

202-108

DGUV Information 202-108



Sicherheit und Gesundheit im Betriebspraktikum

komm**mit****mensch** ist die bundesweite Kampagne der gesetzlichen Unfallversicherung in Deutschland. Sie will Unternehmen und Bildungseinrichtungen dabei unterstützen eine Präventionskultur zu entwickeln, in der Sicherheit und Gesundheit Grundlage allen Handelns sind. Weitere Informationen unter www.kommmitmensch.de

Impressum

Herausgegeben von:

Deutsche Gesetzliche
Unfallversicherung e.V. (DGUV)
Glinkastraße 40
10117 Berlin
Telefon: 030 13001-0 (Zentrale)
Fax: 030 13001-9876
E-Mail: info@dguv.de
Internet: www.dguv.de

Sachgebiet Schulen des Fachbereichs Bildungseinrichtungen der DGUV

Ausgabe: April 2020

DGUV Information 202-108

zu beziehen bei Ihrem zuständigen Unfallversicherungsträger oder unter
www.dguv.de/publikationen Webcode: p202108

Bildnachweis

Titel © iStock/www.industrieblick.net; Abb. 1 © goodluz/stock.adobe.com;
Abb. 3 © iStock/alvarez; Abb. 4 © Ermolaev Alexandr/stock.adobe.com;
Abb. 5 © auremar/stock.adobe.com; Abb. 6 © goodluz/stock.adobe.com;
Abb. 7 © DGUV/Dominik Buschardt

Sicherheit und Gesundheit im Betriebspraktikum

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
1 Einleitung	5	Anlage 4	
		Präventionsvereinbarung zum Praktikumsvertrag	22
2 Was muss die Schule tun?	6	Anlage 5	
2.1 Aufgaben der Schulleitung	6	Themen Betriebsbesuch inkl. Besprechung	
2.2 Aufgaben der Praktikumsleitung	7	zur Einhaltung des Jugendarbeitsschutzgesetzes	23
3 Was muss der Betrieb tun?	12	Anlage 6	
4 Versicherungsschutz und Vorgehen		Gefährdungsbeurteilung	24
bei einem Unfall	14	Anlage 7	
5 Vorschriften und Regelungen	16	Unterrichtliche Vorbereitung	32
5.1 Unfallverhütungsvorschriften	16	Anlage 8	
5.2 Länderspezifische amtliche		Dokumentation allgemeine Unterweisung	38
Bekanntmachungen	17	Anlage 9	
Anlagen	19	Checkliste für die Organisation	
Anlage 1		eines Betriebspraktikums	39
Musterformular für die Übertragung von		Anlage 10	
Aufgaben und Befugnissen der Praktikumsleitung		Pflichtenübertragung für betriebliche	
der Schule	19	Ansprechperson	40
Anlage 2			
Checkliste für die Praktikumsleitung	20		
Anlage 3			
Elternbriefvorlage	21		

1 Einleitung

Das Betriebspraktikum ist für Schülerinnen und Schüler oft der erste Kontakt zur Arbeitswelt und dient vor allem der Berufsorientierung. Die Erfahrungen, die ihnen ein Betriebspraktikum bietet, sollen eine nachhaltige Unterstützung für ihre berufliche Entwicklung sein. Damit dies erreicht werden kann, müssen Schule und Betrieb auch dafür sorgen, dass die Schülerinnen und Schüler das Praktikum sicher und gesund absolvieren können.

Das Thema Sicherheit und Gesundheit (Prävention) bei der Arbeit spielt deshalb schon in der Vorbereitung auf das Betriebspraktikum eine wichtige Rolle. Leider zeigt das Unfallgeschehen, dass Praktikantinnen und Praktikanten teilweise mit Tätigkeiten betraut werden, für die sie weder ausgebildet, noch angemessen eingewiesen oder beaufsichtigt sind und deren Auswahl dem Jugendarbeitsschutzgesetz widerspricht. Es ist deshalb wichtig und notwendig, dass die Schülerinnen und Schüler während ihres Betriebspraktikums durch die verantwortlichen Personen der Schule begleitet werden. Dies reicht von der unterrichtlichen Vorbereitung über die Vereinbarung eines Praktikumsvertrags und den Besuch im Betrieb bis zum Abschluss des Betriebspraktikums.

Die vorliegende DGUV Information möchte sowohl sachbezogene als auch methodische Hilfen zu Fragen der Prävention im Rahmen der Vorbereitung und Durchführung des Betriebspraktikums geben.

Betriebspraktika werden je nach Regelung in den Bundesländern zwischen der 7. und 10. Jahrgangsstufe durchgeführt. Die Anforderungen an die Betriebspraktika hinsichtlich Dauer und Inhalt sind je nach Bundesland unterschiedlich.

Die nachfolgenden Empfehlungen zur Präventionsarbeit stellen eine Ergänzung der schulrechtlichen Regelungen der Länder in Bezug auf die Aspekte Sicherheit und Gesundheit im Betriebspraktikum dar.

2 Was muss die Schule tun?

2.1 Aufgaben der Schulleitung

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter trägt die Verantwortung für die Sicherheit und Gesundheit der Schülerinnen und Schüler. Diese Verantwortung umfasst auch schulische Veranstaltungen, die außerhalb des Schulgebäudes stattfinden, z. B. Klassenfahrten, Ausflüge und vieles mehr.

Zu den schulischen Veranstaltungen zählt auch das Betriebspraktikum. Doch was bedeutet es, Verantwortung im Betriebspraktikum zu übernehmen? Ganz allgemein heißt es, dass die Schulleitung so weit wie möglich sicherstellen muss, dass Schülerinnen und Schülern auch an ihrem Praktikumsplatz sicher und gesund lernen können. Es ist deshalb wichtig, die Betriebspraktika so zu organisieren, dass möglichst keine Schülerin und kein Schüler aufgrund des Praktikums verunfallt oder erkrankt. In der Praxis hat es sich bewährt, die Betreuung der Schülerinnen und Schüler im Betriebspraktikum einer verantwortlichen Person zu übertragen.

Bestellung einer verantwortlichen Person

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter kann die Verantwortung auf andere Lehrkräfte delegieren. Wenn nicht bereits in schulrechtlichen Regelungen der Länder gefordert, bietet es sich an, in der Schule eine fachkundige Lehrkraft als Praktikumsleitung zu benennen. Diese berät die Schülerinnen und Schüler bei der Auswahl der Praktikumsstelle, begleitet die Durchführung und steht als Ansprechperson zur Verfügung. Zu ihrem Verantwortungsbereich gehört

auch, in Absprache mit dem jeweiligen Praktikumsbetrieb für die Sicherheit und Gesundheit der Schülerinnen und Schüler zu sorgen. Die Benennung sowie die Übertragung der damit verbundenen Aufgaben und Befugnisse müssen schriftlich fixiert werden (siehe auch Anlage 1 „Musterformular für die Übertragung von Aufgaben und Befugnissen der Praktikumsleitung der Schule“). Bei der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter verbleibt jedoch trotz Übertragung der Aufgaben und Befugnisse die Auswahl-, Organisations- und Kontrollverantwortung.

Auswahlverantwortung

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter hat sicher zu stellen, dass die Praktikumsleitung in der Lage ist, die ihr übertragenen Pflichten zu erfüllen. Zu den persönlichen Voraussetzungen gehören z. B.:

- Kenntnisse über die landesspezifischen Regelungen zum Betriebspraktikum
- Fähigkeit zum Austausch mit den Verantwortlichen der Praktikumsbetriebe über Präventionsthemen
- Kenntnisse zur Beurteilung von Arbeitsbedingungen
- Fähigkeit Entscheidungen zu treffen (z. B. ob die Schülerin oder der Schüler in dem Praktikumsbetrieb verbleiben kann)

Organisationsverantwortung

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter hat sicher zu stellen, dass die Praktikumsleitung die Möglichkeiten hat, die ihr übertragenen Pflichten zu erfüllen. Hierzu zählt z. B.:

- die Praktikumsleitung hat ausreichend Zeit zur Verfügung, um ihre Aufgaben wahrzunehmen
- die Reisen zu den Praktikumsbetrieben müssen möglich und umsetzbar sein
- die notwendigen finanziellen Mittel müssen bereitgestellt werden (z. B. Persönliche Schutzausrüstung [PSA] für die Lehrkräfte, Reisekosten, etc.)

Kontrollverantwortung

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter muss sich in regelmäßigen Abständen davon überzeugen, dass die Praktikumsleitung ihre Aufgaben wahrnimmt. Die hierfür festgelegten Zeiträume sowie Inhalte der Überprüfung sind



Abb. 1 Die Praktikumsleitung bespricht wichtige Aspekte mit den Schülerinnen und Schülern

in jeder Schule individuell abzuwägen und in der Gefährdungsbeurteilung fest zu halten.

2.2 Aufgaben der Praktikumsleitung

Zu den Aufgaben der Praktikumsleitung innerhalb der Schule gehört neben der Information und Unterweisung der Schülerinnen und Schüler auch die Information der Eltern und der Kontakt zum gewählten Praktikumsbetrieb. Abbildung 2 zeigt diese Aufgaben im zeitlichen Ablauf des Betriebspraktikums. Es wird deutlich, dass schon im Vorfeld des Praktikums eine Vielzahl von Aufgaben umgesetzt werden müssen, um die Sicherheit und Gesundheit während des Praktikums zu gewährleisten (siehe auch Anlage 2 „Checkliste für die Praktikumsleitung“).

Vorbereitung

Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler

Das Betriebspraktikum ist für die Schülerinnen und Schüler ein wichtiger Schritt, erste Eindrücke von einem beruflichen Alltag zu erhalten und einen Beruf näher kennen zu lernen. Ob der Praktikumsbetrieb durch die Schule oder die Schülerinnen und Schüler organisiert wird, ist länderspezifisch geregelt. Wichtig ist aber immer: die Schülerinnen und Schüler sollen Freude an ihrem Praktikum haben sowie sicher und gesund arbeiten können. Wer nicht weiß, auf was er achten muss, ist verunsichert, kann sich in seinem Praktikum nicht optimal einbringen und erleidet im schlimmsten Fall einen Unfall.

Der erste Schritt ist es deshalb die Schülerinnen und Schüler neugierig zu machen und sie umfassend zu informieren, was vor, während und nach dem Praktikum auf sie zukommt. Bereits bei der Einführung sollten Aspekte von Sicherheit und Gesundheit thematisiert und die Schülerinnen und Schüler für das Thema sensibilisiert werden. Dabei sollten u. a. die folgenden Punkte angesprochen und ggf. geklärt werden:

• Was heißt Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit? Was muss unter diesen Aspekten im Betrieb beachtet werden?

• Welche Kleidung muss getragen werden (ggf. Arbeitskleidung oder PSA)?

• Leidet eine Schülerin oder ein Schüler an einer Allergie, die sich im Rahmen des Betriebspraktikums verschlimmern könnte? Kann das Praktikum dennoch durchgeführt werden oder muss ein alternativer Praktikumsplatz gesucht werden? Muss ggf. die betriebliche Ansprechperson über die Allergie informiert werden?

