

1. Wie finde ich einen Praktikumsplatz?

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 IHK, der Agentur für Arbeit oder fragen Sie in Ihrem Verwandten- und Bekanntenkreis.

2. Hilft die Schule bei der Suche nach einem Praktikumsplatz?

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

3. Was steht in einem Praktikantenvertrag?

Er beinhaltet die Vertragsparteien (Betrieb, Verwaltung, die Namen des/der künftigen Fachoberschülers/Fachoberschülerin und deren gesetzliche Vertreter sowie deren Anschriften und Kontaktdaten), Dauer der Ausbildung, Ausbildungszeit und Urlaub, Vereinbarungen über die Probezeit und Auflösung des Vertrages, Pflichten des Betriebes und der Praktikanten, Bescheinigungen und Zeugnis, Haftung und Versicherungsschutz. Das Formular „Praktikantenvertrag“ ist auf unserer Internetseite unter www.ks-hanau.de veröffentlicht.

4. Welche Betriebe sind geeignet für die Aufnahme von Praktikantinnen/Praktikanten der FOS?

Die Fachoberschule an den Kaufmännischen Schulen Hanau bietet eine Ausbildung in Fachrichtung Wirtschaft an (Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung). Die Schule soll darauf achten, dass die Praxiseinrichtungen einschlägig und geeignet sind. Damit kommen grundsätzlich alle Betriebe und Verwaltungen aus dem Bereich Wirtschaft und Verwaltung als Praktikumsbetriebe in Betracht, vor allem solche, die in diesem Bereich ausbilden dürfen.

5. Was ist das Ziel des Praktikums?

Die Praktikantinnen/Praktikanten sollen Einblicke in unterschiedliche Bereiche und Hauptfunktionen eines Betriebes/einer Behörde erhalten, Überblicke über fachrichtungsspezifische Zusammenhänge gewinnen, in jeweils typischen Arbeitsabläufen mitarbeiten und vielfältige Arbeitsmethoden kennen lernen und erproben. Diese Kenntnisse und Erfahrungen brauchen sie für den Unterricht in den Schwerpunktfächern der Ausbildungsabschnitte I und II.

6. Warum ein Praktikum in der Fachoberschule?

Im Praktikum erhalten die Schülerinnen und Schüler eine fachpraktische Ausbildung.

Sie erhalten Einblicke in unterschiedliche Bereiche und Hauptfunktionen, Überblicke über fachrichtungsspezifische Zusammenhänge, arbeiten in jeweils typischen Arbeitsabläufen mit und lernen vielfältige Arbeitsmethoden kennen und erproben diese.

Die Fachoberschule ist die Schulform, die den Schülerinnen und Schülern 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.

7. Wie lange dauert das Praktikum?

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).

8. Welche Tätigkeiten sollen die Praktikantinnen/Praktikanten ausüben - welche nicht?

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 ihnen erledigt werden.

Wenn Praktikantinnen und Praktikanten ausschließlich für Telefondienst, Registratur, Zimmer putzen im Hotel, Warenregale umräumen im Einzelhandel etc. eingesetzt werden, so ist dies nicht im Sinne der fachpraktischen Ausbildung im gelenkten Praktikum.

9. Wie sieht die Zusammenarbeit von Schule und Betrieb aus?

Jährlich im November findet in der Schule ein Treffen mit den Betrieben statt. Die Ansprechpartnerin der Kaufmännischen Schulen Hanau für die Betreuung des FOS-Praktikums erreichen Sie über das Sekretariat der Schule. Die Ansprechpartnerin nimmt im Oktober sowie im April eines Schuljahres telefonisch Kontakt mit den Betrieben und Verwaltungen auf, um sich über die Entwicklung und den Ausbildungsfortschritt der FOS-Praktikantinnen/der FOS-Praktikanten zu informieren. Bei Erfordernis können Informationstreffen in der Schule oder Besuche im Betrieb vereinbart werden.

Für Klärung besonderer Vorkommnisse steht der Abteilungsleiter zur Verfügung. Eine direkte oder persönliche Kontaktaufnahme mit dem Betrieb wird spätestens immer dann erfolgen, wenn dies aufgrund besonderer Umstände notwendig sein sollte.

Eine inhaltliche Kooperation wird von der Schule gewünscht und unterstützt, beispielsweise in Form von Vorträgen, Exkursionen, Präsentationen etc.

