

Bitte 3-fach ausfertigen

| | |
|-------------------------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Schüler/in |
| <input type="checkbox"/> | Praktikumsbetrieb |
| <input type="checkbox"/> | Schule |

Praktikumsvertrag für Fachoberschülerinnen / Fachoberschüler

Bitte ankreuzen

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Fachrichtung Wirtschaft (Schwerpunkt Wirtschaft & Verwaltung) |
|--------------------------|--|

Bevorzugte Praktikumsstage*

| | |
|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Montag bis Mittwoch |
| <input type="checkbox"/> | Mittwoch bis Freitag |

* Die Klasseneinteilung erfolgt nach organisatorischen und pädagogischen Gesichtspunkten.
Die gewünschten Praktikumsstage können deshalb **nicht garantiert** werden.

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Modulares Angebot mit den Schwerpunkten Wirtschaft und Informationstechnik |
|--------------------------|---|

Montag bis Mittwoch

Zwischen dem Praktikumsbetrieb: (Bitte in Blockschrift oder mit dem Computer ausfüllen!)

Name des Praktikumsbetriebes: _____

Ansprechpartner/in: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon / Telefax: _____

E-Mail Ansprechpartner/in: _____

und der Praktikantin / dem Praktikanten (Fachoberschülerin / Fachoberschüler):

Name: _____ Geburtsdatum: _____

Vorname: _____ E-Mail-Adresse: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Festnetz / Mobil: _____

Gesetzliche/r Vertreter/in: _____

wird nachstehender Vertrag über die fachpraktische Ausbildung geschlossen:

§ 1 Inkrafttreten

Der Vertrag ist nur gültig in Verbindung mit der Aufnahme in die Fachoberschule und dem regelmäßigen Besuch der Fachoberschule Form A.

§ 2 Dauer der Ausbildung und Urlaub

Die Fachoberschülerin / der Fachoberschüler absolviert das im ersten Ausbildungsabschnitt der Fachoberschule (Form A) vorgesehene gelenkte Betriebspraktikum im Schuljahr **2024/25** im oben genannten Praktikumsbetrieb. Die Ausbildung dauert vom **1. August 2024 bis zum 27. Juni 2025**.

Die Ausbildung richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Sie beträgt in der Regel acht Stunden pro Tag und findet auch an jeweils drei Tagen in den Schulferien statt. Der Jahresurlaub ist im Rahmen des gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten Umfangs in der Regel in den Schulferien zu nehmen.

§ 3 Probezeit und Auflösung des Vertrages

Die ersten vier Wochen der Ausbildungszeit gelten als Probezeit. Beide Vertragsparteien können den Praktikumsvertrag während der Probezeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen auflösen. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und ist der Schule unverzüglich mitzuteilen.

Nach der Probezeit kann der Praktikantenvertrag nur gekündigt werden,

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung der Kündigungsfrist,
2. von der Fachoberschülerin / vom Fachoberschüler mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn sie / er das Praktikum aufgeben will.
3. wenn der Einsatz und die Ausbildung in dem Praktikumsbetrieb nicht den Ausbildungszielen der Fachoberschule entsprechen.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen. Eine Kündigung seitens des Praktikumsbetriebes ist unverzüglich der Fachoberschule zur Kenntnis zu geben.

Vor einer Kündigung ihrerseits / seinerseits muss die Fachoberschülerin / der Fachoberschüler grundsätzlich die Zustimmung der Schule einholen, wenn sie / er die Ausbildung an der Fachoberschule fortsetzen will.

§ 4 Pflichten des Praktikumsbetriebes

Der Betrieb nennt eine geeignete Praktikumsanleiterin bzw. einen geeigneten Praktikumsanleiter, die oder der die Ausbildung überwacht, die oder der die Ausbildungsnachweise / Anwesenheitsnachweise sowie die Praktikumsberichte der Praktikantin / des Praktikanten prüft und gegenzeichnet. Dies umfasst die Überprüfung der tatsächlich abgeleisteten Arbeitsstunden, Urlaub, Angabe von Krankheitstagen mit und ohne Attest, Fehlzeiten aus persönlichen Gründen sowie unentschuldigte Fehlzeiten. Insbesondere unentschuldigte Fehlzeiten teilt der Praktikumsbetrieb der Schule unverzüglich mit.

Die Praktikantin / der Praktikant soll während des Praktikums Einblicke in unterschiedliche Bereiche der Praktikumsbetrieb bekommen und sich einen Überblick über die fachrichtungsspezifischen Zusammenhänge erarbeiten, bei typischen Arbeitsabläufen mitarbeiten sowie vielfältige Arbeitsmethoden kennen lernen und erproben. Der Praktikumsbetrieb erklärt sich bereit, der Praktikantin / dem Praktikanten nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungsziel dienen.

Im Folgenden sind mindestens drei Bereiche (und jeweilige Aufgaben/Ausbildungsinhalte) genannt, die der Praktikumsbetrieb vermitteln kann:

| Bereiche | Aufgaben / Ausbildungsinhalte | Zeit in Monaten |
|----------|-------------------------------|-----------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

Schule und Praktikumsbetrieb arbeiten in der Ausbildung der Praktikantin / des Praktikanten zusammen. Bei Erfordernis können Informationstreffen in der Schule oder Besuche der Lehrkräfte im Betrieb vereinbart werden. Auch unangekündigte Besuche durch Lehrkräfte sind zu ermöglichen, damit Eignung des Praktikumsbetriebs nach §4 Abs. 1 Satz 3 durch die Schule sichergestellt werden kann.

Im Rahmen seiner Möglichkeit soll der Praktikumsbetrieb der Praktikantin / dem Praktikanten Gelegenheit einräumen, Arbeitsaufträge der Schule zu erfüllen.

Gegen Ende des Praktikums erstellt der Betrieb eine Bescheinigung und ein qualifiziertes Zeugnis, das nicht nur über die fachliche Qualifikation, sondern auch über die tatsächlich abgeleisteten Arbeitsstunden, die Leistungsbeurteilung, die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten und kreativem Problemlösungsverhalten, Kooperations- und Teamfähigkeit, sowie Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft der Praktikantin / des Praktikanten Auskunft gibt. Musterbescheinigungen werden von der Schule zur Verfügung gestellt.

Der Betrieb zahlt der Praktikantin / dem Praktikanten und gewährt Urlaubstage (Praktikumstage) in Höhe von monatlich eine Vergütung von

*Hinweise für die Berechnung der Urlaubstage: Siehe letzte Seite.

