

Liebe Schülerinnen und Schüler der Klasse 8, liebe Eltern,

das Praktikum in der Jahrgangsstufe 9 dient dazu, den Schülerinnen und Schülern einen ersten Einblick in die Arbeitswelt zu ermöglichen. Die Schülerinnen und Schüler sollen dabei erfahren, was Gleichaltrige außerhalb der Schule in ihren Tätigkeitsbereichen leisten und eigene Fähigkeiten und Neigungen entdecken. In der Reflektion dieser Erfahrungen werden die ersten Kompetenzerwerbe zu einer Berufswahlentscheidung ermöglicht.

Das Praktikum findet vom 25.01.2027 – 05.02.2027 als Blockpraktikum statt, d.h. in einem Praktikumsbetrieb für beide Wochen. Die Schülerinnen und Schüler sind für die Suche nach einem geeigneten Praktikumsbetrieb selbst verantwortlich. Dieser muss im Umkreis von 25 km zur AMS liegen.

Schülerinnen und Schüler, die ihr Praktikum in einer Kindertagesstätte absolvieren möchten, müssen die Vorgaben zu Schülerpraktika in Kindertagesstätten zur Kenntnis nehmen und eine Impfbescheinigung vorlegen, aus der hervorgeht, dass die Schülerin/der Schüler gegen verschiedene Krankheiten geimpft ist. Die Vorgaben zu Schülerpraktika in Kindertagesstätten (**BP9 K1**) sowie die benötigte Impfbescheinigung (**BP9 K2**) finden Sie auf der AMS-Homepage unter: <https://www.ams-viernheim.de/beratung-begleitung/berufsorientierung/>

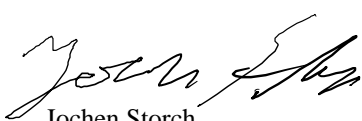
Um Ihnen die Orientierung zu erleichtern, wurden die im Zusammenhang mit dem Betriebspraktikum auszufüllenden Dokumente, die Sie im Anhang finden, wie folgt kategorisiert:

- Dokumente mit der Bezeichnung **BP9 S** gehen an die Schüler/innen zurück und verbleiben dort auch.
- Dokumente mit der Bezeichnung **BP9 U** gehen über die Schüler/innen an die Unternehmen.
- Dokumente mit der Bezeichnung **BP9 K** gehen ausgefüllt und unterschrieben an die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer. (Diese Dokumente sind optional und müssen nur von Schülerinnen und Schülern abgegeben werden, die wie oben beschrieben ihr Praktikum in einer Kindertagesstätte absolvieren!)
- Dokumente mit den Bezeichnungen **BP9 UK / BP9 KU / BP9 US** gehen zunächst an den ersten Buchstaben des Kürzels (U= Unternehmen, K= Klassenlehrer/in, S= Schüler/in) und anschließend an das zweite Kürzel (z.B. geht das Dokument **BP9 UK** zunächst an das Unternehmen und dann ausgefüllt zurück an die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer).

Die Dokumente, die bei den Schülerinnen und Schülern verbleiben, sollen Ihnen wichtige Informationen zur Vorbereitung an die Hand geben und Sie bei der Planung unterstützen.

Wir wünschen ein erfolgreiches Betriebspraktikum.

Mit freundlichen Grüßen



Jochen Storch
(BO-Koordinator)



Andrea Bächle
(BO-Koordinatorin)

Checkliste für die Praktikantin / den Praktikanten

- Ich habe die folgenden Unterlagen von der Schule erhalten und auf Vollständigkeit überprüft:
 - Anschreiben an die Schüler und Eltern (BP9 E)
 - Informationen zur Vorbereitung (BP9 S2)
 - Anschreiben an den Praktikumsbetrieb (BP9 U1)
 - Merkblatt zum Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern (BP9 U2)
 - Formblatt „Datenschutz im Betriebspraktikum“ (BP9 U3)
 - Aufnahmebestätigung (BP9 UK)
 - Praktikumsbescheinigung (BP9 US)
 - Beauftragung betrieblicher Betreuer (BP9 KU)
- Ich habe die Biostoffverordnung mit dem Formblatt „Kenntnisname der Biostoffverordnung“ (**BP9 K1**) und die Vorlage für die Impfbescheinigung (**BP9 K2**) von der Homepage heruntergeladen (**Ist nur notwendig, wenn das Praktikum in einer Kindertagesstätte absolviert wird!**)
- Ich habe mich um einen Praktikumsplatz beworben und eine verbindliche Zusage erhalten.

