Betriebspraktikum Weibelfeldschule:

Informationen für Eltern und Schülerinnen und Schüler

Grundlage

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

Ziele

Durch die Zusammenarbeit unserer Schule mit den Betrieben soll den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit gegeben werden, exemplarische Einsichten in das Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftsleben zu gewinnen, sich beruflich zu orientieren und Erfahrungen zu machen, die zur schulischen Situation kontrastieren und neue Lernmotivation schaffen.

Orte

Orte für die Betriebspraktika sind neben Wirtschaftsunternehmen und Betrieben auch die öffentliche Verwaltung und soziale Einrichtungen. Für Schülerinnen und Schüler mit Anspruch auf sonderpädagogische Förderung können es auch Lernwerkstätten sein. (VOBO §17 (3). Praktika in Grundschulen oder anderen Schulformen sind somit ausgeschlossen.

Gestaltung durch die Schule

Die Praktikumsplätze werden nicht durch die Weibelfeldschule zugewiesen. Die Schülerinnen und Schüler suchen sich vielmehr selbst einen Praktikumsplatz - mit Hilfestellung ihrer Familien und Freunde/ Bekannten, gegebenenfalls auch der Betreuungslehrkraft. So lernen sie frühestmöglich, ihre beruflichen Anliegen selbständig zu vertreten. Bei ihrer Suche sollen sie unbedingt die eigenen Neigungen, Fähigkeiten und Wünsche berücksichtigen.

Die Schüler kontaktieren persönlich die ausgewählten Betriebe, verfassen im Unterricht (Arbeitslehre, Politik und Wirtschaft, Deutsch u.a.) Bewerbungsschreiben, gegebenenfalls auch Lebensläufe, übernehmen die Übersendung der notwendigen Korrespondenz zwischen Schule und Betrieb wie Firmen-Anschreiben, Informationen, Formulare, Bescheinigungen etc., kümmern sich um eventuell fehlende Daten und Rückläufe und bemühen sich um Besuchstermine für die Betreuungslehrkraft bei ihren betrieblichen Betreuer(inne)n. Auf diese Weise werden sie praxisnah auf ähnliche Abläufe späterer Bewerbungsvorgänge für Jobs, Ausbildungsplätze und Arbeitsplätze v.a. in der freien Wirtschaft vorbereitet und können sich zudem weitgehend mit ihrem Praktikumsplatz identifizieren.

Betreuungslehrkraft

Die Lehrkraft, die das Betriebspraktikum leitet und die Schüler betreut, wird gemäß obiger Verordnung dafür Sorge tragen, dass jeder Schüler/ jede Schülerin mindestens einmal in seinem/ ihrem Betrieb von einer Lehrkraft besucht wird, die sich ein Bild von den Lernerfolgen machen und Gespräche mit der betrieblichen Betreuungsperson führen sollte. Die Lehrkraft wird den Besuchstermin selbst mit den Betriebsbetreuern absprechen. Darüber hinaus kann die/ der Betreuungslehrer(in) sich telefonisch mit den Praktikanten am Arbeitsplatz in Verbindung setzen. Sie/ er ist auch jederzeit per Email bzw. telefonisch für die Schüler und den Betrieb zu erreichen, um eventuell auftretende Probleme zu klären.

Gestaltung durch die Schüler

Die Schüler nehmen am regulären Arbeitsablauf teil und erstellen zur Dokumentation ihrer Tätigkeiten einen Praktikumsbericht im von der Lehrkraft vorgegebenen Umfang, den sie mit den Ergebnissen

verschiedener Beobachtungs- und Arbeitsaufträge füllen. Darüber informieren sie im Auftrag der Schule ihre betrieblichen Betreuer mit Praktikumsbeginn, damit die Betreuungspersonen an der Auswertung teilnehmen können. Mit der betreuenden Lehrkraft üben sie im Unterricht auch Grundregeln zum Verhalten im Betriebspraktikum (Höflichkeit, Weisungsgebundenheit, Verantwortlichkeit, Sicherheit etc.), die unbedingt zu befolgen sind.

Gesetzliche Anforderungen

Da Betriebspraktika einem Ausbildungsverhältnis in der Berufsausbildung ähnlich sind, finden die Bestimmungen des **Jugendarbeitsschutzgesetzes** Anwendung (siehe v.a. unter „Arbeitszeit"). Die Schülerinnen und Schüler dürfen keine Tätigkeiten ausführen, die gesetzlich oder nach den Vorschriften der Berufsgenossenschaften für Jugendliche ihres Alters verboten sind. Es sollen ihnen geeignete Beschäftigungsmöglichkeiten angeboten werden, die über Hilfs- und Wartungsarbeiten deutlich hinausgehen.

