

## Informationen zum Praktikum (FOS Technik)

### 1. Allgemeines

- Das Praktikum erfolgt in der 11. Jahrgangsstufe der Fachoberschule.
- Die Schüler sind in der Regel im zweiwöchigen Wechsel in der Schule und im Praktikum. Insgesamt umfasst das Praktikum im gesamten Schuljahr ca. 18 Wochen.
- Das Praktikum erfolgt teilweise in schulischen Lehrwerkstätten (im Elektro- bzw. Metallbereich). In manchen Praktikumsblöcken (i.d.R. je 2 Wochen) sind die SchülerInnen in externen Betrieben aus dem Bereich der Metall-Elektro-, Informations- und Bautechnik, um dort die "reale Berufswelt" zu erfahren.
- In Absprache mit den Betrieben weist die Schule den SchülerInnen die externen Praktikumsstellen zu.
- In den externen Betrieben sollen die SchülerInnen grundsätzlich „übliche“ Arbeitsabläufe kennen lernen und auch möglichst selbsttätig durchführen. Die Tätigkeiten sollen im metalltechnischen, elektrotechnischen, informationstechnischen bzw. bautechnischen Bereich liegen.
- Im Betriebspraktikum gilt für die SchülerInnen die im Betrieb übliche Wochenarbeitszeit für Arbeitnehmer, mindestens aber 38 Zeitstunden (ohne Pausen gerechnet) und höchstens 40 Zeitstunden (einschließlich fachpraktischer Anleitung und fachpraktischer Vertiefung). Beachten Sie bitte bei Minderjährigen auch die gesetzlichen Vorschriften über die tägliche Höchstarbeitszeit und die Pausenregelung.
- An schulfreien Tagen und in den Ferien entfällt das Praktikum.
- Die SchülerInnen dürfen in den externen Praktikumsbetrieben keine Vergütung verlangen oder erhalten.
- Die SchülerInnen sind über die Schule haftpflicht- und unfallversichert.

### 2. Aufgaben des Betriebes

- Ansprechpartner im Betrieb für die Schule sollte in der Regel diejenige Person sein, die auch für die Auszubildenden zuständig ist. Ansprechpartner in der Schule ist die praktikumsbetreuende Lehrkraft (PraktikumsbetreuerIn), die in regelmäßigen Abständen die Praktikumsbetriebe und die SchülerInnen im Praktikum kontaktiert.
- Am Ende des i.d.R. zweiwöchigen Betriebspraktikums bewertet der Betrieb die Leistungen der Schülerin/des Schülers. Die Schule stellt einen Einschätzungsbogen (Vordruck) zur Verfügung. Er ist auch auf unserer Homepage zu finden.
- Unsere SchülerInnen haben keine „reale“ Berufserfahrung. Wir bitten die Betriebe deshalb, dass sie unseren Schülerinnen und Schülern keine gefährlichen Arbeiten übertragen.
- Bitte weisen Sie unsere Schülerinnen und Schüler darauf hin, dass sie aus Sicherheitsgründen eine persönliche Sicherheitsausrüstung wie angemessene/wetterfeste Kleidung bei Außenarbeiten, Sicherheitsschuhe und Schutzbrille zu tragen haben. Die Kosten z.B. für die Sicherheitsschuhe und die Schutzbrille sind von der Schülerin/dem Schüler zu übernehmen.
- **Bitte beachten Sie: Aus versicherungsrechtlichen Gründen dürfen die Schülerinnen und Schüler nicht als FahrzeuglenkerInnen eingesetzt werden.**

### 3. Aufgaben des Praktikanten/der Praktikantin

- Die SchülerInnen führen einen Tätigkeitsnachweis, in den sie in Kurzform die täglichen Tätigkeiten, die tägliche Arbeitszeit und eventuelle Fehlzeiten und deren Art eintragen. Für jeden Wochentag ist etwas Aussagekräftiges in angemessenem Umfang einzutragen. Die Betriebe werden gebeten, durch Unterschrift die Anwesenheit und/oder eventuelle Fehlzeiten zu bestätigen. Der Tätigkeitsnachweis und die Fehltagesliste werden nach Ablauf des in der Regel 2-wöchigen Praktikums, am Donnerstag der Folgeweche, auch der praktikumsbetreuenden Lehrkraft der FOS vorgelegt.
- Sind die SchülerInnen im externen Praktikumsbetrieb, so sind sie bei Abwesenheit im Betrieb (z. B. bei Krankheit) angehalten, vor Arbeitsbeginn **unverzüglich** telefonisch den Betrieb und per Mail Herrn Sobe (praktikumsbetreuende Lehrkraft der FOS) zu verständigen. Sind die SchülerInnen im Praktikum in der Lehrwerkstatt, so müssen sie im Krankheitsfall unverzüglich Herrn Sobe und den Ausbilder in der Lehrwerkstatt per Mail informieren. Bei Abwesenheit im Praktikum ist in eine schriftliche Entschuldigung und bei mehr als 3 aufeinanderfolgenden Fehltagen ein Attest vorzulegen. Die Entschuldigung bzw. das Attest ist sofort bei Wiedererscheinen im Betrieb/in der Werkstatt abzeichnen zu lassen und dann im Schnellhefter für Tätigkeitsnachweise abzuheften. Bei Beurlaubung ist im Voraus die Zustimmung der praktikumsbetreuenden Lehrkraft bzw. der Schulleitung einzuholen.
- Die SchülerInnen schreiben im Schuljahr 2 Berichte und halten 2 Referate. Die SchülerInnen schreiben die Berichte über das Praktikum in der Lehrwerkstatt. Der Umfang je Bericht beträgt 3 1/2 - 4 Seiten, der mit sinnvollen Anlagen zu ergänzen ist. Die Referate werden über das Praktikum in den externen Betrieben gehalten. Die SchülerInnen werden über formale und inhaltliche Anforderungen an den Bericht und das Referat in der Schule informiert.
- Die Schülerin/der Schüler hat bei Ausübung seiner Tätigkeiten darauf zu achten, dass sie/er angemessene Kleidung und Sicherheitsausrüstung zum eigenen Schutz trägt (z. B. wetterfest bei Außenarbeiten, Sicherheitsschuhe, Schutzbrille) - dies gilt im externen Betrieb und auch in den Werkstätten. Die Kosten dafür übernimmt die Schülerin/der Schüler.

**Informationen zum Praktikum erhalten Sie auch auf unserer Homepage unter [www.fosbos-ffb.de](http://www.fosbos-ffb.de)**

**Ansprechpartner in der FOS:** Bernt Sobe, Tel. 08141 53487-200, E-mail: [bernt.sobe@fosbos-ffb.de](mailto:bernt.sobe@fosbos-ffb.de);

Ausbilder in der Werkstatt: Gerhard Pichler, E-mail: [gerhard.pichler@fosbos-ffb.de](mailto:gerhard.pichler@fosbos-ffb.de);; Christian Scheurer, E-mail: [christian.scheurer@fosbos-ffb.de](mailto:christian.scheurer@fosbos-ffb.de); Sebastian Schiessl, E-mail: [sebastian.schiessl@fosbos-ffb.de](mailto:sebastian.schiessl@fosbos-ffb.de)

Reinhilde Meier (Schulbeauftragte für die fpA), Tel. 08141 53487-205/-200, E-mail: [reinhilde.meier@fosbos-ffb.de](mailto:reinhilde.meier@fosbos-ffb.de)