10. Wie sind Probezeit und Kündigung während des Praktikums geregelt?

Der Praktikantenvertrag der Schule sieht eine Probezeit von 4 Wochen vor. 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 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.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

11. Bekommen Praktikantinnen und Praktikanten Geld für ihre Tätigkeiten?

Das bleibt der Regelung zwischen Betrieb und den Praktikantinnen/Praktikanten überlassen. Ein Essens- und/oder Fahrtkostenzuschuss seitens des Betriebes/der Verwaltung sollte nach Möglichkeit gewährt werden. Gute Arbeit sollten die Betriebe nach Möglichkeit in Form einer Entlohnung würdigen.

12. Erhält eine Praktikantin/ein Praktikant ein Zeugnis vom Betrieb?

Ja. Die Praktikantinnen und Praktikanten erhalten eine Bescheinigung über ihre Praktikumszeit und Tätigkeiten. Darüber hinaus ein qualifiziertes Praktikumszeugnis, das neben den fachlichen Qualifikationen auch folgende Punkte umfassen sollte:

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

Entsprechende Formulare werden im Monat Mai über die Schülerinnen und Schüler an die Praktikumsbetriebe verteilt (bitte Rückgabetermin beachten!).

13. Muss sich eine Praktikantin/ein Praktikant extra versichern?

Nein. Die Praktikantinnen/Praktikanten sind durch die jeweilige Berufsgenossenschaft nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 b SGB VII Hessen unfallversichert. Die Haftpflichtversicherung erfolgt durch die Sparkassenversicherung. Falls Erziehungsberechtigte eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor. Die Praktikantin/der Praktikant unterliegt während des Praktikums nicht der gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.

14. Was passiert, wenn die Praktikantinnen/Praktikanten im Betrieb einen Schaden verursachen?

Bei grobfahrlässigen oder vorsätzlich verursachten Schäden haften die Praktikantin/der Praktikant bzw. die Erziehungsberechtigten. Sind die Praktikantin/der Praktikant bzw. die Erziehungsberechtigten nicht versichert, tritt die Versicherung des Landes Hessen ein.

15. Wie sind die täglichen Arbeitszeiten und die Pausen geregelt?

Die wöchentliche Arbeitszeit sowie die Pausenregelungen der Praktikantin/des Praktikanten werden durch die betriebliche Arbeitszeit bestimmt. In der Regel sind dies 8 Arbeitsstunden pro Tag, die bei minderjährigen Praktikantinnen/Praktikanten - laut JArbSchG §§ 13, 14, Abs. 1 - in der Zeit von 06:00 bis 20:00 Uhr absolviert werden müssen. Sollte Ihre Praktikantin/Ihr Praktikant noch minderjährig sein, ist ihr/ihm laut JArbSchG § 11, Abs. 1 eine 60-minütige Ruhepause zu gewähren. Weiterhin verpflichtet sich der Praktikumsbetrieb sicherzustellen, dass die Praktikantin/der Praktikant gemäß der aktuellen „Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen“ vom 17. Juli 2018 mindestens 800 reelle Zeitstunden fachpraktische Ausbildung im Praktikumsbetrieb absolviert.

16. Welche Fächer werden an der Fachoberschule unterrichtet?

Fachrichtungsübergreifende (allgemeinbildende) Fächer sind:

- Deutsch, Englisch, Mathematik, Naturwissenschaften (Biologie/Physik), Politik und Wirtschaft, Religion/Ethik und Sport.

Fachrichtungsbezogene Themen- und Aufgabenfelder im Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung:

- Orientierung in Schule und Beruf
- Bereitstellung und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen
- Erfassen von Geschäftsprozessen
- Beziehungen zwischen eigenem Handeln und gesamtwirtschaftlichen Grundzusammenhängen
- Fremdsprachliche Fachkommunikation in Englisch

17. Müssen Praktikumsinhalte mit dem Unterricht abgestimmt werden?

Das Praktikum ist ein „gelenktes“ Praktikum. Eine kontinuierliche Lernortkooperation wird angestrebt und im Rahmen der Schulprofilbildung weiter entwickelt. Grundsätzlich gilt daher: 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 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.

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 Praktikantinnen/Praktikanten Gelegenheit geben, Arbeitsaufträge der Schule zu erfüllen.

18. Muss die Praktikantin/der Praktikant Tätigkeitsberichte anfertigen? Wer kontrolliert die Berichte?

Von den Praktikantinnen/Praktikanten sind an festen Terminen zwei Tätigkeitsberichte der Schule abzugeben. Im ersten Praktikumsbericht soll der Praktikumsbetrieb vorgestellt werden. Im zweiten Bericht reflektieren die Praktikantinnen/Praktikanten ihr Betriebspraktikum und ziehen Schlüsse für ihre berufliche Zukunft.

