

# Praktikantenvertrag

für Fachoberschülerinnen und Fachoberschüler  
an der Konrad-Zuse-Schule in Hünfeld



Für das **Schuljahr 2018 / 19** wird zwischen der

**Praktikumseinrichtung**

und der **Praktikantin / dem Praktikanten**

Name	Name
Praktikantenbetreuer/in	Vorname
Straße	Straße
Ort	Wohnort
Telefon	Geburtsdatum
Fax	gesetzl. Vertreter
E-Mail	Telefon

nachstehender Vertrag über die fachpraktische Ausbildung in der **Fachoberschule** mit der **Fachrichtung Sozialwesen** geschlossen.

## § 1 Dauer der Ausbildung / Ausbildungszeit / Urlaub

Die Fachoberschülerin / der Fachoberschüler absolviert das im ersten Ausbildungsabschnitt der Fachoberschule (Form A) vorgesehenen gelenkten Betriebspraktikum im Schuljahr **2018 / 19** in der o.g. Praktikumeinrichtung.

**Das Praktikum dauert vom 01. August 2018 bis zum 15.06.2019.**

Die fachpraktische Ausbildung findet an drei Werktagen in der Woche statt. Die genauen Unterrichts- und Praktikumsstage werden am **Tag der Einschulung, 06.08.2018**, im Rahmen der Klassenbildung festgelegt.

Die Arbeitszeit beträgt im unterrichtsbegleitendem Praktikum unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten und den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen täglich in der Regel acht Stunden inklusive Pausen für Minderjährige und acht Stunden exklusive Pausen für volljährige Praktikanten. Der Jahresurlaub soll im Rahmen des gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten Umfangs in den Schulferien genommen werden.

Für die Berechnung der Dauer des Jahresurlaubs ist gemäß JArbSchG bei Minderjährigen eine 5-Tage-Woche und bei Volljährigen eine 6-Tage-Woche zugrunde zu legen.

## § 2 Probezeit, Auflösung des Vertrages

Die ersten vier Wochen der Ausbildungszeit gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann der Praktikantenvertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen aufgelöst werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Nach der Probezeit kann der Praktikantenvertrag nur gekündigt werden

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist,
2. von der Fachoberschülerin / von dem Fachoberschüler mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn sie / er die Ausbildung aufgeben will.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen. Danach hat die Fachoberschülerin / der Fachoberschüler innerhalb von 14 Tagen der Schule einen neuen Praktikumsvertrag vorzulegen. Die geleisteten Praktikumszeiten sind zu bescheinigen (Vorlage unter [www.konrad-zuse-schule.de](http://www.konrad-zuse-schule.de)).

### § 3 Pflichten der Praktikumeinrichtung

Die Praktikumeinrichtung führt die Ausbildung der Praktikantin / des Praktikanten nach einem Praktikumsplan durch, der Bestandteil dieser Praktikumsvereinbarung ist. Sie erklärt sich bereit, der Fachoberschülerin / dem Fachoberschüler nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungsziel dienen. Betreuende Praktika, pflegerische und therapeutische Tätigkeiten dürfen nicht im Mittelpunkt der Arbeitsabläufe stehen.

Die Einrichtung nennt eine geeignete Praktikumsanleiterin bzw. einen geeigneten Praktikumsanleiter, die bzw. der die Ausbildung überwacht und der oder dem die Ausbildungsnachweise der Praktikantin / des Praktikanten vorzulegen sind. Die Anleiterin / der Anleiter muss über eine sozialpädagogische Ausbildung verfügen, z.B. Studium der Sozialen Arbeit oder eine Ausbildung als Erzieherin / Erzieher.

Die Einrichtung teilt der Schule die Fehltage zum Ende des Schulhalbjahres mit.

Schule und Praktikumeinrichtung arbeiten in der Ausbildung der Praktikantin / des Praktikanten zusammen. Wenn erforderlich können Informationstreffen in der Schule oder Besuche der Lehrerinnen / Lehrer in der Einrichtung vereinbart werden. Die Praktikumsstelle wendet sich bei Fragen oder Problemen an die betreuenden Lehrkräfte.

