

Praktikumsordnung der Max-Eyth-Schule zum Betriebspraktikum im BG

Diese Praktikumsordnung wurde aufgrund des „**Erlass zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung in Schulen**“ vom 8. Juni 2015 (Amtsblatt 7/2015) erstellt, die im „FÜNFTEN TEIL“ Betriebspraktika und Betriebserkundungen regelt.

Am 17.07.2018 wurde o.g. Erlass durch die **Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO)** vom 17. Juli 2018 abgelöst. Aus dieser Verordnung möglicherweise resultierende Änderungen wurden in dieser Praktikumsordnung (noch) nicht berücksichtigt.

Hinzu kamen am 13.11.2019 die **Durchführungshinweise zum Schülerbetriebspraktikum nach der Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO)**, Erlass vom 13. November 2019 (ABl. S. 1126) Az. 170.000.125-93.

Dieser Erlass vom 13.11.2019 regelt die Verantwortlichkeiten folgendermaßen:

„Betriebspraktika sind nach Maßgabe der jeweiligen Stundentafeln bei allgemeinbildenden Schulen Bestandteile des Berufsorientierungsprozesses und bei beruflichen Schulen Bestandteile des beruflichen Lernbereichs.

Daraus möglicherweise resultierende Änderungen wurden in dieser Praktikumsordnung nur teilweise berücksichtigt. **Insbesondere die Lehrkräfte des beruflichen Lernbereichs** (im Beruflichen Gymnasium als „Schwerpunktlehrkräfte“ bezeichnet) kümmern sich **um die Vorbereitung, das Zustandekommen, die Durchführung, die Betreuung der Schülerinnen und Schüler während der Praktika und um die Nachbereitung der Praktika**.

Welche Schwerpunktlehrkraft die Praktikumsbetreuung im jeweiligen Schwerpunkt übernimmt, regeln die Schwerpunkte individuell und benennen zu Beginn eines Schuljahres die verantwortliche Lehrkraft der BSO-Koordinatorin.

Die Ausgabe der das Praktikum begleitenden Dokumente, die Einladung zum Elterninformationstag sowie die abschließende Evaluation des Praktikums werden weiterhin von den Tutorinnen und Tutoren durchgeführt.

§ 18 Grundsatz

In §18 werden die Grundsätze von Betriebspraktika beschrieben. Danach soll den Schülerinnen und Schülern aller Schulformen durch Zusammenarbeit zwischen Schulen und Unternehmen oder Betrieben die Möglichkeit gegeben werden, exemplarische Einsichten in das Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftsleben zu erhalten. Weiter heißt es in §18 (1): „Durch Betriebspraktika und -erkundungen sollen Schülerinnen und Schüler die Berufs- und Arbeitswelt am spezifischen Arbeitsplatz erfahren, Einblicke in Arbeitstechniken erhalten und sich mit typischen Arbeitsabläufen vertraut machen“

Orte für Betriebspraktika und -erkundungen sind neben Wirtschaftsunternehmen und Betrieben insbesondere auch öffentliche Verwaltung und soziale Einrichtungen sowie Lernwerkstätten (vgl. §18 (2)). Bei der Wahl des Unternehmens oder Betriebes ist sicherzustellen, dass die Schülerinnen und Schüler dort entsprechend ihrer individuellen Kompetenzen bestmöglich in ihrer Berufsorientierung gefördert und eingebunden werden (vgl. §18 (6)).

Betriebspraktika sind in der Einführungsphase oder in der Qualifikationsphase der Sekundarstufe II als zweiwöchige Blockpraktika durchzuführen (vgl. §18 (4)).

Die Schülerinnen und Schüler des beruflichen Gymnasiums der Max-Eyth-Schule führen die Betriebspraktika in den letzten zwei Wochen in der Qualifikationsphase (Q2) eines Schuljahres durch. Ein in den Praktikumszeitraum fallender Brückenferientag entbindet nicht vom Besuch des Praktikumsbetriebs.