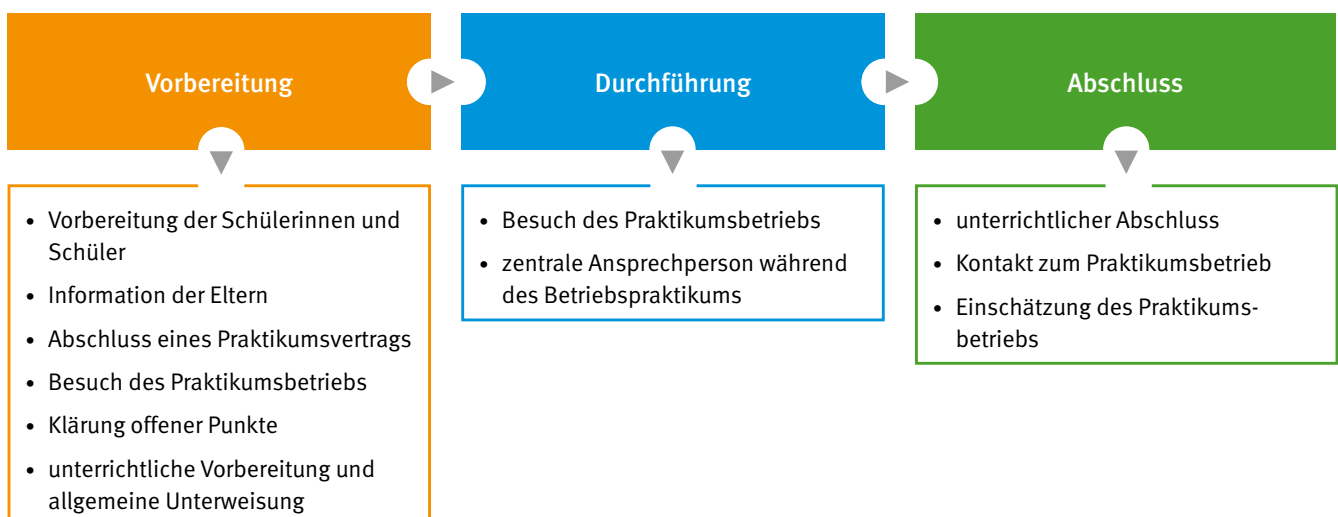


Abb. 2 Aufgaben der Praktikumsleitung

Information der Eltern

Neben den Schülerinnen und Schülern müssen auch die Eltern über die Durchführung des Betriebspraktikums informiert werden. Die offenen Fragen der Eltern werden am besten in einem Elternabend beantwortet. Zusätzlich hat es sich bewährt, die häufigsten Fragen schon im Vorfeld zu klären. Eine Möglichkeit hierfür ist ein Elternbrief, in dem Themen wie Organisation des Betriebspraktikums und der Versicherungsschutz der Schülerinnen und Schüler angesprochen werden (siehe auch Anlage 3 „Elternbriefvorlage“).

Abschluss eines Praktikumsvertrags

Die Schülerinnen und Schüler lernen in dem Betriebspraktikum den Alltag in einem Betrieb kennen und bekommen einen Eindruck vom Berufsleben. Hierfür ist es wichtig, dass sie zudem die Verbindlichkeit ihrer Tätigkeit verstehen. Ein Praktikumsvertrag kann dazu dienen, diese Verbindlichkeit zu vereinbaren. Hierin wird festgelegt, wann das Praktikum beginnt und endet, welche Tätigkeiten ausgeführt werden und wie der Arbeitsschutz geregelt wird. Der Praktikumsvertrag wird zumeist von den Betrieben erstellt. Um sicher zu stellen, dass auch Aspekte von Sicherheit und Gesundheit beachtet werden, ist eine Präventionsvereinbarung zum Praktikumsvertrag sinnvoll, die zwischen Betrieb und Schule geschlossen wird (siehe auch Anlage 4 „Präventionsvereinbarung zum Praktikumsvertrag“).

Besuch des Praktikumsbetriebes vor Beginn des Praktikums

Bevor die Schülerinnen und Schüler in den Betrieb gehen, muss seitens der Schule im Dialog mit dem Betrieb geklärt werden, dass die Arbeitsschutzvorschriften eingehalten werden. Hierfür besucht die Praktikumsleitung die Betriebe, stellt einen ersten persönlichen Kontakt her und sieht sich die Arbeitsplätze der Schülerinnen und Schüler an.

Bei dem Besuch sollten u. a. die folgenden Punkte geklärt werden (siehe auch Anlage 5 „Themen Betriebsbesuch inkl. Besprechung zur Einhaltung des Jugendarbeitsschutzgesetzes“).

- Welche Tätigkeiten müssen die Schülerin bzw. der Schüler ausführen?
- Wird dabei u. a. das Jugendarbeitsschutzgesetz beachtet (z. B. keine Arbeit an gefährlichen Maschinen)?
- Wer ist im Praktikumsbetrieb verantwortlich für die Schülerin bzw. den Schüler?

- Wer nimmt die Unterweisung vor?
- Wie sind die Arbeitszeiten?
- Gibt es Tätigkeiten, bei denen PSA getragen werden muss? Wird diese vom Betrieb gestellt?

Auf Grundlage des Besuchs des Praktikumsbetriebs erstellt die Praktikumsleitung gemeinsam mit dem Betrieb eine Gefährdungsbeurteilung für die Tätigkeiten, die die Schülerinnen und Schüler ausführen. Diese soll einen Überblick über mögliche Gefährdungen geben, es erfolgt eine Risikobewertung und die vereinbarten Maßnahmen werden dokumentiert (siehe auch Anlage 6 „Gefährdungsbeurteilung“).

Hilfestellungen zur Einarbeitung in die Umsetzung betriebsspezifischer Präventionsmaßnahmen können auf den Internetseiten des für den Betrieb jeweils zuständigen Unfallversicherungsträgers abgerufen werden.

Hinweis: Die Praktikumsleitung sollte spätestens bei dem Besuch des Betriebs klären, inwiefern das Tragen von PSA im Betrieb auch für „Gäste“ erforderlich ist. Nur so kann sie bei dem Besuch der Schülerinnen und Schüler im Praktikum ebenfalls die erforderliche PSA tragen und ihrer Vorbildrolle gerecht werden.

Klärung offener Fragen

Im Betrieb konnte die Praktikumsleitung ermitteln, welche Tätigkeiten ausgeführt werden. Oftmals ergeben sich im Nachgang offene Fragen, die mit den zuständigen Stellen zu klären sind. Regelmäßig wiederkehrende Fragen ergeben sich u. a. aus den Auflagen der Gesundheitsämter sowie bei Anforderungen zum Tragen von PSA.

So ist bei Tätigkeiten im Lebensmittelbereich zu prüfen, ob die Schülerinnen und Schüler einen Nachweis über die Belehrung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG) (früher Gesundheitszeugnis) benötigen. Auch für Betriebspraktika in Kindertagesstätten, Altenpflegeheimen oder Tierheimen können spezifische Erfordernisse wie z. B. Impfungen bestehen. Informationen dazu sind beim Gesundheitsamt erhältlich.

Im Betrieb hat die Praktikumsleitung u. a. geklärt, ob die Schülerinnen und Schüler PSA tragen müssen. Stellt der Betrieb bzw. die Eltern diese auf freiwilliger Basis nicht

zur Verfügung, muss der Sachkostenträger die Kosten für die notwendige PSA übernehmen.

Unterrichtliche Vorbereitung und allgemeine Unterweisung

In der unterrichtlichen Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf ihre Tätigkeiten im Betrieb sollen auch Sicherheits- und Gesundheitsthemen bei der Arbeit angesprochen werden. Ziel muss es sein, dass sich die Schülerinnen und Schüler mit dem Thema Prävention aktiv auseinandersetzen und für das Thema sensibilisiert werden.

Grundlegende Unterrichtsthemen sollten sein:

- Erste Hilfe
- Brandschutz und Notfallorganisation
- Versicherungsschutz
- Persönliche Schutzausrüstung (PSA)
- Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung

Hilfestellungen sowie ein Verweis zu Lehrmaterialien für die unterrichtliche Vorbereitung werden in Anlage 7 aufgeführt. Ziel der Vorbereitung ist es, die Schülerinnen und Schüler in die Lage zu versetzen, kritische Situationen zu erkennen und sich mit Fragen an ihre Ansprechperson im Betrieb zu wenden. Sie sollen verstehen, dass sie in unbekanntem Situationen besser nachfragen, bevor sie eigenmächtig handeln und dadurch ggf. einen Unfall erleiden (siehe auch Anlage 7 „Unterrichtliche Vorbereitung“). Die unterrichtliche Vorbereitung dient auch der Unterweisung der Schülerinnen und Schüler und muss dokumentiert werden. Dies ist z. B. durch einen Eintrag ins Klassenbuch oder Kursbuch möglich. Alternativ kann ein gesondertes Unterweisungsformular genutzt werden, auf dem sowohl die unterweisende Person als auch die Schülerinnen und Schüler unterschreiben und die Unterweisung zu den behandelten Themen bestätigen (siehe auch Anlage 8 „Dokumentation allgemeine Unterweisung“).



Abb. 3 Der Besuch der Praktikumsleitung im Praktikumsbetrieb

Durchführung

Besuch des Praktikumsbetriebes während des Praktikums

Während des Praktikums besucht die Praktikumsleitung in Abstimmung mit den Verantwortlichen im Betrieb die Schülerinnen und Schüler an ihrem Praktikumsplatz. So bekommt die Praktikumsleitung einen Einblick, ob die Schülerinnen und Schüler in den Bereichen tätig werden, die mit dem Betrieb besprochen wurden. Die Praktikumsleitung kann darüber hinaus einschätzen, ob alle Vereinbarungen bezüglich der Sicherheit und Gesundheit umgesetzt werden. Außerdem erfährt die Praktikumsleitung, ob es Beschwerden vom Betrieb oder den Schülerinnen und Schülern gibt und kann ggf. eingreifen und vermitteln.

Mit dem Besuch erhält die Praktikumsleitung auch einen vertieften Einblick in den Betrieb und kann einschätzen, ob sich dieser auch für weitere Betriebspraktika eignet.

Stellt die Praktikumsleitung bei dem Besuch fest, dass bei den Tätigkeiten ein hohes Unfall- bzw. Gesundheitsrisiko besteht, müssen diese Themen mit dem Verantwortlichen im Betrieb besprochen werden. Ist keine Einigung mit dem Betrieb möglich und besteht die Gefahr, dass bei der weiteren Tätigkeit im Unternehmen die Sicherheit und Gesundheit der Schülerinnen und Schüler gefährdet ist, muss das Praktikum – ggf. auch vorzeitig – beendet werden.

Zentrale Ansprechperson während des Betriebspraktikums

Während des Betriebspraktikums ist die Praktikumsleitung zentrale Ansprechperson für Betrieb, Eltern sowie für die Schülerinnen und Schüler. Hierfür ist es sinnvoll, dass die Praktikumsleitung für alle Beteiligten im Notfall erreichbar ist, z. B. über Telefon oder E-Mail.



Abb. 4 Die zentrale Ansprechperson (Praktikumsleitung) ist im Notfall für alle Beteiligten erreichbar



Abb. 5 Die Einblicke in ein Berufsfeld sind vielfältig

Abschluss

Unterrichtlicher Abschluss

Die Praktikumsleitung stellt nach Beendigung des Praktikums sicher, dass alle Schülerinnen und Schüler einen Bericht über ihr Praktikum erstellen.

Kontakt zum Praktikumsbetrieb

Der Praktikumsbetrieb investiert in die Betreuung der Schülerinnen und Schüler viel Zeit – ein Dankeschön seitens der Schule bzw. der Praktikumsleitung ist deshalb eine wertschätzende Geste. Außerdem hat die Praktikumsleitung so die Möglichkeit zu erfahren, wie die Betreuung der Schülerinnen und Schüler durch die Schule im Betrieb wahrgenommen wird und ob ggf. Veränderungen in der Betreuung seitens der Schule erforderlich sind.

