

Allgemeine Richtlinien für die Durchführung von unentgeltlichen Praktika in der bremischen Verwaltung

Inkrafttreten: 01.08.2012

Fundstelle: Brem.ABl. 2012, 414

1. Geltungsbereich

Diese Richtlinien gelten für Praktikantinnen und Praktikanten in Dienststellen, in Betrieben und Sondervermögen nach [§ 26 LHO](#) des Landes und der Stadtgemeinde Bremen (Praktikumsdienststellen), deren Rechtsverhältnisse nicht durch Tarifvertrag geregelt sind und die ein Praktikum

1.1. im Rahmen ihrer schulischen Ausbildung (z. B. an einer Berufsfachschule), ihres Studiums, ihrer betrieblichen Ausbildung oder aufgrund einer

Wiedereingliederungs- oder Umschulungsmaßnahme eines freien Trägers,

1.1.1 im Rahmen der Ausbildung an der zweijährigen Fachoberschule (Bremer Schulblatt 452.01) oder als Nachweis des fachpraktischen Teils der Fachhochschulreife nach der Verordnung über die Zuerkennung von Abschlüssen an öffentlichen Schulen (Bremer Schulblatt 243.01),

1.1.2 als Schülerin oder Schüler einer allgemeinbildenden Schule, ein in der Regel 2- oder 3-wöchiges Betriebspraktikum (Schülerpraktikum – hier gelten ergänzend die Richtlinien der Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit zur Durchführung von Betriebspraktika im Bereich der allgemeinbildenden Schulen in der jeweils geltenden Fassung Bremer Schulblatt Nummer 331.05),

1.2 im Rahmen eines nationalen oder internationalen Austausches zwischen Schulen, Hochschulen und sonstigen öffentlichen Institutionen,

1.3 im Rahmen einer Vorschrift in einer Ausbildungs- oder Prüfungsordnung vor oder nach Abschluss ihrer schulischen Ausbildung bzw. ihres Studiums (kein Status als Schülerin/Schüler oder Studentin/Student),

1.4 als Ausbildungsplatz- oder Arbeitsplatzsuchende im Umfang von maximal drei Wochen zur beruflichen Orientierung

unentgeltlich absolvieren.

Die unter 1.1 bis 1.3 genannten Praktika dürfen nur durchgeführt werden, sofern sie im Rahmen der schulischen Ausbildung oder im Rahmen des Studiums vorgeschrieben sind und der dort vorgeschriebene Umfang nicht überschritten wird.

2. Ausnahmen vom Geltungsbereich

Für folgende Personengruppen gelten spezielle Richtlinien:

- 2.1 für Werkstudentinnen und Werkstudenten die Richtlinien der Senatorin für Finanzen für den Einsatz von Werkstudenten vom 31. August 2011,
- 2.2 für Studentinnen und Studenten des Europäischen Studienganges Wirtschaft und Verwaltung die Richtlinien des Senators für Finanzen über die Durchführung des Praktikums vom 2. Januar 2007 (Brem.ABl. S. 156),
- 2.3 für Praktikantinnen und Praktikanten, die im Rahmen von Sonderprogrammen des Bundes und der Länder (z. B. Maßnahmen der Einstiegsqualifizierung) ein Praktikum ableisten, die jeweiligen Richtlinien des Programms.

3. Verbot anderer Praktikumsverhältnisse

Andere als die unter den Nummern 1 und 2 aufgeführten Praktikumsverhältnisse dürfen nicht abgeschlossen werden, da diese aufgrund arbeitsrechtlicher Bestimmungen gegebenenfalls ein Arbeitsverhältnis begründen und zu einer Entgeltzahlung führen.

4. Praktikumsverhältnis

- 4.1 Unabdingbare Voraussetzung für den Abschluss eines Praktikumsverhältnisses ist der Nachweis der Bewerberinnen und Bewerber über die Mitgliedschaft in einer Krankenkasse, bei Studentinnen und Studenten die Vorlage einer Immatrikulationsbescheinigung. Satz 1 gilt nicht für das Schülerpraktikum nach Nummer 1.1.2.
- 4.2 Der Bewerberin oder dem Bewerber wird eine Zusage oder eine Absage für das gewünschte Praktikum für Praktikumsverhältnisse gemäß den Richtlinien erteilt.
- 4.3 Praktikumsverhältnisse der Nummer 1.3 unterliegen der Sozialversicherungspflicht. Die Abführung der Sozialversicherungsbeiträge erfolgt durch das Aus- und Fortbildungszentrum (AFZ).

- 4.4 Durch ein Praktikumsverhältnis nach dieser Richtlinie entstehen keine Ansprüche auf ein Entgelt und/oder auf Übernahme in ein Beschäftigungs- oder Ausbildungsverhältnis.
- 4.5 Das Aus- und Fortbildungszentrum (AFZ) ist auf besonderem Vordruck ([Anlage 1](#)) darüber zu informieren, dass ein Praktikum in der Dienststelle durchgeführt wird. Eine Meldung der Praktika nach Nummer 1.1.2 und 1.4 ist nicht erforderlich.