Euro

Tagen*.

§ 5 Pflichten der Fachoberschülerin / des Fachoberschülers

Vor Aufnahme der fachpraktischen Ausbildung muss sie / er gemäß den Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes dem Praktikumsbetrieb eine gesundheitliche Bescheinigung vorlegen.

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

Bei Erkrankungen / Fernbleiben benachrichtigt die Praktikantin / der Praktikant unverzüglich den Praktikumsbetrieb entsprechend der betrieblichen Regeln und die Schule. Bei Erkrankung oder einem Unfall ist dem Praktikumsbetrieb und der Schule spätestens am dritten Werktag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Die Praktikantin / der Praktikant fertigt zwei Tätigkeitsberichte an, welche als Ausbildungsnachweis über den zeitlichen und sachlichen Ablauf der fachpraktischen Ausbildung Auskunft geben.

Für jeden Praktikumsmonat ist ein Anwesenheitsnachweis zu führen und vom Praktikumsbetrieb unterzeichnen zu lassen.

§ 6 Versicherungsschutz

Die Praktikantin / der Praktikant ist durch die Unfallkasse Hessen nach § 2 Abs. 1 Nr. 8b SGB VII Hessen unfallversichert.

Das Land Hessen hat alle Schüler der beruflichen Schulen haftpflichtversichert. Die Haftpflichtversicherung erfolgt durch die Sparkassenversicherung. Falls die gesetzliche Vertreterin / der gesetzliche Vertreter eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht dies vor (Richtlinien über Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler an beruflichen Vollzeitschulen in der jeweils gültigen Fassung).

Die Praktikantin / der Praktikant unterliegt nicht der gesetzlichen Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.

**Ort, Datum, Unterschrift der Praktikantin (der Schülerin) /
des Praktikanten (des Schülers)**

**Ort, Datum, Unterschrift einer / eines
gesetzlichen Vertreterin / gesetzlichen Vertreters**

Ort, Datum, Unterschrift und Stempel der Franz-Böhm-Schule

Ort, Datum, Unterschrift und Stempel des Praktikumsbetriebes

Informationen zum Praktikum

Ansprechpartner für Fachoberschülerinnen / Fachoberschüler, Eltern und Praktikumsbetriebe

Zuständig für die Verwaltung des Praktikums sind:

- Für allgemeine Angelegenheiten – Herr OStR M. Mert (E-Mail: muammer.mert@schule.hessen.de)
- Für Angelegenheiten bzgl. des Modularens Angebots mit den Schwerpunkten Wirtschaft und Informationstechnik – Herr OStR I. Köksal (E-Mail: ibrahim.koeksal@schule.hessen.de)
- Für klassen- und schülerspezifische Angelegenheiten die jeweiligen Klassenlehrer/innen

Anforderungen und Inhalte

Gemäß der Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen in derzeit gültigen Fassung muss die Praktikantin / der Praktikant im ersten Ausbildungsabschnitt ein gelenktes Praktikum in Industrie-, Handwerks- oder Dienstleistungsbetrieben, in öffentlichen Verwaltungen, Behörden und Institutionen oder in sozialen und gemeinnützigen Einrichtungen absolvieren. Das Praktikum dient dem Kennenlernen der Arbeitswelt. Es hat Ausbildungscharakter. Die Praktikantinnen und Praktikanten sollen einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe erhalten und mit den Anforderungen der Arbeitswelt in einem Beruf bekannt gemacht werden. Sie sollen in verschiedenen Arbeitsbereichen des Betriebes, in dessen Aufbau und die Organisation sowie in Personal- und Sozialfragen eingeführt werden. Das Ausbildungsziel des Praktikums wird insbesondere dadurch erreicht, dass die Praktikantinnen und Praktikanten einen Einblick in die Inhalte einer ihrem Tätigkeitsfeld entsprechenden Berufsausbildung erhalten. Nicht ausreichend ist hingegen, wenn sich das Praktikum lediglich in einer einfachen Berufstätigkeit erschöpft oder fachfremde Inhalte umfasst. Dies kann, nach § 3 dieses Vertrages, zu einer Kündigung des Praktikumsvertrages führen, weil der Einsatz nicht den Ausbildungszielen der Fachoberschule entspricht. Der Praktikumsbetrieb kann das Praktikum innerhalb des beschriebenen Rahmens inhaltlich selbst ausgestalten. Geeignet für die Durchführung eines Praktikums sind Betriebe und Unternehmen der Wirtschaft einschließlich staatlicher Unternehmen sowie sonstige vergleichbare private oder staatliche Einrichtungen, bei denen jeweils auf Grund ihres Tätigkeitsfeldes davon ausgegangen werden kann, dass die inhaltlichen Vorgaben erfüllt werden: Für den Bereich „Wirtschaft“ z.B. Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung, Banken, Industriebetriebe, Werbeagenturen, Anwaltskanzleien, Steuerberaterbüros u. ä. Die Betriebe sollen im Einzugsbereich unserer Schule liegen. Der Nachweis eines erfolgreich abgeleiteten Praktikums von mindestens 800 Stunden betrieblicher Tätigkeit ist Voraussetzung für die Zulassung in den zweiten Ausbildungsabschnitt.

Organisation und Dauer

Die Praktikantin / der Praktikant erhält die fachpraktische Ausbildung aufgrund einer zwischen Schüler/in, Gesetzlichem Vertreter und Praktikumsbetrieb getroffenen schriftlichen Vereinbarung. Die Praktikantin / der Praktikant unterliegt uneingeschränkt der innerbetrieblichen Ordnung. Die Praktikumszeit erstreckt sich vom 1. August eines Jahres bis zum Ende der vorletzten Schulwoche vor den Sommerferien des Folgejahres. Das Praktikum findet an drei Tagen in der Woche – auch in den Schulferien – statt.

Berechnung der Urlaubstage

Der Jahresurlaub ist im Rahmen des gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten Umfangs in der Regel in den Schulferien zu nehmen. Sollte es keine anderslautenden tariflichen Regelungen im Praktikumsbetrieb geben, ist für die Berechnung des Jahresurlaubs eine 6-Tage-Woche zugrunde zu legen. Nachfolgende **Berechnungsbeispiele** dienen der Orientierung zur Berechnung der Urlaubstage.

