Ansprüche von Schülerinnen und Schülern.

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 Beschädigung von Maschinen), gelten die allgemeinen haftungsrechtlichen Grundsätze, insbes. § 828 Abs. 2 BGB.

Bitte beachten Sie, dass (auch volljährige) Praktikantinnen und Praktikanten im Rahmen ihrer Tätigkeit keinesfalls Wasser-, Luft- oder Kraftfahrzeuge in Betrieb nehmen dürfen. Die vom Land Hessen abgeschlossene Haftpflichtversicherung tritt bei eventuell entstandenen Schäden nicht ein!

Im Schadensfall informieren Sie bitte umgehend die Schule schriftlich unter Angabe der Schadenshöhe.

Gemäß Artikel 34 GG, in Verbindung mit § 839 BGB haftet das Land Hessen für Schäden, die darauf beruhen, dass der Leiter/-in des Betriebspraktikums bzw. der Betreuer/-in im Betrieb die ihm obliegende Pflicht zur Beaufsichtigung des Schülers schuldhaft verletzt.

Nach Artikel 34 GG hat der Betreuer/-in des Betriebes in diesem Falle die Stellung eines Beamten/-in.

4. Datenschutzrecht

Praktikantinnen und Praktikanten, die im Rahmen ihrer Tätigkeit von personenbezogenen Daten Kenntnis erhalten, sind zu Beginn des Praktikums vom Betrieb darüber zu informieren. Bereits bei der Vorbereitung des Praktikums hat die Betreuungslehrkraft der Schule von dem Praktikantinnen und Praktikanten und den Erziehungsberechtigten eine schriftliche Erklärung zur Verschwiegenheit unterschreiben lassen, die dem Betrieb am ersten Praktikumstag ausgehändigt wird.

5. Bewerbung um eine Praktikumsstelle

Zahlreiche Betriebe in Pfungstadt, Darmstadt und angrenzenden Randgemeinden nehmen schon seit vielen Jahren in bewährter Form Praktikantinnen und Praktikanten unserer Schule auf und sind uns hinsichtlich ihrer Eignung als Praktikumsbetrieb bekannt.

Aus praxisbezogenen Gründen halten wir es für sinnvoll, die Schülerinnen und Schüler selbst in den Betrieben vorstellig werden zu lassen, um sich persönlich für eine Praktikumsstelle zu bewerben.

Wir dürfen Sie bitten, Ihre Bereitschaft, sie/ihn in Ihrem Betrieb aufzunehmen, auf dem von dem Schüler bzw. der Schülerin vorgelegten Formblatt schriftlich zu bestätigen und dieses Formular dann anschließend der Schülerin oder dem Schüler zwecks Vorlage bei den Organisatoren der Schule wieder mitzugeben.

6. Durchführung des Betriebspraktikums

Nach kurzer Eingewöhnungsphase sollen Schülerinnen und Schüler möglichst an einem Arbeitsplatz selbsttätig werden, damit sich auch persönliche Kontakte zu der Arbeitsgruppe, welcher der/ die Praktikant/-in angehört, entwickeln können. Am Ende sollte ein Gesamtüberblick über die Zeit des Praktikums der Schülerin/dem Schüler den Stellenwert der eigenen Tätigkeit vor Augen führen.

Ein vertraulich zu behandelnder Beurteilungsbogen, eine Bescheinigung über ihre/seine Tätigkeit sowie ein kritisches Abschlussgespräch sollten am Ende des Praktikums zu einer realistischen Selbsteinschätzung der individuellen Fähigkeiten, Fertigkeiten, Veranlagungen sowie des allgemeinen und sozialen Verhaltens verhelfen und so zu beruflichen Orientierung der Schülerinnen und Schüler beitragen.

Der Betrieb benennt eine/einen für die Betreuung der Schülerinnen und Schüler besonders geeignete/-n Verantwortliche/-n für die Dauer des Praktikums, welche/-r die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler übernimmt. Die/der Betreuer/-in belehrt die Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Praktikums in für diese verständlicher Form über die Unfallverhütungsvorschriften sowie über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie/er während der Tätigkeit im Betrieb ausgesetzt sein kann.

Besonderes Augenmerk ist darauf zu richten, dass die Schülerinnen und Schüler sich nicht an gefährlichen Arbeitsstellen eines Betriebes aufhalten, mit gefährlichen Arbeitsstoffen in Berührung kommen oder unbeaufsichtigt an Maschinen hantieren. Es muss gewährleistet sein, dass von der Betriebsleitung im Rahmen der ihr obliegenden Sorgfalts- und Fürsorgepflicht alle zum Schutz von Leben, Gesundheit und Sittlichkeit der Schüler erforderlichen Maßnahmen getroffen werden. Die Schülerpraktikanten/-innen dürfen keine Tätigkeiten ausüben, die ihre körperlichen Kräfte übersteigen bzw. die gesetzlich oder nach den Vorschriften der Berufsgenossenschaften für Jugendliche unter 16 Jahren verboten sind.

Die Schülerinnen und Schüler dürfen bis zu 30 Stunden in der Woche und maximal 8 Stunden täglich, in der Regel nur von montags bis freitags in der Zeit von 7.00 Uhr - 18.00 Uhr, in Ausnahmefällen auch samstags von 7.00 Uhr - 13.00 Uhr in den Betrieben tätig sein. Sofern wesentliche Teile der betrieblichen Tätigkeit regelmäßig außerhalb des Zeitraumes von 7.00 Uhr - 18.00 Uhr liegen, können Arbeitsbeginn bzw. -ende an einzelnen Tagen auch außerhalb dieser Zeiten liegen.

Bei Praktika steht der Schülerin/dem Schüler ein arbeitsfreier Werktag pro Woche zu. In der Regel ist dies meist der Samstag, falls samstags gearbeitet wird, ist ein anderer Wochentag arbeitsfrei.

Den Schülerinnen und Schüler müssen die in §11 des Jugendarbeitsschutzgesetzes vorgesehenen Ruhepausen gewährt werden. Danach sind bei einer Arbeitszeit von mehr als 4½ Stunden eine oder mehrere, im Voraus feststehende Pausen von angemessener Dauer einzulegen. Bei einer Arbeitszeit von 4½ bis 6 Stunden müssen die Ruhepausen mindestens 30 Minuten betragen, bei über 6 Stunden Arbeitszeit mindestens 60 Minuten.

7. Fehlen des Praktikanten / der Praktikantin im Betrieb

Wir bitten die von den Betrieben beauftragten Betreuer, das Schulsekretariat bei unentschuldigter Abwesenheit der Schülerinnen und Schüler umgehend telefonisch oder per Fax darüber in Kenntnis zu setzen:

Telefon: 06157/9476-0 / Fax: 06157/9476-24