

An die
Schülerinnen und Schüler der Q1
und deren Erziehungsberechtigte

Informationen zum Betriebspraktikum

Alsfeld, im September 2024

Sehr geehrte Eltern,
liebe Schülerinnen und Schüler,

die Albert-Schweizer-Schule in Alsfeld führt im Rahmen ihrer Berufs- und Studienorientierung (BSO) für die Schülerinnen und Schüler (SuS) der Jahrgangsstufe 9 und Q2 ein Betriebspraktikum durch.

Bezüglich der gesetzlichen Richtlinien finden Sie im Folgenden die vom Hessischen Kultusministerium herausgegebenen *Durchführungshinweise zum Schülerbetriebspraktikum nach der Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) (Erlass vom 13.November 2019)*. 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 und erläutern die wesentlichen verbindlichen Bestimmungen bezüglich Arbeitszeiten und Arbeitsschutz.

https://arbeitswelt.hessen.de/fileadmin/arbeitswelt/Dokumente/DRUCK_20230824-Sch%C3%BClerpraktikum-Hinweise-fuer-Eltern-Schulen-und-Unternehme.pdf

Das Betriebspraktikum für die Schülerinnen und Schüler der Q2 findet in den zwei Wochen vor den Osterferien vom 24.03.-04.04.2025 statt und kann selbstverständlich in die Osterferien erweitert werden. Wie die meisten Unternehmen empfehlen wir eine Verlängerung auf 3 - 4 Wochen, um einen umfassenderen Einblick in die betrieblichen Abläufe zu erhalten und um bereits einige Arbeiten eigenständig zu übernehmen.

Das Betriebspraktikum kann auch im Ausland durchgeführt werden. Näheres definiert §26 der Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) vom 17. Juli 2018. Es bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Unter bestimmten Bedingungen gewährt die Schulleitung auch eine Verlängerung des Praktikums um eine weitere Woche.

Die Schule unterstützt die Schülerinnen und Schüler bei der Suche nach einem geeigneten Praktikumsplatz durch folgende Maßnahmen:

- Einsicht in eine Adress-Datenbank zu den Praktikumsstellen der letzten Jahrgänge (Sekretariat Sek 2);
- Nutzung von regionalen Online-Praktikumsbörsen:
www.ausbildung-vogelsberg.de
www.fv-ass-alsfeld.de
- Besuch der KVA-Ausbildungsmesse im September jeden Jahres, auf der sich zahlreiche regionale Unternehmen präsentieren.

Wir möchten Sie als Eltern bitten, dafür Sorge zu tragen, dass sich Ihre Kinder rechtzeitig um einen Praktikumsplatz kümmern, da die Betreuungskapazität vor allem der regionalen Unternehmen begrenzt ist.

Das Praktikum in der Q2 wird durch ein Bewerbungstraining vorbereitet und durch den PoWi-Unterricht fachlich begleitet. Die Schülerinnen und Schüler fertigen einen Praktikumsbericht nach den schulischen Vorgaben an, der in der Oberstufe als Klausurersatzleistung in die PoWi-Note der Q2 einfließt.

Die Albert-Schweitzer-Schule stellt den Schülerinnen und Schülern der Stufe 9 den *Berufswahlpass* des Landes Hessen zur Vorbereitung und Dokumentation der BSO-Aktivitäten zur Verfügung. In dem Ordner oder im ASS-Portfolio sollen alle Praktikumsbescheinigungen und -beurteilungen (auch jene des Praktikums in der Oberstufe) abgeheftet werden.

Abschließend möchten wir die Schülerinnen und Schüler sowie deren Erziehungsberechtigten (auch der volljährigen SuS) bitten, die Kenntnisnahme dieses Schreibens und den Empfang der Unterlagen innerhalb einer Woche abzuzeichnen. Die Tutorinnen und Tutoren verwahren diese Bestätigung bis zum Ende des Schuljahres.

Wir wünschen allen Schülerinnen und Schülern viel Erfolg bei der Bewerbung um einen interessanten Praktikumsplatz und aufschlussreiche, gewinnbringende Wochen außerhalb der Schule!

