

An den
Praktikumsbetrieb

15.01.2023

LEITFADEN für den Praktikumsbetrieb FOS A-Form Wirtschaft & Verwaltung und Informationstechnik (IT)

Sehr geehrte Betreuerin, sehr geehrter Betreuer,

vielen Dank für Ihre Bereitschaft, Praktikanten in Ihrem Betrieb zu betreuen, anzuleiten und ihnen damit erste Einblicke in betriebliche/verwaltungstechnische Abläufe zu ermöglichen. Die **Zielsetzung** des Praktikums liegt darin:

- den Arbeitsalltag in einem kaufmännischen und oder informationstechnischen Betrieb kennen zu lernen,
- bei betrieblichen Abläufe mitzuwirken und diese auch teilweise selbstständig zu erledigen,
- Arbeitsmethoden im Betrieb kennen und anwenden zu lernen und
- das Umfeld eines Betriebes und dessen Einbettung darin zu verstehen.

1. Wesentliche organisatorische Regelungen des Praktikums:

Das Dauerpraktikum zählt zu den schulischen Pflichtpraktika. Die Praktikantinnen und Praktikanten unterliegen dem Versicherungsschutz der Unfallkasse Hessen. Zusätzlich besteht ein Versicherungsschutz bei der Sparkassen Versicherung Wiesbaden, Bahnhofstraße 69, (Versicherungsnummer 32011 081/006) gegen Ansprüche aus der gesetzlichen Haftpflicht. Falls die Erziehungsberechtigten eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor. Es bestehen folgende Deckungssummen:

- 1.100.000 € bei Personenschäden
- 500.000 € bei Sachschäden
- 51.500 € bei Vermögensschäden allgemeiner Art
- 51.500 € bei Vermögensschäden durch Verletzung des Datenschutzes.

Schadensfälle melden Sie bitte der betreuenden Lehrkraft. Diese leitet sie an das Staatliche Schulamt weiter.

Der Betrieb benennt der Schulleiterin/dem Schulleiter eine für die Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten geeignete, verantwortliche Person. Sie/er betreut die Jugendlichen während des ganzen Praktikums und übernimmt damit die ansonsten den Lehrkräften obliegende Pflicht der Beaufsichtigung der Praktikanten. Dazu erfolgt eine schriftliche Beauftragung der Elisabeth-Selbert-Schule bzw. des Schulamtes.

Ihre Praktikantinnen und Praktikanten sind zur Verschwiegenheit hinsichtlich betrieblicher Belange verpflichtet. Dies erklären sie schriftlich.

Für das Praktikum verwenden Sie bitte den Vertragsvordruck, den Sie im Downloadbereich unserer Homepage unter <http://www.elisabeth-selbert-schule-lampertheim.de/download> herunterladen können. Darin sind wesentliche Inhalte und Bedingungen des Praktikums geregelt. Sie können diese nach Ihren spezifischen betrieblichen Erfordernissen ergänzen.

Arbeitszeiten und Urlaub

Das Praktikum findet an **drei** vollen Arbeitstagen in der Woche statt. Die tägliche Arbeitszeit, Pausenzeiten und Urlaubsregelungen richten sich sowohl nach den gesetzlichen Mindestregeln als auch nach den tarifvertraglichen Regelungen – bezogen auf eine 3-Tage-Woche.

Urlaubsansprüche gem. Arbeitsrecht:

Alter der Praktikantin/ des Praktikanten	Urlaubstage gem. Jugendarbeits-schutzgesetz bzw. Bundesurlaubsgesetz (6 Werkstage pro Woche)	Urlaubstage bezogen auf eine 3-Tage-Woche
15	30	15
16	27	14
17	25	13
18 und älter	24	12

Der Jahresurlaub ist in den Schulferien in Anspruch zu nehmen. In der Zeit, in der während der Schulferien kein Urlaub in Anspruch genommen wird, wird an drei Tagen in der Woche das Praktikum durchgeführt.

Pausen- und Arbeitszeiten entnehmen Sie bitte den einschlägigen gesetzlichen Regelungen bzw. den tariflichen Regelungen.

Das Praktikum dauert im Schuljahr 2023 / 2024 vom Dienstag, 01. August 2023 bis zum Mittwoch, 03. Juli 2024 bzw. vom Mittwoch, 02. August 2023 bis zum Freitag, 05. Juli 2024.

2. Praktikumsbesuche und Praktikumsbetreuung

Unsere Lehrkräfte betreuen das Praktikum. Das bedeutet, dass sie die Praktikanten vor Ort besuchen werden. Der erste Besuch beinhaltet ein Gespräch über die Tätigkeiten und Aufgaben der Praktikantin/des Praktikanten.

3. Praktikumsberichte und Tätigkeitsnachweise

Im gesamten Betriebspraktikum werden mindestens zwei Berichte verlangt. Die Schule legt Umfang, Inhalte und Kriterien fest und bespricht diese mit den Praktikanten.

Darüber hinaus sind regelmäßig Tätigkeitsnachweise zu führen. Eine Versetzung in die Klasse 12 setzt voraus, dass das Praktikum erfolgreich in seinem vollen Umfang (mindestens 800

Stunden) absolviert wird - ohne Krankheits- und Urlaubstage. Bitte unterstützen Sie unsere Arbeit dadurch, dass Sie uns informieren, sobald Unregelmäßigkeiten in der Anwesenheit auftreten.

4. Praktikumsbeurteilung

Am Ende des Praktikums muss von Ihnen eine Beurteilung stattfinden. Die Beurteilungskriterien sind in der Verordnung der Fachoberschule festgelegt. Aus diesem Grund erhalten Sie ein Formular, anhand dessen Sie die Beurteilung vornehmen. Kriterien der Beurteilung sind: Präsenz- und Leistungsbereitschaft, selbstständiges Arbeiten und kreatives Problemlösungsverhalten sowie Kooperations- und Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft.

5. Aufgabenstellungen im Praktikum

Bei der Frage, welche Aufgaben in diesem Praktikum zu bewältigen sind, können Sie sich an den Inhalten aus den Ausbildungsordnungen der jeweiligen kaufmännischen und informationstechnischen Inhalten der dualen Ausbildungsberufen im ersten Ausbildungsjahr orientieren, welche auch den Inhalten der schulischen Ausbildung in etwa entsprechen. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Abteilungsleiterin, Frau Stefanie Richter, Tel. 06206 940925 oder an das Sekretariat. Gerne rufen wir Sie zurück.

6. Der Praktikumsplan

Bitte setzen Sie gemeinsam mit der Praktikantin/dem Praktikanten in den ersten Praktikumswochen einen Praktikumsplan auf, der eine Orientierungs-, Einarbeitungs-, Vertiefungsphase der zu erledigenden Tätigkeiten berücksichtigt. Um Ihre Arbeit zu unterstützen, haben wir für Sie schon ein entsprechendes Formular vorbereitet, das Sie bitte zugrunde legen.

7. Rechtsgrundlagen

Eine weitere inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums regelt der Erlass über die Zusammenarbeit von Schule und Betrieb im Bereich der allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen vom 17.12.2010/Gült. Verz. Nr. 7200.

In der Onlinefassung ist dieser einsehbar unter: <http://berufliche.bildung.hessen.de>

Freundliche Grüße

Elisabeth-Selbert-Schule Lampertheim
Berufliches Schulzentrum des Kreises Bergstraße

gez. Stefanie Richter
Abteilungsleiterin