Einschätzung des Praktikumsbetriebs

Die Praktikumsleitung betreut die Betriebspraktika der Schülerinnen und Schüler und bekommt so eine gute Übersicht welche Betriebe gut oder auch eher nicht für ein Praktikum geeignet sind. Um einen systematischen

Überblick zu erhalten, ist es sinnvoll eine Übersicht der Praktikumsbetriebe zu führen, in denen wesentliche Themen aufgegriffen und dokumentiert werden, wie z. B.:

- Gab es Beschwerden von Schülerinnen und Schülern?
- Haben die Schülerinnen und Schüler die Tätigkeiten ausgeführt, die vorher mit dem Betrieb abgesprochen waren?
- Gab es Missstände im Bereich Sicherheit und Gesundheit?
- Gibt es Besonderheiten im Betrieb, die Schülerinnen und Schüler bereits im Vorfeld des Praktikums wissen sollten?

Fallen Betriebe regelmäßig oder im Einzelfall auch sehr negativ auf, kann die Praktikumsleitung bei der Betreuung des Betriebspraktikums im Folgejahr auf diese Information zurückgreifen und mit den Schülerinnen und Schülern bereits im Vorfeld über einen alternativen Praktikumsplatz sprechen.

3 Was muss der Betrieb tun?

Grundlagen

Die Betriebe haben mit dem Betriebspraktikum die Möglichkeit, zukünftige Fachkräfte zu gewinnen oder für ihre Branche zu interessieren. Doch wie umgehen mit Schülerinnen und Schülern, die vielleicht das erste Mal an einer Werkbank stehen oder es nicht gewohnt sind körperlich zu arbeiten? Hierzu muss sich der Betrieb im Vorfeld Gedanken machen und festlegen, welche Tätigkeiten durch die Schülerinnen und Schüler ausgeführt werden können und was getan werden muss, um ein gesundes und sicheres Arbeiten unter Beachtung des Jugendarbeitsschutzgesetzes sowie der relevanten Arbeitsschutzvorschriften zu gewährleisten (siehe auch Anlage 9 „Checkliste für die Organisation eines Betriebspraktikums“).

Betriebliche Ansprechperson

Damit die Schülerinnen und Schüler während ihres Praktikums möglichst gut betreut werden, ist es sinnvoll eine betriebliche Ansprechperson zu benennen, die die Aufgaben des Unternehmers im Arbeitsschutz im Rahmen des Betriebspraktikums übernimmt. Hierfür ist eine schriftliche Pflichtenübertragung erforderlich (siehe auch Anlage 10 „Pflichtenübertragung für betriebliche Ansprechperson“). Die betriebliche Ansprechperson stimmt das Praktikum mit der Praktikumsleitung der Schule ab, koordiniert den Einsatz der Schülerin bzw. des Schülers im Betrieb, führt die Unterweisungen durch und ist während des Betriebspraktikums Ansprechperson für die Schülerinnen und Schüler, Eltern und die Praktikumsleitung. Außerdem sorgt die betriebliche Ansprechperson dafür, dass die Schülerinnen und Schülern alle Vorschriften einhalten, kennt die Gefährdungsbeurteilung und die daraus abgeleiteten Maßnahmen und informiert den Unternehmer, wenn die fest gelegten Schutzmaßnahmen nicht ausreichend oder nicht wirksam sind. Sie muss darüber hinaus die rechtlichen Grundlagen zum Einsatz von Jugendlichen kennen und im Betrieb für deren Umsetzung sorgen.

Hinweis: Eine Übersicht zu Tätigkeiten in verschiedenen Gewerken und den möglichen Einsatz von Schülerinnen und Schülern bietet das Internetportal der Unfallkasse Hessen unter www.betriebspraktikum-hessen.de

Gefährdungsbeurteilung

Nach § 3 der DGUV Vorschrift 1 muss der Unternehmer eine Gefährdungsbeurteilung für alle Versicherten in seinem Unternehmen durchführen und dokumentieren.

Werden Schülerinnen und Schüler im Rahmen ihres Betriebspraktikums tätig, sollte der Unternehmer prüfen, ob er bereits alle relevanten Gefährdungen in seine Gefährdungsbeurteilung aufgenommen und Maßnahmen abgeleitet hat oder ob durch das Tätigwerden von Schülerinnen und Schülern weitere Gefährdungen hinzukommen oder bekannte Gefährdungen anders eingeschätzt werden müssen. So ist z. B. das Heben und Tragen von Lasten für eine erwachsene Person anders zu bewerten als für einen Jugendlichen. Mit welchen Arbeiten Jugendliche nicht beschäftigt werden dürfen, ist in § 22 des Jugendarbeitsschutzgesetzes aufgelistet.

Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die vom Unternehmer festgelegten Maßnahmen und das Ergebnis ihrer Überprüfung müssen dokumentiert werden. Dies erfolgt am besten mit einer Ergänzung der im Betrieb bereits vorhandenen Gefährdungsbeurteilung.

Unterweisung

Bevor Schülerinnen und Schüler im Betrieb tätig werden, müssen sie durch den Unternehmer bzw. durch die betriebliche Ansprechperson unterwiesen werden. Bei der Unterweisung ist die Notfallorganisation im Unternehmen zu erläutern sowie eine tätigkeitsbezogene Unterweisung durchzuführen. Sinnvoll ist es, mit der Schülerin bzw. dem Schüler im Rahmen der Unterweisung zur Notfallorganisation einen Rundgang durch den Betrieb zu machen. Dabei können u. a. die Themen Erste Hilfe, Brandschutz und das

Verhalten im Notfall besprochen werden. Darüber hinaus muss die tätigkeitspezifische Unterweisung am Arbeitsplatz erfolgen. Hier kann die bzw. der Unterweisende am Beispiel der Arbeitsmittel erläutern, auf was die Schülerin oder der Schüler zu achten hat, kann auf Gefahrenstellen und -situationen aufmerksam machen und die ergriffenen Schutzmaßnahmen erläutern. Die bzw. der Unterweisende muss sich davon überzeugen, dass die Inhalte der Unterweisung verstanden wurden und auch umgesetzt werden können. Außerdem muss die Unterweisung im Betrieb dokumentiert werden.



Abb. 6 Durchführung einer Unterweisung

4 Versicherungsschutz und Vorgehen bei einem Unfall

Schülerinnen und Schüler sind während der Betriebspraktika durch die gesetzliche Schüler-Unfallversicherung geschützt. Sie sind bei dem für die Schule zuständigen Unfallversicherungsträger versichert und nicht bei der für den jeweiligen Praktikumsbetrieb zuständigen Berufsgenossenschaft. Ob auch ein freiwilliges Ferienpraktikum oder eine so genannte „Schnupperlehre“ unter diese Regelung fällt, hängt davon ab, inwieweit es sich um eine von der Schule initiierte oder organisatorisch betreute Schulveranstaltung handelt. Unfälle während des Praktikums sind dem zuständigen Unfallversicherungsträger zu melden. Das hat z. B. Konsequenzen für alle Verwaltungsvorgänge im Zusammenhang mit Unfällen während des Betriebspraktikums. Ansprechpartner für die allgemeinbildenden Schulen ist der jeweils zuständige gesetzliche Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand. Für die Schülerinnen und Schüler ergibt sich aus den versicherungsrechtlichen Regelungen, dass sie

- unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung stehen,
- über jeden Unfall – sei es auf dem Wege zur oder von der Praktikumsstelle oder im Praktikumsbetrieb – unverzüglich die Schule informieren müssen und

- die gleichen Regeln zu beachten haben wie beim Schulbesuch (z. B. die Wahl des direkten Weges zwischen Wohnung und Praktikumsstätte oder kein unerlaubtes Entfernen vom Betriebsgelände während der Arbeitszeit).

Das Prinzip der Unfallmeldung ist in Abbildung 8 dargestellt. Für die Unfallverhütung in den Betrieben gelten neben den staatlichen Arbeitsschutzvorschriften die spezifischen Regelwerke der gesetzlichen Unfallversicherung für eben diesen Betrieb, also die DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ ebenso wie branchen- oder betriebsspezifische Unfallverhütungsvorschriften. Zu Beginn ihres Praktikums werden die Schülerinnen und Schüler daher durch den Betrieb über die für „ihren“ Betrieb geltenden Vorschriften und Maßnahmen zur Sicherheit und Gesundheit informiert – im Praktikum unterliegen auch sie diesen Unfallverhütungsvorschriften. Für Sachschäden gelten unterschiedliche Regelungen. Informationen dazu enthalten die landesspezifischen Regelungen (siehe Kapitel 5.2).



Abb. 7 Jeder Unfall muss der Schule gemeldet werden

Unfallmeldung

Alle Unfälle müssen der Schule gemeldet werden.

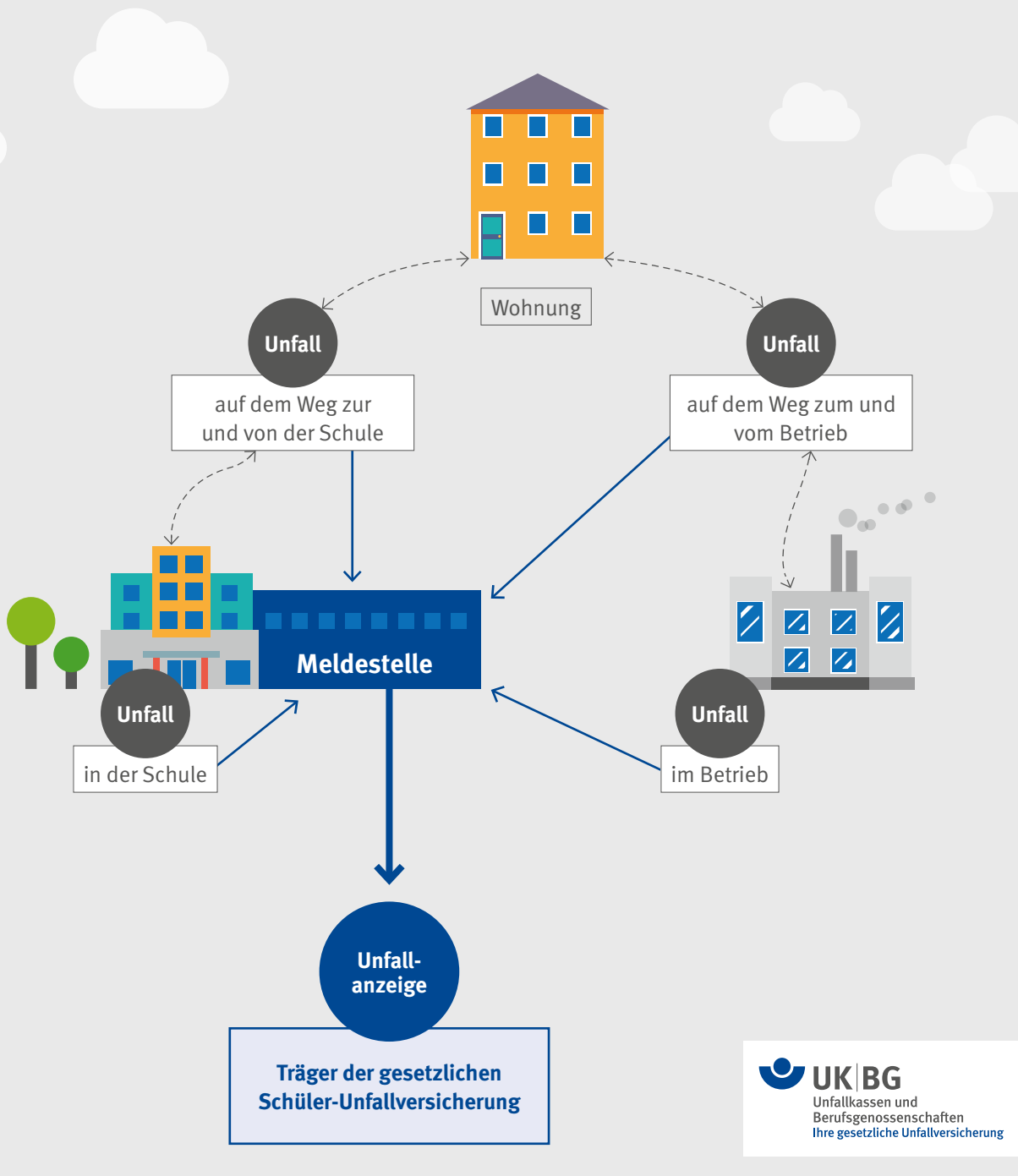


Abb. 8 Ablaufschema einer Unfallmeldung

5 Vorschriften und Regelungen

5.1 Unfallverhütungsvorschriften

Auszug aus der DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“

Pflichten des Unternehmers (Zweites Kapitel)

§ 3 Beurteilung der Arbeitsbedingungen, Dokumentation, Auskunftspflichten

(1) Der Unternehmer hat durch eine Beurteilung der für die Versicherten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen entsprechend § 5 Absatz 2 und 3 Arbeitsschutzgesetz zu ermitteln, welche Maßnahmen nach § 2 Absatz 1 erforderlich sind.