§ 19 Organisation der Betriebspraktika

Schulen informieren die Schulaufsichtsbehörde über den Zeitraum der geplanten Betriebspraktika. Die Schulaufsichtsbehörde koordiniert gegebenenfalls die Termine der Betriebspraktika, um zeitliche Überschneidungen zu vermeiden (vgl. §19 (1)).

Das staatliche Schulamt Kassel wurde vom BSO-Koordinator der Max-Eyth-Schule am 27.02.2017, 19.03.2018 und am 24.03.2019 über die geplanten Durchführungszeiträume unserer Betriebspraktika informiert.

Das staatliche Schulamt Kassel wurde von der BSO-Koordinatorin der Max-Eyth-Schule am xx.xx.2020 über die geplanten Durchführungszeiträume unserer Betriebspraktika informiert.

Die Gesamtkonferenz entscheidet über Grundsätze zur Ausgestaltung der Betriebspraktika einschließlich des erforderlichen Umfangs der Praktikumsbesuche (vgl. §19 (2)).

Die Gesamtkonferenz der Max-Eyth-Schule hatte den Vorläufer dieser Praktikumsordnung am 7.3.2018 verabschiedet. In der alten Praktikumsordnung lag die Organisation der Betriebspraktika im alleinigen Verantwortungsbereich der Tutorinnen und Toren der Q12-Phase.

In Anlehnung an die „Durchführungshinweise zum Schülerbetriebspraktikum, Erlass vom 13.11.2019“ wird mit diesem Entwurf die Organisation der Betriebspraktika in den Verantwortungsbereich der Schwerpunktlehrkräfte verlagert.

Die Schulformkonferenz BG hat dieser Praktikumsordnung zugestimmt am:

Die Gesamtkonferenz hat dieser Praktikumsordnung zugestimmt am:

Die Schulleiterin oder der Schulleiter beauftragt auf Grundlage des Beschlusses der Gesamtkonferenz fachkundige Lehrkräfte mit der Leitung und Durchführung der Betriebspraktika. Zur Unterstützung kann die Schulleiterin oder der Schulleiter auch weitere qualifizierte Personen heranziehen (vgl. §19 (3)). Die oder der beauftragte Leiterin oder Leiter organisiert das Betriebspraktikum unter Berücksichtigung schulischer und betrieblicher Belange. Über die Entlastung der Leiterin oder des Leiters des Betriebspraktikums entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter unter Berücksichtigung des erforderlichen Betreuungsumfangs und der erforderlichen Betreuungsintensität (vgl. §19 (4)).

Die Betriebspraktika an der Max-Eyth-Schule werden **insbesondere durch die Schwerpunktlehrkräfte** organisiert.

Zu beachten hierzu sind die „Durchführungshinweise zum Schülerbetriebspraktikum nach der Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO)“ (Erlass vom 13. November 2019).

Die Lehrkräfte des beruflichen Lernbereichs (im Beruflichen Gymnasium als „Schwerpunktlehrkräfte“ bezeichnet) kümmern sich **um die Vorbereitung, das Zustandekommen, die Durchführung, die Betreuung der Schülerinnen und Schüler während der Praktika und um die Nachbereitung der Praktika.**

Welche Schwerpunktlehrkraft die Praktikumsbetreuung im jeweiligen Schwerpunkt übernimmt, regeln die Schwerpunkte individuell und benennen zu Beginn eines Schuljahres die verantwortliche Schwerpunktlehrkraft der BSO-Koordinatorin.

Die Ausgabe der das Praktikum begleitenden Dokumente, die Einladung zum Elterninformationsabend sowie die abschließende Evaluation des Praktikums werden von den Tutorinnen und Tutoren durchgeführt.

Die Lehrkräfte, deren Unterrichtsstunden aufgrund der Betriebspraktika ausfallen, übernehmen zusätzlich in Absprache mit den Schwerpunktlehrkräften die Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten im Praktikumszeitraum. Im Rahmen dieser Betreuung wird angestrebt, dass möglichst viele Praktikantinnen und Praktikanten im Praktikumsbetrieb aufgesucht werden. Ist ein Besuch des Praktikanten im Praktikumsbetrieb nicht möglich, findet die Betreuung telefonisch statt.