Mein Praktikumsbetrieb ist:

(Name) (Anschrift) (Tel.)

Mein Betreuer am Praktikumsplatz ist

(Name) (Tel.)

- Ich habe das Formblatt „Datenschutz im Betriebspraktikum“ ausgefüllt und unterschrieben sowie von einem Erziehungsberechtigten unterschreiben lassen. (Datum:) _____
 - Ich habe die Unterlagen **BP9 U1-3** und die Aufnahmebestätigung (**BP9 UK**) und die Praktikumsbescheinigung (**BP9 US**) am (Datum:) _____ abgegeben.
 - Ich habe die Aufnahmebestätigung (**BP9 UK**) von meinem Betrieb ausfüllen lassen und darauf geachtet, dass die Angaben vollständig und gut lesbar sind.
 - Ich habe diese am (Datum:) _____ meiner Klassenlehrerin/meinem Klassenlehrer abgegeben.
 - Ich habe das Formblatt „Beauftragung betrieblicher Betreuer“ (**BP9 KU**) ausgefüllt und am (Datum:) _____ meiner Klassenlehrerin/meinem Klassenlehrer gegeben.
 - Dieses habe ich anschließend von der Schulleitung unterschrieben an den Betrieb am (Datum:) _____ weitergeleitet.
 - Ich habe die Biostoffverordnung zur Kenntnis genommen, habe mir eine Impfbescheinigung (**BP9 K2**) von meinem Hausarzt ausstellen lassen und diese zusammen mit dem Formblatt „Kenntnisname der Biostoffverordnung“ (**BP9 K1**) (Datum:) _____ abgegeben. (**Ist nur notwendig, wenn das Praktikum in einer Kindertagesstätte absolviert wird!**)
 - Ich habe von meiner Klassenlehrerin/meinem Klassenlehrer erfahren, wer mein „Betreuender Lehrer“ während des Praktikums ist.
(Name) (Kontakt)
-

- Ich habe das Kompetenzraster für die Praktikumspräsentation von meiner PW-Lehrerin/meinem PW-Lehrer bekommen.
- Ich habe rechtzeitig mit der Erstellung der Präsentation und der Berufsbildbeschreibung begonnen.
- Ich habe meine Präsentation und meine Berufsbildbeschreibung am (Datum:) _____ bei meiner PW-Lehrerin/meinem PW-Lehrer abgegeben.

Fragen zur Vorbereitung:

Wer kann dir weiterhelfen bei der Auswahl einer Praktikumsstelle und bei der Suche? Lehrer? Eltern? Freunde der Eltern? Verwandte? Andere Vereinsmitglieder? Jemand aus der Kirche? Institutionen?

Infos zum Praktikum:

1. Was willst du mit einem Praktikum erreichen? Berufsorientierung: Willst du ein Arbeitsumfeld ganz neu kennenlernen oder deine Vorstellungen von einer Tätigkeit überprüfen?
2. Karriere-Start: Welches Praktikum dient am ehesten Ihrem beruflichen Ziel? Also: In welcher Branche soll das Praktikum und in welchen Branchen könnte es auch noch stattfinden?
3. In welchem Beruf/Bereich wird das Praktikum angeboten (Handel, Büro, Lager)?
4. Welche Tätigkeit erwartest du im Praktikum?
5. Was konkret erwartest du von einem Praktikums-Betrieb? Was von einem Praktikanten-Betreuer?
6. Hast du eine Vorstellung davon, was du gerne im Praktikum machen würdest?

Infos zum Unternehmen:

1. Zu welcher Branche gehört das Unternehmen?
2. An welchen Standorten wird ein Praktikum angeboten?
3. In welchen Berufen bildet der Betrieb aus?

Anforderungen an Bewerber:

1. Wird ein bestimmter Schulabschluss gefordert? Wenn ja, welcher?
2. Welche Fähigkeiten werden von dir erwartet?
3. Was bietest du möglicherweise einem Praktikums-Betrieb? Hast du Qualifikationen, Eigenschaften, Vorlieben, Interessen, Leidenschaften, Hobbies, die interessant für einen Arbeitgeber sein könnten?