- Die Berichte sind der Ausbildungsleitung der Praxiseinrichtung vorzulegen.
- Die Berichte werden von den Betrieben auf Inhalt und Form überprüft und abgezeichnet.
- Die Schule bewertet die Tätigkeitsberichte.
- Für die Tätigkeitsberichte gibt es Vorgaben, die von den Klassenlehrern mit Ihnen detailliert besprochen werden.

19. Wie sind die Unterrichts- und Praktikumsstage in der Woche organisatorisch geregelt?

Die Praktikantinnen/Praktikanten haben an zwei Tagen Unterricht und sind je nach Klasseneinteilung drei Tage im Betrieb.

Unterricht: Montag und Dienstag

Betrieb: Mittwoch bis Freitag

oder

Unterricht: Donnerstag und Freitag

Betrieb: Montag bis Mittwoch

Die Einteilung des Praktikumszeitraumes erfolgt grundsätzlich durch die Schule.

20. Muss die Praktikantin/der Praktikant während der Schulferien arbeiten?

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. 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.

21. Welches sind die Ausbildungsinhalte des betrieblichen Praktikums im Rahmen der FOS?

Die Fachoberschule schreibt keine spezifischen Ausbildungsinhalte vor, da die große Bandbreite der Praxiseinrichtungen dies nicht zulässt (Groß-, Mittel- und Kleinbetriebe, Betriebe in Branchen von z. B. Industrie, Handel, Finanzwesen, Dienstleistungen der Rechts- und Steuerberatung sowie der öffentlichen Verwaltungen und andere). Die Schule empfiehlt daher den Betrieben, sich an den jeweiligen Ausbildungsplänen für Auszubildende zu orientieren und die Praktikantinnen/Praktikanten möglichst parallel dazu in „abgespeckter“ Form entsprechend auszubilden.

22. Wer erstellt den Praktikumsplan?

Da Gegenstand und Durchführung des Praktikums von der Fachoberschule im Einvernehmen mit den Praxiseinrichtungen festgelegt werden sollen, gehen die Vorschriften für die Fachoberschulen davon aus, dass in diesem Zusammenhang eine Vereinbarung in Schriftform (Praktikumsplan) getroffen wird. Die Schule erwartet von den Betrieben einen Zeitplan für die einzelnen von den Betrieben geplanten Praktikumsausbildungsinhalte. Die Inhalte und der Zeitplan werden dann einvernehmlich geregelt.

23. Wie verfährt die Praktikantin/der Praktikant mit der betrieblichen Praktikumszusage?

Vertragspartner für das Praktikumsverhältnis sind die Schülerin/der Schüler, ggf. Erziehungsberechtigte und die Praxiseinrichtung. Die zukünftigen Schülerinnen/Schüler senden die ihnen vom Betrieb schriftlich ge-

bene Praktikumszusage in Kopie an die Schule, in der Regel bis spätestens Ende März des Jahres der Einschulung (31.03.) an die Fachoberschule. Der Praktikumszusage sollten vom Betrieb möglichst schon jetzt die schriftlich fixierten wesentlichen Inhalte der Praktikantentätigkeit und ein Einsatz-Zeitplan beigelegt werden (Näheres dazu unter „Praktikumsplan“).

24. Wer erstellt den Praktikantenvertrag?

Die Schule hat das Formular „Praktikantenvertrag“ auf ihrer Homepage veröffentlicht. Dieses Formular wird vom Praktikumsbetrieb heruntergeladen. Auf Anforderung kann dieses Formular auch von der Schule an die Schülerin/den Schüler oder die Betriebe geschickt werden. Die Schule geht davon aus, dass dieser Vertrag von den Vertragsparteien in der Regel akzeptiert und verwendet wird. Eigene Verträge der Praktikumsbetriebe müssen von dem Abteilungsleiter der Fachoberschule überprüft werden.

25. Was hat ein Betrieb davon, wenn er Praktikantinnen/Praktikanten der FOS aufnimmt?

Die Praktikantinnen/Praktikanten sind oft schon nach relativ kurzer Einarbeitungszeit auch für anspruchsvollere Arbeiten qualifiziert und gezielt einsetzbar. Die Betriebe sollten dabei allerdings im Rahmen ihrer Möglichkeiten darauf achten, den Praktikantinnen/Praktikanten ein möglichst breites Spektrum an betriebstypischen Arbeitsabläufen und Tätigkeiten zu bieten und stupide Arbeiten auf ein notwendiges Minimum zu beschränken.

