

Praxisbildungsgang: Auszufüllen vom Betrieb, Rückgabe an Lehrer

Praxisorientierter Bildungsgang

An die
Alfred-Wegener-Schule
Röthestr. 35
35274 Kirchhain
06422 89720



z. Hd. von _____

betriebliche Lernstage (donnerstags) und Blockpraktikum

Blockpraktikum vom _____ bis _____ und Halbjähriges
Praktikum (donnerstags) vom _____ bis _____

für Schülerinnen und Schüler der Praxisklasse 8 in der Alfred-Wegener-Schule
Kirchhain.

Hiermit bestätige ich, dass _____

im oben angegebenen Halbjahr in der

Firma _____

donnerstags max. acht Stunden, inklusive Pausen, ein Praktikum sowie das
Blockpraktikum absolvieren wird. Als Ansprechperson steht der Praktikantin/ dem
Praktikanten

Vor- und Zuname der Ansprechperson im Betrieb

Telefonnummer:

_____ zur Verfügung.

E-Mail-Adresse

Arbeitszeiten an den einzelnen Praktikumstagen: _____

Die Ansprechperson unterstützt gemeinsam mit der Klassenlehrerin die
Praktikantin/ den Praktikanten regelmäßig.

Das Merkblatt für Betriebspraktika“ hat der Betrieb erhalten. Von den darin
enthaltenen Bestimmungen hat er Kenntnis genommen und erkennt sie hiermit
an. Die Datenschutzerklärung hat der Betrieb erhalten.

Firmenstempel, Datum, Unterschrift

Praxisbildungsgang: Verbleib im Betrieb

Alfred-Wegener-Schule Kirchhain

Praxisorientierter Bildungsgang

Alfred-Wegener-Schule • Röthestraße 35 • 35274 Kirchhain



Gesamtschule mit gymnasialer Oberstufe
des Landkreises Marburg-Biedenkopf

Telefon 06422 89720 Telefax 06422 8972100
Röthestraße 35 35274 Kirchhain

Datum 19.04.2021

Betriebspraktikum für Schüler und Schülerinnen: Merkblatt für den Betrieb

I. Grundsätzliches

1. Die Schülerinnen und Schüler des Praxisorientierten Bildungsgangs leisten, neben einem einwöchigen Blockpraktikum, **an einem Tag (donnerstags)** in der Woche ein halbjährliches Betriebspraktikum ab.
Das Betriebspraktikum soll den jungen Menschen ein Vorverständnis für die Arbeitswelt eröffnen.
2. Das Zustandekommen von Ausbildungsverträgen oder werbende Bemühungen seitens des Betriebes sind nicht der tiefere Sinn des Betriebspraktikums, werden aber als gegeben akzeptiert.
3. Die Zahlung eines Entgelts an die Praktikantinnen und Praktikanten ist nicht erwünscht. Damit stellt das Betriebspraktikum weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis dar. Es bestehen keine Bedenken gegen den Ersatz von Fahrtkosten oder betriebseigene Transporte der Schülerinnen und Schüler, wenn der Versicherungsschutz hinreichend gewährleistet ist.

II. Durchführung

1. Die betreuende Lehrkraft setzt sich mit den Betrieben in Verbindung und bespricht mit den Verantwortlichen die Einzelheiten der Durchführung des Praktikums.
2. Während der Praktikumszeit besucht die betreuende Lehrkraft die Praktikanten/innen und bespricht mit den Verantwortlichen alle anfallenden Fragen.
3. Bei **Rückfragen** Ihrerseits rufen Sie bitte die Alfred-Wegener-Schule (06422/8972-0) an.
Mail-Adresse/ Telefonnummer der Klassenlehrerin/ des Klassenlehrers:

-
4. Die Schülerinnen und Schüler dürfen keine Tätigkeit ausführen, die gesetzlich oder nach den Vorschriften der Berufsgenossenschaften für Jugendliche ihres Alters verboten sind.