Betriebliche Praktikumsbetreuer(innen)

Die Schüler werden im Betrieb von einer/ einem Praktikumsbetreuer(in) eingewiesen und beaufsichtigt, die/ der für sie jederzeit ansprechbar ist. Der Betrieb benennt der Schulleitung/ den Schülern möglichst schon mit der notwendigen schriftlichen Bestätigung des Praktikumsplatzes eine solche Betreuungsperson unter Angabe ihrer internen Funktion und einer Telefonnummer. Der/ die Betreuer(in) wird daraufhin durch die Schulleitung schriftlich mit seiner/ ihrer Aufgabe beauftragt und genießt dadurch Haftpflichtversicherungsschutz (siehe dort) und erhält das vorliegende Informationsblatt.

Sicherheit

Zusätzlich zur verpflichtenden schulischen Unterweisung in Grundsätzen der Unfallverhütung im Unterricht müssen die Schüler unbedingt zu Beginn des Praktikums von den betrieblichen Betreuern und Betreuerinnen mit den einschlägigen, tätigkeitsbezogenen Unfallverhütungsvorschriften sowie möglichen Unfall und Gesundheitsgefahren vertraut gemacht werden.

Infektionsschutz

Schüler, die in Küchen von Gaststätten und sonstigen Einrichtungen zur Gemeinschaftsverpflegung Lebensmittel herstellen, behandeln oder Inverkehrbringen, müssen eine Belehrung durch das Gesundheitsamt (Gesundheitszeugnis) vorweisen. Diese Unterweisung muss vor Beginn der Tätigkeit erfolgen.

Datenschutz

Die Kenntnisnahme von personenbezogenen Daten durch Schüler während des Praktikums in privaten und öffentlichen Einrichtungen (insbes. in Polizeiverwaltung, Banken, Sparkassen, Krankenhäusern) ist auf das unvermeidbare Maß zu beschränken. Die Schüler sollen über die zu bearbeitenden Daten belehrt und schriftlich zur ausdrücklichen Verschwiegenheit verpflichtet werden, die im Übrigen auch im Unterricht thematisiert wird. Das Formblatt „Datenschutzerklärung" ist sowohl vom Schüler/ von der Schülerin und den Erziehungsberechtigten zu unterschreiben. Das Formblatt ist bei der betreuenden Lehrkraft abzugeben und wird kurz vor dem Praktikum an den Schüler/ die Schüler zur Vorlage im Betrieb zurückgegeben.

Anwesenheit

Entschuldigtes wie unentschuldigtes Fehlen der Praktikanten sollte vom Schüler/ von der Schülerin und dem Betrieb schnellstmöglich der Schule und/ oder dem Betreuungslehrkraft mitgeteilt werden. Die Entschuldigung durch den Schüler/ die Schülerin erfolgt im abgestimmten Umfang der Schule. Die Teilnahme am Betriebspraktikum ist verpflichtend.

Praktika außerhalb des Rhein-Main-Gebietes

Betriebspraktika außerhalb des Rhein-Main-Gebietes und im Ausland sind für Schüler und Schülerinnen der Weibelfeldschule möglich. Eine Genehmigung der Schulleitung ist notwendig. Auskünfte über die Formalitäten sind beim BO-Team erhältlich. Die Betreuung erfolgt aufgrund der Entfernung telefonisch.

Zusätzliche Einzelpraktika außerhalb der vorgesehenen Praktikumszeiten

Zusätzliche Einzelpraktika außerhalb der vorgesehenen Praktikumszeiten sind für Schüler und Schülerinnen der Weibelfeldschule möglich. Eine Genehmigung der Schulleitung ist notwendig, sofern die Praktikumszeit während der Unterrichtszeit liegt. Diese Praktika sind keine Pflichtpraktika und somit werden sie nicht durch die Schule betreut. Es entfällt der Versicherungsschutz durch das Land Hessen. Die Schüler sind in der Regel über die Eltern mitversichert. Es empfiehlt sich bei der eigenen Versicherung über den Versicherungsschutz nachzufragen. Auskünfte über die Formalitäten sind beim BO-Team erhältlich.

Arbeitszeit gemäß VOBO des HKM (s.o.) (Vgl. hierzu §11/ §16 Jugendarbeitsschutzgesetz)

Die Arbeitszeit der Praktikanten unter 16 Jahren beträgt wöchentlich 30 Stunden und i.d.R. täglich 6 Stunden, allerhöchstens 8.

Sie liegt Mo. bis Fr. zwischen 7.00 und 18.00 Uhr. Samstags- bzw. Sonntagsarbeit und an gesetzlichen Feiertagen (z.B. 1. Mai) und zwischen 20:00 Uhr und 06:00 Uhr (Nachtruhe) dürfen die Schülerinnen und Schüler nicht beschäftigt werden.