Praktikumsbörsen:

<http://www.i-zubi.info> und die entsprechende „i-zubi“-App im Appstore und Google Play

<https://www.azubiyo.de/schuelerpraktikum/>

<https://www.schuelerpraktikum.de>

http://www.ihk-praktikumsportal.de/inhalte/Schueler/Praktikumssuche/Freie_Praktikumsplaetze

<http://www.meinpraktikum.de/>

<http://www.praktikumsstellen.de/>

<http://www.aubi-plus.de>

BP9 UK



Albertus-Magnus-Schule

Bischöfliches Gymnasium
mit staatlicher Anerkennung

August-Bebel-Straße 9
68519 Viernheim

Fon: 06204 3074

Fax: 06204 620308

sekretariat@ams-viernheim.de

www.ams-viernheim.de

BETRIEBSPRAKTIKUM

Schüler/in: _____

Klasse: _____ Klassenlehrer/in: _____

Obengenannte(r) Schüler/in kann das Betriebspraktikum in der Zeit vom _____ - _____
ableisten.

Firma: _____

Anschrift: _____

E-Mail: _____

Für die Betreuung im Betrieb ist Frau/Herr _____

Abteilung: _____ Telefon: _____

E-Mail: _____

zuständig.

Der Empfang und die Kenntnisnahme des Schreibens über die Durchführung des Betriebspraktikums (BP9 U1), der Durchführungshinweise zum Schülerbetriebspraktikum nach der Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) - Erlass vom 13. November 2019 (BP9 U2) sowie des Blattes „Datenschutz im Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler – Verpflichtung zur Verschwiegenheit“ (BP9 U3) wird hiermit bestätigt.

Ort, Datum

Firmenstempel und Unterschrift

BP9 KU



Albertus-Magnus-Schule

Bischöfliches Gymnasium
mit staatlicher Anerkennung

August-Bebel-Straße 9
68519 Viernheim

Fon: 06204 3074

Fax: 06204 620308

sekretariat@ams-viernheim.de

www.ams-viernheim.de

BETRIEBSPRAKTIKUM

In der Zeit vom _____ - _____

Beauftragung betrieblicher Betreuerinnen bzw. Betreuer

nach § 23 Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) vom 17. Juni 2018

Schüler/in: _____ Klasse: _____

Die von der Firma

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

benannten und unten aufgeführten Personen beauftrage ich hiermit zu betrieblichen Praktikumsbetreuerinnen bzw. Praktikumsbetreuern

Name: _____

Name: _____

Name: _____

Ort, Datum

Unterschrift der Schulleitung



Albertus-Magnus-Schule

Bischöfliches Gymnasium
mit staatlicher Anerkennung

August-Bebel-Straße 9
68519 Viernheim

Fon: 06204 3074

Fax: 06204 620308

sekretariat@ams-viernheim.de
www.ams-viernheim.de

**Betrifft: Betriebspraktikum des 9. Schuljahres der
Albertus-Magnus-Schule vom 25.01. – 05.02.2027**
**Bezug: Richtlinien für Betriebspraktika nach:
Verordnung für Berufliche Orientierung in Schule
(VOBO), Fünfter Teil (§ 17-28)**

Sehr geehrte Damen und Herren,
wir freuen uns, dass Ihre Firma sich bereit erklärt hat, bei der Durchführung des o.g. Betriebspraktikums mitzuwirken.

Das Betriebspraktikum soll den Schülerinnen und Schülern exemplarisch Einsichten in Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftsleben vermitteln, die in verschiedenen Fachbereichen der Schule ausgewertet werden können. Darüber hinaus sollen die im Betriebspraktikum gewonnenen Erfahrungen und Einsichten zu einer eigenen kritischen Berufswahlentscheidung beitragen. Um dies bestmöglich zu unterstützen, ist während des Praktikums ein Praktikumsbesuch durch eine Lehrkraft vorgesehen. Diese wird sich mit Ihnen in Verbindung setzen.

Die Schülerinnen und Schüler sollen teils selbständig, teils nach Anleitung Informationen über Arbeitsplätze, Arbeitsvorgänge und Arbeitsbedingungen innerhalb des Betriebes sammeln und auswerten.

Dabei erproben die Schülerinnen und Schüler unter den Bedingungen eines bestimmten Berufsfeldes ihre Neigungen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und erleben auf der Grundlage eigener Tätigkeit auch die Spannungen und Konflikte der Arbeitswelt.