Die wöchentliche Arbeitszeit der Schülerinnen und Schüler **beträgt 30 Stunden** und liegt Montag bis Freitag in der Zeit von 7:00 Uhr bis 18:00 Uhr. In den in § 16 Abs. 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes aufgeführten Ausnahmefällen (z.B. Krankenanstalten und Heime, Verkaufsstellen, Bäckereien, Friseurbetriebe, Landwirtschaft, Gaststätten) können die Praktikanten auch an Samstagen in der Zeit von 7:00 Uhr bis 13:00 Uhr tätig sein. Sofern wesentliche Teile der Tätigkeit an den betrieblichen Arbeitsplätzen regelmäßig außerhalb dieses Zeitraumes liegen, kann der Arbeitsbeginn oder das Arbeitsende an einzelnen Tagen auch außerhalb der benannten Grenzen liegen; hier empfiehlt sich auf jeden Fall eine vorherige Rücksprache. **Die tägliche Arbeitszeit beträgt in der Regel sechs Stunden**, in jedem Fall nicht mehr als acht Stunden.

Den Schülerinnen und Schülern müssen mindestens die in § 11 Jugendarbeitsschutz vorgesehenen Ruhepausen gewährt werden. Danach sind bei einer Arbeitszeit von mehr als 4,5 Stunden eine oder mehrere, im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer einzulegen. Bei einer Arbeitszeit von 4,5 Stunden bis 6 Stunden müssen sie mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden mindestens 60 Minuten betragen. Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens 1 Stunde vor Ende der Arbeitszeit.

Die Schüler genießen Versicherungsschutz in der Zeit des Betriebspraktikums (schulische Veranstaltung).

Alle 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.

Lt. Erlass des Hess. Kultusministeriums vom 20.12.2010, Gült. Verz.Nr.7200 besteht im Rahmen des Betriebspraktikums kein Haftpflichtdeckungsschutz für Schülerinnen und Schüler bei verursachten Schäden durch Inbetriebnahme von Kraftfahrzeugen bzw. Schäden am Kraftfahrzeug selbst oder durch das Kraftfahrzeug entstandene Schäden. (siehe auch: Erlass über die Zusammenarbeit von Schule und Betrieb im Bereich der allgemeinbildenden und der berufsbildenden Schulen vom 20.12.2010)

Die Schülerinnen und Schüler erhalten für die Dauer des Betriebspraktikums Arbeitsaufträge, die ihnen die Beobachtung im Betrieb erleichtern und ihnen helfen sollen, ihre Praktikumserfahrungen sowie weitere Informationen und Erkenntnisse für die Auswertung des Praktikums zu sichern. Diese Aufträge berücksichtigen die Unterschiedlichkeit der Praktikantenplätze, die Art und Größe des Betriebs und die Erkenntnisfähigkeit und Interessenlage der Schülerinnen und Schüler. Die Fragebögen sind schematisch gehalten und daher nicht gleichermaßen für jeden Betrieb anwendbar, sollten aber weitestgehend beantwortet werden.

Diese Aufträge werden den Betrieben zur Kenntnis gegeben. An der Auswertung sollen, soweit möglich, die betrieblichen Betreuerinnen und Betreuer bzw. Mitarbeiter, denen die/der Praktikant/in zugeordnet worden ist, beteiligt werden.

Praxisbildungsgang: Verbleib im Betrieb

Alfred -Wegener - Schule Kirchhain

Praxisorientierter Bildungsgang

Alfred-Wegener-Schule • Röthestraße 35 • 35274 Kirchhain



Gesamtschule mit
des Landkreises Marburg-Biedenkopf

Telefon 06422 89720 Telefax 06422 8972100
Röthestraße 35 35274 Kirchhain

Datum 19.04.2021

Erlass über die Zusammenarbeit von Schule und Betrieb im Bereich der allgemeinbildenden und der berufsbildenden Schulen

Datenschutz im Betriebspraktikum für Praktikantinnen und Praktikanten Verpflichtung zur Verschwiegenheit ^{*)}

Erlass über die Zusammenarbeit von Schule und Betrieb im Bereich der allgemeinbildenden und der berufsbildenden Schulen vom Erlass vom 17. Dezember 2010, II.2 / III.1- 960.060.010-34, Gült. Verz. Nr. 7200

Die Praktikantin/der Praktikant

Name, Vorname

.....

der Alfred Wegener Schule Kirchhain

vom bis im Betriebspraktikum bei

.....

Praktikumsbetrieb verpflichtet sich hiermit, über alle personenbezogene Daten und firmenspezifische technische Konzepte, Prozesse und 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 Datenschutz-recht anzuwenden.

.....

Ort, Datum

.....

.....

Praktikantin/Praktikant

gesetzl. Vertreterin/Vertreter