(2) Der Unternehmer hat Gefährdungsbeurteilungen insbesondere dann zu überprüfen, wenn sich die betrieblichen Gegebenheiten hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz verändert haben.

(3) Der Unternehmer hat entsprechend § 6 Absatz 1 Arbeitsschutzgesetz das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung nach Absatz 1, die von ihm festgelegten Maßnahmen und das Ergebnis ihrer Überprüfung zu dokumentieren.

§ 4 Unterweisung der Versicherten

(1) Der Unternehmer hat die Versicherten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und die Maßnahmen zu ihrer Verhütung, entsprechend § 12 Absatz 1 Arbeitsschutzgesetz (...) zu unterweisen; die Unterweisung muss erforderlichenfalls wiederholt werden, mindestens aber einmal jährlich erfolgen; sie muss dokumentiert werden.

(2) Der Unternehmer hat den Versicherten die für ihren Arbeitsbereich oder für ihre Tätigkeit relevanten Inhalte der geltenden Unfallverhütungsvorschriften und Regeln der Unfallversicherungsträger sowie des einschlägigen staatlichen Vorschriften- und Regelwerks in verständlicher Weise zu vermitteln.

(3) Der Unternehmer nach § 136 Absatz 3 Nummer 3 Alternative 2 Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII) hat den

Schulhoheitsträger hinsichtlich Unterweisungen für Versicherte nach § 2 Absatz 1 Nummer 8 Buchstabe b SGB VII zu unterstützen.

§ 7 Befähigung für Tätigkeiten

(1) Bei der Übertragung von Aufgaben auf Versicherte hat der Unternehmer je nach Art der Tätigkeiten zu berücksichtigen, ob die Versicherten befähigt sind, die für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Aufgabenerfüllung zu beachtenden Bestimmungen und Maßnahmen einzuhalten. Der Unternehmer hat die für bestimmte Tätigkeiten festgelegten Qualifizierungsanforderungen zu berücksichtigen.

(2) Der Unternehmer darf Versicherte, die erkennbar nicht in der Lage sind, eine Arbeit ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, mit dieser Arbeit nicht beschäftigen.

§ 9 Zutritts- und Aufenthaltsverbote

Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass Unbefugte Betriebsteile nicht betreten, wenn dadurch eine Gefahr für Sicherheit und Gesundheit entsteht.

§ 13 Pflichtenübertragung

Der Unternehmer kann zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich damit beauftragen, ihm nach Unfallverhütungsvorschriften obliegende Aufgaben in eigener Verantwortung wahrzunehmen. Die Beauftragung muss den Verantwortungsbereich und Befugnisse festlegen und ist vom Beauftragten zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung der Beauftragung ist ihm auszuhändigen.

Pflichten der Versicherten (Drittes Kapitel)

§ 15 Allgemeine Unterstützungspflichten und Verhalten

(1) Die Versicherten sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung des Unternehmers für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit sowie für Sicherheit und Gesundheitsschutz derjenigen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen betroffen sind. Die Versicherten haben die Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren

sowie für eine wirksame Erste Hilfe zu unterstützen. Versicherte haben die entsprechenden Anweisungen des Unternehmers zu befolgen. Die Versicherten dürfen erkennbar gegen Sicherheit und Gesundheit gerichtete Weisungen nicht befolgen.

(2) Versicherte dürfen sich durch den Konsum von Alkohol, Drogen oder anderen berauschenden Mitteln nicht in einen Zustand versetzen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können.

(3) Absatz 2 gilt auch für die Einnahme von Medikamenten.

Persönliche Schutzausrüstungen (Viertes Kapitel – vierter Abschnitt)

§ 29 Bereitstellung

(1) Der Unternehmer hat gemäß § 2 der PSA-Benutzungsverordnung den Versicherten geeignete persönliche Schutzausrüstungen bereitzustellen; vor der Bereitstellung hat er die Versicherten anzuhören.

(2) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass die persönlichen Schutzausrüstungen den Versicherten in ausreichender Anzahl zur persönlichen Verwendung für die Tätigkeit am Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt werden. Für die bereitgestellten persönlichen Schutzausrüstungen müssen EG-Konformitätserklärungen vorliegen. Satz 2 gilt nicht für Hautschutzmittel.

§ 30 Benutzung

(1) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass persönliche Schutzausrüstungen entsprechend bestehender Tragezeitbegrenzungen und Gebrauchsdauern bestimmungsgemäß benutzt werden.

(2) Die Versicherten haben die persönlichen Schutzausrüstungen bestimmungsgemäß zu benutzen, regelmäßig auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen und festgestellte Mängel dem Unternehmer unverzüglich zu melden.

5.2 Länderspezifische amtliche Bekanntmachungen

Baden-Württemberg

- Praktika zur Berufs- und Studienorientierung an allgemeinbildenden Schulen
- Verwaltungsvorschrift vom 28. Juli 2007

Bayern

- Betriebspraktikum für Mittelschulen
- Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 23. September 2013

Berlin

- Ausführungsvorschriften über Duales Lernen und praxisbezogene Angebote an den Schulen der Sekundarstufe I (AV Duales Lernen) vom 11. Januar 2012

Brandenburg

- Verwaltungsvorschriften zur Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung an Schulen des Landes Brandenburg (VV Berufs- und Studienorientierung - VV BStO) vom 8. November 2016 (Abl. MBlS/16, [Nr. 31], S.452)

Bremen

- Richtlinien zur Berufsorientierung an allgemeinbildenden Schulen (BrSBl. 331.05) vom 1. August 2012 (Erlass 6/2012)

Hamburg

- „Richtlinien für das Betriebspraktikum in den Klassen 8 bis 13 der allgemein bildenden Schulen“ Hamburg 2005
- „Handreichung für das Betriebspraktikum in den Klassen 8–13 der allgemein bildenden Schulen“, 2008
- „Informationen über das Betriebspraktikum für Betriebe, Eltern, Schülerinnen und Schüler“, Behörde für Bildung und Sport, Hamburg 2002

Hessen

- „Erlass über die Zusammenarbeit von Schule und Betrieb im Bereich der allgemein bildenden und der berufsbildenden Schulen“ Erlass vom 20. 12. 2010 Gült. Verz. Nr. 7200

Mecklenburg-Vorpommern

- „Richtlinie zur Berufsorientierung an allgemein bildenden und beruflichen Schulen“ Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur vom 14. September 2011

Niedersachsen

- „Berufsorientierung an allgemeinbildenden Schulen“; RdErl. d. MK vom 1. 12. 2011

Nordrhein-Westfalen

- „Berufs- und Studienorientierung“ RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung v. 21. 10. 2010

Rheinland-Pfalz

- „Erkundungen und Praktika an allgemein bildenden Schulen“ des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Weiterbildung vom 9. 10. 2000

Saarland

- „Richtlinien zur Durchführung von Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I“ Gemeinsames Ministerialblatt Saarland v. 5.6.1996, geändert am 02. 07. 2001

Sachsen

- „Verwaltungsvorschrift zur Durchführung von Betriebspraktika im Freistaat Sachsen“ vom 13. 7. 2000, veröffentlicht im MBl. SMK Seite 146

Sachsen-Anhalt

- „Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler im Sekundarbereich I der Gymnasien“ RdErl. des MK vom 04. 8. 2014
- Handreichung zum Schülerbetriebspraktikum für Sekundarschulen und Gesamtschulen in Sachsen-Anhalt

Schleswig-Holstein

- Planung und Durchführung von Betriebserkundungen und Betriebspraktika regeln die Schulen und Schulämter in eigener Zuständigkeit; sie werden unterstützt durch Kreisbeauftragte für Berufsorientierung.

Thüringen

- „Praktika und Ferienarbeit“, Handreichung für Schulen und Unternehmen (Stand 12/2014)
- „Berufs- und Studienorientierung an Thüringer Schulen“ Materialien-Nr. 155

Anlagen

Anlage 1

Musterformular für die Übertragung von Aufgaben und Befugnissen der Praktikumsleitung der Schule

Hiermit wird gemäß § 13 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz Frau/Herrn*

für den Verantwortungsbereich

Betreuung von Schülerinnen und Schülern im Rahmen des Betriebspraktikums; **Praktikumsleitung**

folgende dem Arbeitgeber hinsichtlich des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung obliegenden Aufgaben übertragen.

1. Aufgaben

Die Praktikumsleitung hat insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass

- im Praktikumsbetrieb für die Schülerinnen und Schüler geeignete Tätigkeiten unter Beachtung des Jugendarbeitsschutzgesetzes ausgewählt werden,
- eine Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsplatz der Schülerin bzw. des Schülers im Praktikumsbetrieb vorliegt,
- die Schülerinnen und Schüler vor Arbeitsbeginn über die Gefährdungen am Arbeitsplatz und über die erforderlichen Schutzmaßnahmen unterwiesen werden,
- notwendige Persönliche Schutzausrüstung (PSA) angeschafft bzw. zur Verfügung gestellt sowie regelmäßig auf Funktionsfähigkeit überprüft wird,
- eine wirksame Notfallorganisation im Praktikumsbetrieb (Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung) sichergestellt wird sowie erforderliches Personal (z. B. Ersthelfer) bestellt ist und
- die Schülerinnen und Schüler in Abstimmung mit dem Betrieb die erforderliche PSA tragen. Hierfür muss die Praktikumsleitung die Schulleitung über die Erfordernisse der Anschaffung informieren.

2. Befugnisse

Die Praktikumsleitung ist befugt, den Betrieb vor und während des Betriebspraktikums zu besuchen und erforderliche Informationen, beispielsweise zu den Tätigkeiten und zu den Gefährdungen einzuholen.

3. Fortbildung

Die Praktikumsleitung ist verpflichtet, sich über den aktuellen Inhalt der für ihren Aufgabenbereich einschlägigen Rechtsvorschriften und landesspezifischen Regelungen zum Betriebspraktikum zu informieren.

Dabei wird sie insbesondere von der Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Betriebsärztin bzw. dem Betriebsarzt unterstützt.

Die Schule stellt sicher, dass sich die oben genannte Person das für obige Aufgaben notwendige aktuelle Wissen aneignen kann: beispielsweise durch den Besuch von Lehrgängen (u. a. Seminare der Unfallversicherungsträger) oder von Fachveranstaltungen.

