

Herr Knipp (Beauftragter Praktikum Jahrgang 9)

E-Mail: knipp@gym-isernhagen.de

Praktikum Jahrgang 9

Informationsschreiben für Betriebe

Sehr geehrte Damen und Herren,

herzlichen Dank, dass Sie eine Schülerin/einen Schüler unserer Schule im Betriebspraktikum betreuen.

Nachfolgend möchten wir Ihnen wichtige Informationen zum Praktikum geben

- Das Betriebspraktikum ist ein **Bestandteil des Unterrichts** unseres Gymnasiums. Es dient nicht der Eignungsfeststellung für einen bestimmten Beruf. Es soll den Schüler*innen einen ersten Eindruck von Betriebsabläufen vermitteln und sie bei der beruflichen Orientierung unterstützen.
- Das Betriebspraktikum ist **weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis**. Entsprechend entfällt eine Vergütung für das Praktikum.
- Bei Krankheit sind die Schüler*innen angehalten, den Betrieb, die betreuende Lehrkraft und das Schulsekretariat umgehend zu benachrichtigen.
- **Ansprechpartner:** Die Schüler*innen werden von einer Lehrkraft betreut, die sich mit ihrer Kontaktperson zur Abstimmung eines Besuchstermins in Verbindung setzen wird. Während des Betriebspraktikums besucht die Lehrkraft die Schülerin/den Schüler am Arbeitsplatz. Sie informiert sich auch bei der Betreuerin/dem Betreuer über die Mitarbeit der Schülerin/des Schülers und über das Verhalten im Betrieb.

Wichtige Aufgaben des Betriebes

- Zu Beginn des Praktikums soll die Schülerin/der Schüler anhand der **Unfallverhütungsvorschrift** über **Unfall- und Gesundheitsgefahren und die Sicherheitsbestimmungen** durch eine fachkundige Person belehrt werden, denen sie/er während der Tätigkeit im Betrieb ausgesetzt sein kann. Hintergrund ist, dass die Aufsicht über die Schülerin/den Schüler während des Betriebspraktikums dem Betrieb übertragen ist.¹ Der Betrieb muss entsprechend gewährleisten, dass die Vorschriften zum Schutz der Schüler*innen beachtet werden. Anhand konkreter Arbeitsbedingungen wird im Einzelfall festgelegt, welche Tätigkeiten in welchem Umfang von Schüler*innen durchgeführt werden können. Schüler*innen sind vor Beginn des Betriebspraktikums und bei jedem Beschäftigungswechsel tätigkeitsbezogen fachkundig zu unterweisen.
- Der Betrieb nennt **eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter**, die bzw. der die Schülerin/den Schüler während des gesamten Praktikums **verantwortlich betreut** und Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für die Lehrkraft der Praktikantin/des Praktikanten sein sollte.

¹ Quelle: Flyer der Gewerbeaufsicht Niedersachsen zum Jugendarbeitsschutz, abrufbar auf der Homepage des Nds. Kultusministeriums unter: https://www.mk.niedersachsen.de/startseite/schule/unsere_schulen/allgemein_bildende_schulen/berufliche_orientierung_an_allgemein_bildenden_schulen/schuelerbetriebspraktikum-163233.html.

- **Bewertungsbogen:** Beiliegend finden Sie den Bewertungsbogen zum Betriebspraktikum. Bitte füllen Sie diesen zum Ende des Praktikums aus und händigen Sie diesen an die Praktikantin/den Praktikanten aus. Erfahrungsgemäß ist der Bewertungsbogen auch eine gute Grundlage für ein Abschlussgespräch mit der Praktikantin/dem Praktikanten am Ende des Praktikums.
- **Begleitung der Praktikumsleistungen der Schüler*innen:** Die Jugendlichen dokumentieren ihre Erfahrungen in zwei Dokumenten (Praktikumssteckbrief, Reflexion), die sie aufgrund der anstehenden Sommerferien bereits während des Praktikums anfertigen sollen. Bitte stellen Sie der Praktikantin/dem Praktikanten für die Anfertigung ausreichend Zeit und nach Möglichkeit ggf. notwendige Ressourcen oder Informationen zur Verfügung und dokumentieren Sie bitte im Bewertungsbogen, ob die Praktikantin/der Praktikant die Dokumente gewissenhaft angefertigt hat.

Weitere rechtliche Hinweise

Tätigkeiten

- Die Schülerin/der Schüler darf keine Tätigkeit ausüben, die nach gesetzlichen oder berufsgenossenschaftlichen Bestimmungen für Jugendliche verboten ist und nicht mit gefährlichen Arbeiten betraut werden. Auf die besonderen Bedingungen nach der Gefahrstoffverordnung wird hingewiesen (§ 15 b Gef Stoff V).
- Die Schüler*innen dürfen entsprechend nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten beschäftigt werden

Arbeitszeiten: Nach den Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes vom 12.04.1976 (JArbSchG) gelten folgende Arbeitszeiten:

- **Schülerpraktikanten bis 15 Jahre:** Arbeitszeit von maximal 7 Stunden pro Tag, maximal 35 Stunden pro Woche zwischen 6-20 Uhr, von Montag bis Freitag
- **Schülerpraktikanten über 15 Jahre:** i. d. R. Arbeitszeit maximal 8 Stunden pro Tag + 1 Std. zusätzlich Pause, maximal 40 Wochenstunden
- **Pausen:** Bei mehr als 4,5 Stunden bis zu 6 Stunden Arbeitszeit: mindestens 30 Minuten Pause; bei mehr als 6 Stunden Arbeitszeit mindestens 60 Minuten Pause

Versicherungsschutz

Gemäß dem im Folgenden zitierten Erlass „Berufliche Orientierung an allgemeinbildenden Schulen“ vom 17.09.2018 ist das Betriebspraktikum eine Schulveranstaltung und demnach sind die Schüler*innen über die GUV versichert. „Die Schülerinnen und Schüler unterliegen für die Dauer der Durchführung der Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung wie beim Schulbesuch der gesetzlichen Unfallversicherung. Weiteres Informations- und Anleitungsmaterial kann bei der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung e. V. (DGUV) bezogen werden. Außerdem besteht Haftpflichtdeckungsschutz durch den Kommunalen Schadenausgleich (KSA) für Schülerinnen und Schüler aus Schulen von kommunalen Schulträgern.“

Wir danken Ihnen herzlich für Ihre Unterstützung.

Mit freundlichen Grüßen

Steffen Knipp