Gegen Ende des Praktikums beurteilt die Praktikumeinrichtung schriftlich Verlauf und Erfolg des Praktikums. Sie erstellt eine **Bescheinigung**, die der Schule rechtzeitig vor den Zeugniskonferenzen vorliegen muss, **und eine Beurteilung**, welche über die fachliche Qualifikation, die Präsenz und Leistungsbereitschaft, die Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten und kreativem Problemlösungsverhalten, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft der Praktikantin / des Praktikanten Auskunft gibt.

### § 4 Pflichten der Fachoberschülerin / des Fachoberschülers

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

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

Versäumnisse hat sie / er entsprechend den betrieblichen Regeln unverzüglich anzuzeigen.

Die Praktikantin / Der Praktikant fertigt entsprechend den Anweisungen der betreuenden Lehrkräfte einen oder mehrere Praktikums- bzw. Tätigkeitsberichte an. Diese geben als Ausbildungsnachweis über den zeitlichen und sachlichen Ablauf der fachpraktischen Ausbildung Auskunft und sind zu den vorgegebenen Terminen, von der Einrichtung unterschrieben, abzugeben.

### § 5 Versicherungsschutz

Die Praktikantin / Der Praktikant ist durch die Unfallkasse Hessen nach § 2 Abs. 1 Nr. 8b SGB VII Hessen unfallversichert. Die Haftpflichtversicherung erfolgt durch die Sparkassenversicherung. Falls Erziehungsberichtigte eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht dies vor (Richtlinien über Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler an beruflichen Vollzeitschulen in der jeweils gültigen Fassung). Der Versicherungsschutz umfasst **nicht** Schäden, die durch die Inbetriebnahme von Kraftfahrzeugen jeder Art verursacht werden. **Das Bedienen von Kraftfahrzeugen im Praktikum ist daher strikt untersagt.**

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

.....  
Ort, Datum

.....  
Praktikumeinrichtung

.....  
Praktikantin / Praktikant

.....  
Erziehungsberechtigte/r

## Informationen zum gelenkten Praktikum

### Praktikantenstatus

Im ersten Jahr der Organisationsform A der Fachoberschule wird eine fachpraktische Ausbildung in Form eines gelenkten Praktikums durchgeführt. Die Fachoberschülerin / der Fachoberschüler ist zugleich Praktikantin / Praktikant. Sie / er schließt einen Vertrag mit einem Ausbildungsbetrieb und erhält dort ihre / seine fachpraktische Ausbildung.

Der unterzeichnete Vertrag (Homepage [www.konrad-zuse-schule.de](http://www.konrad-zuse-schule.de)) muss spätestens am Einschulungstag der Schule vorliegen.

### Praktikumsinhalte

Die Praktikumseinrichtung ermöglicht Einblicke in unterschiedliche Bereiche und Tätigkeiten, Überblicke über fachrichtungsspezifische Zusammenhänge, Mitarbeit in jeweils typischen Arbeitsabläufen, sowie das Kennenlernen und Erproben vielfältiger Arbeitsmethoden. Der Einblick in Praxisfelder der sozialen Arbeit und deren Rahmenbedingungen soll dazu beitragen, die Studien- und Berufswahl kritisch zu prüfen. Die Schülerinnen und Schüler der Fachrichtung Sozialwesen absolvieren unterrichtsbegleitendes Jahrespraktikum (drei Wochentage). Das Praktikum muss in einer Praxisstelle mit erzieherischem, betreuendem oder bildendem Schwerpunkt absolviert werden, reine Pflege oder Therapie sind leider nicht möglich. Das Praktikum muss von (sozial-)pädagogisch ausgebildeten Fachkräften angeleitet werden.

