



Informationen über das Praktikum in der Fachoberschule

Allgemeine Hinweise zum „Gelenkten Praktikum“ gem. § 4 VOFOS

Im ersten Ausbildungsabschnitt der Organisationsform A wird allgemeiner und fachtheoretischer Unterricht erteilt und eine einschlägige fachpraktische Ausbildung in Form eines gelenkten Praktikums durchgeführt. Das Praktikum kann sowohl in Industrie-, Handwerks- oder Dienstleistungsbetrieben als auch in öffentlichen Verwaltungen, in sozialen oder gemeinnützigen Einrichtungen sowie in besonders begründeten Einzelfällen in der Schule absolviert werden. Die Schule soll darauf achten, dass der Praktikumsbetrieb geeignet ist. Als geeignet gelten insbesondere Praktikumsbetriebe mit Ausbildungsberechtigung. Das Praktikum soll Einblicke in unterschiedliche Bereiche und Hauptfunktionen, Überblicke über fachrichtungs- oder schwerpunktspezifische Zusammenhänge, Mitarbeit in jeweils typischen Arbeitsabläufen sowie das Kennenlernen und Erproben vielfältiger Arbeitsmethoden bieten.

Kontaktpersonen

- die Klassenleitungen der jeweiligen Klassen der 11 Fachoberschule
- Frau Rohwer, E-Mail: poststelle9717@schule.hessen.de

Dauer des gelenkten Praktikums

1. August bis zum Ende der vorletzten Woche vor den Sommerferien.

Arbeitszeit

in der Regel 8 Stunden pro Tag, Gesamtstundenzahl im Jahr: mindestens 800 Stunden

- an 3 Tagen während der Schulzeit
- an 3 Tagen während der Schulferien, sofern während der Schulferien kein Urlaub in Anspruch genommen wird (s. u.)

Urlaub

Gemäß Praktikumsvertrag (Mustervertrag VOFOS) ist für die Berechnung des Jahresurlaubs eine 3-Tage-Woche zu Grunde zu legen, da das Praktikum an drei Tagen in der Woche stattfindet. Grundsätzlich dürfen nicht weniger Urlaubstage gewährt werden als das Jugendarbeitsschutzgesetz für minderjährige Praktikantinnen und Praktikanten bzw. das Bundesurlaubsgesetz für volljährige Praktikantinnen und Praktikanten vorsieht oder ggf. tarifvertraglich geregelt sind.

Berechnung der Urlaubstage

- a) Für Jugendliche unter 18 J. gilt der Mindesturlaubsanspruch nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz. Bei einem 3-tägigen Praktikum sind der dem Jugendlichen unter 16 J. 15 Tage, unter 17 J. 14 Tage und unter 18 J. 13 Tage Urlaub zu gewähren.
- b) Volljährige haben einen gesetzlichen Mindesturlaubsanspruch von 24 Tagen. Daraus errechnet sich der Urlaubsanspruch wie folgt: $24: 6 \times 3 = 12$. Volljährigen sind demnach mindestens 12 Urlaubstage zu gewähren.
- c) Gilt im Praktikumsbetrieb ein tariflich festgelegter Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen, errechnet sich der Urlaubsanspruch Volljähriger wie folgt: $30: 6 \times 3 = 15$. Volljährigen sind demnach 15 Urlaubstage zu gewähren.
- d) Günstigere Regelungen sind in allen Fällen möglich. HINWEIS: Voranstehendes setzt einen Jahresurlaubsanspruch voraus. Die Praktikumsdauer ist jedoch i. d. R. kürzer (siehe § 2). Der zu gewährende Urlaub verkürzt sich entsprechend.



Informationen zum Praktikum

Der Praktikumsbetrieb führt die Ausbildung/das gelenkte Praktikum nach dem Praktikumsplan durch, der Bestandteil des Praktikumsvertrags ist. Der Betrieb benennt eine Betreuerin/einen Betreuer, die/der die Ausbildung überwacht; die anzufertigenden Berichte sind der Betreuerin/dem Betreuer zur Kenntnis (Unterschrift und Firmenstempel) vorzulegen.