Die Leiterin oder der Leiter des Betriebspraktikums (die BSO-Koordinatorin) veranlasst die Einholung aller für die Durchführung des Betriebspraktikums erforderlichen Bescheinigungen (vgl. §19 (5)).

Die BSO-Koordinatorin der Max-Eyth-Schule informiert die Schwerpunktlehrkräfte, Tutorinnen und Tutoren der Qualifikationsphase (Q12) zu Beginn des Schuljahres in dem die Betriebspraktika durchgeführt werden, per Anschreiben über den Prozess und die notwendigen einzuholenden Bescheinigungen hinsichtlich des Betriebspraktikums (vgl. §19 (5)) (siehe Dokument „15.60.61.11 Anschreiben Tutoren“).

Schülerinnen und Schüler wählen geeignete Praktikumsbetriebe, bevorzugt Ausbildungsbetriebe, die bereit sind, sie aufzunehmen, und nennen diese rechtzeitig den Schulen. Die Schulen sollen bei Bedarf beratend bei der Praktikumsplatzsuche unterstützen. Die Praktikumsbetriebe sollen so ausgewählt werden, dass die angestrebten vorgenannten Ziele des Betriebspraktikums erreicht werden können. Dabei ist es wichtig, in Absprache mit den Unternehmen oder Betrieben, geeignete Beschäftigungsmöglichkeiten für die Schülerinnen und Schüler zu finden (vgl. §19 (6)).

Die Schülerinnen und Schüler beginnen spätestens mit Beginn der Qualifikationsphase (Q1) selbstständig und eigenverantwortlich mit der Suche nach einer geeigneten Praktikumsstelle. Bei der Auswahl des Unternehmens oder Betriebes sind insbesondere die entsprechenden Abätze des §18 zu beachten.

Die Schwerpunktlehrkräfte der Max-Eyth-Schule beraten die Schüler/innen hinsichtlich der Praktikumsplatzsuche (siehe dazu Dokument „15.60.61.14 Handreichung zur Praktikumsplatzsuche“).

Die Leiterin oder der Leiter des Betriebspraktikums (die BSO-Koordinatorin) prüft, ob es sich bei den gewählten Praktikumsbetrieben um geeignete Unternehmen oder Betriebe im Sinne dieses Erlasses handelt (vgl. §19 (7)).

Praktikumsbetriebe sind so auszuwählen, dass sie für Schülerinnen und Schüler vom Wohnsitz oder von der Schule aus zumutbar zu erreichen sind und eine schulische Betreuung sichergestellt werden kann. Über den Besuch weiter entfernt liegender Praktikumsbetriebe entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter (vgl. §19 (8)).

Unternehmen oder Betriebe nennen den Schulen verantwortliche Personen zur Betreuung der Schülerinnen und Schüler (siehe Dokument „15.60.61.18 Anlage 2 - Bestätigung Praktikumsplatz durch Betrieb“) und gewährleisten die Sicherheit am Arbeitsplatz. Die Schulleiterin oder der Schulleiter beauftragt schriftlich die nach Satz 1 benannten verantwortlichen Personen mit der Betreuung der Schülerinnen und Schüler unter Verwendung des beigefügten Musters (Dokument „15.60.61.19 Anlage 3 - Beauftragung betrieblicher Betreuer“) (vgl. §19 (9)).

Die Leiterin oder der Leiter des Betriebspraktikums (die BSO-Koordinatorin) sorgt vor dem Betriebspraktikum auf einem Elternabend für die Information der Eltern und händigt diesen das vom Kultusministerium verfasste Merkblatt zum Betriebspraktikum (Dokument „15.60.61.17 Anlage 1 – Merkblatt“) aus. Im Rahmen des Elternabends werden Organisation und Ziele des Betriebspraktikums sowie Datenschutzbestimmungen und Versicherungsfragen erläutert (vgl. §19 (10)).