5. Pflichten der Praktikumsdienststelle

- 5.1 Mit dem Praktikum soll den Praktikantinnen und Praktikanten die Möglichkeit gegeben werden, die für sie erforderlichen Erfahrungen und Kenntnisse in der betrieblichen Arbeitswelt zu sammeln. Die Praktikumsdienststellen haben dafür die notwendige Vermittlung von Fertigkeiten und Kenntnissen während des Praktikums sicherzustellen, in dem sie
- eine ordnungsgemäße Anleitung gewährleisten,
 - den Praktikantinnen und Praktikanten die notwendigen Materialien im erforderlichen Umfang zur Verfügung stellen,
 - die erforderlichen Datenschutz- und Verschwiegenheitsverpflichtungen vornehmen,
 - im Bedarfsfall die notwendigen ärztlichen bzw. amtsärztlichen Untersuchungen veranlassen,
 - sofern erforderlich, in den Unfallverhütungsvorschriften unterweisen,
 - die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes und die sinngemäße Anwendung der Integrationsvereinbarung nach SGB IX beachten.
- 5.2 Im Falle eines Dienstunfalls ist unverzüglich das AFZ auf den Vordrucken der Unfallkasse Bremen zu informieren. Dies gilt nicht für die Praktika gemäß Nummer 1.1.2 und 1.4.
- 5.3 Haftung für Schäden
- 5.3.1 Die Haftpflichtversicherung für Schäden, die Dritte durch die Praktikantin bzw. den Praktikanten im Rahmen des Praktikums erlitten haben, obliegt der Freien Hansestadt Bremen. Dies schließt eine persönliche Haftung der Praktikantin/ des Praktikanten bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit nicht

aus. Schäden sind Performa Nord – P 5 – unverzüglich zu melden. Das Rundschreiben der Senatorin für Finanzen Q-01/2010 ist zu beachten.

5.3.2 Falls sie es für erforderlich halten, können die Praktikumsdienststellen von den Praktikantinnen und Praktikanten den Abschluss einer Haftpflichtversicherung für eventuelle Schäden verlangen, die der Praktikumsdienststelle durch die Praktikantin oder den Praktikanten entstehen könnten.

6. Pflichten der Praktikantinnen und Praktikanten

6.1 Die Praktikantinnen und Praktikanten nutzen das Praktikum, um praktische Berufserfahrungen zu sammeln oder um sich beruflich zu orientieren. Jede Praktikantin und jeder Praktikant kann bei der Aufnahme des Praktikums von der Praktikumsdienststelle verpflichtet werden, dass

6.1.1 sie/er die im Rahmen des Praktikums aufgetragenen Verrichtungen ordnungsgemäß und sorgfältig durchführt und die Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich behandelt;

6.1.2 sie/er den Weisungen folgt, die im Rahmen des Praktikums von den Anleiterinnen/Anleitern oder von anderen weisungsberechtigten Personen gegeben werden;

6.1.3 sie/er die für die Praktikumsdienststelle geltende Ordnung, insbesondere in Bezug auf Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz beachtet;

6.1.4 sie/er über die dienstlichen Vorgänge, Dienst- und Betriebsgeheimnisse und über geschützte personenbezogene Daten Stillschweigen wahrt und diese ausschließlich im Rahmen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung verarbeitet, bekannt gibt, zugänglich macht oder sonst nutzt. Darüber wird die Praktikantin oder der Praktikant nach dem Bremischen Datenschutzgesetz bei der Aufnahme des Praktikums belehrt;

6.1.5 dass diese Verpflichtungen auch nach Beendigung des Praktikums fortbestehen können.

6.2 Bei Zuwiderhandlung kann die Praktikumsdienststelle mit der Schule, Hochschule oder mit dem sonstigen Träger der Maßnahme Kontakt aufnehmen und im Einzelfall das Praktikum sofort abbrechen.

6.3 Von den Praktikantinnen bzw. Praktikanten ist gegenüber der aufnehmenden Dienststelle eine Erklärung auf besonderem Vordruck ([Anlage 2](#)) abzugeben, mit

der sie auf die Einhaltung der Pflichten aus dem Praktikumsverhältnis hingewiesen werden.

7. Zuständigkeiten

- 7.1 Praktikumsangelegenheiten aufgrund dieser Richtlinie – mit Ausnahme von Praktika gemäß Nummer 1.1.2 und 1.4 – werden vom AFZ bearbeitet.
- 7.2 Im Hochschulbereich, in den Betrieben und sonstigen Sondervermögen nach [§ 26 LHO](#) und bei Dienststellen der Freien Hansestadt Bremen, die ihren Sitz außerhalb des Landes Bremen haben, können die Praktikumsangelegenheiten unter Beachtung der in diesen Richtlinien getroffenen Regelungen selbständig bearbeitet werden.
- 7.3 Für alle Bewerberinnen und Bewerber um ein Praktikum ist beim AFZ eine zentrale Vermittlungsstelle eingerichtet, die Einsatzmöglichkeiten ermittelt und die Bewerbungen an die infrage kommende Praktikumsdienststelle weiterleitet.
- 7.4 Das AFZ erstellt im Auftrag der Senatorin für Finanzen eine Gesamtstatistik über die Praktikumsverhältnisse in der Verwaltung des Landes und der Stadtgemeinde Bremen mit Ausnahme der Praktika nach Nummer 1.1.2 und 1.4.
- 7.5 Praktikumsverhältnisse nach Nummern 1.1.2 und 1.4 sowie Praktika, die in den Bereichen nach Nummer 7.2 durchgeführt werden, werden in den Praktikumsdienststellen statistisch erfasst. Diese statistischen Daten werden im Rahmen einer jährlichen Abfrage dem AFZ übermittelt.

8. Sonstige Rechtsvorschriften

Sonstige Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

9. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1. August 2012 in Kraft. Gleichzeitig treten die Allgemeinen Richtlinien für die Durchführung von Praktika in der bremischen Verwaltung vom 17. Dezember 2002 (Brem.ABl. S. 837) außer Kraft.
Bremen, den 2. Juli 2012

Die Senatorin für Finanzen

Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)

[Weitere Informationen siehe rechte Spalte oben.](#)

außer Kraft