Mit freundlichen Grüßen

C. Bolduan

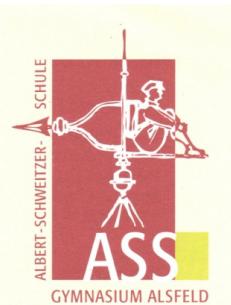
B. Kreuter-Hiller

Christian Bolduan, OStD
(Schulleiter der ASS)

Barbara Kreuter-Hiller
(BSO-Koordination, Sek. II)

Formularübersicht:

Anlage	Verwendungszweck
1. Anschreiben an das Unternehmen	an das Unternehmen weiterleiten
2. Merkblatt des Hessischen Kultusministeriums zum Betriebspрактиkum	bei Bedarf auch an das Unternehmen weiterleiten
3. Erklärung über Aufnahme- und Betreuung des Schülers/ der Schülerin durch das Unternehmen	an das Unternehmen weiterleiten und spätestens 2 Wochen vor Praktikumsbeginn bei der Tutorin/ dem Tutor einreichen
4. Datenschutz- und Verschwiegenheitserklärung	an das Unternehmen weiterleiten!
5. Bescheinigung über die Absolvierung eines Betriebspрактиkums	an das Unternehmen weiterleiten nach Abschluss des Praktikums beide Formulare im Praktikumsbericht abheften
6. Beurteilung des Schülers/ der Schülerin	Kopie von Nr. 6 an die Tutorin/ den Tutor für die Schülerakte
7. Feedbackbogen für die Schule	an das Unternehmen weiterleiten nach Abschluss des Praktikums bei der Tutorin/ dem Tutor abgeben (gebündelt weiter an BSO-Koordination)
8. Bestätigung der Kenntnisnahme durch die Schüler und Erziehungsberechtigten	bei der Tutorin/ dem Tutor einreichen



**An die Geschäfts- bzw. Personalführung
An die Praktikums- bzw. Ausbildungsbeauftragten
der betreuenden Unternehmen des Betriebspraktikums**

Informationen zum Betriebspraktikum

Alsfeld, den 15.09.2024

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns sehr, dass Sie sich mit Ihrem Unternehmen bereit erklären, Schülerinnen und Schüler unserer Schule für ein Betriebspraktikum aufzunehmen. Hiermit bedanken wir uns für Ihre Unterstützung, die junge Generation frühzeitig an die Arbeitswelt heranzuführen und ihr bei der Wahl eines geeigneten Berufes zu helfen.

Dass der Albert-Schweizer-Schule die Berufs- und Studienorientierung (BSO) seit vielen Jahren am Herzen liegt, zeigt auch, dass wir als eines der wenigen Gymnasien in Hessen im Jahr 2014 von Vertretern der Industrie und der Berufsverbände mit dem OloV-Gütesiegel für eine hervorragende Berufs- und Studienorientierung ausgezeichnet wurden. Im Jahr 2021 wurde unsere Schule zum zweiten Mal erfolgreich rezertifiziert. Wir würden uns wünschen, diesen Prozess der gemeinsamen Berufsvorbereitung mit Ihnen zusammen weiterzuentwickeln. Deshalb haben wir einen kleinen Feedbackbogen konzipiert, sodass Sie uns eine Rückmeldung zur Organisation des Praktikums, zu unseren Schülerinnen und Schülern und zu Ihren Wünschen uns gegenüber geben können.

Die Schülerinnen und Schüler leiten notwendige Unterlagen und Formulare an Sie weiter. Darunter die vom Hessischen Kultusministerium herausgegebenen *Durchführungshinweise zum Schülerbetriebspraktikum nach der Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) (Erlass vom 13. November 2019)*. 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 und erläutern die wesentlichen verbindlichen Bestimmungen bezüglich Arbeitszeiten und Arbeitsschutz.

https://arbeitswelt.hessen.de/fileadmin/arbeitswelt/Dokumente/DRUCK_20230824-Sch%C3%BClerpraktikum-Hinweise-fuer-Eltern-Schulen-und-Unternehme.pdf

Bei Fragen vor oder während des Praktikums scheuen Sie sich bitte nicht, sich an die Schule zu wenden (Tel.: 06631-705 90 41 oder b.k-hiller@ass-alsfeld.net).