Die Tutoren/Tutorinnen der Max-Eyth-Schule händigen ihren Schülern/innen zu Beginn der Qualifikationsphase (Q1) folgende Dokumente aus:

- Elternbrief
(Dokument „15.60.61.15 Betriebspraktikum.Elternbrief.Anschreiben“)

sowie den

- Rücklaufzettel mit Einladung zum Elternabend
(Dokument „15.60.61.16 Betriebspraktikum.Elternbrief.Anlage 0“)

und leiten den unterschriebenen Rücklaufzettel innerhalb einer Woche der BSO-Koordinatorin zu. Die Tutoren/Tutorinnen informieren die Schwerpunktlehrkräfte des Jahrgangs darüber, dass diese Dokumente ausgegeben wurden und die weitere Betreuung der Praktika in der Verantwortung der Schwerpunktlehrkräfte liegt.

Des Weiteren händigen die Tutoren/Tutorinnen ihren Schülern/innen zu Beginn der Qualifikationsphase (Q1) folgende Dokumente aus:

- 15.60.61.17 Betriebspraktikum.Elternbrief.Anlage 1.Merkblatt
- 15.60.61.18 Betriebspraktikum.Elternbrief.Anlage 2.Bestätigung Praktikumsplatz
- 15.60.61.19 Betriebspraktikum.Elternbrief.Anlage 3.Beauftragung Betrieb
- 15.60.61.20 Betriebspraktikum.Elternbrief.Anlage 4.Datenschutz und Verschwiegenheit
- 15.60.61.21 Betriebspraktikum.Elternbrief.Anlage 5.Praktikumsvertrag
- 15.60.61.22 Bestätigung des Praktikumszeitraum (Anschreiben der Bereichsleitung)

Vor Beginn des Praktikums händigen die Tutoren/Tutorinnen ihren Schülern/innen folgende Dokumente aus:

- 15.60.61.23 Beurteilungsbogen Betrieb
- 15.60.61.30 Praktikumsbericht.Leitfaden Erstellung
- 15.60.61.31 Betriebspraktikum.Praktikumsbericht.Beurteilung

Nach dem Praktikum händigen die Tutoren/Tutorinnen ihren Schülern/innen das folgende Dokumente aus

- 15.60.61.40 Evaluation

und werten es für ihren Kurs aus mit Hilfe der Tabelle

- 15.60.61.37 Rückmeldung.Betriebspraktikum.xlsx

Die Leiterin oder der Leiter des Betriebspraktikums (die BSO-Koordinatorin) unterrichtet die Schülerinnen und Schüler über die wichtigsten Regeln für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit in Unternehmen oder Betrieben. Sie oder er erläutert auch datenschutzrechtliche Bestimmungen und klärt altersgemäß über die Bedeutung der Verschwiegenheitspflicht (§27 Abs. 2) auf (vgl. §19 (11)).

Diese Unterrichtung nach (§27 Abs. 2) wird an der Max-Eyth-Schule im Rahmen des Elternabends durchgeführt.

§ 20 Vor- und Nachbereitung der Betriebspraktika

Die Praktika werden an der Max-Eyth-Schule von den Schwerpunktlehrkräften vor- und nachbereitet (vgl. §20 (1)). Für die Vor- und Nachbereitung wird der Berufswahlpass eingesetzt (siehe Dokument „15.60.61.36 Vor- und Nachbereitung“).

Zu Beginn der Q3 werden die Erfahrungen aus den Praktika im Rahmen eines Marktplatzes auf Plakaten durch die Praktikanten und Praktikantinnen präsentiert. Eingeladen dazu werden auch die Schülerinnen und Schüler der Q1, Eltern und Vertreter der Praktikumsbetriebe. Unberührt davon können freiwillig erstellte Praktikumsberichte oder schriftliche Ausarbeitungen mit Bezug zum Praktikum in Abstimmung mit den Fachlehrern in die Leistungsbewertung einfließen. Berichte können bei der Arbeitsgemeinschaft SCHULEWIRTSCHAFT eingereicht werden, um teilzunehmen am hessischen Schülerwettbewerb „Der beste Praktikumsbericht“ (Dokument 15.60.61.32).

