

Praktikum im F-Strang der BFS dual

Bildungsziel

Die Schulform der Fachoberschule Wirtschaft / des F-Zweiges der Berufsfachschule dual vermittelt eine vertiefte allgemeine und berufsbezogene Bildung, um Schülerinnen und Schüler in fachlicher Hinsicht gezielt und intensiv auf ein Fachhochschulstudium in jeder Fachrichtung vorzubereiten.

Dauer und Arbeitszeit

Laut den Durchführungsbestimmungen der Berufsfachschule dual soll die praktische Ausbildung im F-Zweig in Form eines Praktikums während des 2. Halbjahres *einschließlich der Ferienzeiten* durchgeführt werden. Das heißt vom 1. Februar bis zum 31. Juli eines Jahres. Das Praktikum ist dabei in einem einschlägigen Beruf im Umfang von *mindestens 600 Arbeitsstunden* abzuleisten. Hiervon werden **490 Stunden** innerbetrieblich im **2. Halbjahr** absolviert.

Der Praktikant/die Praktikantin wird jeweils von Mittwoch bis Freitag im Betrieb bzw. in der Einrichtung tätig sein. Am Montag und am Dienstag findet der Unterricht in der Berufsfachschule dual (F-Zweig) statt. Während der unterrichtsfreien Zeit erhöht sich die betriebliche Praktikumszeit auf fünf Wochentage.

Urlaub ist gemäß den gesetzlichen bzw. den tarifvertraglichen Regelungen ausschließlich *während der Schulferien* zu gewähren. Das Praktikum ist nach Ausgabe des Jahreszeugnisses beendet, sofern die vorgeschriebenen 600 Stunden (ohne Krankheitstage und ohne Urlaub) erfüllt sind.

Ziel und Inhalt des Praktikums

Das Praktikum soll einen *möglichst umfassenden Überblick* über die betrieblichen Abläufe sowie die Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung vermitteln. Der Praktikant/die Praktikantin arbeitet an *unterschiedlichen* Arbeitsplätzen und lernt so die wesentlichen Bereiche des Betriebes kennen. Dabei sind fachpraktische Fähigkeiten zu vermitteln. Die unterschiedlichen Praktikumsabschnitte können dabei an die Bedürfnisse des Praktikumsbetriebes angepasst werden.

Praktikumsvertrag und Praktikumsbescheinigung

Es ist notwendig, dass zwischen dem Betrieb und dem Praktikanten/der Praktikantin ein Vertrag abgeschlossen wird.

Am Ende der Praktikumszeit stellt der Betrieb eine Bescheinigung aus, die Auskunft über die Dauer des Praktikums sowie die Praktikumsabschnitte mit den vermittelten Inhalten gibt. Diese Bescheinigung ist neben dem erfolgreichen Besuch der Berufsfachschule dual (F-Zweig) Voraussetzung für die Versetzung in die Klasse 12.

Liebe Praktikantin, lieber Praktikant,

Sie sind für die Dauer des Praktikums Gast in einem Unternehmen. Folgende Punkte sind zu beachten:

Arbeitsverhalten

Für Ihre Zeit in Ihrem Praktikumsbetrieb ist es selbstverständlich, dass Sie pünktlich, ordentlich, höflich, hilfsbereit und aufmerksam sind. Sie sind bemüht, vom ersten Tag an, die Ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erledigen. Zeigen Sie Interesse und stellen Sie Fragen, damit Ihr Praktikum für Sie und für den Betrieb erfolgreich wird.

Schweigepflicht

Während Ihrer Praktikumszeit und darüber hinaus haben Sie eine Schweigepflicht über betriebsinterne Vorgänge.

Sicherheit

Für Ihre Tätigkeit in einem Unternehmen ist es besonders wichtig, die Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften zu beachten. Tragen Sie, wenn vorgesehen, eine angemessene Arbeitskleidung.

Verhalten bei Krankheit/Verspätungen

Wenn sie erkranken, informieren Sie sofort Ihren Betrieb. Anschließend melden Sie sich in der Schule telefonisch, dies gilt auch für Verspätungen. Es gelten dieselben Regeln wie für Fehltage in der Schule. Am dritten Tag der Erkrankung ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

Probleme

Sollte es während Ihrer praktischen Ausbildung zu Schwierigkeiten kommen, die Sie allein nicht bewältigen können, kontaktieren Sie Ihre betreuende Lehrkraft (per Mail). Sollte sich diese nicht zurückmelden, informieren Sie das Schulbüro (04777 80030).

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und Freude während Ihres Praktikums.

Praktikumsvereinbarung im Rahmen der BFS dual - F-Strang

im Zeitraum vom _____ bis _____

Zwischen der Praktikantin/dem Praktikanten

Name _____

Vorname _____

Geburtstag _____

Adresse _____

Telefon _____

E-Mail _____

und Praktikumsbetrieb

Betrieb _____

Name Betreuer*in _____

Adresse _____

Telefon _____

E-Mail _____

Die Praktikantin/der Praktikant verpflichtet sich,

1. alle ihr/ihm aufgetragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen,
2. die Betriebsordnung des Praktikumsbetriebs und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Werkzeuge, Geräte und Werkstoffe sorgsam zu behandeln,
3. die Interessen des Betriebs wahrzunehmen und über Vorgänge, die dieses erfordern, Verschwiegenheit zu bewahren,
4. bei Fernbleiben von der Arbeit den Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen und bei Erkrankung eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Der Praktikumsbetrieb übernimmt die Anleitung der Praktikantin/des Praktikanten. Dazu gehört:

1. den Praktikanten/die Praktikantin fachlich anleiten,
2. dem Praktikanten/der Praktikantin an verschiedenen Arbeitsplätzen einen umfassenden Überblick über die betrieblichen Abläufe zu ermöglichen sowie berufstypische Inhalte zu vermitteln,
3. der Praktikantin/dem Praktikanten nur Aufgaben zu übertragen, die dem Praktikumszweck dienen,
4. dem Praktikanten/der Praktikantin kostenlos die erforderliche Berufskleidung und Ausbildungsmittel zur Verfügung zu stellen,
5. seine regelmäßige Anwesenheit zu überwachen und bei sich häufenden Unregelmäßigkeiten die Schule zu benachrichtigen,
6. eine eventuelle vorzeitige Auflösung den Berufsbildenden Schulen Cadenberge anzuzeigen,
7. im Anschluss an das Praktikum die Leistungseinschätzung der Praktikantin/des Praktikanten gemeinsam mit der Lehrkraft vorzunehmen.

Das Praktikumsverhältnis unterliegt bei minderjährigen Schüler*innen den Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Das gilt auch für die Festsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit der Praktikantin/des Praktikanten. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt max. 40 Stunden. Die Schülerinnen/Schüler sind während dieser Zeit durch den Betrieb unfall- und haftpflichtversichert.

Der mitunterzeichnende gesetzliche Vertreter/Erziehungsberechtigte hat die Praktikantin/den Praktikanten zur Erfüllung der ihr/ihm aus der Praktikumsvereinbarung erwachsenen Verpflichtungen anzuhalten.

Ort, Datum

Praktikantin/Praktikant

Unterschrift Betrieb (Stempel)

gesetzl. Vertreter/Erziehungsberechtigte/r

BBS Cadenberge
- Klassenlehrer/in -