Das Betriebspraktikum für die Schülerinnen und Schüler der Q2 findet in den zwei Wochen vor den Osterferien vom 24.03.-04.04.2024 statt und kann selbstverständlich in die Osterferien erweitert werden. Wie die meisten Unternehmen empfehlen wir eine Verlängerung auf 3 - 4 Wochen, um einen umfassenderen Einblick in die betrieblichen Abläufe zu erhalten und um bereits einige Arbeiten eigenständig zu übernehmen.

Das Betriebspraktikum kann auch im Ausland durchgeführt werden. Näheres definiert §26 der Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) vom 17. Juli 2018. Es bedarf der

Genehmigung durch die Schulleitung. Unter bestimmten Bedingungen gewährt die Schulleitung auch eine Verlängerung des Praktikums um eine weitere Woche.

Das Praktikum in der Q2 wird durch ein Bewerbungstraining vorbereitet und durch den PoWi-Unterricht fachlich begleitet. Die Schülerinnen und Schüler fertigen einen Praktikumsbericht nach den schulischen Vorgaben an, der in der Oberstufe als Klausurersatzleistung in die PoWi-Note der Q2 einfließt. Während der Praktika werden die Jugendlichen von einer Lehrkraft betreut und je nach Entfernung des Praktikumsortes besucht.

Wir bedanken uns im Voraus für Ihr Engagement und Ihre Kooperation. Gerne stehen wir für Fragen oder Anregungen zur Verfügung. Wir freuen uns auf eine gute und erfolgreiche Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen



Christian Bolduan, OStD
(Schulleiter der ASS)

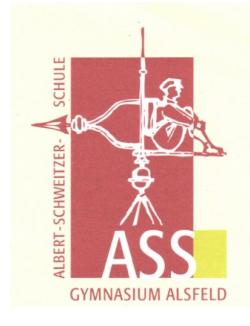


Barbara Kreuter-Hiller
(BSO-Koordination, Sek. II)

Formularübersicht:

Anlage	Verwendungszweck
1. Merkblatt des Hessischen Kultusministeriums zum Betriebspraktikum	zu Ihrer Information
2. Erklärung über Aufnahme- und Betreuung des Schülers/ der Schülerin durch das Unternehmen	Bitte der Schülerin/ dem Schüler aushändigen.
3. Datenschutz- und Verschwiegenheitserklärung	zu Ihrer Absicherung.
4. Bescheinigung über die Absolvierung eines Betriebspraktikums	Bitte der Schülerin/ dem Schüler aushändigen.
5. Beurteilung des Schülers/ der Schülerin	
6. Feedbackbogen für die Schule	Bitte der Schülerin/ dem Schüler aushändigen (Auswertung durch BSO-Koordinatoren).

Absender (Firmenstempel):



An

Albert-Schweizer-Schule, Gymnasium Alsfeld
Schillerstr. 1
36304 Alsfeld

Erklärung über Aufnahme und Betreuung eines Schülers/ einer Schülerin im Rahmen eines Betriebspraktikums

Schüler/ in: _____
Name, Vorname _____ *Tutorenkurs* _____

Tutor/Tutorin _____

Oben genannte(r) Schüler/in kann das Betriebspraktikum
vom _____ bis _____ in meinem/ unseren Unternehmen absolvieren.

Für die Betreuung in meinem/ unseren Unternehmen ist Frau/ Herr _____
zuständig.

_____ *Abteilung*

_____ *Telefon (Durchwahl)*

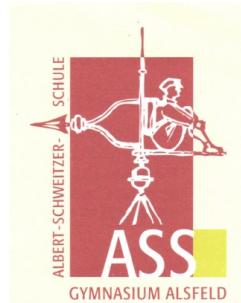
_____ *E-Mail-Adresse*

**Die Kenntnisnahme des Merkblattes zum Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern durch
Sie sowie die Unterzeichnung der Datenschutz- und Verschwiegenheitserklärung durch die
Schülerin/ den Schüler wird hiermit von Ihnen bestätigt.**

_____ *Ort/ Datum*

_____ *Unterschrift*

_____ *Name, Funktion im Unternehmen*



Erklärung zum

Datenschutz im Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler

Verpflichtung zur Verschwiegenheit

gemäß dem Erlass zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung in Schulen vom 8. Juni 2015 (Amtsblatt Hessen 7/ 2015, S. 217ff.)