Schulen stellen über Art und Umfang der geleisteten Tätigkeiten im Betriebspraktikum Bescheinigungen aus, die in der Regel im Anhang eine Beurteilung und einen kurzen Überblick über die Tätigkeit während des Praktikums durch den Betrieb enthält. Die Teilnahme am Betriebspraktikum ist im Zeugnis unter „Bemerkungen“ zu vermerken (vgl. §19 (12)).

Die Praktika werden durch die Schülerinnen und Schüler evaluiert (Dokument „15.60.61.40 Evaluation“). Die Evaluationsbögen werden durch die Tutorinnen und Tutoren mit Hilfe einer Tabelle (15.60.61.37) ausgewertet und diese wird an die BSO-Koordinatorin und den Schwerpunktlehrkräften weitergeleitet.

Auf Basis dieser Evaluation wird durch die BSO-Koordinatorin eine Liste mit besonders empfehlenswerten (und nichtempfehlenswerten) Praktikumsbetrieben erstellt. Diese Liste („15.60.61.50 Praktikumsbetriebe.Liste“) unterstützt Schülerinnen und Schülern in Zukunft, einen geeigneten Praktikumsplatz zu finden.

§ 21 Durchführung der Betriebspraktika

Betriebspraktika sind während der Unterrichtszeit durchzuführen (vgl. §21 (1)).

Schülerinnen und Schüler unterliegen für die Dauer des Betriebspraktikums dem Weisungsrecht des Betriebspersonals. Treten im Betriebspraktikum Probleme auf, können die Schulen im Benehmen mit

dem Unternehmen oder dem Betrieb das Betriebspraktikum vorzeitig beenden. Die vorzeitige Beendigung bedarf der Schriftform (vgl. §21 (3)).

Betriebspraktika begründen weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis. Eine finanzielle Vergütung für Schülerinnen und Schüler ist nicht vorgesehen. Da Betriebspraktika einem Ausbildungsverhältnis in der Berufsausbildung ähnlich sind, finden die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz der arbeitenden Jugend (Jugendarbeitsschutzgesetz - JArbSchG - vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965) in der jeweils geltenden Fassung) und die Unfallverhütungsvorschriften des zuständigen Unfallversicherungsträgers Anwendung (vgl. §21 (4)).

Schülerinnen und Schüler, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen, dürfen bis zu sieben Zeitstunden täglich oder bis zu 35 Zeitstunden in der Woche im Betriebspraktikum verbringen. Schülerinnen und Schüler, die nicht der Vollzeitschulpflicht unterliegen, dürfen nicht mehr als acht Zeitstunden täglich und nicht mehr als 40 Zeitstunden wöchentlich beschäftigt werden. Tägliche Arbeitszeit ist gemäß §4 Abs. 1 JArbSchG die Zeit vom Beginn bis zum Ende der täglichen Beschäftigung ohne die Ruhepausen (vgl. §21 (5)).

Die Vollzeitpflicht endet in Hessen nach 9 Jahren Schulbesuch und wird unter bestimmten Voraussetzungen verlängert. In der Q2 besteht bei keinem Schüler und bei keiner Schülerin mehr eine Vollzeitpflicht. Die tägliche Arbeitszeit unserer Schülerinnen und Schüler darf daher acht Zeitstunden täglich und 40 Zeitstunden wöchentlich nicht überschreiten.

Betriebspraktika gelten als regelmäßiger lehrplanmäßiger Unterricht im Sinne des §161 Abs. 1 Satz 1 HSchG. Fallen Beförderungskosten für entfernt liegende Praktikumsbetriebe an, so ist eine vorherige Abstimmung zwischen Schule und Schulträger erforderlich (vgl. §21 (6)).

Praktikumsplätze sind von Schülerinnen und Schülern der Max-Eyth-Schule so zu wählen, dass keine zusätzlichen Fahrtkosten entstehen (vgl. §19 (8)).