Vor Beginn des Praktikums möchten wir Sie noch mit einigen wichtigen Punkten der Verordnung vertraut machen. Das Merkblatt zum Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern liegt bei, das Sie über Grundsätze, Organisation, Datenschutz, Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes und des Infektionsschutzgesetzes sowie versicherungsrechtliche Aspekte aufklären soll. Ebenso ist eine Datenschutzerklärung beigefügt.

Die vollständige Verordnung für Berufliche Orientierung an Schulen (VOBO) des Hessischen Kultusministeriums finden Sie unter der Adresse:

https://kultusministerium.hessen.de/sites/default/files/media/hkm/verordnung_fuer_berufliche_orientierung_17.7.2018.pdf

Wir danken Ihnen für die Bereitschaft, eine zusätzliche Belastung zu übernehmen, und hoffen, dass Ihnen die jungen Menschen außer Mühe auch Freude bereiten. Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Dem Praktikum wünschen wir einen guten Verlauf.

Mit freundlichen Grüßen

Andrea Bächle
(BO-Beauftragte)

Daniel Fritz
(BO-Beauftragter)

Durchführungshinweise zum Schülerbetriebspraktikum nach der Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO)

Erlass vom 13. November 2019 (ABl. S. 1126)

Az. 170.000.125-93

Vorbemerkung

Dem Auftrag des Schulgesetzes folgend bereiten die Schulen die Schülerinnen und Schüler ab der Mittelstufe (Sekundarstufe I) im Rahmen der beruflichen Orientierung auf die Berufswahl und künftige Berufsausbildung vor, indem sie fachliche und überfachliche Kompetenzen in allen Unterrichtsfächern vermitteln.

Ausführungen hierzu trifft die Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) vom 17. Juli 2018 (ABl. S. 685). Sie hat den Erlass zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung in Schulen vom 8. Juni 2015 abgelöst.

Die anliegenden Musterschreiben zeigen auf, was schriftlich festgehalten werden sollte. Die Schulen können diese Formblätter ihren Gegebenheiten entsprechend anpassen.

Für die Organisation und die Durchführung der nach den §§ 17 ff. der VOBO vorgesehenen Praktika sind nachfolgende Grundsätze und Regelungen hinsichtlich der gesundheitlichen Voraussetzungen, der Zeiten im Betrieb, des Unfallversicherungs- und Haftpflichtschutzes wie auch des Datenschutzes zu beachten.

1. Organisation

Betriebspraktika sind nach Maßgabe der jeweiligen Stundentafeln bei allgemein bildenden Schulen Bestandteile des Berufsorientierungsprozesses und bei beruflichen Schulen Bestandteile des beruflichen Lernbereichs.

Unternehmen oder Betriebe sollen so ausgewählt werden, dass die angestrebten Ziele (§ 17 VOBO) 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 (§ 23 Abs. 3 VOBO).

Schülerinnen und Schüler unterliegen für die Dauer des Betriebspraktikums dem Weisungsrecht des Betriebspersonals (§ 24 Abs. 3 VOBO).

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 (§ 17 Abs. 4 VOBO).

Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG) in Bezug auf Schülerbetriebspraktika sind den Informationsflyern des Hessischen Ministeriums für Soziales und Integration (HMSI) – Stichwort „Schülerbetriebspraktikum“ - zu entnehmen. Diese sind sowohl auf der Homepage des HMSI als auch auf der Homepage des HKM hinterlegt (<https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/berufs-und-studienorientierung/betriebspraktika>).

Die Vorschriften über die gesundheitliche Betreuung (§§ 32 - 46 JArbSchG) finden nach § 32 Abs. 1 JArbSchG keine Anwendung, wenn ein Block des Schülerpraktikums oder einer berufsorientierenden Maßnahme nur den kurzen Zeitraum von in der Regel maximal 15 Arbeitstagen umfasst.

2. Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes (IfSG)

Vor der erstmaligen Aufnahme einer Tätigkeit in einer Gemeinschaftseinrichtung im Sinne des § 33 IfSG (Kinderkrippe, Kindertagesstätte, Hort, Schule, Heim, Ferienlager oder ähnliche Einrichtung) ist es erforderlich, dass der Praktikumsbetrieb eine Belehrung über die gesundheitlichen Anforderungen entsprechend § 35 IfSG durchführt. Teilnehmende an Maßnahmen zur beruflichen Orientierung müssen die gesundheitlichen Anforderungen des § 34 IfSG erfüllen. Diesbezüglich gelten besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler, die eine in § 42 Abs. 1 IfSG bezeichnete Tätigkeiten (Herstellen, Behandeln und Inverkehrbringen von Lebensmitteln sowie Tätigkeiten in Küchen, Gaststätten und ähnlichen Einrichtungen) aufnehmen wollen oder die in Gemeinschaftseinrichtungen im Sinne 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 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 gefährlichen Arbeiten im Sinne des § 22 JArbSchG wird hingewiesen.

