

## Art des Praktikums

Die Schule soll darauf achten, dass die **Praxiseinrichtungen einschlägig und geeignet** sind. Deshalb kommen vorwiegend solche Betriebe/Behörden aus den Bereichen Wirtschaft und Verwaltung in Betracht, die auch Auszubildende beschäftigen. Im Praktikum sollen die Praktikantinnen/Praktikanten Einblicke in unterschiedliche Bereiche und Hauptfunktionen des jeweiligen Betriebes erhalten, Überblicke über fachrichtungsspezifische Zusammenhänge bekommen, in jeweils typischen Arbeitsabläufen mitarbeiten sowie vielfältige Arbeitsmethoden kennen lernen und erproben können. Ein gewerbliches Praktikum kann nach der Verordnung nicht akzeptiert werden, da es nicht „einschlägig“ ist. Die Schüler/-innen bzw. ihre Erziehungsberechtigten suchen den Praktikumsplatz selbst. **Ist der erfolgreiche Abschluss des Praktikums gefährdet, erfolgt eine rechtzeitige Information an die Schule durch die Praktikumeinrichtung.** Dies ist z. B. der Fall, wenn die 800 reellen Arbeitsstunden, die die Praktikantin/der Praktikant abzuleisten hat, aus Krankheitsgründen nicht erreicht werden können.

## Dauer und Organisation des Praktikums

Das Praktikum erstreckt sich über das Schuljahr des ersten Ausbildungsabschnittes vom **1. August bis zum Ende der vorletzten Woche vor Beginn der Sommerferien des Folgejahres** und findet an drei Tagen der Woche - auch während der Ferien - statt (Montag bis Mittwoch bzw. Mittwoch bis Freitag; die Einteilung erfolgt durch die Schule). An jeweils zwei Wochentagen haben die Schüler/-innen Unterricht in der Schule. Den Praktikantinnen/Praktikanten steht Urlaub nach den jeweiligen gesetzlichen und tariflichen Regelungen zu. **Der Erholungsurlaub ist von den Praktikantinnen/Praktikanten grundsätzlich in den Ferien zu nehmen.** Für die Berechnung der Dauer des Jahresurlaubs ist eine 6-Tage-Woche zu Grunde zu legen (siehe Infoblatt „Mögliche Urlaubsregelungen in der fachpraktischen Ausbildung in den Betrieben“). **In der Zeit, in der in den Schulferien kein Urlaub in Anspruch genommen wird, wird ebenfalls nur an drei Tagen der Woche das Praktikum durchgeführt, wobei die Praktikumeinrichtung die Tage in den Ferien frei bestimmen kann in Absprache mit der Praktikantin/dem Praktikanten.**

Die Schüler/-innen des ersten Ausbildungsabschnittes sind zugleich Praktikantinnen/Praktikanten. Sie schließen einen Vertrag mit einer Praxiseinrichtung ab (Betrieb oder Verwaltung) und erhalten dort ihre fachpraktische Ausbildung. Gegenstand und Durchführung des Praktikums werden von der Fachoberschule im Einvernehmen mit der Praxiseinrichtung festgelegt. Diese Vereinbarung nennt sich „Praktikumsplan“ und bedarf der Schriftform. Im Praktikumsplan wird festgehalten, in welchen Abteilungen die Praktikantin/der Praktikant von wann bis wann eingesetzt ist und welche Ausbildungsinhalte ihr/ihm dort vermittelt werden sollen. Eine Vorlage des Praktikumsplans können Sie sich auf der Homepage der Kaufmännischen Schulen Hanau herunterladen. **Der Praktikumsplan wird im Betrieb zusammen mit der Praktikantin/dem Praktikanten erstellt und muss unterschrieben und gestempelt bis spätestens Kalenderwoche 45/2022 (7. bis 11. November 2022) bei Herrn Bodensohn bzw. Frau Günther abgegeben werden.**

Die wöchentliche Arbeitszeit der Praktikantinnen/Praktikanten in der Praxiseinrichtung richtet sich unter Berücksichtigung des JArbSchG nach den sonstigen gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Meist werden die tägliche Arbeitszeit sowie die Pausenregelungen der Schüler/-innen durch die betriebliche Arbeitszeit bestimmt. In der Regel sind dies **8 Arbeitsstunden pro Tag, die im Betrieb absolviert werden müssen. Das Arbeiten im Home-Office ist trotz der Coronapandemie nicht gestattet! Laut der aktuellen „Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen“ vom 17. Juli 2018 muss die Praktikantin/der Praktikant mindestens 800 reelle Arbeitsstunden fachpraktische Ausbildung im Praktikumsbetrieb bis zum 14. Juli 2023 absolviert haben. Attestierte Krankheitstage, Quarantänezeiten und Urlaubstage werden nicht zu den reellen 800 abzuleistenden Zeitstunden hinzugezählt!**

