



FOS- Praktikum Infotreffen

AGENDA

1. Rechtliche Regelungen
2. Hinweise zur Anfertigung der Tätigkeitsberichte 1-3
3. Praktikantenbetreuung





FOS- Praktikum Infotreffen

AGENDA

- 1. Rechtliche Regelungen**
2. Hinweise zur Anfertigung der Tätigkeitsberichte 1-3
3. Praktikantenbetreuung





Rechtliche Regelungen:

- Das Praktikum soll Einblicke in **unterschiedliche** fachspezifische **Bereiche** bieten
- Die wöchentliche **Arbeitszeit** richtet sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen (i.d.R. **24 Std.**)
- Das Praktikum beginnt am **1. August** und dauert bis zum Ende der **vorletzten Woche** (26.06.20) vor den Sommerferien
- Während des Praktikums müssen mindesten **800 Arbeitsstunden** absolviert werden
- **Praktikumswechsel** erfordern eine vorherige Absprache mit Herrn Ernst





Urlaubsanspruch im Jahrespraktikum:

Anspruch gemäß BUrlG (zu Beginn des Kalenderjahres **volljährig**):

12 Praktikumstage

Anspruch gemäß JArbSchG (zu Beginn des Kalenderjahres **nicht volljährig**)

- Praktikant(in) war zu Beginn des Kalenderjahres **noch nicht 16 Jahre** alt: **15 Praktikumstage**
- Praktikant(in) war zu Beginn des Kalenderjahres **noch nicht 17 Jahre** alt: **14 Praktikumstage**
- Praktikant(in) war zu Beginn des Kalenderjahres **noch nicht 18 Jahre** alt: **13 Praktikumstage**

Der Urlaub ist während der Schulferien zu nehmen





Arbeits-/ Pausenzeiten:

Anspruch gemäß JArbSchG (Praktikant nicht volljährig):

§ 8 JArbSchG: „Jugendliche dürfen **nicht mehr als 8 Stunden täglich** beschäftigt werden[...] Wenn an einzelnen Werktagen die Arbeitszeit auf weniger als 8 Stunden verkürzt wird, können Jugendliche an den übrigen Werktagen **derselben Woche 8,5 Std.** beschäftigt werden.“

§ 11 JArbSchG: „Die Ruhepausen betragen bei einer Arbeitszeit von **mehr als 6 Stunden mindestens 60 Minuten**. Länger als 4,5 Stunden hintereinander dürfen Jugendliche nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.“





Arbeits-/ Pausenzeiten:

Anspruch gemäß ArbZG (Praktikant volljährig)

§§ 2, 3 ArbZG: „Die tägliche Arbeitszeit darf grundsätzlich nicht länger als acht Stunden dauern [...] **Sie darf bis zu zehn Stunden dauern, wenn innerhalb von sechs Monaten nicht länger als durchschnittlich acht Stunden gearbeitet wird.**“

§ 4 ArbZG: „Die Ruhepause beträgt bei einer **Arbeitszeit von 6-9 Stunden mindestens 30 Minuten**. Bei einer Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden beträgt sie mindestens 45 Minuten. Arbeitnehmer dürfen nicht länger als 6 Stunden ununterbrochen arbeiten.“





- **Drei Wochen vor Beendigung** des Praktikums erstellt der Betrieb eine **Bescheinigung/Beurteilung** (siehe Vorlage Schule) und mail / faxt / sendet das Dokument an die Schule.
- Bei **sittenwidrigem Fehlverhalten** kann der Praktikumsbetrieb auch nach Abgabe der Praktikumsbeurteilung noch Änderungen in der Bewertung vornehmen
- **Viele Krankheitstage** (auch ärztlich entschuldigte!) und **Urlaubstage** gefährden das Praktikumsziel von mind. 800 Std. Arbeitszeit
- Die PraktikantInnen haben ein Recht auf ein **qualifiziertes Arbeitszeugnis**





Regelungen zum FOS – Praktikumsverlauf

Betriebliche Beurteilungen für Fachoberschüler/innen

Praktikumszeitraum vom **01.08.2019** bis **24.06.2020**

Name: _____ Vorname: _____ Klasse/Lehrer(in): _____

Der/Die o.g. Praktikant/Praktikantin hat im angegebenen Zeitraum das gelenkte betriebliche Praktikum absolviert.

Er/Sie wird hinsichtlich

- der fachlichen Qualifikation
- der Sicherheit und Schnelligkeit beim Erfassen von Arbeitsinhalten und Begreifen von Zusammenhängen
- des Interesses an der Aufgabe und Initiative, Gelerntes in der Praxis umzusetzen
- der Präsenz- und Leistungsbereitschaft
- des selbstständigen Arbeitens und kreativen Problemlösens
- der Fähigkeit, Kritik anzunehmen und sie für die persönliche Entwicklung zu nutzen
- des Verantwortungsbewusstseins und der Verantwortungsbereitschaft
- der Kooperations- und Teamfähigkeit

wie folgt beurteilt: (Bitte verwenden Sie auch die Rückseite)

<u>Praktikumsdauer</u>	Gesamtbeurteilung (bitte auch bei firmeninternem Zeugnis ausfüllen)
Anzahl aller im o. g. Zeitraum geleisteten Stunden:	<input type="checkbox"/> 1 = weit über dem Durchschnitt
vom _____ bis _____ = gesamt _____ Stunden	<input type="checkbox"/> 2 = über dem Durchschnitt
<u>Fehlzeiten:</u>	<input type="checkbox"/> 3 = Durchschnitt
_____ Tage/Stunden	<input type="checkbox"/> 4 = unter dem Durchschnitt
davon _____ Tage/Stunden unentschuldigt	<input type="checkbox"/> 5 = weit unter dem Durchschnitt

Die (vorläufige) betriebliche Beurteilung muss zwecks Durchführung der Notenkonferenz der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer vorgelegt werden. Eine Aufnahme in die Jahrgangsstufe 12 ist ohne diese Bescheinigung nicht möglich!