3. Unfallversicherungsschutz

Schülerinnen und Schüler, die an einem Betriebspraktikum, einer Betriebserkundung oder einem Projekt im Sinne der VOBO teilnehmen, sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 Buchst. b Stiebes 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.

4. 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.

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.

Umfasst sind alle Haftpflichtschäden wegen Beschädigung von Kraftfahrzeugen beim Be- und Entladen und alle sich daraus ergebenden Vermögensschäden.

Ausgeschlossen vom Versicherungsschutz sind Schäden, die durch Inbetriebnahme eines Kraftfahrzeuges an diesem selbst, an dessen Ladung oder durch das Fahrzeug entstehen. Im Rahmen des Betriebspraktikums ist es verboten, ein Kraftfahrzeug zu führen. Die beiden vorstehenden Sätze gelten auch für Luftfahrzeuge.

Wird eine Tätigkeit in einem wegen besonderer Gefährdung grundsätzlich ausgeschlossen 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 Betroffenen im Fall eines durch die Praktikumsfähigkeit verursachten Schadens im Bereich des Datenschutzes.

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 Schülerin oder ein Schüler, die oder der nicht das 18. Lebensjahr vollendet hat, für Schäden, die sie oder er einem anderen zufügt, wenn sie oder er bei der schädigenden Handlung die zur Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderliche Einsicht hatte.

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 gemeldet an die:

Sparkassen Versicherung
Zweig Niederlassung Wiesbaden
Bahnhofstraße 69
65185 Wiesbaden
Telefon: 0611-178 0
Telefax: 0611-178 200

Die Leitung und Durchführung von Betriebspraktika, Betriebserkundungen oder Projekten sind für die nach § 22 Abs. 2 Satz 2 VOBO beauftragten Personen versichert. Für sie sind es Dienste im Sinne des § 13 Hessisches Beamtengesetz (HBesamtVG) vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218) in der jeweils geltenden Fassung oder Tätigkeiten im Sinne des § 2 Abs. 1 Nr. 1 oder Nr. 10 Buchstabe a oder Abs. 2 SGB VII.

Für Schäden, die durch Pflichtverletzungen von Lehrkräften oder Betreuern im Betrieb verursacht werden, haftet das Land Hessen nach Artikel 34 GG i. V. m. § 839 BGB.

5. Datenschutz und Verpflichtung zur Verschwiegenheit

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 andere, im Zusammenhang mit dem Betrieb stehende Tatsachen, Umstände und Vorgänge, die nicht offenkundig, sondern nur einem begrenzten Personenkreis zugänglich sind und an deren Nichtverbreitung ein berechtigtes Interesse besteht, insbesondere firmenspezifische technische Konzepte, Prozesse oder Patente, ist das geltende Datenschutzrecht einzuhalten und die Wahrung aller Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sicherzustellen. Der Praktikumsbetrieb befehlt insbesondere über bereichsspezifische Datenschutzvorschriften und Verschwiegenheitspflichten.

Schülerinnen und Schüler sind zu Beginn des Betriebspraktikums vom Betrieb 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“ (z. B. Anlage 3) ausdrücklich zur 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 die Bedeutung der Verschwiegenheitspflicht.

6. Inkrafttreten

Dieser Erlass tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung in Kraft.

Weitere Hinweise für den Praktikumsbetrieb seitens der Schule zu den Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes:

Bitte beachten Sie, dass Betriebspraktika einem Berufsausbildungsverhältnis ähneln, sodass daher die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz der arbeitenden Jugend (Jugendarbeitsschutzgesetz – JArbSchG vom 12. April 1976) zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 20. April 2013 in der jeweils geltenden Fassung und des jeweiligen Unfallversicherungsträgers entsprechende Anwendung finden. Soweit hier Stunden angesprochen sind, handelt es sich um Zeitsunden à 60 Minuten. Die tägliche Arbeitszeit ist die Zeit von Beginn bis zum Ende der täglichen Beschäftigung ohne die Ruhepausen (§ 4 Abs. 1 JArbSchG). Den Schülerinnen und Schülern müssen mindestens nach § 11 JArbSchG mehrere im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer einzulegen. Bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Std. müssen sie mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Std. mindestens 60 Minuten betragen. Als eine Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten. Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit (§ 11 Abs. 2 JArbSchG). Schichtarbeit ist die tägliche Arbeitszeit unter Hinzurechnung der Ruhepausen (§ 4 Abs. 2 JArbSchG). Diese darf bei den Schülerinnen und Schülern 10 Std. nicht überschreiten (§ 12 JArbSchG).