- Gilt im Praktikumsbetrieb ein **tariflich festgelegter Urlaubsanspruch** von 30 Arbeitstagen (bei einer 5-Tage-Woche), errechnet sich der Urlaubsanspruch Volljähriger wie folgt: $30 : 5 \times 3 = 18$. Volljährigen sind demnach **18 Urlaubstage** zu gewähren.
- In nicht tariflich gebundenen Betrieben** haben Volljährige einen gesetzlichen Mindesturlaubsanspruch von 24 Tagen. Daraus errechnet sich der Urlaubsanspruch wie folgt: $24 : 6 \times 3 = 12$. Volljährigen sind demnach **mind. 12 Urlaubstage** zu gewähren.
- Für Jugendliche unter 18 J., die in nicht tariflich gebundenen Betrieben** beschäftigt sind, gilt der Mindesturlaubsanspruch nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz. Bei einem 3-tägigen Praktikum sind der / dem Jugendlichen unter 16 J. **15 Tage**, unter 17 J. **14 Tage** und unter 18 J. **13 Tage** Urlaub zu gewähren.

HINWEIS: Für die unter a)-c) angeführte Berechnung ist vereinfachend ein gesamtes Jahr vorausgesetzt worden. Meistens endet das Praktikum bereits vor dem 31.07. und liegt damit unter einem ganzen Jahr. Die Berechnung der Urlaubstage kann auch monats- bzw. wochengenau erfolgen. Günstigere Regelungen sind in allen Fällen möglich, sofern die Praktikumszeit von 800 Stunden betrieblicher Tätigkeit erreicht wird. Urlaub, Krankheit oder Fehltage aus persönlichen Gründen gelten nicht als betriebliche Tätigkeit.

Versicherungsrechtliche Einordnung

Die Praktikantin / der Praktikant ist gesetzlich gegen Arbeitsunfälle versichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 8b SGB VII „Gesetzliche Unfallversicherung“). Sie / er unterliegt nicht der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Bei Schäden, die die Praktikantin / der Praktikant im Zusammenhang mit den ihr / ihm übertragenen Tätigkeiten bzw. der fachpraktischen Ausbildung verursacht, erhält sie / er persönlichen Haftpflichtdeckungsschutz. Die Haftpflicht deckt nicht Schäden an Kraft-, Luft- oder Wasserfahrzeugen, die von der Praktikantin / dem Praktikanten in Betrieb genommen werden. Damit sind jegliche Schäden ausgeschlossen, die beim Gebrauch von Fahrzeugen, einschließlich des Be- und Entladens, entstehen. Falls Erziehungsberechtigte, die Praktikantin / der Praktikant selbst eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor.

Anforderungen an den Praktikumsbetrieb

Die Durchführung des Praktikums erfordert weder einen detaillierten Ausbildungsplan noch eine Ausbilderin / einen Ausbilder mit Ausbilderprüfung. Allerdings sollte der Praktikumsbetrieb dafür sorgen, dass der Einsatz in mindestens zwei verschiedenen Bereichen erfolgt, bspw. für den Bereich „Wirtschaft und Verwaltung“ im Rechnungswesen, Zahlungs- und Kreditverkehr, Absatz, Kundenberatung, Beschaffung, Lagerwesen und die hier zu vermittelnden Inhalte im Praktikumsvertrag festgelegt werden.

Praktikumsnachweise und Praktikumsbescheinigung

Die Praktikantin / der Praktikant führt in jedem Praktikumsmonat einen Anwesenheitsnachweis, der vom Praktikumsbetrieb geprüft und unterzeichnet wird. In diesem sind auch Fehlzeiten, egal ob entschuldigt oder unentschuldigt, aufzuführen.

Tägliche Arbeitszeit

Sofern dies die betriebspezifischen, tarifvertraglichen sowie gesetzlichen Regelungen zulassen, sollte die tägliche Arbeitszeit nicht mehr als acht Stunden betragen (zzgl. Pausen).

Praktikumsvergütung

Grundsätzlich besteht keine Verpflichtung zur Zahlung einer Praktikumsvergütung. Sofern allerdings eine Vergütung zahlenmäßig im Praktikumsvertrag festgelegt wird, hat die Praktikantin / der Praktikant das Recht auf Zahlung der vereinbarten Vergütung. Die in den letzten Jahren üblicherweise vereinbarte Praktikumsvergütung lag zwischen 100 und 300 € monatlich. Einige Praxisbetriebe gewähren außerdem einen **Fahrtkostenzuschuss**.

Bitte 3-fach ausfertigen

| | |
|-------------------------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | Schüler/in |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Praktikumsbetrieb |
| <input type="checkbox"/> | Schule |

Praktikumsvertrag für Fachoberschülerinnen / Fachoberschüler

Bitte ankreuzen

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Fachrichtung Wirtschaft (Schwerpunkt Wirtschaft & Verwaltung) |
|--------------------------|--|

Bevorzugte Praktikumsstage*

| | |
|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Montag bis Mittwoch |
| <input type="checkbox"/> | Mittwoch bis Freitag |

* Die Klasseneinteilung erfolgt nach organisatorischen und pädagogischen Gesichtspunkten.
Die gewünschten Praktikumsstage können deshalb **nicht garantiert** werden.

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Modulares Angebot mit den Schwerpunkten Wirtschaft und Informationstechnik |
|--------------------------|---|

Montag bis Mittwoch

Zwischen dem Praktikumsbetrieb: (Bitte in Blockschrift oder mit dem Computer ausfüllen!)

Name des Praktikumsbetriebes: _____

Ansprechpartner/in: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon / Telefax: _____

E-Mail Ansprechpartner/in: _____

und der Praktikantin / dem Praktikanten (Fachoberschülerin / Fachoberschüler):

Name: _____ Geburtsdatum: _____

Vorname: _____ E-Mail-Adresse: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Festnetz / Mobil: _____

Gesetzliche/r Vertreter/in: _____

wird nachstehender Vertrag über die fachpraktische Ausbildung geschlossen:

§ 1 Inkrafttreten

Der Vertrag ist nur gültig in Verbindung mit der Aufnahme in die Fachoberschule und dem regelmäßigen Besuch der Fachoberschule Form A.

§ 2 Dauer der Ausbildung und Urlaub

Die Fachoberschülerin / der Fachoberschüler absolviert das im ersten Ausbildungsabschnitt der Fachoberschule (Form A) vorgesehene gelenkte Betriebspraktikum im Schuljahr **2024/25** im oben genannten Praktikumsbetrieb. Die Ausbildung dauert vom **1. August 2024 bis zum 27. Juni 2025**.