Die Betriebe haben über ein Schuljahr hinweg die Chance, die Praktikantin/den Praktikanten gründlich kennen zu lernen, sie zu beurteilen und abzuklären, ob hier vielleicht für ein sich anschließendes Ausbildungsverhältnis eine geeignete Mitarbeiterin bzw. ein geeigneter Mitarbeiter gefunden werden kann.

26. Welche Vorteile hat eine Schülerin/ein Schüler von einem einjährigen betrieblichen Praktikum im Rahmen der FOS?

Den Schülerinnen/Schülern bietet sich die hervorragende Gelegenheit, einen Betrieb ihrer Wahl und dessen Hauptfunktionen kennen zu lernen und fachrichtungsspezifische Gesamtzusammenhänge zu erkennen.

Außerdem erfahren sie hier erstmals über einen längeren Zeitraum hinweg, was betriebliche Wirklichkeit ist, dass zum Arbeitsleben auch Wiederholungen von Tätigkeiten gehören und auch unliebsamere Aufgaben zu erledigen sind, dass die Übernahme von Verantwortung und Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Pünktlichkeit mindestens ebenso hoch zu gewichten sind wie fachspezifische Kenntnisse.

Durch dieses Praktikum können die Schülerinnen und Schüler auch erkennen, ob diese Art der Arbeit für ihre berufliche Zukunft eine Perspektive ist oder nicht. Berufliche Fehlentscheidungen können so eher vermieden werden.

27. Was erwartet die Schule von den Praktikantinnen/Praktikanten?

Erwartet werden insbesondere Engagement für den Betrieb, Interesse an den Arbeitsabläufen, Entwicklung von Problembewusstsein, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und einwandfreies Verhalten. Als selbstverständlich darf heute vorausgesetzt werden:

- dass die Praktikumsberichte mit dem PC geschrieben werden (die Schülerinnen/Schüler werden während der Praktikumszeit im Ausbildungsabschnitt I im Unterricht mit den MS Office-Programmen vertraut gemacht);
- dass aus den Berichten hervorgeht, welche Bedeutung die ausgeführten Tätigkeiten für den Betrieb haben;
- dass erkennbar wird, dass die Praktikantinnen/Praktikanten den Sinn dieser Tätigkeiten erkennen;
- dass Probleme offen genannt werden (Betrieb und Schule müssen davon Kenntnis erlangen, um gemeinsame Problemlösungen zu finden).

28. Was erwarten die Schülerinnen/Schüler von den Praxiseinrichtungen?

Eine Befragung während des Ausbildungsabschnittes I an der Fachoberschule ergab als wichtigste Erwartungen seitens der Schülerinnen/Schüler:

- nach Möglichkeit Orientierung der Praktikumsausbildung an den entsprechenden kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberufen
- Wechsel der Abteilungen, um möglichst viele Bereiche des Betriebes kennen zu lernen
- nach Einarbeitung in eine Tätigkeit neue Kenntnisse zu erwerben und eine möglichst abwechslungsreiche und sinnvolle Tätigkeit auszuüben
- Einbeziehung in interne Arbeitsabläufe des Praktikumsbetriebes
- fachliche Einweisung, Erklärungen sowie Hilfe und Unterstützung bei den zu bewältigenden Aufgaben
- ein fester Ansprechpartner bei eventuell auftretenden Problemen
- möglichst selbstständiges Arbeiten und Verantwortung übernehmen können und Routinearbeiten auf ein notwendiges Mindestmaß zu beschränken
- eigene Ideen vorschlagen dürfen und Vertrauen genießen
- kollegiale und respektvolle Behandlung durch Vorgesetzte und Mitarbeiter
- Anerkennung der eigenen Leistung

29. Wie meldet man sich zur Fachoberschule an?

Die Fachoberschule hält Anmeldeformulare bereit und versendet sie rechtzeitig im Schuljahr an die abgebenden Schulen bzw. Interessenten. Einfacher ist es, sich das Anmeldeformular über die Homepage der Kaufmännischen Schulen Hanau auszudrucken. Über eine vorläufige Aufnahme wird nach dem 31.03. (Anmeldeschluss) entschieden. Die Schülerinnen und Schüler werden frühestens in der zweiten Aprilwoche über diese Entscheidung schriftlich informiert. Die endgültige Aufnahme erfolgt am Einschulungstag, wenn alle Voraussetzungen (mittlerer Abschluss, Praktikumsvereinbarung und Eignungsfeststellung der abgebenden Schule mit Schullaufbahnberatung) fristgerecht erfüllt wurden.