

# **Berufliches Schulzentrum Odenwaldkreis Fachoberschule Form A**

## **Informationen zum Praktikum für Betriebe und Schüler\*innen**

### **Das Praktikum in der Fachoberschule der Organisationsform A**

Das Besondere an der Fachoberschule ist der Wechsel von Praxis und Theorie.

Die Fachoberschule ist die Schulform, die den Schülern\*innen den umfangreichsten Einblick in die Arbeits- und Berufswelt bietet. Mit dieser beruflichen Qualifizierung werden Sie auf das Studium an einer Fachhochschule oder auf die Übernahme in mittlere und gehobene Funktionen vorbereitet oder es werden die Voraussetzungen für eine selbstständige Tätigkeit geschaffen.

An drei Tagen im ersten Ausbildungsjahr sollen die Praktikanten\*innen Einblicke in unterschiedliche Bereiche und Hauptfunktionen eines Betriebes/einer Behörde/einer Praxis/einer Klinik erhalten, Überblicke über fachspezifische Zusammenhänge gewinnen, in jeweils typischen Arbeitsabläufen mitarbeiten und vielfältige Arbeitsmethoden kennen lernen und erproben.

Diese Kenntnisse und Erfahrungen brauchen Schüler\*innen für den Unterricht in den Schwerpunktfächern der Ausbildungsabschnitte I (Klasse 11) und II (Klasse 12).

### **Der Praktikumsplatz**

Die Praktikantenstelle sucht sich der/die Schüler\*in individuell aus, sie muss jedoch mit dem Schwerpunktfach (Elektrotechnik/Wirtschaft und Verwaltung/ Gesundheit) übereinstimmen.

Typische Praktikumsbetriebe für Elektrotechnik

- Handwerksbetriebe
- Industriebetriebe

Typische Praktikumsbetriebe für Wirtschaft und Verwaltung

- Öffentliche Verwaltungen (Gemeinde- und Stadtverwaltungen, Finanzamt)
- Finanzamt
- Handel und Dienstleistung
- Industrieunternehmen
- Banken und Versicherungen
- Steuer- und Rechtsberatung

Typische Praktikumsbetriebe für Gesundheit

- Arztpraxen
- Kliniken
- Pflegeeinrichtungen
- Nichtärztliche Heilberufe (Physiotherapeuten, Masseur, Logopäden)
- Krankenkassen

Die Suche nach einem Praktikumsplatz ähnelt der Suche nach einem Ausbildungsplatz. Bewerbungen sind direkt an die Betriebe zu richten. Informationen über Betriebe, die Praktikumsplätze anbieten, finden Sie auf den Internetseiten der IVO-Ausbildungsbörse, der IHK, der Handelskammer, des Arbeitsamtes oder fragen Sie in Ihrem Verwandten- und Bekanntenkreis.

Der Nachweis eines einschlägigen und geeigneten Praktikumsplatzes ist eine Voraussetzung zum Besuch der Fachoberschule.

### **Praktikumsdauer und Arbeitszeit**

Das Praktikum beginnt unabhängig von den Sommerferien immer am 01. August eines Jahres und endet in der vorletzten Woche vor den Sommerferien des nächsten Jahres.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 24 Stunden. Das Praktikum findet auch in den Schulferien statt. Nach § 11 des Jugendarbeitsschutzgesetzes müssen Jugendliche bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden eine Ruhepause von 60 Minuten einlegen. Diese Pausen gelten nicht als Arbeitszeit.

Dem/ der Praktikant\*in steht in der Regel, jedoch abhängig vom Alter, nach dem Bundesurlaubsgesetz bzw. Jugendarbeitsschutzgesetz ein Jahresurlaub in Höhe von mindestens 4 Wochen zu. D. h. bei einer Arbeitswoche von 3 Tage sind mindestens 12 Urlaubstage während des gesamten Jahrespraktikums zu gewähren. Der Jahresurlaub ist möglichst in den Ferien zu nehmen. Dabei müssen Sie pro Woche nur drei Tage Urlaub nehmen. Die Schultage sind in den Ferien frei.

### **Der Praktikumsvertrag**

Der/die Schüler\*in bzw. ihre Erziehungsberechtigten schließen einen Praktikantenvertrag mit dem Praktikumsbetrieb. Bei Jugendlichen sind die besonderen Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten.