Die Ausbildung richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Sie beträgt in der Regel acht Stunden pro Tag und findet auch an jeweils drei Tagen in den Schulferien statt. Der Jahresurlaub ist im Rahmen des gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten Umfangs in der Regel in den Schulferien zu nehmen.

§ 3 Probezeit und Auflösung des Vertrages

Die ersten vier Wochen der Ausbildungszeit gelten als Probezeit. Beide Vertragsparteien können den Praktikumsvertrag während der Probezeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen auflösen. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und ist der Schule unverzüglich mitzuteilen.

Nach der Probezeit kann der Praktikantenvertrag nur gekündigt werden,

4. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung der Kündigungsfrist,
5. von der Fachoberschülerin / vom Fachoberschüler mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn sie / er das Praktikum aufgeben will.
6. wenn der Einsatz und die Ausbildung in dem Praktikumsbetrieb nicht den Ausbildungszielen der Fachoberschule entsprechen.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen. Eine Kündigung seitens des Praktikumsbetriebes ist unverzüglich der Fachoberschule zur Kenntnis zu geben.

Vor einer Kündigung ihrerseits / seinerseits muss die Fachoberschülerin / der Fachoberschüler grundsätzlich die Zustimmung der Schule einholen, wenn sie / er die Ausbildung an der Fachoberschule fortsetzen will.

§ 4 Pflichten des Praktikumsbetriebes

Der Betrieb nennt eine geeignete Praktikumsanleiterin bzw. einen geeigneten Praktikumsanleiter, die oder der die Ausbildung überwacht, die oder der die Ausbildungsnachweise / Anwesenheitsnachweise sowie die Praktikumsberichte der Praktikantin / des Praktikanten prüft und gegenzeichnet. Dies umfasst die Überprüfung der tatsächlich abgeleisteten Arbeitsstunden, Urlaub, Angabe von Krankheitstagen mit und ohne Attest, Fehlzeiten aus persönlichen Gründen sowie unentschuldigte Fehlzeiten. Insbesondere unentschuldigte Fehlzeiten teilt der Praktikumsbetrieb der Schule unverzüglich mit.

Die Praktikantin / der Praktikant soll während des Praktikums Einblicke in unterschiedliche Bereiche der Praktikumsbetrieb bekommen und sich einen Überblick über die fachrichtungsspezifischen Zusammenhänge erarbeiten, bei typischen Arbeitsabläufen mitarbeiten sowie vielfältige Arbeitsmethoden kennen lernen und erproben. Der Praktikumsbetrieb erklärt sich bereit, der Praktikantin / dem Praktikanten nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungsziel dienen.

Im Folgenden sind mindestens drei Bereiche (und jeweilige Aufgaben/Ausbildungsinhalte) genannt, die der Praktikumsbetrieb vermitteln kann:

| Bereiche | Aufgaben / Ausbildungsinhalte | Zeit in Monaten |
|----------|-------------------------------|-----------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

Schule und Praktikumsbetrieb arbeiten in der Ausbildung der Praktikantin / des Praktikanten zusammen. Bei Erfordernis können Informationstreffen in der Schule oder Besuche der Lehrkräfte im Betrieb vereinbart werden. Auch unangekündigte Besuche durch Lehrkräfte sind zu ermöglichen, damit Eignung des Praktikumsbetriebs nach §4 Abs. 1 Satz 3 durch die Schule sichergestellt werden kann.

Im Rahmen seiner Möglichkeit soll der Praktikumsbetrieb der Praktikantin / dem Praktikanten Gelegenheit einräumen, Arbeitsaufträge der Schule zu erfüllen.

Gegen Ende des Praktikums erstellt der Betrieb eine Bescheinigung und ein qualifiziertes Zeugnis, das nicht nur über die fachliche Qualifikation, sondern auch über die tatsächlich abgeleisteten Arbeitsstunden, die Leistungsbeurteilung, die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten und kreativem Problemlösungsverhalten, Kooperations- und Teamfähigkeit, sowie Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft der Praktikantin / des Praktikanten Auskunft gibt. Musterbescheinigungen werden von der Schule zur Verfügung gestellt.

Der Betrieb zahlt der Praktikantin / dem Praktikanten und gewährt Urlaubstage (Praktikumstage) in Höhe von monatlich eine Vergütung von

*Hinweise für die Berechnung der Urlaubstage: Siehe letzte Seite.

Euro

Tagen*.

§ 5 Pflichten der Fachoberschülerin / des Fachoberschülers

Vor Aufnahme der fachpraktischen Ausbildung muss sie / er gemäß den Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes dem Praktikumsbetrieb eine gesundheitliche Bescheinigung vorlegen.

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

Bei Erkrankungen / Fernbleiben benachrichtigt die Praktikantin / der Praktikant unverzüglich den Praktikumsbetrieb entsprechend der betrieblichen Regeln und die Schule. Bei Erkrankung oder einem Unfall ist dem Praktikumsbetrieb und der Schule spätestens am dritten Werktag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Die Praktikantin / der Praktikant fertigt zwei Tätigkeitsberichte an, welche als Ausbildungsnachweis über den zeitlichen und sachlichen Ablauf der fachpraktischen Ausbildung Auskunft geben.

Für jeden Praktikumsmonat ist ein Anwesenheitsnachweis zu führen und vom Praktikumsbetrieb unterzeichnen zu lassen.

§ 6 Versicherungsschutz

Die Praktikantin / der Praktikant ist durch die Unfallkasse Hessen nach § 2 Abs. 1 Nr. 8b SGB VII Hessen unfallversichert.

Das Land Hessen hat alle Schüler der beruflichen Schulen haftpflichtversichert. Die Haftpflichtversicherung erfolgt durch die Sparkassenversicherung. Falls die gesetzliche Vertreterin / der gesetzliche Vertreter eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht dies vor (Richtlinien über Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler an beruflichen Vollzeitschulen in der jeweils gültigen Fassung).

Die Praktikantin / der Praktikant unterliegt nicht der gesetzlichen Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.