Die Praktikantinnen/Praktikanten fertigen im Lauf des ersten Ausbildungsabschnittes **zwei sog. „Tätigkeitsberichte“** an. Im ersten Praktikumsbericht soll der Praktikumsbetrieb vorgestellt werden. Im zweiten Bericht reflektieren die Praktikantinnen/Praktikanten ihr Betriebspraktikum und ziehen Schlüsse für ihre berufliche Zukunft. **Diese sind der Ausbildungsleitung der Praxiseinrichtung zur Kenntnisnahme und Unterschrift vorzulegen.** Für die Tätigkeitsberichte gibt es Formvorschriften sowie eine Vorlage, die Sie sich auf der Homepage der Kaufmännischen Schulen Hanau herunterladen können. **Folgende Abgabetermine sind verbindlich:**

1. **Tätigkeitsbericht** in KW 45/2022 (7. bis 11. November 2022)
2. **Tätigkeitsbericht** in KW 24/2023 (12. bis 16. Juni 2023)

Abzugeben ist der **1. Tätigkeitsbericht bei der Lehrerin/dem Lehrer, die/der das Themen- und Aufgabenfeld 11.1 „Orientierung in Schule und Betrieb“** unterrichtet. Die Bewertung geht in die **sonstigen Leistungen dieses Themen- und Aufgabenfeldes 11.1** ein. Der **2. Bericht wird bei der Lehrerin/dem Lehrer, die/der das Themen- und Aufgabenfeld 11.4 „Beziehungen zwischen eigenem Handeln und gesamtwirtschaftlichen Grundzusammenhängen“** unterrichtet, abgegeben. Die Bewertung geht in die **sonstigen Leistungen dieses Themen- und Aufgabenfeldes 11.4** ein.

Am Ende des Praktikums erstellt die Praxiseinrichtung eine **Bescheinigung und ein qualifiziertes Praktikumszeugnis**, das neben der fachlichen Qualifikation auch folgende Punkte umfassen soll: Präsenz und Leistungsbereitschaft, selbstständiges Arbeiten und kreatives Problemlösungsverhalten, Kooperations- und Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft. Die Praktikumsbescheinigung, die bestätigt, dass das Praktikum mit Erfolg absolviert wurde, **geben Sie bitte bei Ihrer/Ihrem Praktikumsbetreuer/-in (Herrn Bodensohn bzw. Frau Günther) ab. Dieses Dokument ist versetzungsrelevant, da ohne bestandenes Praktikum keine Versetzung in die Jahrgangsstufe 12 möglich ist!**

Im Zuge einer anzustrebenden **kontinuierlichen Lernortkooperation zwischen Praxiseinrichtung und Schule** sollten die Betriebe bzw. Verwaltungen den Praktikantinnen/Praktikanten im Rahmen ihrer Möglichkeiten Gelegenheit geben, Arbeitsaufträge der Schule zu erfüllen. Parallel zu den Inhalten des Betriebspraktikums sind seitens der Schule sowohl Grundlagenkenntnisse als auch vertiefende und reflektierende Kenntnisse zu behandeln.

## **Pflichten des Praktikumsbetriebes**

Der Praktikumsbetrieb meldet die Praktikantin/den Praktikanten bei der jeweiligen **Berufsgenossenschaft** an.

Der Praktikumsbetrieb führt die Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten nach einem **Praktikumsplan** durch. Er erklärt sich bereit, der Fachoberschülerin/dem Fachoberschüler nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungsziel dienen.

Der Betrieb nennt eine/-n verantwortliche/-n Mitarbeiterin/Mitarbeiter, die/der die **Ausbildung überwacht** und der/dem die Ausbildungsnachweise der Praktikantin/des Praktikanten vorzulegen sind.

Der **Betrieb teilt die Fehltage** der Praktikantin/des Praktikanten während des Praktikums **zum Ende des Schulhalbjahres der Schule mit.**

Schule und Praktikumsbetrieb arbeiten in der Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten zusammen. Bei Erfordernis können **Informationstreffen** in der Schule oder Besuche der Praktikumsbetreuerin/des Praktikumsbetreuers im Betrieb vereinbart werden.

Im Sinne einer anzustrebenden kontinuierlichen Lernortkooperation zwischen Praxiseinrichtung und Schule findet in diesem Schuljahr der **jährliche Informationsaustausch zwischen Ausbilderinnen/Ausbildern und der/dem Praktikumsbetreuer/-in der Schule am Donnerstag, den 10. November 2022, ab 14:00 Uhr, im Filmsaal der Kaufmännischen Schulen Hanau statt.**

Gegen Ende des Praktikums beurteilt der Betrieb Verlauf und Erfolg des Praktikums schriftlich. Er erstellt eine **Bescheinigung und ein qualifiziertes Praktikumszeugnis**, das nicht nur über die fachliche Qualifikation sondern auch über die Präsenz und Leistungsbereitschaft, die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten und kreativem Problemlösungsverhalten, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft der Praktikantin/des Praktikanten Auskunft gibt.

## **Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten**

Vor Aufnahme der fachpraktischen Ausbildung muss dem Praktikumsbetrieb gemäß den Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes eine **gesundheitliche Bescheinigung** vorgelegt werden.