Ort, Datum

Unterschrift des des Schulleiters/der Schulleiterin

Ort, Datum

Unterschrift des/r Verpflichteten

Eine Ausfertigung dieser Pflichtenübertragung wird der/dem Verpflichteten ausgehändigt.

* nichtzutreffendes bitte streichen

Anlage 2

Checkliste für die Praktikumsleitung

Vorbereitung

Was?	Bis wann?	Erledigt
Information der Schülerinnen und Schüler über das Betriebspraktikum		
Information der Eltern <ul style="list-style-type: none"> • Elternbrief • Elternabend 		
Vereinbarung der Nebenabrede zum Arbeitsschutz im Praktikumsvertrag mit dem Betrieb		
Kontakt zu dem Betrieb aufnehmen		
Besuch des Praktikumsbetriebes, Auswahl der Tätigkeiten		
Unterrichtliche Vorbereitung/Unterweisung der Schülerinnen und Schüler		

Durchführung

Was?	Bis wann?	Erledigt
Besuch des Praktikumsbetriebes		
Information der Schülerinnen und Schüler, der Eltern und des Betriebes über Kontaktdaten der Praktikumsleitung für den Notfall		

Abschluss

Was?	Bis wann?	Erledigt
Abgabe des Praktikumsberichtes der Schülerinnen und Schüler bei der Praktikumsleitung		
Abschließender Kontakt zum Praktikumsbetrieb		
Einschätzung des Praktikumsbetriebes		

Anlage 3

Elternbriefvorlage

Schulname · Straße Hausnummer · PLZ Ort

Vorname Name

Straße Hausnummer

PLZ Ort

Ansprechperson

Vorname Name

Telefonnummer

E-Mail

tt.mm.jjjj

Informationen zum Betriebspraktikum der Klasse XY

Liebe Eltern,

Teil des Lehrplans in Klasse XY ist ein x-wöchiges Betriebspraktikum, in diesem Schuljahr terminiert vom tt.mm.jj bis tt.mm.jj.

Mit diesem Schreiben erhalten Sie nun die wesentlichen Informationen dazu, Grundlage ist [Nennung der landesspezifischen Regelung], der/die ausführlich unter [Angabe des Links] abrufbar ist. Ziel des Praktikums ist es, den Schülerinnen und Schülern die Arbeitswelt näherzubringen und ihnen erlebbare Informationen zu verschiedenen Berufsfeldern und Tätigkeiten zu ermöglichen.

Organisatorisch liegt die Vorbereitung und Auswertung des Praktikums im Unterrichtsfach XY, in dem zuvor in die Thematik als Teil des Unterrichts eingeführt wird. Über das Praktikum muss anschließend auch ein Bericht erstellt werden. Die Betreuung der Schülerinnen und Schüler erfolgt durch unsere Praktikumsleitung Frau/Herr XY. Zur Betreuung gehört auch die Unterstützung der Schülerinnen und Schüler bei der selbstständigen Suche nach einem geeigneten Betrieb, mit dem die gesetzten Lernziele angemessen erreicht werden können. Dieser sollte eine gegliederte Struktur haben und möglichst Mitarbeitende verschiedener Berufe beschäftigen. Der Betrieb soll vom Wohnort in zumutbarer Entfernung liegen und mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden können. Fahrtkosten werden nach Maßgabe des [Angabe der Regelung] erstattet.

Die Praktikumsleitung überprüft die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler im Betrieb und besucht sie vor Ort. Dabei geht es insbesondere auch um die Einhaltung des Jugendarbeitsschutzgesetzes, das unter anderem die Arbeits- und Ruhezeiten, deren Ausnahmen sowie erlaubte Tätigkeiten regelt.

Der Betrieb benennt der Schulleitung bzw. der Praktikumsleitung eine für die Betreuung der Praktikanten geeignete, verantwortliche Person. Diese belehrt die Praktikantin bzw. den Praktikanten zu Beginn des Praktikums über die besonderen Unfall- und Gesundheitsgefahren und über die entsprechenden Unfallverhütungsvorschriften.

Schülerinnen und Schüler, die an einem Betriebspraktikum teilnehmen, sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 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. Zudem besteht ein Schutz durch die Ansprüche aus der gesetzlichen Haftpflichtversicherung (siehe auch: [Nennung der landesspezifischen Regelung]) – außer bei Mutwilligkeit. Falls Sie als Erziehungsberechtigte eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor.

Für weitere Fragen wird es am tt.mm.jjjj um ss:mm Uhr (Ort/Straße/Raum) einen Elternabend geben.

Mit freundlichen Grüßen

Vorname, Name

Anlage 4

Präventionsvereinbarung zum Praktikumsvertrag

Schule _____ Datum _____

Schülerin/Schüler (Name, Vorname) _____
 Praktikumsleitung Schule _____

Beginn des Praktikums

Ende des Praktikums

Praktikumsbetrieb _____
 Tätigkeit _____
 Betriebliche Ansprechperson _____

Gefährdungsbeurteilung

Der Praktikums-/Kooperationsbetrieb stellt die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung für die oben genannte Tätigkeit der Schule zur Verfügung ; zur Einsicht zur Verfügung ; nicht zur Verfügung .

Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Folgende PSA wird auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung zur Verfügung gestellt

PSA	Art	PB	S	PSA	Art	PB	S
Sicherheitsschuhe				Schutzbrille			
Atemschutz				Gehörschutz			
Schutzhandschuhe				Helm			
Schutzkleidung				Arbeitskleidung (nicht PSA)			
				Sonstiges			

S = durch Schule PB = durch Praktikumsbetrieb

Unterweisung am Tätigkeitsort: Der Praktikumsbetrieb unterweist die Schülerin/den Schüler bezogen auf den Arbeitsplatz und den Aufgabenbereich in Sicherheit und Gesundheitsschutz. Dies umfasst auch die Unterweisung und Übung bei der Benutzung von PSA, die vor Gesundheitsschäden schützen soll. Die Unterweisung ist zu dokumentieren.

Erste Hilfe: Einrichtungen und Maßnahmen zur Ersten Hilfe werden vom Praktikumsbetrieb sichergestellt.

Arbeitsunfall/Berufskrankheit: Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich, einen Arbeitsunfall oder den Verdacht einer Berufskrankheit bei der Schülerin/dem Schüler unverzüglich der Schule mitzuteilen. Unfalluntersuchungen werden gemeinsam durchgeführt.

Arbeitsplatzbesichtigung: Die Besichtigungen des Arbeitsplatzes der Schülerin/des Schülers und die Umsetzung dieser Arbeitsschutzvereinbarung sowie gegebenenfalls Unfalluntersuchungen werden durch die Vertretung der Schule durchgeführt. Hierzu ermöglicht der Praktikumsbetrieb der Vertreterin/dem Vertreter der Schule den Zutritt zu den Arbeitsplätzen/-bereichen, in denen die Schülerin oder der Schüler tätig ist.

Maßnahmen bei Umsetzung: Eine Umsetzung des Schülers bzw. der Schülerin an einen anderen als den oben vereinbarten Arbeitsplatz/Arbeitsbereich kann nur mit Zustimmung der Schule erfolgen. Bei geänderten Tätigkeiten und Schutzmaßnahmen wird eine neue Präventionsvereinbarung erstellt.

Sonstige Vereinbarungen

Bitte senden Sie uns die Kopie dieser Vereinbarung unterschrieben zurück

Ort, Datum

Stempel/Unterschrift Praktikumsbetrieb

Ort, Datum

Stempel/Unterschrift Schule

Anlage 5

Themen Betriebsbesuch inkl. Besprechung zur Einhaltung des Jugendarbeitsschutzgesetzes

Themen	Notizen
Betriebliche Ansprechperson	
Kontaktdaten der Praktikumsleitung	
Erläuterung zum Ablauf des Betriebspraktikums	
<p>Tätigkeiten der Schülerin/des Schülers</p> <ul style="list-style-type: none">• Wo wird die Schülerin/der Schüler tätig? (Bitte um Absprache, wenn eine Änderung vor oder im Verlauf des Praktikums erfolgt)• Die Schülerin/der Schüler darf nicht mit Arbeiten beschäftigt werden, die Unfallgefahren bergen. Sie/Er darf insbesondere keine Arbeiten unter gesundheitsgefährdenden Einflüssen wie Lärm, Hitze, Kälte, Nässe, Erschütterungen, Strahlen oder mit gefährlichen Arbeitsstoffen verrichten. Weiterhin darf sie/er nicht mit Arbeiten beschäftigt werden, die ihre/seine physische und psychische Leistungsfähigkeit übersteigt oder in denen sie/er sittlichen Gefahren ausgesetzt ist.• Die Schülerin/der Schüler wird nicht mit Akkordarbeit oder Arbeiten mit vorgegebenem Arbeitstempo beschäftigt.	
Ggf. Klärung: Ist ein Nachweis über die Belehrung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG) erforderlich?	
<p>Unterweisung</p> <ul style="list-style-type: none">• Wer führt die Unterweisung im Betrieb durch?• Welche Themen werden im Betrieb angesprochen?• Information zu Themen, die in der schulischen Vorbereitung angesprochen werden.	
<p>Abstimmung zu Arbeitszeiten</p> <ul style="list-style-type: none">• Zulässige tägliche Höchstarbeitszeit Klassenstufe 7 bis 9: 7 Stunden, ab Klasse 10: 8 Stunden, (wöchentlich max. 35 Stunden ab Klasse 10 max. 40 Stunden)• Die Schülerinnen und Schüler erhalten ihre Ruhepausen rechtzeitig und in der vorgeschriebenen Dauer.• Eine tägliche, ununterbrochene Freizeit von 12 Stunden ist gewährleistet.• Die Beschäftigung erfolgt nur zwischen 6:00 und 20:00 Uhr.• Die 5-Tage-Woche wird eingehalten.• Die Beschäftigung an Samstagen, Sonn- oder Feiertagen ist nur in Ausnahmefällen, nur in bestimmten Branchen und unter Gewährleistung der 5-Tage-Woche zulässig.	
<p>Klärung zum Tragen von Persönlicher Schutzausrüstung (PSA)</p> <ul style="list-style-type: none">• Muss PSA getragen werden? Wenn ja, welche?• Ist das Tragen von PSA auch für die Praktikumsleitung beim Besuch des Schülers/der Schülerin erforderlich?• Wer stellt die PSA?	
<p>Arbeitsplatzbesichtigung</p> <ul style="list-style-type: none">• Erläuterung der Arbeitsplatzbesichtigung während des Praktikums	
<p>Praktikumsvereinbarung</p> <ul style="list-style-type: none">• Erläuterung der Präventionsvereinbarung	

Anlage 6

Gefährdungsbeurteilung

Wenn die Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz nicht bekannt sind, kann sich auch niemand davor schützen. Eine der wichtigsten Aufgaben zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheit ist daher die Beurteilung der Arbeitsbedingungen sowie in Bildungseinrichtungen auch der Lernbedingungen, auch „Gefährdungsbeurteilung“ genannt. Diese hat das Ziel, für jeden Arbeits- und Lernplatz in Ihrem Unternehmen oder Ihrer Bildungseinrichtung mögliche Gefährdungen für die Sicherheit und Gesundheit Ihrer Beschäftigten und Schülerinnen und Schüler festzustellen (u. a. Übersicht der Gefährdungsfaktoren) und Maßnahmen zur Beseitigung dieser Gefährdungen festzulegen.