**Ort, Datum, Unterschrift der Praktikantin (der Schülerin) /
des Praktikanten (des Schülers)**

**Ort, Datum, Unterschrift einer / eines
gesetzlichen Vertreterin / gesetzlichen Vertreters**

Ort, Datum, Unterschrift und Stempel der Franz-Böhm-Schule

Ort, Datum, Unterschrift und Stempel des Praktikumsbetriebes

Informationen zum Praktikum

Ansprechpartner für Fachoberschülerinnen / Fachoberschüler, Eltern und Praktikumsbetriebe

Zuständig für die Verwaltung des Praktikums sind:

- Für allgemeine Angelegenheiten – Herr OStR M. Mert (E-Mail: muammer.mert@schule.hessen.de)
- Für Angelegenheiten bzgl. des Modularens Angebots mit den Schwerpunkten Wirtschaft und Informationstechnik – Herr OStR I. Köksal (E-Mail: ibrahim.koeksal@schule.hessen.de)
- Für Klassen- und schülerspezifische Angelegenheiten die jeweiligen Klassenlehrer/innen

Anforderungen und Inhalte

Gemäß der Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen in derzeit gültigen Fassung muss die Praktikantin / der Praktikant im ersten Ausbildungsabschnitt ein gelenktes Praktikum in Industrie-, Handwerks- oder Dienstleistungsbetrieben, in öffentlichen Verwaltungen, Behörden und Institutionen oder in sozialen und gemeinnützigen Einrichtungen absolvieren. Das Praktikum dient dem Kennenlernen der Arbeitswelt. Es hat Ausbildungscharakter. Die Praktikantinnen und Praktikanten sollen einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe erhalten und mit den Anforderungen der Arbeitswelt in einem Beruf bekannt gemacht werden. Sie sollen in verschiedenen Arbeitsbereichen des Betriebes, in dessen Aufbau und die Organisation sowie in Personal- und Sozialfragen eingeführt werden. Das Ausbildungsziel des Praktikums wird insbesondere dadurch erreicht, dass die Praktikantinnen und Praktikanten einen Einblick in die Inhalte einer ihrem Tätigkeitsfeld entsprechenden Berufsausbildung erhalten. Nicht ausreichend ist hingegen, wenn sich das Praktikum lediglich in einer einfachen Berufstätigkeit erschöpft oder fachfremde Inhalte umfasst. Dies kann, nach § 3 dieses Vertrages, zu einer Kündigung des Praktikumsvertrages führen, weil der Einsatz nicht den Ausbildungszielen der Fachoberschule entspricht. Der Praktikumsbetrieb kann das Praktikum innerhalb des beschriebenen Rahmens inhaltlich selbst ausgestalten. Geeignet für die Durchführung eines Praktikums sind Betriebe und Unternehmen der Wirtschaft einschließlich staatlicher Unternehmen sowie sonstige vergleichbare private oder staatliche Einrichtungen, bei denen jeweils auf Grund ihres Tätigkeitsfeldes davon ausgegangen werden kann, dass die inhaltlichen Vorgaben erfüllt werden: Für den Bereich „Wirtschaft“ z.B. Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung, Banken, Industriebetriebe, Werbeagenturen, Anwaltskanzleien, Steuerberaterbüros u. ä. Die Betriebe sollen im Einzugsbereich unserer Schule liegen. Der Nachweis eines erfolgreich abgeleisteten Praktikums von mindestens 800 Stunden betrieblicher Tätigkeit ist Voraussetzung für die Zulassung in den zweiten Ausbildungsabschnitt.

Organisation und Dauer

Die Praktikantin / der Praktikant erhält die fachpraktische Ausbildung aufgrund einer zwischen Schüler/in, Gesetzlichem Vertreter und Praktikumsbetrieb getroffenen schriftlichen Vereinbarung. Die Praktikantin / der Praktikant unterliegt uneingeschränkt der innerbetrieblichen Ordnung. Die Praktikumszeit erstreckt sich vom 1. August eines Jahres bis zum Ende der vorletzten Schulwoche vor den Sommerferien des Folgejahres. Das Praktikum findet an drei Tagen in der Woche – auch in den Schulferien – statt.

Berechnung der Urlaubstage

Der Jahresurlaub ist im Rahmen des gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten Umfangs in der Regel in den Schulferien zu nehmen. Sollte es keine anderslautenden tariflichen Regelungen im Praktikumsbetrieb geben, ist für die Berechnung des Jahresurlaubs eine 6-Tage-Woche zugrunde zu legen. Nachfolgende **Berechnungsbeispiele** dienen der Orientierung zur Berechnung der Urlaubstage.

- Gilt im Praktikumsbetrieb ein **tariflich festgelegter Urlaubsanspruch** von 30 Arbeitstagen (bei einer 5-Tage-Woche), errechnet sich der Urlaubsanspruch Volljähriger wie folgt: $30 : 5 \times 3 = 18$. Volljährigen sind demnach **18 Urlaubstage** zu gewähren.
- In nicht tariflich gebundenen Betrieben** haben Volljährige einen gesetzlichen Mindesturlaubsanspruch von 24 Tagen. Daraus errechnet sich der Urlaubsanspruch wie folgt: $24 : 6 \times 3 = 12$. Volljährigen sind demnach **mind. 12 Urlaubstage** zu gewähren.
- Für Jugendliche unter 18 J., die in nicht tariflich gebundenen Betrieben** beschäftigt sind, gilt der Mindesturlaubsanspruch nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz. Bei einem 3-tägigen Praktikum sind der / dem Jugendlichen unter 16 J. **15 Tage**, unter 17 J. **14 Tage** und unter 18 J. **13 Tage** Urlaub zu gewähren.

HINWEIS: Für die unter a)-c) angeführte Berechnung ist vereinfachend ein gesamtes Jahr vorausgesetzt worden. Meistens endet das Praktikum bereits vor dem 31.07. und liegt damit unter einem ganzen Jahr. Die Berechnung der Urlaubstage kann auch monats- bzw. wochengenau erfolgen. Günstigere Regelungen sind in allen Fällen möglich, sofern die Praktikumszeit von 800 Stunden betrieblicher Tätigkeit erreicht wird. Urlaub, Krankheit oder Fehltag aus persönlichen Gründen gelten nicht als betriebliche Tätigkeit.

Versicherungsrechtliche Einordnung

Die Praktikantin / der Praktikant ist gesetzlich gegen Arbeitsunfälle versichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 8b SGB VII „Gesetzliche Unfallversicherung“). Sie / er unterliegt nicht der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Bei Schäden, die die Praktikantin / der Praktikant im Zusammenhang mit den ihr / ihm übertragenen Tätigkeiten bzw. der fachpraktischen Ausbildung verursacht, erhält sie / er persönlichen Haftpflichtdeckungsschutz. Die Haftpflicht deckt nicht Schäden an Kraft-, Luft- oder Wasserfahrzeugen, die von der Praktikantin / dem Praktikanten in Betrieb genommen werden. Damit sind jegliche Schäden ausgeschlossen, die beim Gebrauch von Fahrzeugen, einschließlich des Be- und Entladens, entstehen. Falls Erziehungsberechtigte, die Praktikantin / der Praktikant selbst eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor.