Der Schüler/ die Schülerin _____

der Albert-Schweizer-Schule in Alsfeld aus der Klasse/ dem Kurs _____,

die/der im Zeitraum vom _____ bis _____ ein Betriebspraktikum

in dem Unternehmen _____ absolviert,

verpflichtet sich hiermit,

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

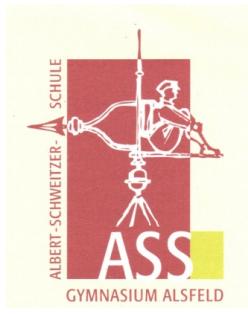
Diese Verpflichtungserklärung wird dem Praktikumsbetrieb bei Antritt des Praktikums übergeben. Sie ist in Verbindung mit der Verpflichtung des Betriebes zu sehen, bei Kenntnisnahme von personenbezogenen Daten durch Schülerinnen und Schüler das geltende Datenschutzrecht anzuwenden.

Ort/ Datum

Unterschrift des Schülers/der Schülerin

*Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
(bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern)*

Absender (Firmenstempel):



An
Albert-Schweizer-Schule, Gymnasium Alsfeld
Schillerstr. 1
36304 Alsfeld

**Bescheinigung über die Absolvierung eines Betriebspraktikums
im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung der Albert-Schweizer-Schule**

Der Schüler/die Schülerin _____
der Albert-Schweizer-Schule in Alsfeld aus dem Kurs _____

hat im Zeitraum vom _____ bis _____ ein Betriebspraktikum
in dem Unternehmen/der Abteilung _____
absolviert.

Er/sie wurde in dieser Zeit von Herrn/Frau _____ betreut.

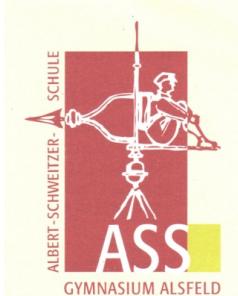
In dieser Zeit konnte er/ sie folgende Arbeitsbereiche kennenlernen bzw. folgende Tätigkeiten
ausführen:

Ort/ Datum

Unterschrift

Name, Funktion im Unternehmen

Absender (Firmenstempel):



An

Albert-Schweizer-Schule, Gymnasium Alsfeld

Schillerstr. 1

36304 Alsfeld

Beurteilung des Schülers/der Schülerin während des Betriebspraktikums im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung der Albert-Schweizer-Schule

Der Schüler/die Schülerin _____

der Albert-Schweizer-Schule in Alsfeld aus dem Tutorenkurs _____

hat im Zeitraum vom _____ bis _____ ein Betriebspraktikum

in dem Unternehmen/der Abteilung

_____ absolviert.

Er/sie wurde in dieser Zeit von Herrn/Frau _____ betreut.

Bitte geben Sie dem Schüler/der Schülerin in den für seine/ihre Tätigkeit relevanten Kompetenzbereichen durch die Eintragung einer Schulnote (von 1 bis 6) eine Rückmeldung:

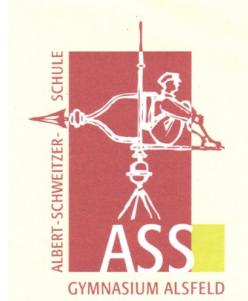
Fachliche/ Methodische Kompetenzen (Arbeitsverhalten)	Persönliche/ Soziale Kompetenzen (Sozialverhalten)
Qualität der geleisteten Arbeit	Zuverlässigkeit/ Pünktlichkeit
Arbeitstempo	Interesse/ Engagement
Selbstständiges Arbeiten	Belastbarkeit/ Ausdauer
Verantwortungsvolles Arbeiten	Teamfähigkeit
Sprachliche Fähigkeiten	Professionelles Auftreten
Handwerkliches Geschick	Kritikfähigkeit

Sie können auch gern auf der Rückseite oder einem eigenen Formular eine verbalisierte Beurteilung verfassen.