Beachten Sie Beschäftigungsbeschränkungen und -verbote, zum Beispiel für Jugendliche, Schwangere und stillende Mütter, insbesondere im Hinblick auf schwere körperliche Arbeiten sowie den Umgang mit Gefahr- und Biostoffen. Es gilt: Gefahren müssen immer direkt an der Quelle beseitigt oder vermindert werden. Wo dies nicht vollständig möglich ist, müssen Sie Schutzmaßnahmen nach dem T-O-P-Prinzip ergreifen. Das heißt, sie müssen zuerst technische (T), dann organisatorische (O) und erst zuletzt personenbezogene (P) Maßnahmen festlegen und durchführen. Mit der anschließenden Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung kommen Sie nicht nur Ihrer Nachweispflicht nach, sondern erhalten auch eine zuverlässige Übersicht der Maßnahmen zu Sicherheit und Gesundheit in Ihrem Unternehmen oder Ihrer Bildungseinrichtung. So lassen sich auch Entwicklungen nachvollziehen und Erfolge aufzeigen.

Bei der Zusammenarbeit mit einem Praktikums- beziehungsweise Kooperationsbetrieb sollten Sie daher Ihre Pflicht zur Umsetzung der erforderlichen Präventionsmaß-

nahmen auf die Unternehmensverantwortlichen im Praktikumsbetrieb übertragen. Dies kann zum Beispiel im Praktikumsvertrag geregelt werden. Entscheidend ist, dass die Pflichtenübertragung schriftlich erfolgt, denn nur dann ist sie wirksam. Das entbindet Sie jedoch nicht von Ihren Auswahl-, Organisations- und Überwachungspflichten. So müssen Sie beispielsweise sicherstellen, dass sich der Praktikums- beziehungsweise Kooperationsbetrieb an diese Vereinbarung hält. Dies kann bei den im Vorfeld stattfindenden Besuchen des Unternehmens durch verantwortliche Lehrkraft (Praktikumsleitung) erfolgen. Dabei führen Sie gemeinsam mit dem Betrieb unter anderem die Gefährdungsbeurteilung durch und stimmen wesentliche Aspekte wie die arbeitsmedizinische Vorsorge und arbeitsplatzbezogene Unterweisungen sowie die Zurverfügungstellung Persönlicher Schutzausrüstung ab. Die Besichtigungen werden regelmäßig wiederholt. Die Intervalle legen Sie aufgrund der jeweiligen Gefährdungslage und der vorgefundenen Gegebenheiten fest.

Bestandteil dieser Anlage sind folgende weitere Dokumente:

- Risiko Beurteilen
- Übersicht der Gefährdungsfaktoren
- Checkliste 1: Sicherheitsorganisation im Praktikumsbetrieb
- Checkliste 2: Erste Hilfe
- Checkliste 3: Jugendschutz
- Checkliste 4: Unterweisungen

Risiko beurteilen

Bei der Beurteilung des Risikos ist zunächst zu prüfen, ob es für die Gefährdung bindende Vorgaben in gesetzlichen Regelungen oder im Regelwerk der Unfallversicherungsträger gibt, wie beispielsweise Grenzwerte im Fall von Gefahrstoffen und Lärm.

Ist das bei der ermittelten Gefährdung nicht gegeben, wird das Risiko, das von der Gefährdung ausgeht beurteilt, indem die Wahrscheinlichkeit des Wirksamwerdens der Gefährdung und die mögliche Schwere eines dadurch ausgelösten Gesundheitsschadens eingeschätzt werden.

Das Risiko und somit der Handlungsbedarf kann dann am einfachsten nach dem Ampel-Prinzip eingestuft werden:



grün

Das Risiko ist gering!

Maßnahmen sind nicht erforderlich (prüfen, ob Verbesserung möglich ist).



gelb

Das Risiko ist vorhanden!

Maßnahmen zur Minderung des Risikos sind erforderlich.



rot

Das Risiko ist hoch!

Maßnahmen zur Minderung des Risikos sind unverzüglich durchzuführen.

Falls die Zuordnung der ermittelten Gefährdung oder Belastung zu einer der drei Risikostufen nicht ohne weiteres möglich ist, gibt die Risikomatrix Anhaltspunkte für die Beurteilung. Im Schnittpunkt der eingeschätzten Eintrittswahrscheinlichkeit und der eingeschätzten Schadensschwere, die die ermittelte Gefährdung aufweist, ist das resultierende Risiko, von gering bis hoch, zu finden. Aus der Charakterisierung des Risikos leitet sich der Handlungsbedarf zur Risikominderung ab. Ziel ist es, das Risiko im akzeptablen, grünen Bereich zu halten.

Es gibt neben der hier beschriebenen Risikomatrix (Abbildung 9) noch weitere Methoden der Risikobeurteilung, die angewandt werden können.

Eintrittswahrscheinlichkeit	Schadensschwere				
	keine gesundheitlichen Folgen	Bagatellfolgen (die Arbeit kann fortgesetzt werden)	mäßig schwere Folgen (Arbeitsausfall, ohne Dauerschäden)	schwere Folgen (irreparable Dauerschäden möglich)	tödliche Folgen
praktisch unmöglich	gering	gering	gering	mittel	mittel
vorstellbar	gering	gering	mittel	mittel	hoch
Durchaus möglich	gering	mittel	mittel	hoch	hoch
zu erwarten	gering	mittel	hoch	hoch	hoch
fast gewiss	gering	mittel	hoch	hoch	hoch

Abb. 9 Beispiel einer Risikomatrix zur Einstufung des Risikos und den Handlungsbedarfs

Übersicht der Gefährdungsfaktoren

-  **1 Mechanische Gefährdungen**
- 1.1 Ungeschützt bewegte Maschinenteile
 - 1.2 Teile mit gefährlichen Oberflächen
 - 1.3 Bewegte Transportmittel, bewegte Arbeitsmittel
 - 1.4 Unkontrolliert bewegte Teile
 - 1.5 Sturz, Ausrutschen, Stolpern, Umknicken
 - 1.6 Absturz
 - 1.7 ...¹
-  **2 Elektrische Gefährdungen**
- 2.1 Elektrischer Schlag
 - 2.2 Lichtbögen
 - 2.3 Elektrostatische Aufladungen
 - 2.4 ...¹
-  **3 Gefahrstoffe**
- 3.1 Hautkontakt mit Gefahrstoffen (Feststoffe, Flüssigkeiten, Feuchtarbeit)
 - 3.2 Einatmen von Gefahrstoffen (Gase, Dämpfe, Nebel, Stäube einschließlich Rauche)
 - 3.3 Verschlucken von Gefahrstoffen
 - 3.4 Physikalisch-chemische Gefährdungen – zum Beispiel Brand- und Explosionsgefährdungen, unkontrollierte chemische Reaktionen
 - 3.5 ...¹
-  **4 Biologische Arbeitsstoffe**
- 4.1 Infektionsgefährdung durch pathogene Mikroorganismen – zum Beispiel Bakterien, Viren, Pilze
 - 4.2 Sensibilisierende und toxische Wirkungen von Mikroorganismen
 - 4.3 ...¹
-  **5 Brand- und Explosionsgefährdungen**
- 5.1 Brennbare Feststoffe, Flüssigkeiten, Gase
 - 5.2 Explosionsfähige Atmosphäre
 - 5.3 Explosivstoffe
 - 5.4 ...¹
-  **6 Thermische Gefährdungen**
- 6.1 Heiße Medien/Oberflächen
 - 6.2 Kalte Medien/Oberflächen
 - 6.3 ...¹
-  **7 Gefährdungen durch spezielle physikalische Einwirkungen**
- 7.1 Lärm
 - 7.2 Ultraschall, Infraschall
 - 7.3 Ganzkörpervibrationen
 - 7.4 Hand-Arm-Vibrationen
 - 7.5 Optische Strahlung – zum Beispiel Infrarote Strahlung (IR), Ultraviolette Strahlung (UV), Laserstrahlung
- 7.6 Ionisierende Strahlung – zum Beispiel Röntgenstrahlen, Gammastrahlung, Teilchenstrahlung (Alpha-, Beta- und Neutronenstrahlung)
- 7.7 Elektromagnetische Felder
- 7.8 Unter- oder Überdruck
- 7.9 ...¹
-  **8 Gefährdungen durch Arbeitsumgebungsbedingungen**
- 8.1 Klima – zum Beispiel Hitze, Kälte, unzureichende Lüftung
 - 8.2 Beleuchtung, Licht
 - 8.3 Ersticken – zum Beispiel durch sauerstoffreduzierte Atmosphäre, Ertrinken
 - 8.4 Unzureichende Flucht- und Verkehrswege, unzureichende Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung
 - 8.5 Unzureichende Bewegungsfläche am Arbeitsplatz, ungünstige Anordnung des Arbeitsplatzes, unzureichende Pausen-, Sanitärräume
 - 8.6 ...¹
-  **9 Physische Belastung/Arbeitsschwere**
- 9.1 Schwere dynamische Arbeit – zum Beispiel manuelle Handhabung von Lasten
 - 9.2 Einseitige dynamische Arbeit, Körperbewegung – zum Beispiel häufig wiederholte Bewegungen
 - 9.3 Haltungsarbeit (Zwangshaltung), Haltearbeit
 - 9.4 Kombination aus statischer und dynamischer Arbeit
 - 9.5 ...¹
-  **10 Psychische Faktoren**
- 10.1 Ungenügend gestaltete Arbeitsaufgabe – zum Beispiel überwiegende Routineaufgaben, Über-/Unterforderung
 - 10.2 Ungenügend gestaltete Arbeitsorganisation – zum Beispiel Arbeiten unter hohem Zeitdruck, wechselnde und/oder lange Arbeitszeiten, häufige Nacharbeit, kein durchdachter Arbeitsablauf
 - 10.3 Ungenügend gestaltete soziale Bedingungen – zum Beispiel fehlende soziale Kontakte, ungünstiges Führungsverhalten, Konflikte
 - 10.4 Ungenügend gestaltete Arbeitsplatz- und Arbeitsumgebungsbedingungen – zum Beispiel Lärm, Klima, räumliche Enge, unzureichende Wahrnehmung von Signalen und Prozessmerkmalen, unzureichende Softwaregestaltung
 - 10.5 ...¹
-  **11 Sonstige Gefährdungen**
- 11.1 Durch Menschen – zum Beispiel Überfall
 - 11.2 Durch Tiere – zum Beispiel gebissen werden
 - 11.3 Durch Pflanzen und pflanzliche Produkte – zum Beispiel sensibilisierende und toxische Wirkungen
 - 11.4 ...¹

¹⁾ Die Aufzählung ist nicht abschließend.