Nachweise

Zwei Tätigkeitsberichte über den Betrieb und die Praktikumsstätigkeiten müssen während des Praktikums angefertigt und nach Unterschrift durch den betrieblichen Betreuer/die betriebliche Betreuerin der Schule vorgelegt und von dieser bewertet werden. Vorgaben zu Inhalt und Form werden im Unterricht kommuniziert und besprochen.

Hinweise zu Einsatzmöglichkeiten und Aufgabenbereichen der Praktikantinnen und Praktikanten in den Schwerpunkten

Wirtschaft und Verwaltung: Einblick in betriebliche Abläufe und Organisationsformen sowie berufstypische Unternehmenskulturen; Erledigen von kaufmännischen und/oder Verwaltungstätigkeiten (z. B. in Stadtverwaltungen); Mitarbeit in typischen Arbeitsabläufen wie z. B. Beschaffung/ Lagerhaltung, Personalwirtschaft, Rechnungswesen, Marketing/Absatz.

Wirtschaftsinformatik: Aufgaben und Tätigkeiten wie unter Wirtschaft und Verwaltung und zusätzlich informationstechnische Tätigkeiten. Insbesondere soll deutlich werden, wo und wie Informations- bzw. Datenverarbeitungssysteme zur Lösung betrieblicher Problemstellungen eingesetzt werden. Dabei geht es u. a. um das Kennenlernen der Hard- und Software, die Verarbeitung und Aufbereitung von Daten mit Hilfe von Anwendungssoftware und Datenbanken sowie der Gestaltung digitaler Medien (z. B. Homepage) und ggf. das Erlernen der im Betrieb eingesetzten Programmiersprachen.

Die Beschreibungen sollen Anregungen für Einsatzmöglichkeiten im Betrieb sein. Es müssen nicht alle Bereiche voll umfassend abgedeckt werden. Die Einsatz- und Tätigkeitsbereiche müssen im Einzelfall mit den betrieblichen Kapazitäten und Möglichkeiten abgestimmt werden. Diese sind im Praktikumsplan durch den Betrieb möglichst detailliert darzulegen.

Fehlzeiten im Praktikum

Der Betrieb informiert die Klassenleitungen über besondere Vorkommnisse sowie entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten zum Ende des Schulhalbjahres. Die Mindeststundenzahl von insgesamt 800 geleisteten Zeitstunden ist zu erreichen; ggf. müssen versäumte Praktikumszeiten in den Sommerferien nachgearbeitet werden. Die Entscheidung trifft die Klassenleitung und ggf. die Abteilungsleitung nach Rücksprache mit dem/der betrieblichen Betreuer/-in.

Entschuldbare (entschuldigte) Fehlzeiten

In Fällen von entschuldbaren Fehlzeiten wie z. B. Krankheit, unabwendbare Arztbesuche, unvorhergesehene persönliche oder familiäre Ereignisse (z. B. Todesfall naher Angehöriger) ist der Praktikumsbetrieb vor Beginn der Arbeit angemessen zu informieren. Spätestens ab dem dritten krankheitsbedingten Versäumnistag ist dem Betrieb eine ärztliche Bescheinigung/ein ärztliches Attest vorzulegen. Anderslautende betriebliche Regelungen haben Vorrang.

Nicht entschuldbare (unentschuldigte) Fehlzeiten

Hierzu zählen alle Fehlzeiten, die in der Verantwortung der Praktikantin/des Praktikanten liegen, z. B. aufschiebbare Behördengänge sowie aufschiebbare Arztbesuche, Fahrschulunterricht, Verschlafen, Krankheitstage, die nicht durch ärztliche Bescheinigungen abgedeckt sind.

Beurlaubung

Eine Beurlaubung während der Praktikumszeiten für z. B. eine Freistellung für den Besuch der Berufsinformationstage, Vorstellungsgespräche, Einstellungstests ist vorab beim Praktikumsbetrieb einzureichen und auch vom Betrieb genehmigen zu lassen.