Ort/ Datum

Unterschrift des Betreuers/der Betreuerin

Absender (Firmenstempel):



An

Albert-Schweizer-Schule, Gymnasium Alsfeld

Schillerstr. 1

36304 Alsfeld

Feedback für die Schule zum Betriebspraktikum im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung der Albert-Schweizer-Schule

Wir bedanken uns für die Betreuung des Schülers/ der Schülerin _____

und die gute Zusammenarbeit während des Praktikumszeitraums vom _____ bis
_____ in Ihrem Unternehmen.

Bitte geben Sie uns in den für Sie relevanten Bereichen eine kurze Rückmeldung. Für weitere Anregungen und Verbesserungsvorschläge auf der Rückseite sind wir sehr dankbar.

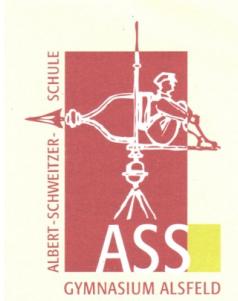
Sie können die Items gegebenenfalls ändern oder mit Erklärungen ergänzen.	Trifft voll zu	Trifft größtent- teils zu	Trifft nur teilweise zu	Trifft gar nicht zu
Durch die Vorabinformationen (Anschreiben, Merkblatt des HKM) war unserem Unternehmen klar, welche Zielsetzungen mit dem Praktikum verfolgt werden.				
Der organisatorische Ablauf des Praktikums funktionierte durch die Vorgaben und die bereitgestellten Formulare weitgehend problemlos.				
Der Schüler/ die Schülerin war auf das Praktikum vorbereitet. Er/ sie konnte sich auf die neue Rolle, die neuen Aufgaben und Anforderungen einstellen.				
Der Kontakt mit dem/ der betreuenden Lehrer(in) war erfreulich und informativ.				
Wir konnten durch das Praktikum den Schüler/ die Schülerin in seinen/ihren persönlichen und sozialen sowie in berufsspezifischen Fähigkeiten fördern.				
Die Mitarbeiter im Unternehmen bewerten die Betreuung des Praktikums und die Zusammenarbeit mit dem Schüler/ der Schülerin insgesamt für beide Seiten als gewinnbringend.				
Unser Unternehmen ist auch weiterhin an einer Kooperation mit der Albert-Schweizer-Schule hinsichtlich der gemeinsamen Durchführung des Betriebspraktikums interessiert.				

Ort/ Datum

Unterschrift

Name, Funktion im Unternehmen

Absender:



An

Albert-Schweizer-Schule, Gymnasium Alsfeld

Schillerstr. 1

36304 Alsfeld

**Erklärung der Kenntnisnahme der Informationen zum Betriebspraktikum
im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung der Albert-Schweizer-Schule**

Schüler/ in: _____

Name, Vorname

_____ *Tutorenkurs*

_____ *Tutor/Tutorin*

Ich habe die beiliegenden Informationen zum Betriebspraktikum im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung der Albert-Schweizer-Schule zur Kenntnis genommen.

Für Anregungen und Verbesserungsvorschläge zum Bereich der Berufs- und Studienorientierung sind wir dankbar.

_____ *Ort/ Datum*

_____ *Unterschrift des Schülers/ der Schülerin*

_____ *Unterschrift eines Erziehungsberechtigten*

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

Erlass vom 13. November 2019 (AbI. 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 allgemeinbildenden 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 gelten-den 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/be-triebspraktika>).

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 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.

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 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 Auskunftsdienssten.

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.

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

Zweigniederlassung Wiesbaden

Bahnhofstraße 69

65185 Wiesbaden

Telefon: 0611-1780

Telefax: 0611-1782700

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 Beamtenversorgungsgesetz (HBeamtVG) 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 belehrt 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.