Checkliste 1 Sicherheitsorganisation Praktikumsbetrieb

Nr.	Prüffrage	Schutzziel/Quelle	Gefährdung/ Belastung/Mangel	Lösungsansätze/ Maßnahmen	erf. Maßnahmen/Termin/ verantw.		wirksam?		
					ja	nein	ja	nein	
1	Liegt im Praktikumsbetrieb eine Gefährdungsbeurteilung vor, bei der auch Praktikanten berücksichtigt sind?	§ 5 ArbSchG				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Ist eine Sicherheitsbeauftragte/ein Sicherheitsbeauftragter im Praktikumsbetrieb bestellt?	§ 20 (1) DGUV Vorschrift 1 § 22 SGB VII	Kompetenzen einer/eines Sicherheitsbeauftragten werden nicht genutzt	Bestellung von Sicherheitsbeauftragten in erforderlicher Anzahl ist erfolgt (Siehe hierzu auch Ziff. 4.2 DGUV Regel 100-001 und DGUV Information 211-039)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Steht den Schülerinnen und Schülern die für die Tätigkeit notwendige persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung und wird diese benutzt?	§§ 29 und 30 DGUV Vorschrift 1		Die erforderliche und geeignete PSA muss grundsätzlich vom Schulsachkostenträger den Schülerinnen und Schülern kostenfrei zur Verfügung gestellt werden.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Wird der Betrieb sicherheitstechnisch und betriebsärztlich betreut?	§ 19 (1) DGUV Vorschrift 1 § 2 DGUV Vorschrift 2 §§ 2ff ASiG	Fehlendes Fachwissen in speziellen Fragen, z. B. bei Vermeidung von Unfällen oder der Erkennung von Gesundheitsgefahren	Betreuungsumfang und -form sind nach Bestimmungen der DGUV Vorschrift 2 festgelegt. Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt sind entsprechend beauftragt.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Checkliste 2 Erste Hilfe

Nr.	Prüffrage	Schutzziele/Quelle	Gefährdung/ Belastung/Mangel	Lösungsansätze/ Maßnahmen	Datum		wirksam?	
					erf. Maßnahmen/Termin/ verantwortw.	erf. Maßnahmen/Termin/ verantwortw.		ja
1	Sind Hinweise zur Ersten Hilfe ausgehängt und werden Angaben über Ersthelfer, Notruf usw. gemacht?	§ 24 (5) DGUV Vorschrift 1 § 2 (2) DGUV Vorschrift 82	Schnelle, wirksame Erste Hilfe ist nicht gewährleistet	Hinweise zur Ersten Hilfe und Angaben zu z. B. Ersthelfern, Notruf, Giftzentrale, Taxizentrale, Durchgangsarzt und an- zufahrenden Krankenhäusern sind ausgehängt. (Siehe hierzu z. B. Plakat DGUV Information 204-001)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Steht eine geeignete Liegemöglichkeit zur Erster- sorgung von Verletzten zur Verfügung?	§ 25 (5) DGUV Vorschrift 1 § 2 (2) DGUV Vorschrift 82 § 6 (4) und Anhang Ziff. 4.3 ArbStättV	Keine ungestörte, sachgerechte Erster- sorgung und Betreu- ung von Verletzten möglich (Kollapsge- fahr)	Entsprechend gekennzeich- neter Erste-Hilfe-Raum oder vergleichbarer Raum mit Lie- gemöglichkeit in möglichst ruhiger Umgebung ist vor- handen.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Ist durch Meldeeinrichtungen und organisatorische Maß- nahmen sichergestellt, dass unverzüglich die notwendige Hilfe herbeigerufen werden kann?	§ 25 (1) DGUV Vorschrift 1 § 2 (2) DGUV Vorschrift 82 § 10 (1) Abs. 1 ArbSchG	Schnelle Alarmierung ist nicht möglich	Ein Telefonanschluss ist zu- gänglich. (Für abgelegene Arbeitsplät- ze, Ausflüge etc. Mobiltelefon bereithalten)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sind Ersthelferinnen/ Ersthel- fer in ausreichender Anzahl bestellt?	§ 26 (1) DGUV Vorschrift 1 § 10 ArbSchG	Sofortige Einleitung von Erste-Hilfe-Maß- nahmen nicht ge- währleistet	Ersthelferinnen/Ersthelfer sind in ausreichender Anzahl bestellt, so dass gewährleis- tet ist, das jederzeit Erste Hil- fe geleistet werden kann. (Siehe hierzu auch DGUV In- formation 202-089)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nr.	Prüffrage	Schutzziel/Quelle	Gefährdung/ Belastung/ Mangel	Lösungsansätze/ Maßnahmen	erf. Maßnahmen/Termin/ verantw.	wirksam?	
						ja	nein
5	Ist sichergestellt, dass Erste-Hilfe-Material in ausreichender Menge vorhanden ist, jederzeit schnell erreichbar, leicht zugänglich und in geeigneten Behältnissen geschützt zur Verfügung steht?	§ 25 (2) DGUV Vorschrift 1 § 2 (2) DGUV Vorschrift 82 §4 (4) ArbStättV	Sachgerechte Durchführung von Erste-Hilfe-Maßnahmen ist nicht möglich	Das Material wird regelmäßig auf Haltbarkeit und Vollständigkeit geprüft und ggf. ergänzt Zugang zum Erste-Hilfe-Material ist zu jeder Zeit sichergestellt. Aufbewahrungsorte von Erste-Hilfe-Material sind deutlich erkennbar und dauerhaft gekennzeichnet.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Werden Aufzeichnungen über Erste-Hilfe-Leistungen geführt und aufbewahrt?	§ 24 (6) DGUV Vorschrift 1	Fehlender Nachweis des Unfalls und der Verletzung (Beweismittel)	Aufzeichnungen (wenn keine ärztliche Behandlung und keine Unfallanzeige erfolgt) über Unfall, Zeit, Ort, Art und Umfang der Verletzung, Art der Erste-Hilfe-Leistung sowie Namen des Verletzten und des Erste-Hilfe-Leistenden sowie von Zeugen vornehmen. Verwendung z. B. eines Verbandsbuches, das der Unfallversicherungsträger zur Verfügung stellt (DGUV Information 204-020). Aufzeichnungen werden mindestens fünf Jahre lang aufbewahrt. (Siehe hierzu auch Ziff. 4.6.6 DGUV Regel 100-001 und DGUV Information 202-089)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Checkliste 3 Jugendschutz

Bearbeiter/-in _____		Datum _____							
Nr.	Prüffrage	Schutzziel/Quelle	Gefährdung/ Belastung/ Mangel						
1	Werden die Beschäftigungs- beschränkungen und -verbote für Jugendliche beachtet?	§ 22 (1) ArbSchG	Gesundheitsschä- digung von Jugend- lichen						
		Lösungsansätze/ Maßnahmen	erf. Maßnahmen/Termin/ verantw.						
		Beschäftigungsbeschränkun- gen und -verbote für Jugend- liche nach ArbSchG werden beachtet. Erforderliche Schutzmaßnah- men werden festgelegt.	<table border="1"> <tr> <td>wirksam?</td> <td>ja</td> <td>nein</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	wirksam?	ja	nein		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wirksam?	ja	nein							
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

Checkliste 4 Unterweisungen

Nr.	Prüffrage	Schutzziele/Quelle	Gefährdung/ Belastung/ Mangel	Lösungsansätze/ Maßnahmen	erf. Maßnahmen/Termin/ verantw.	wirksam?	
						ja	nein
1	Sind die Praktikantinnen bzw. Praktikanten bzgl. der Tätigkeiten informiert, unterwiesen bzw. angewiesen worden?	§§ 15 ff DGUV Vorschrift 1 §§ 15 ff ArbSchG	Unfall- und Gesundheitsgefahr durch Unkenntnis	Praktikantinnen bzw. Praktikanten werden unterwiesen.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Werden die Praktikantinnen bzw. Praktikanten über die spezifischen Gefährdungen bei der Arbeit (Unfall- und Gesundheitsgefahren) und das sicherheitsgerechte Verhalten unterwiesen und wird dies dokumentiert?	§ 4 DGUV Vorschrift 1 §§ 12, 14 ArbSchG	Unfall- und Gesundheitsgefahr durch Unkenntnis, fehlender Nachweis der Unterweisung	Unterrichtung/Unterweisung über die spezifischen Gefährdungen und das sicherheitsgerechte Verhalten erfolgen vor Aufnahme der Tätigkeit und danach regelmäßig, mindestens einmal jährlich, und bei Veränderungen.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Werden die Praktikantinnen bzw. Praktikanten über die in ihrem Arbeitsbereich vorhandenen Brandgefahren und Brandschutzeinrichtungen sowie das Verhalten im Gefahrenfall unterwiesen?	§ 4 DGUV Vorschrift 1 § 12 ArbSchG		Die Praktikantinnen bzw. Praktikanten werden im Hinblick auf Brandgefahren und Brandschutzeinrichtungen (Feuerlöscheinrichtungen, Wandhydranten, Alarmierungseinrichtungen usw.) und das Verhalten im Notfall (Gebäuderäumung, Flucht- und Rettungswege, Sammelplatz) unterwiesen. (Siehe hierzu auch Ziff. 2.3.1 DGUV Regel 100-001, ASR 2.2 Abschnitt 6.1 und DGUV Information 205-023)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Werden die Praktikantinnen bzw. Praktikanten hinsichtlich der sicheren Verwendung elektrischer Betriebsmittel unterwiesen?	§ 4 DGUV Vorschrift 1 § 3 (1) DGUV Vorschrift 3 und 4	Gefahr von Körperdurchströmungen oder Bränden	Unterweisungen werden durchgeführt		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datum _____

Bearbeiter/-in _____

Anlage 7

Unterrichtliche Vorbereitung

Das Schulportal der DGUV „Lernen und Gesundheit“ unter <https://www.dguv-lug.de> bietet eine Vielzahl von Unterrichtsmaterialien an, die für die Unterweisung zu Themen der Sicherheit und Gesundheit genutzt werden können. Auch die Unfallkasse Hessen hat auf ihrer Internetseite <https://www.betriebspraktikum-hessen.de> einige Informationen, Arbeitsblätter und Unterrichtshilfen zum Download veröffentlicht, die ebenfalls hilfreich sein können.

Mit den nachfolgenden Informationen erhalten Sie eine Übersicht der Themen, die im Rahmen der schulischen Unterweisung umgesetzt werden sollen sowie Hilfestellungen und Lehrmaterialien für den Unterricht:

Thema: Erste Hilfe

Hilfestellungen/Lehrmaterialien:

- Arbeitsblatt: Erste Hilfe und Brandschutz
- <https://www.dguv-lug.de>, Thema: Das Helfen lernen; Webcode: lug963769
- <https://www.dguv-lug.de>, Thema: Erste Hilfe; Webcode: lug912089

Thema: Was tun, wenn's brennt – Brandschutz und Notfallorganisation

Hilfestellungen/Lehrmaterialien:

- Arbeitsblatt: Erste Hilfe und Brandschutz
- <https://www.dguv-lug.de>, Thema: Brandschutz; Webcode: lug1104847

Thema: Versicherungsschutz

Hilfestellungen/Lehrmaterialien:

- Informationsblatt zum Versicherungsschutz von Schülerinnen und Schülern
- <https://www.dguv-lug.de>, Thema: Arbeitsunfall: Was nun? Webcode: lug929583
- DGUV Präventionsfilm „In guten Händen“, <https://www.dguv.de>; Webcode: d962874

Thema: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung

Hilfestellungen/Lehrmaterialien:

- Arbeitsblatt: Sicherheitskennzeichnung am Arbeitsplatz
- Technische Regel für Arbeitsstätten ASR A 1.3 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung“
- <https://www.dguv-lug.de>, Thema: Sicherheitszeichen; Webcode: lug1047115
- Web-based Training zu Sicherheitszeichen, <http://webtrainings.dguv.de/>
- Film: Napo in ‚Best Signs Story‘, <https://www.dguv.de>; Webcode: d960546

Thema: Persönliche Schutzausrüstung

Hilfestellungen/Lehrmaterialien:

- <https://www.dguv-lug.de>, Thema: Persönliche Schutzausrüstung; Webcode: lug937636
- <https://www.dguv-lug.de>, Thema: PSA benutzen; Webcode: lug1044032

Thema: Persönliche Vorbereitung – Arbeitsschutz in meinem Betrieb

Hilfestellungen/Lehrmaterialien:

- Arbeitsblatt: Schutz von Sicherheit und Gesundheit in meinem Praktikumsbetrieb (Möglichkeit den eigenen Praktikumsbetrieb in einem Kurzreferat vorzustellen)
- Film: Napo in „Starte sicher“, <https://www.dguv.de>; Webcode: d963413
- Digitaler Lernraum der DGUV zum Schülerbetriebspraktikum, <https://lernraum.dguv.de/>

Arbeitsblatt

Erste Hilfe und Brandschutz

	Schule	Betrieb
Erste Hilfe		
Ersthelfer/-helferin ist Frau/Herr		
Das Verbandbuch liegt		
Den Verbandkasten finde ich		
Einen Unfall melde ich bei		
Wenn jemand Hilfe braucht, rufe ich die folgende Nummer an:		
Brandschutz		
Brandschutzhelfer/-helferin ist Frau/Herr		
Der nächste Flucht- und Rettungswegeplan hängt		
Der Sammelplatz befindet sich		
Wenn es brennt, rufe ich die folgende Nummer an:		

**Informationsblatt zum
Versicherungsschutz
für Schülerinnen und Schüler**



Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung und steht daher unter dem Schutz der gesetzlichen Schüler-Unfallversicherung. Du bist also während deines Praktikums bei dem für deine Schule zuständigen Unfallversicherungsträger unfallversichert.