Bei nachträglichem Fehlverhalten der Schülerin / des Schülers ist eine Änderung dieser Beurteilung bis zum letzten Praktikumstag möglich. In diesem Fall ist umgehend die Schule zu informieren.

Stempel/Anschrift des Praktikumsbetriebes

Ort, Datum, Unterschrift Praktikumsbetreuer(in)



Regelungen zum FOS – Praktikumsverlauf

Schriftliche Beurteilung des Jahrespraktikums unter Berücksichtigung der/des:

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

Abgabe der Wochenberichte (auf Monatsbasis) und betrieblichen Beurteilung am 29.05.2020

(Wir akzeptieren selbstverständlich qualifizierte firmeninterne Praktikumszeugnisse mit gleicher Aussagekraft)

Unser Beruf: Schule!





FOS- Praktikum Infotreffen

AGENDA

1. Rechtliche Regelungen
- 2. Hinweise zur Anfertigung der Tätigkeitsberichte 1-3**
3. Praktikantenbetreuung



Hinweise zur Anfertigung der Tätigkeitsberichte 1-3:

- Maßgeblich für die Benotung im Wahlpflichtfach
(Methodenkompetenz)

- Abgabetermine:

Tätigkeitsbericht 1:	27.09.2019
Tätigkeitsbericht 2:	20.12.2019
Tätigkeitsbericht 3:	03.04.2020
Betriebliche Beurteilung:	29.05.2019
Abgabe Wochenberichte:	29.05.2019



- Umfang:

Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, 5 Seiten Fließtext
(+/- 1 Seite erlaubt), Anlagen, Eidesstattliche Erklärung

- Inhalte und genaue Gliederung der Tätigkeitsberichte
sind den Informationsmaterialien zu entnehmen





FOS- Praktikum Infotreffen

Wochenberichte als Praktikumsnachweis (Monatsbasis)

Name: _____ Klasse: _____ Betrieb: _____

Neues Format der
Wochenberichte:

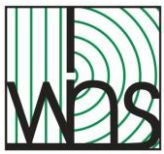
Monat:	Datum	Ausgeführte Tätigkeit	Arbeitszeit		Pause		Anz. Arb.-Std.	Hz. Firma	Hz. Schule
			Von:	Bis:	Von:	Bis:			
Woche: _____									
Woche: _____									
Woche: _____									
Woche: _____									
Woche: _____									

Stempel, Ort, Datum und Unterschrift des Betriebs:

Summe Arb.-Stunden: _____

Unser Beruf: Schule!





FOS- Praktikum Infotreffen

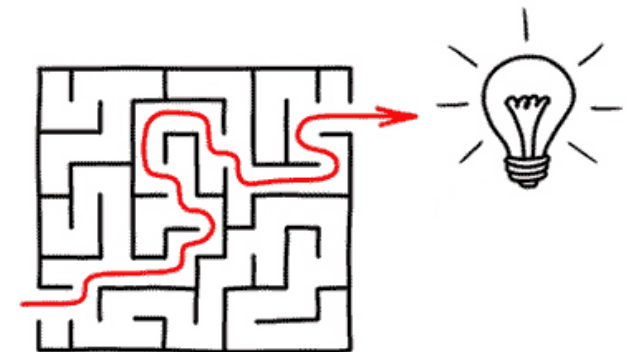
AGENDA

1. Rechtliche Regelungen
2. Hinweise zur Anfertigung der Tätigkeitsberichte 1-3
- 3. Praktikantenbetreuung**



Praktikantenbetreuung:

- In jeder Klasse eine Lehrkraft als Praktikumsansprechpartner
- Ziel: Engere Zusammenarbeit mit den Betrieben und direkter Kontakt bei Fragen oder Problemen
 - 11 FV 1: Herr Funk
 - 11 FV 2: Frau Allemann
 - 11 FV 3: Frau Blat
 - 11 FV 4: Herr Kerber
 - 11 FA: Herr Ernst
 - 11 FE: Herr Marankoz





Aufgaben der betreuenden Lehrkräfte:

- Bindeglied zwischen Betrieb und Schule
- Ausgeben und Besprechen der Praktikumsrichtlinien
- Korrektur der Tätigkeitsberichte 1-3
- Notenvergabe im Wahlpflichtfach
- Prüfen der Wochenberichte auf Plausibilität
- Besuch von mindestens fünf Praktikumsbetrieben





Nähere Informationen unter:

www.whs-ruesselsheim.de

-Bildungsangebote

-Fachoberschule

-Downloads

Unser Beruf: Schule!