1. Ausnahme: Sa. von 7.00 bis 13.00 Uhr z.B. in Krankenanstalten und Heimen, Verkaufsstellen, Bäckereien, Friseurbetrieben, Landwirtschaft, Gaststätten u.a. Fällen/ Berufen, die o.g. Gesetz zulässt (s. bes. § 16, Abs.2).

2. Ausnahme: An einzelnen Tagen auch zu anderen Zeiten, wenn die betrieblichen Tätigkeiten regelmäßig hier liegen.

Ab 4,5 Stunden muss mindestens eine Ruhepause fest eingeplant werden (ab 1 Stunde nach Arbeitsbeginn bis 1 Stunde vor Arbeitsende). Die Gesamtdauer beträgt dann 30 Minuten, ab 6 Stunden Arbeitszeit sogar 60 Minuten (vgl. §11 Jugendarbeitsschutzgesetz).

Die wöchentliche Arbeitszeit für Jugendliche ab 16 Jahren, beträgt maximal 40 Stunden und liegt Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 6 und 20 Uhr. 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. 2. Jugendliche über 17 Jahre dürfen in Bäckereien ab 4 Uhr beschäftigt werden.

Versicherung gemäß VOBO des HKM (s.o.) Unfall

Die Schüler sind nach Bundesgesetz (§2 Abs.1 Nr.8b SGB VII) gegen Arbeitsunfall versichert. Lehrkräfte sind nur unfallversichert, wenn sie Beamte sind (§31 Beamtenversorgungsgesetz).

Haftpflicht der betrieblichen Betreuer

Die von der Schulleitung schriftlich beauftragten Betreuer haben, genau wie Lehrer, beamtenrechtlichen Haftpflichtschutz (Art. 34 GG i.V. mit § 839 BGB), wenn sie ihre Pflicht zur Beaufsichtigung der Praktikanten verletzen. In diesem Fall haftet das Land Hessen für entstandene Schäden. Bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten kann das Land Hessen allerdings auf die betrieblichen Betreuer und leitenden Lehrkräfte zurückgreifen.

Haftpflicht der Praktikanten

Die Schüler im Betriebspraktikum sind bei der Sparkassen–Versicherung gegen Ansprüche aus der gesetzlichen Haftpflicht versichert. Falls die Eltern eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor. Die Haftpflicht deckt nicht Schäden, die an Kraft-, Luft- oder Wasserfahrzeugen entstehen, die von den Schülern in Betrieb genommen werden. Das Fahren/ Fliegen ist daher strengstens untersagt, auch wenn die Schüler einen entsprechenden Führerschein/ Flugschein/ Bootsschein besitzen.

Zeitplan

1) Am Anfang des Schuljahres erhalten Sie folgende Unterlagen:

- Betriebspraktikum-Weibelfeldschule: Informationen für Eltern und Schülerinnen und Schüler

- Merkblatt für die Betriebe

- Formblatt 1: Bestätigung des Betriebes

- Formblatt 2: Datenschutz

Bitte lesen Sie „Betriebspraktikum- Weibelfeldschule: Informationen für Eltern und Schüler“ aufmerksam und bestätigen Sie die Kenntnisnahme und den Erhalt der Unterlagen auf dem Abschnitt (am Ende des Textes).

2) Die Schülerinnen und Schüler suchen sich ihren Neigungen entsprechend Betriebe und bewerben sich dort für ihr Betriebspraktikum. Sollte sich trotz ernsthafter Bemühungen kein Betrieb finden lassen (alle Absagen bitte sammeln), bitte rechtzeitig ca. 8 Unterrichtswochen vor Praktikumsbeginn an den betreuenden Lehrer wenden, um einen Notfallplan abzusprechen.

3) „Merkblatt für Betriebe“ und das Formblatt „Bestätigung des Betriebes“, so früh wie möglich an die Betriebe schicken und die „Bestätigung“ oder ein entsprechendes Schriftstück (auch Ausdruck einer Email) des Betriebs beim betreuenden Lehrer abgeben.

4) Zum Praktikumsbeginn die „Beauftragung des Praktikumsbetreuers“ und „Beurteilung des Praktikanten“ beim Betreuer/in im Betrieb abgeben. Diese Schriftstücke werden erst kurz vor dem Praktikum verteilt.

„Kenntnisnahme der Praktikumsregelungen“

Die unter Punkt 1) genannten Unterlagen habe ich/ haben wir erhalten.

Die Information „Betriebspraktikum- Weibelfeldschule: Informationen für Eltern und Schüler“ habe ich/ haben wir zur Kenntnis genommen:

Name der Praktikantin / des Praktikanten: _____

Klasse: _____ Datum: _____

Unterschrift der Erziehungsberechtigten: _____