



### 1. Verpflichtung der Erziehungsberechtigten mit Grunddaten zum Praktikum

Name der Schülerin/des Schülers: \_\_\_\_\_ Jahrgangsstufe: \_\_\_\_\_

Beantragter Praktikumszeitraum: \_\_\_\_\_

Zielland / Ort: \_\_\_\_\_

Unterkunft (Adresse/Kontaktperson): \_\_\_\_\_

Name/ Adresse der Praktikumsstelle: \_\_\_\_\_ s. Verpflichtung der Praktikumsstelle

Folgende Hinweise habe ich z.K. genommen:

- Die notwendige Prüfung der Sicherheitslage im Zielland im Rahmen eines schulischen Auslandsbetriebspraktikums kann nicht durch die Schule/die Bezirksregierung vorgenommen werden. Die Schule übernimmt dementsprechend keine Verantwortung für haftungsrelevante Umstände, die aus einer bestehenden Sicherheitslage resultieren. Die Verantwortung für die Überprüfung der Sicherheitslage liegt bei den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten.
- Die Genehmigung eines schulischen Auslandspraktikums in Kriegs- und Krisengebieten sowie in Staaten bzw. Regionen, in denen ein erhöhtes Sicherheitsrisiko besteht, wird nicht erteilt. Bitte berücksichtigen Sie, dass bei einer veränderten Sicherheitslage im Zielland eine bereits erteilte Genehmigung der Schule auch kurzfristig zurückgenommen werden kann. Grundlage hierfür sind die Einschätzungen/Hinweise des Auswärtigen Amtes zum Zielland. Bereits entstandene Kosten werden seitens der Schule nicht erstattet. Der Abschluss einer entsprechenden Versicherung wird dringend empfohlen.
- Schülerbetriebspraktika unterliegen der gesetzlichen Unfallversicherung. Die Schülerbetriebspraktikanten und -praktikantinnen sind auf dem Hin- und Rückweg sowie während ihrer Tätigkeit als Praktikant/in unfallversichert. Sofern die in der „Verpflichtung der Praktikumsstelle“ aufgeführten, verbindlichen Voraussetzungen beim beabsichtigten Auslandsbetriebspraktikum vorliegen, ist für den Schüler ein grundsätzlicher Unfallversicherungsschutz anzunehmen. Die Erziehungsberechtigten werden darauf hingewiesen, dass Tätigkeiten, die zum persönlichen Lebensbereich des Schülers gehören - wie z.B. Freizeitgestaltung bei auswärtiger Unterbringung - grundsätzlich nicht unfallversichert sind. Ein darüberhinausgehender Versicherungsschutz ist daher von Seiten der Erziehungsberechtigten zu organisieren. Je nach beabsichtigter Tätigkeit ist ggf. eine private Haftpflichtversicherung erforderlich.
- Bitte erkundigen Sie sich mit Hilfe der Informationsbroschüre der DGUV, ob für ihr Kind die Voraussetzungen für einen Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung erfüllt sind.
- Weder die Schülerfahrtkosten noch die Unterbringung werden seitens des Schulträgers bezahlt. Alle Kosten müssen privat getragen werden.
- Eine Lehrkraft der Hildegardis-Schule Bochum wird ergänzend zur betrieblichen Betreuung und der Betreuung durch z.B. die Partnerorganisation die Betreuung – i.d.R. per Mailkontakt – wahrnehmen.

Für die Entscheidung der Bezirksregierung über die Genehmigung eines Auslandspraktikums sind folgende Punkte mit Unterschrift zu bestätigen und die erforderlichen Anlagen (s. S.2-3) über Frau Postrach (bzw. den Schulleiter) bei der Bezirksregierung einzureichen:

- Hiermit bestätige ich, dass ich die Verantwortung für das von mir für meine Tochter/meinen Sohn beantragte Auslandsbetriebspraktikum übernehme.
- Darüber hinaus Sorge ich für eine sichere Unterkunft meines Kindes im Zielland.
- Praktika im Ausland finden i.d.R. in Kooperation mit geeigneten Partnerorganisationen (Partnerschule, Kammern, Verbände usw.) statt. Die Betreuung bei Auslandspraktika kann auch durch Lehrkräfte der Partnerschule oder im Rahmen von bilateralen Vereinbarungen sichergestellt werden.
- Vor Genehmigung lege ich als Erziehungsberechtigte(r) der Schule die vom Praktikumsbetrieb UND von der Partnerorganisation unterzeichnete Praktikumsvereinbarung vor.