### Praktikumsplan

Inhaltliche Fragen des Praktikums werden von der Fachoberschule im Einvernehmen mit der Praxiseinrichtung in einem Praktikumsplan festgelegt. Die Lernenden halten dies schriftlich fest (siehe Praktikumsplan zum Download auf der Homepage).

### Schulische Aufgaben und Berichte

Die Praktikantinnen und Praktikanten fertigen über das Praktikum als Ausbildungsnachweis verschiedene Formen von Tätigkeitsberichten und / oder Aktivitäten an. Form und Inhalt werden durch die Fachkollegen festgelegt. Schriftliche Berichte sollen den Einrichtungen zur Unterschrift vorgelegt werden.

### Beurteilung und Bescheinigung

Ein erfolgreich absolviertes Praktikum ist Bedingung für die Versetzung in die Jahrgangsstufe 12, die Bescheinigung ist ebenfalls im Downloadbereich zu finden.

Der Betrieb stellt am Ende des Praktikums zur Vorlage in der Schule ebenso eine Beurteilung aus, die Aussagen über die fachliche Qualifikation sowie über Leistungsbereitschaft, selbstständiges Arbeiten und Problemlösungsverhalten, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein enthalten soll.

Eine Kurzreferenz für den späteren Lebenslauf der Lernenden ist wünschenswert. Der Betrieb kann hierzu den Beurteilungsbogen der Schule verwenden oder eine eigene Praktikumsbeurteilung verfassen.

### Praktikumsdauer und Urlaub

Das Praktikum dauert immer vom 1. August d.J. bis zur vorletzten Woche vor den Sommerferien des folgenden Jahres. Den Praktikantinnen und Praktikanten steht Jahresurlaub nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen zu. Der Jahresurlaub ist in den Schulferien zu nehmen. In der Zeit, in der während der Schulferien kein Urlaub in Anspruch genommen wird, wird das Praktikum an drei Tagen in der Woche absolviert.

Nach Jugendarbeitsschutzgesetz bzw. Bundesurlaubsgesetz ergeben sich für Praktikantinnen und Praktikanten folgende **Mindest-Urlaubsansprüche**:

Alter der Praktikantin / des Praktikanten <u>zu Beginn des Kalenderjahres</u>	<u>Gesetzliche Grundlage</u> für den Urlaubsanspruch	Urlaubsanspruch in einer 5-Tage-Woche lt. JArbSchG bzw. 6-Tage-Woche lt. BurlG <b>pro 12 Monate</b>
14 Jahre	§ 19 JArbSchG	30 Arbeitstage
15 Jahre		30 Arbeitstage
16 Jahre		27 Arbeitstage
17 Jahre		25 Arbeitstage
18 Jahre und älter	§ 3 BUrlG	24 Arbeitstage

Bsp.: Eine 17jährige Schülerin hat einen Mindesturlaubsanspruch von 25 Tagen : 12 Monate x 11 Monate Praktikum = 23 Tage. Da das Praktikum an 3 von 5 Tagen absolviert wird, ergibt sich ein Mindesturlaubsanspruch an den reinen Arbeitstagen von  $23 : 5 \times 3 = 14$  Tagen.

### **Arbeitszeit**

Die tägliche und wöchentliche Arbeitszeit der Fachoberschülerin/des Fachoberschülers richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen, für Jugendliche insbesondere nach den Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Sofern die betriebsspezifischen und gesetzlichen Regelungen dies zulassen, sollte die tägliche Arbeitszeit einschließlich der Pausen nicht mehr als 8 Stunden betragen (§ 8 JArbSchG).

Die Regelung der Ruhepausen sowie der täglichen Freizeit erfolgt nach den §§ 11 und 13 JArbSchG. Für Nachtruhe, Fünf-Tage-Woche und Samstagsruhe gelten die §§ 14-16 des JArbSchG. Für Volljährige gelten die Regelungen des Arbeitszeitrechtsgesetzes.