Anforderungen an den Praktikumsbetrieb

Die Durchführung des Praktikums erfordert weder einen detaillierten Ausbildungsplan noch eine Ausbilderin / einen Ausbilder mit Ausbildungsergebnisprüfung. Allerdings sollte der Praktikumsbetrieb dafür sorgen, dass der Einsatz in mindestens zwei verschiedenen Bereichen erfolgt, bspw. für den Bereich „Wirtschaft und Verwaltung“ im Rechnungswesen, Zahlungs- und Kreditverkehr, Absatz, Kundenberatung, Beschaffung, Lagerwesen und die hier zu vermittelnden Inhalte im Praktikumsvertrag festgelegt werden.

Praktikumsnachweise und Praktikumsbescheinigung

Die Praktikantin / der Praktikant führt in jedem Praktikumsmonat einen Anwesenheitsnachweis, der vom Praktikumsbetrieb geprüft und unterzeichnet wird. In diesem sind auch Fehlzeiten, egal ob entschuldigt oder unentschuldigt, aufzuführen.

Tägliche Arbeitszeit

Sofern dies die betriebsspezifischen, tarifvertraglichen sowie gesetzlichen Regelungen zulassen, sollte die tägliche Arbeitszeit nicht mehr als acht Stunden betragen (zzgl. Pausen).

Praktikumsvergütung

Grundsätzlich besteht keine Verpflichtung zur Zahlung einer Praktikumsvergütung. Sofern allerdings eine Vergütung zahlenmäßig im Praktikumsvertrag festgelegt wird, hat die Praktikantin / der Praktikant das Recht auf Zahlung der vereinbarten Vergütung. Die in den letzten Jahren üblicherweise vereinbarte Praktikumsvergütung lag zwischen 100 und 300 € monatlich. Einige Praxisbetriebe gewähren außerdem einen Fahrtkostenzuschuss.

Bitte 3-fach ausfertigen

- Schüler/in
 Praktikumsbetrieb
 Schule

Praktikumsvertrag für Fachoberschülerinnen / Fachoberschüler

Bitte ankreuzen

**Fachrichtung Wirtschaft
(Schwerpunkt Wirtschaft & Verwaltung)**

Bevorzugte Praktikumsstage*

Montag bis Mittwoch
 Mittwoch bis Freitag

* Die Klasseneinteilung erfolgt nach organisatorischen und pädagogischen Gesichtspunkten.
Die gewünschten Praktikumsstage können deshalb **nicht garantiert** werden.

**Modulares Angebot mit den
Schwerpunkten Wirtschaft und Informationstechnik**

Montag bis Mittwoch

Zwischen dem Praktikumsbetrieb: (Bitte in Blockschrift oder mit dem Computer ausfüllen!)

Name des Praktikumsbetriebes: _____
Ansprechpartner/in: _____
Straße: _____
PLZ, Ort: _____
Telefon / Telefax: _____
E-Mail Ansprechpartner/in: _____

und der Praktikantin / dem Praktikanten (Fachoberschülerin / Fachoberschüler):

Name: _____ Geburtsdatum: _____
Vorname: _____ E-Mail-Adresse: _____
Straße: _____
PLZ, Ort: _____
Festnetz / Mobil: _____
Gesetzliche/r Vertreter/in: _____

wird nachstehender Vertrag über die fachpraktische Ausbildung geschlossen:

§ 1 Inkrafttreten

Der Vertrag ist nur gültig in Verbindung mit der Aufnahme in die Fachoberschule und dem regelmäßigen Besuch der Fachoberschule Form A.

§ 2 Dauer der Ausbildung und Urlaub

Die Fachoberschülerin / der Fachoberschüler absolviert das im ersten Ausbildungsabschnitt der Fachoberschule (Form A) vorgesehene gelenkte Betriebspraktikum im Schuljahr **2024/25** im oben genannten Praktikumsbetrieb. Die Ausbildung dauert vom **1. August 2024 bis zum 27. Juni 2025**.

Die Ausbildung richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Sie beträgt in der Regel acht Stunden pro Tag und findet auch an jeweils drei Tagen in den Schulferien statt. Der Jahresurlaub ist im Rahmen des gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten Umfangs in der Regel in den Schulferien zu nehmen.

§ 3 Probezeit und Auflösung des Vertrages

Die ersten vier Wochen der Ausbildungszeit gelten als Probezeit. Beide Vertragsparteien können den Praktikumsvertrag während der Probezeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen auflösen. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und ist der Schule unverzüglich mitzuteilen.

Nach der Probezeit kann der Praktikantenvertrag nur gekündigt werden,

7. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung der Kündigungsfrist,
8. von der Fachoberschülerin / vom Fachoberschüler mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn sie / er das Praktikum aufgeben will.
9. wenn der Einsatz und die Ausbildung in dem Praktikumsbetrieb nicht den Ausbildungszielen der Fachoberschule entsprechen.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen. Eine Kündigung seitens des Praktikumsbetriebes ist unverzüglich der Fachoberschule zur Kenntnis zu geben.

Vor einer Kündigung ihrerseits / seinerseits muss die Fachoberschülerin / der Fachoberschüler grundsätzlich die Zustimmung der Schule einholen, wenn sie / er die Ausbildung an der Fachoberschule fortsetzen will.

§ 4 Pflichten des Praktikumsbetriebes

Der Betrieb nennt eine geeignete Praktikumsanleiterin bzw. einen geeigneten Praktikumsanleiter, die oder der die Ausbildung überwacht, die oder der die Ausbildungsnachweise / Anwesenheitsnachweise sowie die Praktikumsberichte der Praktikantin / des Praktikanten prüft und gegenzeichnet. Dies umfasst die Überprüfung der tatsächlich abgeleiteten Arbeitsstunden, Urlaub, Angabe von Krankheitstagen mit und ohne Attest, Fehlzeiten aus persönlichen Gründen sowie unentschuldigte Fehlzeiten. Insbesondere unentschuldigte Fehlzeiten teilt der Praktikumsbetrieb der Schule unverzüglich mit.