## 2. Verpflichtung der betreuenden Partnerorganisation/ der Ansprechperson im Ausland

- Es muss gesichert sein, dass vor Ort ein(e) Ansprechpartner(in) zur Verfügung steht.
- Die Bochumer Schule kann sich per Mail bei der Partnerorganisation/ der Ansprechpartnerin/ dem Ansprechpartner nach dem Zwischenstand erkundigen, wenn sie das für sinnvoll hält.

ggf. Name der Partnerorganisation: \_\_\_\_\_

Name der Ansprechpartnerin / des Ansprechpartners: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Kontaktdaten der Ansprechpartnerin / des Ansprechpartners:

Mail:	_____
Telefon:	_____

Die Ansprechpartnerin / der Ansprechpartner (der Partnerorganisation) gewährleistet, dass ...

1. ein Praktikumsbesuch durchgeführt oder der Kontakt per Telefon und Mail hergestellt wird.
2. sowohl ein Einzelgespräch mit der Praktikantin/ dem Praktikanten als auch mit der Betreuerin/ dem Betreuer geführt wird [angesprochen werden sollen u.a. diese Themen: Pünktlichkeit, Verlässlichkeit, Aufgabenfeld, Arbeitszeit (min. 5h, max. 7-8h/Tag), Zufriedenheit beider Seiten etc.].
3. sie/er bei Problemen (z.B. beim „Ausnutzen“ der Praktikantin/ des Praktikanten als vollwertige Arbeitskraft) als Vermittler agiert.
4. der Bochumer Schule Auskunft auf Nachfragen erteilt wird.

### Wichtiger Hinweis:

Die betreuende Partnerorganisation / die betreuende Ansprechperson vor Ort kann aufgrund möglicher Interessenkonflikte nicht die Praktikumsstelle oder ein(e) Mitarbeiter(in) der Praktikumsstelle sein.

Die Betreuung vor Ort kann z.B. durch

- einen Pfarrer vor Ort
  - eine Lehrkraft vor Ort
- wahrgenommen werden.

## 3. Verpflichtung der Praktikumsstelle

Name der Praktikumsstelle / des Betriebs: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

kurze Beschreibung der Praktikumsstätigkeit:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Name der Praktikumsbetreuerin / des Praktikumsbetreuers im Betrieb: \_\_\_\_\_

Kontaktdaten der Praktikumsbetreuerin / des Praktikumsbetreuers im Betrieb:

Mail:	_____
Telefon:	_____

**Der Praktikumsbetreuer/ die Praktikumsbetreuerin gewährleistet, dass Folgendes eingehalten wird:**

<b>Art der Tätigkeit</b>	Die Praktikantin/ Der Praktikant wird nur mit leichten und für ihn geeigneten Tätigkeiten beschäftigt.
<b>Höchstzulässige tägliche Arbeitszeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinder (unter 15 Jahre) 7 Stunden</li> <li>• Jugendliche (15 – unter 18 Jahre) 8 Stunden</li> </ul> (Zeit vom Beginn bis zum Ende der Beschäftigung, ohne Ruhepausen)
<b>Höchstzulässige wöchentliche Arbeitszeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinder (unter 15 Jahre) 35 Stunden</li> <li>• Jugendliche (15 – unter 18 Jahre) 40 Stunden</li> </ul>
<b>Ruhepausen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 4,5 Stunden bis zu 6 Stunden,</li> <li>• 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden.</li> </ul> Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von min. 15 Minuten.
<b>Zulässige Schichtzeit</b>	10 Stunden (tägliche Arbeitszeit unter Hinzurechnung der Ruhepausen)
<b>Tägliche Freizeit</b>	Mindestens 12 Stunden nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit.
<b>Nachtruhe</b>	20.00 – 06.00 Uhr
<b>Beschäftigungsdauer pro Woche</b>	5 Tage
<b>Ruhetage</b>	Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit sind i.d.R. nicht erlaubt.
<b>Verbotene Arbeiten</b>	Arbeiten, die die physische oder psychische Leistungsfähigkeit von Schülerinnen und Schülern übersteigen, sind verboten, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heben, Tragen und Bewegen schwerer Lasten;</li> <li>• Arbeiten, bei denen dauerndes Stehen erforderlich ist;</li> <li>• Arbeiten mit erzwungener Körperhaltung;</li> <li>• Arbeiten mit einem hohen Maß an Verantwortung.</li> </ul> Verboten sind zudem Arbeiten, bei denen Schülerinnen und Schüler schädlichen Einwirkungen beim absichtlichen Umgang mit besonders gefährlichen biologischen Arbeitsstoffen ausgesetzt sind.
<b>Unterweisung</b>	Vor Beginn der Beschäftigung ist eine Unterweisung erforderlich über Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen Schülerinnen und Schüler bei der Beschäftigung ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren. Bei Betrieben, die unter die Bio-Stoff-Verordnung fallen (z.B. Installationsbetriebe, Forst- und Landwirtschaft, Gärtnereien) muss die Unterweisung schriftlich fixiert und von den Praktikantinnen und Praktikanten unterschrieben werden.
<b>Aufsicht</b>	Eine ausreichende Aufsicht durch fachkundige, erwachsene Personen ist sicherzustellen.
<b>Persönliche Schutzausrüstung</b>	Soweit Beschäftigten aufgrund der geltenden Unfallverhütungsvorschriften für bestimmte Tätigkeiten persönliche Schutzausrüstungen (z. B. Kopf-, Augen-, Gehörschutz, Sicherheitsschuhe) zur Verfügung gestellt werden müssen, dürfen Schülerinnen und Schüler mit solchen Arbeiten nur beschäftigt werden, wenn sie die vorgeschriebenen Schutzausrüstungen benutzen.
<b>Datenschutz</b>	Wenn Schülerinnen und Schüler während des Praktikums Zugang zu Daten haben, die unter den Datenschutz fallen, sind sie auf die Schweigepflicht hinzuweisen und dazu schriftlich zu verpflichten.

ggf. Stempel:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Leitung der Praktikumsstelle

#### 4. Verpflichtung der betreuenden Lehrkraft

##### Rechtliche Grundlage:

„Über die Grundsätze der Durchführung und die Verteilung der Schülerbetriebspraktika entscheidet die Schulkonferenz im Rahmen der Beschlussfassung zum Schulprogramm nach § 65 Abs. 2 Nr. 1 SchulG. In den Klassen 9 oder 10 ist ein in der Regel zwei- bis dreiwöchiges Schülerbetriebspraktikum verbindlich.“[...]

„Zur Betreuung während des Praktikums führen Lehrkräfte Besuche in den Praktikumsbetrieben im **Rahmen des durch die Abwesenheit der Praktikanten freien Stundenvolumens** durch.“

(RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung v. 21. 10. 2010 – 411-6.08.03.06-92511)

Sollte aus arbeitsorganisatorischen oder geographischen Gründen kein persönlicher Besuch während des Praktikums möglich sein, muss die Betreuung über einen Mailkontakt sowohl mit dem Praktikanten als auch mit der Praktikumsstelle und der Partnerorganisation gewährleistet werden.

Die Betreuung bei Auslandsbetriebspraktika wird ergänzend zur betrieblichen Betreuung und der Betreuung durch die Partnerorganisation durch Lehrkräfte der Hildegardis-Schule Bochum per Mailkontakt gewährleistet.

Die Lehrkraft verpflichtet sich

- im Vorfeld des Praktikums per Mail Kontakt zum/zur betrieblichen Praktikumsbetreuer(in) aufzunehmen.
- im Vorfeld des Praktikums per Mail Kontakt zur Partnerorganisation/Ansprechperson aufzunehmen.
- den Kontakt zur Praktikantin / zum Praktikanten per Mail während der Praktikumszeit zu halten (mindestens 1x pro Woche bzw. bei Schwierigkeiten während des Praktikums entsprechend des Bedarfes).

Angesprochen werden sollen u.a. diese Themen:

Pünktlichkeit, Verlässlichkeit, Aufgabenfeld, Arbeitszeit (min. 5h, max. 7h/Tag), Zufriedenheit beider Seiten etc.

*Die Betreuung des Praktikums übernimmt:*

Name der Betreuungslehrkraft: \_\_\_\_\_

Dienstmail: \_\_\_\_\_

ggf. alternative Mailadresse: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift der Lehrkraft: \_\_\_\_\_