Der Praktikumsbetrieb sichert eine Vollzeitätigkeit an den drei Praktikumstagen in der Praktikumsvereinbarung zu. Im Einzelfall (z.B. Halbtageeinrichtungen) ist ein Ausgleich durch Vor-, Nachbereitungszeiten oder Ausgleich in einem anderen Betrieb möglich und muss vor Beginn des Praktikums beantragt werden. Die Lehrkraft der Schule entscheidet im Dialog.

### **Versicherungen**

Alle Schülerinnen und Schüler behalten ihren Schülerstatus bei und sind nach den Vorschriften des Sozialgesetzbuches SGB VII Hessen § 2 Abs. 1 Nr. 8 b sowohl gegen Arbeitsunfall (einschließlich der direkten Wege von und nach dem Ort, an dem das Betriebspraktikum stattfindet) als auch gegen Ansprüche aus der gesetzlichen Privathaftpflicht versichert.

Haftpflichtversicherer ist die Sparkassenversicherung. Falls Erziehungsberechtigte, die Fachoberschülerin oder der Fachoberschüler selbst eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor.

Vom Versicherungsschutz ausgenommen sind Schäden, die durch die Inbetriebnahme von Kraftfahrzeugen verursacht werden sowie Schäden, die Schülerinnen und Schüler außerhalb der ihnen übertragenen Tätigkeiten mutwillig verursachen. Für solche Schäden haftet allein die Praktikantin / der Praktikant nach den allgemein haftungsrechtlichen Grundsätzen.

Die Schülerinnen und Schüler der Fachoberschule unterliegen nicht der Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.



Mögliche Aspekte zur Einschätzung von Kompetenzen der Praktikantinnen und Praktikanten

Die Anforderung wird fast immer übertrroffen, besondere Anerkennung	Die Anforderung wird häufig übertrroffen, über dem Durchschnitt	Die Anforderung wird erfüllt, guter Durchschnitt	Die Anforderung wird in der Regel (fast immer) erfüllt	Die Anforderung wird häufig nicht erfüllt
Sehr gut	Gut	Befriedigend	Ausreichend	Mangelhaft

**Beurteilung der fachlichen Mitarbeit / selbstständiges Arbeiten / kreatives Problemlösen**

Auffassungsgabe	Das Erfassen gestellter, insbesondere neuer Aufgaben unter Berücksichtigung von Schnelligkeit, Richtigkeit und Umfang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lern- und Arbeitsbereitschaft	Interesse an neuen Ausbildungsinhalten und Arbeitsaufgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konzentration und Ausdauer	Fähigkeit, sich einer Aufgabe über die erforderliche Zeitdauer intensiv zuzuwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Beurteilung von Kooperation und Teamfähigkeit im Betrieb**

Teamfähigkeit	Aufgeschlossenheit für gemeinsame Lösungen und Ausbildungs- und Arbeitsaufgaben (hilfsbereit, anpassungs- und einordnungs-bereit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verantwortungsbewusstsein	Zuverlässigkeit, Pflichtgefühl, mit dem die Erledigung der gestellten Ausbildungs- und Arbeitsaufgaben ausgeführt wird	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verantwortungsbereitschaft	Ordnung und Pünktlichkeit am Arbeitsplatz, um einen reibungslosen Ausbildungs- und Arbeitsablauf zu gewährleisten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Beurteilung der Durchführung übertragener Arbeiten**

Fachwissen	Gesamtheit der festgestellten fachlichen Kenntnisse, die man in der jeweiligen Ausbildungsstufe erwarten kann	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitsgüte	Gemessene oder anerkannte Arbeitsqualität, die man in der jeweiligen Ausbildungsstufe erwarten kann	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitstempo	Schnelligkeit in der Ausführung der Arbeit im Vergleich zur Norm in der entsprechenden Ausbildungsstufe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\*) Siehe § 4 Abs. 6 der Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen vom 02. Mai 2001 (ABl. S. 299), zuletzt geändert durch Verordnung vom 23. November 2011 (ABl. S. 905)