

Fachoberschule – Klasse 11

Informationen für Praktikumsbetriebe

Ziel der Schulform

Die Fachoberschule – Klasse 11 wendet sich an Schülerinnen und Schüler mit dem Sekundarabschluss I – Realschulabschluss. Neben einer fachlichen Schwerpunktsetzung in den Bereichen Metalltechnik und Elektrotechnik in der Fachoberschule Technik bzw. Gestaltung in der Fachoberschule Gestaltung wird in dieser Klasse die Allgemeinbildung erweitert und vertieft.

Ziel der Klasse ist die Versetzung in die Klasse 12 der Fachoberschule Technik bzw. der Fachoberschule Gestaltung, deren erfolgreicher Besuch zur Fachhochschulreife führt und zum Studium an allen Fachhochschulen im Bundesgebiet berechtigt.

Zeitliche Organisation des Praktikums

Das betriebliche Praktikum begleitet den Unterricht über das ganze Schuljahr. Es umfasst insgesamt 960 Stunden, d.h. es findet in der Regel in 40 Unterrichtswochen an drei Tagen pro Woche mit einer Arbeitszeit von jeweils 8 Stunden statt.

An den beiden anderen Tagen nehmen die Schülerinnen und Schüler am Unterricht in der Schule teil. Als Unterrichtstage sind Montag und Freitag vorgesehen.

Während der Ferien haben die Schülerinnen und Schüler frei. Ein Urlaubsanspruch besteht deshalb nicht. Sollte die Gesamtzahl von 960 Stunden nicht erreicht werden, können in den Ferienzeiten zusätzliche Praktikumsstage abgeleistet werden.

Inhaltliche Organisation des Praktikums

Das Praktikum soll auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden und muss geeignet sein, einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln. Es ist für die Praktikanten deshalb wichtiger, Einblick in viele für die jeweilige Fachrichtung relevante Bereiche zu erhalten als einzelne Fertigkeiten zu vervollkommen. Es ist sinnvoll, einen Ansprechpartner für die Praktikantinnen und Praktikanten im Betrieb zu benennen, der für die Organisation des Praktikums und das Abzeichnen der Tätigkeitsnachweise zuständig ist.

Versicherung

Die Praktikantinnen und Praktikanten sind vom Betrieb bei der zuständigen Betriebsgenossenschaft gegen Unfall zu versichern, da das Praktikum vom Betrieb selbstverantwortlich ausgestaltet und beaufsichtigt wird.

Gegen Krankheit sind die Praktikantinnen und Praktikanten über ihre Eltern versichert.

Vergütung

Für das Praktikumsverhältnis gibt es keine tarifliche Regelung hinsichtlich der Vergütung. Jeder Betrieb muss selbst entscheiden, ob eine finanzielle Entschädigung für erbrachte Leistungen der Praktikantinnen und Praktikanten angemessen erscheint. Hierbei ist sicher zu bedenken, dass die Jugendlichen in der Regel keine sonstigen Einkünfte haben. Einige Betriebe zahlen ein der Vergütung des ersten Ausbildungsjahres entsprechendes Entgelt, andere zahlen Zuschüsse zu Fahrtkosten.

Bestätigung des Praktikumsverhältnisses / Praktikumsvertrag

In beiderseitigem Interesse wird den Praktikumsbetrieben der Abschluss eines Praktikumsvertrages empfohlen, in dem die wichtigsten Regeln und Vereinbarungen aufgeführt sind. Die Schule stellt ein Musterexemplar zur Verfügung.

Sofern kein Praktikumsvertrag abgeschlossen wird, muss die Einstellung der Praktikantin/des Praktikanten bescheinigt werden.

Tätigkeitsnachweisheft

Die Praktikantinnen und Praktikanten haben ein Tätigkeitsnachweisheft zu führen und dieses dem Beauftragten des Betriebes regelmäßig zur Kenntnisnahme und Abzeichnung vorzulegen. Das ordnungsgemäß geführte Tätigkeitsnachweisheft ist Voraussetzung für den erfolgreichen Schulbesuch und Aufnahme in die Klasse 12 der Fachoberschule an den Berufsbildenden Schulen 2 Aurich.

Praktikumsbescheinigung

Nach Abschluss des Praktikums bescheinigt der Betrieb der Praktikantin/ dem Praktikanten, dass sie/er das Praktikum im Rahmen des Besuches der Fachoberschule Technik – Klasse 11 bzw. der Fachoberschule Gestaltung – Klasse 11 mit einem Umfang von 960 Stunden absolviert hat. Die Schule stellt ein Muster zur Verfügung.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an:

Berufsbildende Schulen 2 Aurich
Am Schulzentrum 15
26605 Aurich
Tel 04941-925202 (Sekretariat)