Der Versicherungsschutz gilt auch für den direkten Weg zwischen Wohnung und Praktikumsstelle.

Abstecher, z. B. nach Feierabend in eine Gaststätte oder der Besuch von Freunden, gelten nicht mehr als versichert.

Auch der schnelle Gang zum Kiosk außerhalb des Betriebsgeländes zwischendurch ist nicht versichert.

Solltest Du während deines Praktikums in einen Wege- oder Betriebsunfall verwickelt werden, informiere bitte deine Schule:

Frau/Herr _____

Telefon _____

Bitte gehe auch ruhig mit kleinen Blessuren zur Erste-Hilfe-Station und melde es deiner Ansprechperson im Betrieb bzw. deiner Praktikumsleitung.

An der Erste-Hilfe-Station wird deine medizinische Versorgung in das „Verbandbuch“ eingetragen und ist somit für die Nachverfolgung gut dokumentiert.

Solltest Du einen Unfall haben, versuche bitte Namen von Zeugen festzuhalten. Das gilt besonders für Unfälle auf dem Weg zur oder von der Praktikumsstelle.

Arbeitsblatt Sicherheitskennzeichnung am Arbeitsplatz

Verbotszeichen – Farbe:



Gebotszeichen – Farbe:



Warnzeichen – Farbe:



Gefahrenkennzeichnung – Farbe:



Rettungszeichen – Farbe:



Arbeitsblatt Sicherheitskennzeichnung am Arbeitsplatz (Lösung für Lehrkräfte)

Verbotszeichen – rot/schwarz



Rauchen verboten



Feuer, offenes Licht,
offene Flamme und
Rauchen verboten



Für Fußgänger
verboten



Kein Trinkwasser



Mit Wasser löschen
verboten

Gebotszeichen – blau



Augenschutz benutzen



Kopfschutz benutzen



Gehörschutz benutzen



Fußschutz benutzen



Handschutz benutzen

Warnzeichen – schwarz/gelb



Warnung vor
Flurförderzeugen



Warnung vor
elektrischer Spannung



Allgemeines
Warnzeichen



Warnung vor
schwebender Last



Warnung vor
giftigen Stoffen

Gefahrenkennzeichnung – gelb/schwarz



Rettungszeichen – grün



Erste Hilfe



Beispiel für Rettungsweg/
Notausgang mit Richtungspeil



Notausstieg



Sammelstelle

Arbeitsblatt
Schutz von Sicherheit und Gesundheit in meinem Praktikumsbetrieb

Welche typischen Gefährdungen gibt es in dem Betrieb, in dem ich mein Praktikum mache?

Was kann mir im Betrieb passieren? Wo kann ich mich verletzen?

Wovon kann ich krank werden?

Welche Schutzmaßnahmen gibt es im Betrieb und auf was muss ich achten?

Anlage 8

Dokumentation allgemeine Unterweisung

Bestätigung der Unterweisung

Schule/Klasse _____

Unterweisung am _____ durch Herrn/Frau* _____

Themen: Erste Hilfe, Brandschutz, Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung, Persönliche Schutzausrüstung, Versicherungsschutz

Ich bestätige, dass ich zu den oben aufgelisteten Themen unterwiesen wurde und den Inhalte der Unterweisung verstanden habe.

Name, Vorname (Druckschrift)	Unterschrift	Name, Vorname (Druckschrift)	Unterschrift

Bemerkungen _____

Unterschrift des Unterweisenden/der Praktikumsleitung: _____

* nichtzutreffendes bitte streichen

Anlage 9

Checkliste für die Organisation eines Betriebspraktikums

Für den Praktikumsbetrieb

Vor dem Betriebspraktikum

- Kann ich eine Praktikantin/einen Praktikanten für die Dauer des Praktikums sinnvoll beschäftigen?
- Habe ich während der geplanten Praktikumszeit ausreichend Zeit für meine Praktikantin/meine Praktikanten?
- Sind Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die auch sonst Auszubildende betreuen, in der Praktikumszeit verfügbar und sind sie bereit, die zusätzliche Aufgabe zu übernehmen? Ist geregelt, wer die Aufgabe im Krankheitsfall übernehmen kann?
- Sind die Regeln zum Jugendarbeitsschutz bekannt und können diese eingehalten werden?
- Gibt es eine aktuelle Gefährdungsbeurteilung für die Tätigkeiten, die die Praktikantin/der Praktikant ausführen soll?
- Sind besondere Aspekte des Jugendarbeitsschutzes bei der Gefährdungsbeurteilung beachtet worden?
- Habe ich den Praktikumsbewerbenden eine Rückmeldung zu ihren Unterlagen und dem Vorstellungsgespräch gegeben?
- Ist die Praktikumsvereinbarung o.ä. sowie die Präventionsvereinbarung unterschrieben und an die Praktikantin/den Praktikanten sowie an die Schule geleitet worden?
- Sind alle erforderlichen Unterlagen wie Verschwiegenheitserklärung und Gesundheitszeugnis abgegeben und unterschrieben worden?
- Habe ich (zusammen mit der Praktikantin/dem Praktikanten) einen Praktikumsplan erstellt?
- Sind alle rechtlichen Details geklärt, beispielsweise die Arbeitszeiten, denn diese sind bei minderjährigen Praktikantinnen und Praktikanten unter Umständen anders geregelt?
- Ist sichergestellt, dass alle nötigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Empfang/Pforte, Sekretariat und Fachbereiche) Bescheid wissen, wenn die Praktikantin/der Praktikant an ihrem/seinem ersten Tag im Betrieb ankommt?
- Liegen am ersten Tag ggf. Zugangskarte/Schlüssel, Essenskarte/-marken bereit?
- Ist bei Bedarf ein Büro-Arbeitsplatz eingerichtet und sind die nötigen Passwörter für den PC bekannt?
- Habe ich – in Absprache mit der Schule – Schutzausrüstung/ggf. Arbeitskleidung in der passenden Größe für die Praktikantin/den Praktikanten, für den ersten Praktikumsstag?

Während des Betriebspraktikums

- Hat die Praktikantin/der Praktikant am ersten Tag eine Sicherheitsunterweisung erhalten?
- Habe ich für Notfälle die Kontaktdaten der Erziehungsberechtigten und der Schule?
- Kann ich mir möglichst oft die Zeit nehmen, um der Praktikantin/dem Praktikanten Feedback zu geben?
- Sind die Erfolgskriterien klar, nach denen das Praktikum und die/der Jugendliche bewertet werden können?

Nach dem Betriebspraktikum

- Habe ich am letzten Tag ausreichend Zeit für ein Feedback-Gespräch eingeplant und mir bei Bedarf auch Informationen über die Arbeit des Praktikanten/der Praktikantin in einzelnen Bereichen geholt?
- Ist die Praktikumsbescheinigung komplett ausgefüllt und der Praktikantin/dem Praktikanten ausgehändigt worden?
- Sind die ausgehändigten Schlüssel/Zugangs-/Essenskarten und ggf. Schutzausrüstung wieder im Firmenbesitz?
- Wenn kurz danach Geburtstag/Weihnachten ist: Nehme ich die Praktikantin/den Praktikanten als kleines Dankeschön in die Liste der Grußkartenempfänger auf, um sie/ihn später vielleicht als Auszubildende/Werkstudierende zu gewinnen?

Anlage 10

Pflichtenübertragung für betriebliche Ansprechperson

Hiermit werden gemäß § 13 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz und § 13 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“

Frau/Herr* _____

für den Verantwortungsbereich Betreuung von Schülerinnen und Schülern im Rahmen des Betriebspraktikums als **betriebliche Ansprechperson** folgendem Arbeitgeber hinsichtlich des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung obliegenden Aufgaben übertragen.

1. Aufgaben

Die oben genannte Person hat im Rahmen ihrer/seiner* betrieblichen und finanziellen Kompetenzen in eigener Verantwortung insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass

- die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt und fortgeschrieben wird.
- die Praktikantin/der Praktikant vor Arbeitsbeginn, über die Gefährdungen am Arbeitsplatz und über die erforderlichen Schutzmaßnahmen unterwiesen werden.
- ausschließlich sichere und geeignete Arbeitsmittel zum Einsatz kommen.
- notwendige Persönliche Schutzausrüstungen angeschafft bzw. zur Verfügung gestellt, regelmäßig auf Funktionsfähigkeit überprüft und entsprechend den Vorgaben von der Praktikantin/dem Praktikanten eingesetzt und getragen werden.
- festgestellte Sicherheitsmängel unverzüglich beseitigt bzw. entsprechende Informationen und Maßnahmen zu deren Beseitigung eingeleitet werden.
- für den zuständigen Bereich Anweisungen (z. B. zu Maschinen und Gefahrstoffen) erstellt werden, die Praktikantin/den Praktikanten hierin unterwiesen und ihre Anwendung und Umsetzung kontrolliert werden.
- eine wirksame Notfallorganisation (Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung) sichergestellt wird, erforderliches Personal (z. B. Ersthelfer/-helferin) bestellt ist und für dessen ordnungsgemäße Aus- und Fortbildung gesorgt wird.
- ein guter Kontakt mit der schulischen Praktikumsleitung gepflegt wird.

2. Befugnisse

Die oben genannte Person ist befugt, zur Erfüllung ihrer/seiner* vorstehenden Aufgaben

- verbindliche Weisungen gegenüber der Praktikantin/dem Praktikanten zu erteilen.
- notwendige Anschaffungen (z. B. persönliche Schutzausrüstungen) bis zu einem Kostenaufwand von insgesamt _____ Euro pro Jahr zu tätigen.

3. Fortbildung

Die oben genannte Person ist verpflichtet, sich über den aktuellen Inhalt der für ihren/seinen * Aufgabenbereich einschlägigen Rechtsvorschriften zu informieren.

Sie/Er * wird dabei insbesondere von der Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Betriebsärztin/dem Betriebsarzt unterstützt.

Der Betrieb stellt sicher, dass sich die oben genannte Person, das für die festgelegten Aufgaben notwendige aktuelle Wissen aneignen kann: beispielsweise durch den Besuch von Lehrgängen (u. a. Seminare der Unfallversicherungsträger), Fachveranstaltungen und Messen (u. a. Arbeitsschutzmessen).

Ort, Datum

Unterschrift des Arbeitgebers

Ort, Datum

Unterschrift des/r Verpflichteten

Eine Ausfertigung dieser Pflichtenübertragung wird der/dem Verpflichteten ausgehändigt.

* nichtzutreffendes bitte streichen

**Deutsche Gesetzliche
Unfallversicherung e.V. (DGUV)**

Glinkastraße 40
10117 Berlin
Telefon: 030 13001-0 (Zentrale)
Fax: 030 13001-9876
E-Mail: info@dguv.de
Internet: www.dguv.de