§ 22 Einzelpraktika

(1) Maßnahmen der Berufsorientierung können durch Einzelpraktika verstärkt werden, wenn davon auszugehen ist, dass für einzelne Schülerinnen oder Schüler durch ein weiteres Praktikum die Berufswahlentscheidung unterstützt wird. Eine ausreichende Betreuung durch eine Lehrkraft muss gewährleistet sein. Ein Anspruch auf eine Entlastung dieser Lehrkraft von ihrer Unterrichtsverpflichtung besteht nicht, sie kann jedoch im Rahmen der Möglichkeiten der Schule gewährt werden.

(2) In der Sekundarstufe II können unter den in § 21 Abs. 1 Satz 2 genannten Voraussetzungen in den Ferien zusätzliche Einzelpraktika als Schulveranstaltung ausgewiesen werden.

(3) Für die Genehmigung eines Einzelpraktikums ist die Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters erforderlich.

Schülerinnen und Schüler, die ein Einzelpraktikum (an unserer Schule auch „freiwilliges Praktikum“ genannt) durchführen möchten, wenden sich zunächst an den BSO-Koordinator. Die Vorgehensweise ist in Dokument 15.60.61.72 beschrieben.

§ 23 Betriebspraktika im Ausland

In besonderen Fällen, vor allem in der Sekundarstufe II, kann das Betriebspraktikum auch im Ausland durchgeführt werden. Hierfür gilt:

1. Voraussetzung zur Genehmigung eines schulischen Betriebspraktikums im Ausland ist die Zuverlässigkeit der Schülerinnen und Schüler und zwar sowohl hinsichtlich der Praktikumsziele als auch hinsichtlich des eigenverantwortlichen Auslandsaufenthalts. Schulen sind zur Genehmigung nicht verpflichtet.
2. Stellen Schülerinnen oder Schüler einen Antrag auf Genehmigung eines Auslandspraktikums, stellt sie oder er anhand geeigneter Unterlagen in der schulischen Vorbereitung die Auslandspraktikumsstelle vor. Die Schule prüft diese auf Eignung für den angegebenen Zweck und entscheidet über die Zulassung.
3. Schülerinnen und Schüler werden von geeigneten Personen im Praktikumsbetrieb vor Ort und einer Lehrkraft der hessischen Schule betreut. Eine Betreuung durch die hessische Lehrkraft vor Ort ist bei Einzelpraktika nicht notwendig. Ein regelmäßiger Kontakt zwischen den Schülerinnen oder Schülern, den betreuenden Personen und den Unternehmen oder Betrieben ist sicherzustellen. Soweit erforderlich, kann auch vorgegeben werden, dass für den außerbetrieblichen Bereich gleichfalls eine Person als Betreuerin oder Betreuer zu benennen ist, die bei besonderen Problemen angesprochen werden kann.
4. Treten im Betriebspraktikum Probleme auf, können die Schulen im Benehmen mit dem Unternehmen oder dem Betrieb das Betriebspraktikum vorzeitig beenden. Die vorzeitige Beendigung bedarf der Schriftform. In diesem Fall müssen die Schülerinnen oder Schüler umgehend die Heimreise antreten. Die Schülerinnen oder Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte (im Fall der Minderjährigkeit) verpflichten sich vorab, der Entscheidung der Schulen Folge zu leisten.
5. Der Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz ist in gleichem Maße wie bei einem in Hessen durchgeführten Betriebspraktikum gewährleistet. Jedoch muss der Versicherungsschutz vorab geklärt werden (siehe www.ukh.de/haeufige-fragen/schueler/, Tel.: 069-29972-440 oder Mail: ukh@ukh.de). Ein Anspruch auf Ersatz der Reisekosten bei Betriebspraktika im Ausland besteht nicht.

Die Durchführung von Auslandspraktika ist an der Max-Eyth-Schule derzeit nicht vorgesehen. Ausnahmeregelungen bitte vorab mit Herrn Fricke oder Herrn Otto klären.