Die Praktikantin / der Praktikant soll während des Praktikums Einblicke in unterschiedliche Bereiche der Praktikumsbetrieb bekommen und sich einen Überblick über die fachrichtungsspezifischen Zusammenhänge erarbeiten, bei typischen Arbeitsabläufen mitarbeiten sowie vielfältige Arbeitsmethoden kennen lernen und erproben. Der Praktikumsbetrieb erklärt sich bereit, der Praktikantin / dem Praktikanten nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungsziel dienen.

Im Folgenden sind mindestens drei Bereiche (und jeweilige Aufgaben/Ausbildungsinhalte) genannt, die der Praktikumsbetrieb vermitteln kann:

| Bereiche | Aufgaben / Ausbildungsinhalte | Zeit in Monaten |
|----------|-------------------------------|-----------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

Schule und Praktikumsbetrieb arbeiten in der Ausbildung der Praktikantin / des Praktikanten zusammen. Bei Erfordernis können Informationstreffen in der Schule oder Besuche der Lehrkräfte im Betrieb vereinbart werden. Auch unangekündigte Besuche durch Lehrkräfte sind zu ermöglichen, damit Eignung des Praktikumsbetriebs nach §4 Abs. 1 Satz 3 durch die Schule sichergestellt werden kann.

Im Rahmen seiner Möglichkeit soll der Praktikumsbetrieb der Praktikantin / dem Praktikanten Gelegenheit einräumen, Arbeitsaufträge der Schule zu erfüllen.

Gegen Ende des Praktikums erstellt der Betrieb eine Bescheinigung und ein qualifiziertes Zeugnis, das nicht nur über die fachliche Qualifikation, sondern auch über die tatsächlich abgeleiteten Arbeitsstunden, die Leistungsbeurteilung, die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten und kreativem Problemlösungsverhalten, Kooperations- und Teamfähigkeit, sowie Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft der Praktikantin / des Praktikanten Auskunft gibt. Musterbescheinigungen werden von der Schule zur Verfügung gestellt.

Der Betrieb zahlt der Praktikantin / dem Praktikanten und gewährt Urlaubstage (Praktikumstage) in Höhe von monatlich eine Vergütung von

*Hinweise für die Berechnung der Urlaubstage: Siehe letzte Seite.

Euro

Tagen*.

§ 5 Pflichten der Fachoberschülerin / des Fachoberschülers

Vor Aufnahme der fachpraktischen Ausbildung muss sie / er gemäß den Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes dem Praktikumsbetrieb eine gesundheitliche Bescheinigung vorlegen.

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

Bei Erkrankungen / Fernbleiben benachrichtigt die Praktikantin / der Praktikant unverzüglich den Praktikumsbetrieb entsprechend der betrieblichen Regeln und die Schule. Bei Erkrankung oder einem Unfall ist dem Praktikumsbetrieb und der Schule spätestens am dritten Werktag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Die Praktikantin / der Praktikant fertigt zwei Tätigkeitsberichte an, welche als Ausbildungsnachweis über den zeitlichen und sachlichen Ablauf der fachpraktischen Ausbildung Auskunft geben.

Für jeden Praktikumsmonat ist ein Anwesenheitsnachweis zu führen und vom Praktikumsbetrieb unterzeichnen zu lassen.

§ 6 Versicherungsschutz

Die Praktikantin / der Praktikant ist durch die Unfallkasse Hessen nach § 2 Abs. 1 Nr. 8b SGB VII Hessen unfallversichert.

Das Land Hessen hat alle Schüler der beruflichen Schulen haftpflichtversichert. Die Haftpflichtversicherung erfolgt durch die Sparkassenversicherung. Falls die gesetzliche Vertreterin / der gesetzliche Vertreter eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht dies vor (Richtlinien über Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler an beruflichen Vollzeitschulen in der jeweils gültigen Fassung).

Die Praktikantin / der Praktikant unterliegt nicht der gesetzlichen Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.

**Ort, Datum, Unterschrift der Praktikantin (der Schülerin) /
des Praktikanten (des Schülers)**

**Ort, Datum, Unterschrift einer / eines
gesetzlichen Vertreterin / gesetzlichen Vertreters**

Ort, Datum, Unterschrift und Stempel der Franz-Böhm-Schule

Ort, Datum, Unterschrift und Stempel des Praktikumsbetriebes

Informationen zum Praktikum

Ansprechpartner für Fachoberschülerinnen / Fachoberschüler, Eltern und Praktikumsbetriebe

Zuständig für die Verwaltung des Praktikums sind:

- Für allgemeine Angelegenheiten – Herr OStR M. Mert (E-Mail: muammer.mert@schule.hessen.de)
- Für Angelegenheiten bzgl. des Modularens Angebots mit den Schwerpunkten Wirtschaft und Informationstechnik – Herr OStR I. Köksal (E-Mail: ibrahim.koeksal@schule.hessen.de)
- Für klassen- und schülerspezifische Angelegenheiten die jeweiligen Klassenlehrer/innen

Anforderungen und Inhalte

Gemäß der Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen in derzeit gültigen Fassung muss die Praktikantin / der Praktikant im ersten Ausbildungsabschnitt ein gelenktes Praktikum in Industrie-, Handwerks- oder Dienstleistungsbetrieben, in öffentlichen Verwaltungen, Behörden und Institutionen oder in sozialen und gemeinnützigen Einrichtungen absolvieren. Das Praktikum dient dem Kennenlernen der Arbeitswelt. Es hat Ausbildungscharakter. Die Praktikantinnen und Praktikanten sollen einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe erhalten und mit den Anforderungen der Arbeitswelt in einem Beruf bekannt gemacht werden. Sie sollen in verschiedenen Arbeitsbereichen des Betriebes, in dessen Aufbau und die Organisation sowie in Personal- und Sozialfragen eingeführt werden. Das Ausbildungsziel des Praktikums wird insbesondere dadurch erreicht, dass die Praktikantinnen und Praktikanten einen Einblick in die Inhalte einer ihrem Tätigkeitsfeld entsprechenden Berufsausbildung erhalten. Nicht ausreichend ist hingegen, wenn sich das Praktikum lediglich in einer einfachen Berufstätigkeit erschöpft oder fachfremde Inhalte umfasst. Dies kann, nach § 3 dieses Vertrages, zu einer Kündigung des Praktikumsvertrages führen, weil der Einsatz nicht den Ausbildungszielen der Fachoberschule entspricht. Der Praktikumsbetrieb kann das Praktikum innerhalb des beschriebenen Rahmens inhaltlich selbst ausgestalten. Geeignet für die Durchführung eines Praktikums sind Betriebe und Unternehmen der Wirtschaft einschließlich staatlicher Unternehmen sowie sonstige vergleichbare private oder staatliche Einrichtungen, bei denen jeweils auf Grund ihres Tätigkeitsfeldes davon ausgegangen werden kann, dass die inhaltlichen Vorgaben erfüllt werden: Für den Bereich „Wirtschaft“ z.B. Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung, Banken, Industriebetriebe, Werbeagenturen, Anwaltskanzleien, Steuerberaterbüros u. ä. Die Betriebe sollen im Einzugsbereich unserer Schule liegen. Der Nachweis eines erfolgreich abgeleisteten Praktikums von mindestens 800 Stunden betrieblicher Tätigkeit ist Voraussetzung für die Zulassung in den zweiten Ausbildungsabschnitt.