Wichtige Informationen zum Betriebspraktikum in Klasse 9:

- Jugendliche, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen, gelten als Kinder im Sinne des JArbSchG (§ 2 Abs. 3);
- deshalb dürfen die Schülerinnen und Schüler in Klasse 9 bis zu 7 Std. täglich und 35 Std. 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 Arbeitszeiten müssen von Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 6 und 20 Uhr liegen (§ 14 Abs. 1 JArbSchG).

Wichtige Informationen zum Betriebspraktikum in Klasse 11:

- Schülerinnen und Schüler der Klasse 11 unterliegen nicht mehr der Vollzeitschulpflicht und sind in der Regel über 14 Jahre alt, sodass diese (in den allermeisten Fällen) als Jugendliche im Sinne des JArbSchG gelten (§ 2 Abs. 2 JArbSchG).
- Deshalb dürfen Schülerinnen und Schüler nicht mehr als 8 Std. täglich und 40 Std. wöchentlich beschäftigt werden (§ 8 Abs. 1 JArbSchG).
- Generell liegen die Arbeitszeiten von Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 6 und 20 Uhr (§ 14 Abs. 1 JArbSchG). Dabei gelten folgende Ausnahmen:
 - o Jugendliche über 16 Jahren dürfen
 - a) im Gaststätten- und Schauspielergewerbe bis 22 Uhr;
 - b) in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr;
 - c) in der Landwirtschaft ab 5 oder bis 21 Uhr;
 - d) in Bäckereien und Konditoreien ab 5 Uhr
 beschäftigt werden (§ 14 Abs. 2 JArbSchG).
 - o Jugendliche über 17 Jahren dürfen in Bäckereien ab 4 Uhr beschäftigt werden (§ 14 Abs. 3 JArbSchG).
 - o In den in § 16 Abs. 2 JArbSchG aufgeführten Maßnahmen (z.B. Krankenanstalten und Heime, Verkaufsstellen, Bäckereien, Frisörbetriebe, Landwirtschaft, Gaststätten) können Schülerinnen und Schüler auch an Samstagen tätig sein, jedoch nicht mehr als 8 Std..

**Datenschutz im Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler
Verpflichtung zur Verschwiegenheit**

nach Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) vom 17. Juni 2018

Die Praktikantin / der Praktikant

(Name, Nachname)

Schülerin/Schüler der

(Name der Schule)

vom _____ bis _____ im Betriebspraktikum bei

(Praktikumsbetrieb)

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

Diese Verpflichtungserklärung wird dem Praktikumsbetrieb bei Antritt des Praktikums übergeben. Sie ist in Verbindung mit der Verpflichtung des Betriebes zu sehen, bei Kenntnisnahme von personenbezogenen Daten durch Schülerinnen und Schüler das geltende Datenschutzrecht anzuwenden und sie auf besondere bereichsspezifische Datenschutzregeln und Verschwiegenheitsverpflichtungen hinzuweisen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift der Schülerin / des Schülers)

(Unterschrift der/des gesetzlichen Vertreterin / Vertreters)

Praktikumsbescheinigung

Der Schüler/die Schülerin _____
hat vom _____ bis _____ ein Schülerpraktikum in unserem Haus
im Berufsfeld _____ absolviert.

Dabei erhielt er/sie Einblick in folgende Bereiche:

- _____
- _____
- _____

Folgende Tätigkeiten haben wir dem Schüler/der Schülerin _____ zur
Bearbeitung übertragen:

- _____
- _____
- _____

Der Schüler/die Schülerin erscheint für das oben genannte Berufsfeld

sehr gut geeignet gut geeignet bedingt geeignet nicht geeignet , weil

Die **Arbeitsbereitschaft** des Schülers/der Schülerin haben wir als + \emptyset - erlebt.

Das **soziale Verhalten** des Schülers/der Schülerin haben wir als + \emptyset - erlebt.

Ort / Datum

Unterschrift Betreuer/in / Firmenstempel