Die Praktikantin/Der Praktikant unterliegt der **betrieblichen Ordnung, den Unfallverhütungsvorschriften, dem Datenschutz und der Schweigepflicht**. Sie/Er ist verpflichtet, die angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen.

**Versäumnisse** hat sie/er entsprechend den betrieblichen Regeln **unverzüglich anzuzeigen**.

Die Praktikantin/Der Praktikant fertigt **zwei Tätigkeitsberichte** an, die den Betrieb vorstellen bzw. das Praktikum reflektieren, so dass Schlüsse für die weitere berufliche Zukunft gezogen werden können. Des Weiteren erstellen die Praktikantinnen/Praktikanten **eine PowerPoint-Präsentation**, mit der sie ihren Praktikumsbetrieb sowie ihren Arbeitsplatz und ihre Tätigkeiten vorstellen.

## **Versicherungsschutz und Haftung**

Die Praktikantin/Der Praktikant ist durch die jeweilige Berufsgenossenschaft unfallversichert. Der Praktikumsbetrieb meldet sie/ihn dort an. Die Haftpflichtversicherung erfolgt über die Schule durch die Sparkassenversicherung. Falls Erziehungsberechtigte eine **private Haftpflichtversicherung** abgeschlossen haben, geht diese vor. Die Haftung unterliegt den allgemeinen haftungsrechtlichen Grundsätzen. **Die Praktikantin/Der Praktikant unterliegt nicht der gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.**

## **Vergütung**

Die Höhe der **Vergütung richtet sich nach der gegenseitigen Vereinbarung** zwischen der Praxiseinrichtung und der Praktikantin/dem Praktikanten. Ein Essens- und/oder Fahrtkostenzuschuss seitens des Betriebes/der Verwaltung sollte jedoch nach Möglichkeit gewährt werden. Die Praktikantin/Der Praktikant unterliegt nicht dem Mindestlohngesetz (MiLoG), da sie/er **keine Arbeitnehmerin/kein Arbeitnehmer im Sinne des MiLoG ist.**

## **Sonderregelungen für minderjährige Schülerinnen bzw. Schüler**

Praktikantinnen/Praktikanten, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, müssen sich gemäß § 32, Abs. 1 des Jugendarbeitsschutzgesetzes **ärztlich untersuchen lassen und die Bescheinigung darüber der Praxiseinrichtung vorlegen.**

Nach § 8, Abs. 1 des Jugendarbeitsschutzgesetzes dürfen minderjährige Praktikantinnen/Praktikanten **nicht mehr als 8 Stunden täglich** und **nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich** beschäftigt werden. Praktikantinnen/Praktikanten, die mehr als 6 Stunden täglich arbeiten, muss gemäß § 11, Abs. 1 des Jugendarbeitsschutzgesetzes eine **60-minütige Ruhepause** gewährt werden.

Laut §§ 13 und 14, Abs. 1 des Jugendarbeitsschutzgesetzes dürfen minderjährige Praktikantinnen/Praktikanten nur **in der Zeit von 6 bis 20 Uhr** beschäftigt werden. Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit muss eine **ununterbrochene Freizeit von mindestens 12 Stunden** gewährleistet werden.

## **Probezeit, Auflösung des Vertrages**

**Die ersten vier Wochen der Praktikumszeit gelten als Probezeit.** Während der Probezeit kann der Praktikantenvertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen aufgelöst werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Nach der Probezeit kann der Praktikantenvertrag nur gekündigt werden

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist,
2. von der Fachoberschülerin/vom Fachoberschüler mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn sie/er die Ausbildung aufgeben will.

**Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.**

Einem **Praktikumswechsel** kann seitens der Schule nur zugestimmt werden, wenn der Praktikumsbetrieb kaum kaufmännische Tätigkeiten überträgt, es sich um ein gewerbliches Praktikum oder gar Scheinpraktikum handelt oder wenn das Praktikum bei nahen Verwandten absolviert wird. In diesem Fall muss die Praktikantin/der Praktikant unverzüglich die/den Praktikumsbetreuer/-in (Herrn Bodensohn bzw. Frau Günther) informieren und innerhalb von 2 Wochen einen neuen Praktikumsbetrieb vorweisen können.

Gemäß der aktuellen „Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen“ ist es wiederholenden Schülerinnen und Schülern nicht gestattet, die fachpraktische Ausbildung im gleichen Praktikumsbetrieb noch einmal zu absolvieren. Sie müssen sich eine neue Praktikums-einrichtung organisieren.

Für weitere Fragen stehen Ihnen die/der **Praktikumsbetreuer/-in der Fachoberschule, Herr Kai Bodensohn bzw. Frau Karolin Günther**, zur Verfügung. Auch erhalten Sie Antworten auf Ihre Fragen über die Homepage der Kaufmännischen Schulen Hanau oder per E-Mail: [info@ks-hanau.de](mailto:info@ks-hanau.de).