Organisation und Dauer

Die Praktikantin / der Praktikant erhält die fachpraktische Ausbildung aufgrund einer zwischen Schüler/in, Gesetzlichem Vertreter und Praktikumsbetrieb getroffenen schriftlichen Vereinbarung. Die Praktikantin / der Praktikant unterliegt uneingeschränkt der innerbetrieblichen Ordnung. Die Praktikumszeit erstreckt sich vom 1. August eines Jahres bis zum Ende der vorletzten Schulwoche vor den Sommerferien des Folgejahres. Das Praktikum findet an drei Tagen in der Woche – auch in den Schulferien – statt.

Berechnung der Urlaubstage

Der Jahresurlaub ist im Rahmen des gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten Umfangs in der Regel in den Schulferien zu nehmen. Sollte es keine anderslautenden tariflichen Regelungen im Praktikumsbetrieb geben, ist für die Berechnung des Jahresurlaubs eine 6-Tage-Woche zugrunde zu legen. Nachfolgende **Berechnungsbeispiele** dienen der Orientierung zur Berechnung der Urlaubstage.

- Gilt im Praktikumsbetrieb ein **tariflich festgelegter Urlaubsanspruch** von 30 Arbeitstagen (bei einer 5-Tage-Woche), errechnet sich der Urlaubsanspruch Volljähriger wie folgt: $30 : 5 \times 3 = 18$. Volljährigen sind demnach **18 Urlaubstage** zu gewähren.
- In nicht tariflich gebundenen Betrieben** haben Volljährige einen gesetzlichen Mindesturlaubsanspruch von 24 Tagen. Daraus errechnet sich der Urlaubsanspruch wie folgt: $24 : 6 \times 3 = 12$. Volljährigen sind demnach **mind. 12 Urlaubstage** zu gewähren.
- Für Jugendliche unter 18 J., die in nicht tariflich gebundenen Betrieben** beschäftigt sind, gilt der Mindesturlaubsanspruch nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz. Bei einem 3-tägigen Praktikum sind der / dem Jugendlichen unter 16 J. **15 Tage**, unter 17 J. **14 Tage** und unter 18 J. **13 Tage** Urlaub zu gewähren.

HINWEIS: Für die unter a)-c) angeführte Berechnung ist vereinfachend ein gesamtes Jahr vorausgesetzt worden. Meistens endet das Praktikum bereits vor dem 31.07. und liegt damit unter einem ganzen Jahr. Die Berechnung der Urlaubstage kann auch monats- bzw. wochengenau erfolgen. Günstigere Regelungen sind in allen Fällen möglich, sofern die Praktikumszeit von 800 Stunden betrieblicher Tätigkeit erreicht wird. Urlaub, Krankheit oder Fehltage aus persönlichen Gründen gelten nicht als betriebliche Tätigkeit.

Versicherungsrechtliche Einordnung

Die Praktikantin / der Praktikant ist gesetzlich gegen Arbeitsunfälle versichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 8b SGB VII „Gesetzliche Unfallversicherung“). Sie / er unterliegt nicht der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Bei Schäden, die die Praktikantin / der Praktikant im Zusammenhang mit den ihr / ihm übertragenen Tätigkeiten bzw. der fachpraktischen Ausbildung verursacht, erhält sie / er persönlichen Haftpflichtdeckungsschutz. Die Haftpflicht deckt nicht Schäden an Kraft-, Luft- oder Wasserfahrzeugen, die von der Praktikantin / dem Praktikanten in Betrieb genommen werden. Damit sind jegliche Schäden ausgeschlossen, die beim Gebrauch von Fahrzeugen, einschließlich des Be- und Entladens, entstehen. Falls Erziehungsberechtigte, die Praktikantin / der Praktikant selbst eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor.

Anforderungen an den Praktikumsbetrieb

Die Durchführung des Praktikums erfordert weder einen detaillierten Ausbildungsplan noch eine Ausbilderin / einen Ausbilder mit Ausbilderprüfung. Allerdings sollte der Praktikumsbetrieb dafür sorgen, dass der Einsatz in mindestens zwei verschiedenen Bereichen erfolgt, bspw. für den Bereich „Wirtschaft und Verwaltung“ im Rechnungswesen, Zahlungs- und Kreditverkehr, Absatz, Kundenberatung, Beschaffung, Lagerwesen und die hier zu vermittelnden Inhalte im Praktikumsvertrag festgelegt werden.

Praktikumsnachweise und Praktikumsbescheinigung

Die Praktikantin / der Praktikant führt in jedem Praktikumsmonat einen Anwesenheitsnachweis, der vom Praktikumsbetrieb geprüft und unterzeichnet wird. In diesem sind auch Fehlzeiten, egal ob entschuldigt oder unentschuldigt, aufzuführen.

Tägliche Arbeitszeit

Sofern dies die betriebspezifischen, tarifvertraglichen sowie gesetzlichen Regelungen zulassen, sollte die tägliche Arbeitszeit nicht mehr als acht Stunden betragen (zzgl. Pausen).

Praktikumsvergütung

Grundsätzlich besteht keine Verpflichtung zur Zahlung einer Praktikumsvergütung. Sofern allerdings eine Vergütung zahlenmäßig im Praktikumsvertrag festgelegt wird, hat die Praktikantin / der Praktikant das Recht auf Zahlung der vereinbarten Vergütung. Die in den letzten Jahren üblicherweise vereinbarte Praktikumsvergütung lag zwischen 100 und 300 € monatlich. Einige Praxisbetriebe gewähren außerdem einen Fahrtkostenzuschuss.