Das Formular Praktikantenvereinbarung ist auf unserer Internetseite unter [www.bso-mi.de](http://www.bso-mi.de) veröffentlicht. Die zukünftigen Schüler/Innen senden die ihnen vom Betrieb schriftlich gegebene Praktikumszusage in Kopie an die Schule. Fachoberschüler\*in unterliegen im Rahmen des Praktikums nicht der gesetzlichen Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Sie sind gesetzlich gegen Unfall versichert, nicht jedoch beim Führen von Kraftfahrzeugen. Vor Beginn des Praktikums müssen Sie dem Betrieb eine ärztliche Bescheinigung vorlegen, dass Sie in der Lage sind, das Praktikum gesundheitlich zu bewältigen. Eine Verpflichtung des Betriebes zur Zahlung einer Vergütung besteht nicht.

### **Zusammenarbeit von Schule und Betrieb**

Jährlich findet in der Schule ein Treffen mit den Betrieben statt. Kontakte sind jederzeit über die Klassenlehrer\*innen möglich.

Für Betriebe: Für Fragen und Probleme rund um das Praktikum setzen sich bitte mit der zuständigen Klassenleitung oder Abteilungsleiterin in Verbindung. Eine inhaltliche Kooperation wird von der Schule gewünscht und unterstützt, beispielsweise in Form von Vorträgen, Exkursionen etc.

### **Praktikumsplan**

Da der Gegenstand und die Durchführung des Praktikums von der Fachoberschule im Einvernehmen mit den Praxiseinrichtungen festgelegt werden soll, gehen die Vorschriften für die Fachoberschulen davon aus, dass in diesem Zusammenhang eine Vereinbarung in Schriftform (Praktikumsplan) getroffen wird. Wir bitten daher von den Betrieben einen Zeitplan über die einzelnen geplanten, Praktikumsausbildungsinhalte zu Praktikumsbeginn zu erstellen.

## **Praktikumsinhalte und Tätigkeiten**

Damit der Einsatz im gelenkten Praktikum qualifiziert und vielfältig erfolgen kann, sind im Unterricht entsprechende Voraussetzungen zu schaffen. Die Praxiseinrichtungen sollen im Rahmen ihrer Möglichkeiten den Praktikanten und Praktikantinnen Gelegenheit geben, Arbeitsaufträge der Schule zu erfüllen. Eine Verbindung von betrieblichen Tätigkeiten und auch Unterrichtsinhalten ist im Sinne einer Lernortkooperation anzustreben.

Im Praktikum sollen, wenn möglich, mehrere Abteilungen durchlaufen werden. Alle Arbeiten, die dort anfallen, soweit sie delegierbar sind und den Fähigkeiten der Praktikantinnen und Praktikanten entsprechen, können von diesen erledigt werden.

Aus o.g. Ausführungen ergibt sich, dass wenn Praktikantinnen und Praktikanten ausschließlich für Telefondienst, Registratur, Zimmer putzen im Hotel, Warenregale umräumen im Einzelhandel etc. eingesetzt werden, ist dies nicht im Sinne der fachpraktischen Ausbildung eines gelenkten Praktikums entspricht.

## **Tätigkeitsberichte**

Von den Praktikanten sind an festen Terminen zwei Tätigkeitsberichte in der Schule abzugeben. Die vorgelegten Berichte dienen einem sachgerechten Nachweis und der Reflexion des Praktikums.

## **Probezeit und Kündigung**

Der Praktikumsvertrag der Schule sieht eine Probezeit von 4 Wochen vor. Während der Probezeit kann die Praktikumsvereinbarung von beiden Vertragsparteien ohne Einhaltung einer Frist und ohne Angaben von Gründen schriftlich gekündigt werden kann.

Nach der Probezeit kann die Praktikumsvereinbarung nur gekündigt werden

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung der Kündigungsfrist,
2. von der Praktikantin/dem Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn sie/er die Ausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.

## **Zeugnis vom Betrieb**

Die Praktikanten\*innen erhalten eine Bescheinigung über ihre Praktikumszeit und Tätigkeiten. Darüber hinaus ein Zeugnis, das neben den fachlichen Qualifikationen auch folgende Punkte umfassen sollte:

- Präsenz und Leistungsbereitschaft
- selbstständiges Arbeiten und kreatives Problemlösungsverhalten
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft.

Bei Fragen zur Organisation des Praktikums, sprechen Sie uns bitte an.

Kontakt: Sabine Domack-Kühn, Tel. 06061-951-163/E-Mail: sabine.domack-kuehn@bso-michelstadt.de