Hinweis auf durchgeführtes Praktikum im Zeugnis

Ein erfolgreich durchgeführtes Betriebspraktikum wird als Bemerkung im Zeugnis der Q3 und im Abiturzeugnis aufgeführt. Die Tutorin / der Tutor fügt die Bemerkung den Zeugnisdateien (ENC) hinzu, sofern diese nicht bereits zur Auswahl steht. Ein Schüler/eine Schülerin, die kein externes Betriebspraktikum durchgeführt hat, bekommt im Zeugnis keinen Zusatzhinweis.

Q3-Zeugnis:

Bemerkungen: „Der Schüler/die Schülerin hat in der Q2 an einem Betriebspraktikum von mind. 2 Wochen Dauer teilgenommen.“

Q4-Zeugnis / Abiturzeugnis:

V. Bemerkungen

„Der Schüler/die Schülerin hat in der Q2 an einem Betriebspraktikum von mind. 2 Wochen Dauer teilgenommen.“

FAQ zum Versicherungsschutz und zum Verfahren bei Arbeitsunfällen

die Betriebspraktika im Rahmen des Schulbesuches sind über die Schule bei der **Unfallkasse Hessen** versichert (www.ukh.de/haeufige-fragen/schueler). **Vorgaben oder Einschränkungen wo oder bei wem das Praktikum absolviert wird gibt es keine.**

Bei **Arbeits- oder Schulunfällen** nach dem Sozialgesetzbuch VII ist im Falle eines Unfalles immer ein **Durchgangsarzt** aufzusuchen. Insofern besteht frei Arztwahl solange ein Durchgangsarzt aufgesucht wird. In der Regel ist an jedem Krankenhaus auch ein Durchgangsarzt.

Auszug aus Wikipedia zum Stichwort Durchgangsarzt:

Verfahren: Bei einem Arbeitsunfall und bei einer Wiedererkrankung aufgrund eines Arbeitsunfalls ist die freie Arztwahl eingeschränkt: Die verletzte Person muss im Normalfall einem Durchgangsarzt vorgestellt werden. Hierüber soll der Arbeitgeber seine Beschäftigten informieren. Wenn ein Verletzter zuerst seinen Hausarzt aufsucht, dann muss dieser den Patienten an einen Durchgangsarzt überweisen. Da bei einem Arbeitsunfall nicht die Krankenkasse, sondern die gesetzliche Unfallversicherung Kostenträger ist, ist für den Besuch beim Durchgangsarzt kein Krankenschein bzw. keine Chipkarte erforderlich. Verordnete Medikamente sowie Heil- und Hilfsmittel sind zuzahlungsfrei. Diese Regelung gilt auch für Privatpatienten. Ausnahmen von der Durchgangsarzt-Behandlung sind u. a.:

Bei kleinen Unfällen: Wenn die Arbeitsunfähigkeit nicht über den Unfalltag hinaus besteht und die Behandlung nicht länger als eine Woche dauert, kann ein Allgemeinmediziner die Behandlung (auf Kosten der BG) ohne Überweisung an einen Durchgangsarzt durchführen.

Verletzte mit isolierten Augen- oder Hals-Nasen-Ohren-Verletzungen sollen sofort einem Augen- bzw. HNO-Arzt vorgestellt werden. Diese gelten automatisch als Durchgangsärzte. Analoges gilt auch für Zahnärzte. Bei sehr schweren Verletzungen (z. B. offener Schädel, Gelenkbruch) muss nicht erst ein Durchgangsarzt aufgesucht werden. Vielmehr soll der Verletzte direkt in eine Berufsgenossenschaftliche Unfallklinik oder in ein entsprechendes Krankenhaus eingeliefert werden. Dort sind meist auch Durchgangsärzte tätig. In der Regel gilt jede Unfallambulanz als Durchgangsarzt, wenn der Leitende Arzt die Zulassung als Durchgangsarzt hat. Bei Verdacht oder Vorliegen einer Berufskrankheit kann jeder Arzt aufgesucht werden. Jeder Verdacht auf eine Berufskrankheit muss der zuständigen Berufsgenossenschaft gemeldet werden.