Bescheinigungen und Zeugnis

Der Praktikumsbetrieb erstellt eine Bescheinigung für die Schule, die neben der fachlichen Qualifikation, den entschuldigten und unentschuldigten Fehltagen auch Aussagen zu Folgendem enthält:

1. Leistungsbereitschaft,
2. selbstständiges Arbeiten und kreatives Problemlösungsverhalten,
3. Kooperations- und Teamfähigkeit,
4. Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft.

Die Schule stellt hierzu einen entsprechenden Vordruck zur Verfügung (auch als Download) und die volljährige Praktikantin/der volljährige Praktikant bzw. die Erziehungsberechtigten haben dafür Sorge zu tragen, dass die Bescheinigung fristgerecht der Klassenleitung zur Zulassungskonferenz vorliegt.

Werden die zu erreichenden 800 Zeitstunden Arbeitszeit aus vom Praktikanten/von der Praktikantin nicht zu vertretenden Gründen unterschritten, so ist die Klassenleitung unverzüglich darüber zu informieren. Die Klassenkonferenz entscheidet in diesen Fällen über Versetzung, Nicht-Versetzung oder Aussetzung der Versetzungsentscheidung bis zum Nacharbeiten der fehlenden Zeitstunden. Werden die zu erreichenden 800 Zeitstunden aus vom Praktikanten/von der Praktikantin zu vertretenden Gründen unterschritten ist eine Versetzung ausgeschlossen.

Zusätzlich erstellt der Praktikumsbetrieb nach Beendigung des Praktikums für die Praktikantin oder den Praktikanten ein qualifiziertes Praktikumszeugnis (gem. § 4 der VOFOS); dieses Zeugnis muss der Schule nicht vorgelegt werden.

Wechsel des Praktikumsbetriebs

Grundsätzlich soll das Praktikum für die gesamte Dauer in einem Praktikumsbetrieb absolviert werden, u. a. um ausreichend Erfahrungen in einem Betrieb sammeln zu können. In begründeten Ausnahmefällen ist nach Rücksprache mit der schulischen und betrieblichen Betreuung und nach beiderseitigem Einverständnis ein Wechsel des Praktikumsbetriebs möglich.

Bei einer Auflösung des Vertrags müssen die Regelungen und Kündigungsfristen (gemäß § 2 des Mustervertrags der VOFOS) beachtet werden. Bei einem Verlust des Praktikumsplatzes soll innerhalb von zwei Wochen ein neuer Praktikumsplatz mittels unterschriebenem Praktikumsvertrag nachgewiesen werden. Erfolgt dies nicht, erlischt der Anspruch auf den Schulplatz.

Wechsel, die eigenständig und ohne Rücksprache mit der Abteilungsleitung vorgenommen werden, sind nicht zulässig und können dazu führen, dass der Anspruch auf den Schulplatz nicht weiter bestehen bleibt.

Wiederholung des ersten Ausbildungsabschnitts

Bei einer Wiederholung des ersten Ausbildungsabschnitts muss das Praktikum in einem anderen Betrieb absolviert werden (VOFOS: § 12,6). Die fristgerechte Vorlage eines neuen Praktikumsvertrags ist zwingende Voraussetzung für die Wiederholung.

Bezahlung/Vergütung

Eine Bezahlung/Vergütung liegt im Ermessen des Betriebes; ein Anspruch auf Bezahlung besteht nicht.

Versicherungsschutz

Der Praktikant/Die Praktikantin ist durch die Unfallkasse Hessen nach § 2 Abs. 1 Nr. 8b SGB VII unfallversichert. Die Haftpflichtversicherung erfolgt durch die Sparkassenversicherung. Falls Eltern oder die Praktikantin/der Praktikant selbst eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor. Der Praktikant/die Praktikantin unterliegt während des Praktikums nicht der gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.