

Praktikantenvertrag

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



Zwischen dem

Praktikumsbetrieb

und

der **Praktikantin / dem Praktikanten**

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

wird nachstehender Vertrag über die fachpraktische Ausbildung in der **Fachrichtung Technik** mit dem **Schwerpunkt Informationstechnik** geschlossen.

§ 1 Dauer der Ausbildung / Ausbildungszeit / Urlaub

Die Fachoberschülerin / Der Fachoberschüler absolviert das im ersten Ausbildungsabschnitt der Fachoberschule (Form A) vorgesehene gelenkte Betriebspraktikum im Schuljahr 2018/19 im o.g. Praktikumsbetrieb.

Die Ausbildung dauert vom **01. August 2018** bis zum Ende der vorletzten Woche vor den Sommerferien, d.h. bis zum am **15. Juni 2019**.

Die fachpraktische Ausbildung findet an drei Tagen in der Woche statt. In der Regel sind dies Montag, Dienstag und Mittwoch.

Am ersten Praktikumstag, Montag, 01.08.2018, erfolgt um 8.00 Uhr die Anmeldung im Praktikumsbetrieb. Am ersten Schultag, Montag, 06.08.2018, findet um 8.00 Uhr für alle Praktikantinnen und Praktikanten die Anmeldung in der Schule statt.

Die Ausbildung richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Sie beträgt in der Regel 8 Stunden pro Tag und findet auch an jeweils drei Tagen in den Schulferien statt. Der Jahresurlaub soll im Rahmen des gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten Umfangs in den Schulferien genommen werden.

Für die Berechnung der Dauer des Jahresurlaubs ist 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.

§ 3 Pflichten des Praktikumsbetriebes

Der Praktikumsbetrieb führt die Ausbildung der Praktikantin / des Praktikanten nach einem Praktikumsplan durch, der Bestandteil dieser Praktikumsvereinbarung ist. Er erklärt sich bereit, der Fachoberschülerin / dem Fachoberschüler nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungsziel dienen.

Der Betrieb 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.

Der Betrieb teilt (die) Fehltag(e) zum Ende des Schulhalbjahres der Schule mit.

Schule und Praktikumsbetrieb arbeiten in der Ausbildung der Praktikantin / des Praktikanten zusammen. Wenn erforderlich können Informationstreffen in der Schule oder Besuche der Lehrerinnen / Lehrer im Betrieb vereinbart werden.

Gegen Ende des Praktikums beurteilt der Betrieb Verlauf und Erfolg des Praktikums schriftlich. Er erstellt eine **Bescheinigung und ein Zeugnis**, das nicht nur über die fachliche Qualifikation, sondern auch über 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 dem Praktikumsbetrieb 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 zwei Berichte (**Wochenbericht und Tätigkeitsbericht**) an, welche als Ausbildungsnachweis über den zeitlichen und sachlichen Ablauf der fachpraktischen Ausbildung Auskunft geben. Der Wochenbericht wird **zeitnah von Betrieb und Schule unterschrieben**, der Tätigkeitsbericht ist 4 Wochen vor Schuljahresende vom Betrieb gegengezeichnet in der Schule 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 Erziehungsberechtigte 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.

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

Unterschriften:

.....
Ort, Datum

.....
Praktikumsbetrieb

.....
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 muss spätestens am Einschulungstag der Schule vorliegen.

Praktikumsinhalte

Die Inhalte des Praktikums orientieren sich an den entsprechenden Ausbildungsrahmenplänen der im Berufsfeld anerkannten Ausbildungsberufe.

Die Praktikumeinrichtung sollte Einblicke in unterschiedliche Bereiche und Hauptfunktionen, Überblicke über fachrichtungsspezifische Zusammenhänge, Mitarbeit in jeweils typischen Arbeitsabläufen, sowie das Kennenlernen und Erproben vielfältiger Arbeitsmethoden bieten.

Die Praktikantin bzw. der Praktikant soll beispielsweise folgende Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben: Umgang mit dem Microsoft-Office Paket (Word, Excel, Power Point und Access); Einzelplatzkonfiguration eines PC mit Peripherie (Scanner, Drucker, Monitor); Netzwerk-Einrichtung und -Administration; Server-Einrichtung und -Administration.

Einarbeitung in firmenrelevante Software und Programmierung.

Einblicke in Fertigungs- und Produktionsmethoden; Support; Umgang mit Geschäftskunden; Vorbereitung und Zusammenstellung von Vorträgen, Referaten, Übersichten.

Sie/er soll Einblicke in die betriebliche Organisation und Verwaltung, in den funktionalen Betriebs- und Arbeitsablauf und in das Personal- und Sozialwesen erhalten, Informations- und Kommunikationstechniken kennen lernen und Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein entwickeln.

Praktikumsplan

Gegenstand und Durchführung des Praktikums werden von der Fachoberschule im Einvernehmen mit der Praxiseinrichtung festgelegt. Die Vereinbarung (Praktikumsplan) bedarf der Schriftform.

Berichte

Die Praktikantinnen und Praktikanten fertigen über das Praktikum als Ausbildungsnachweis zwei Tätigkeitsberichte an. Form und Inhalt werden durch die Schule festgelegt. Beide Berichte sind sowohl dem Betrieb als auch der Schule zeitnah zur Unterschrift vorzulegen. Sie werden bei der Zulassung zum zweiten Ausbildungsabschnitt berücksichtigt.

Beurteilung und Bescheinigung

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

Die Beurteilung muss eine deutliche Aussage enthalten, ob das Praktikum erfolgreich absolviert wurde. Der Betrieb kann dazu den Beurteilungsbogen der Schule verwenden. Der Praktikant erhält vom Betrieb zusätzlich eine Praktikumsbescheinigung.

Praktikumsdauer und Urlaub

Das Praktikum dauert vom 01. August 2018 bis zum 15. Juni 2019. 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 an drei Tagen in der Woche das Praktikum absolviert.

Nach Jugendarbeitsschutzgesetz bzw. Bundesurlaubsgesetz ergeben sich für Praktikantinnen und Praktikanten folgende 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 pro 12 Monate
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 im Betrieb 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 sind die Regelungen des Arbeitszeitrechtsgesetzes anzuwenden.

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 und solche Schäden, die Schülerinnen und Schüler auch im Zusammenhang mit den 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.

BEURTEILUNG

der fachpraktischen Ausbildung während des ersten Ausbildungsabschnitts
der Fachoberschule in der Fachrichtung Technik mit dem
Schwerpunkt **Informationstechnik**

Der/die Fachoberschüler/in

geboren am hat in unserem Betrieb

.....
Firma, Ort

die fachpraktische Ausbildung während des Schuljahres 2018/2019 absolviert.

Bemerkungen/erworbene Kenntnisse:

.....
.....
.....

Aufgrund der nachstehendaufgeführten Leistungen ^{*)} während des Betriebspraktikums über den
Zeitraum eines Schuljahres hat der/die oben genannte Schüler/in die fachpraktische Ausbildung

mit Erfolg abgeschlossen

ohne Erfolg abgeschlossen

.....
Ort, Datum

.....
Firmenstempel, Unterschrift

Die Anforderung wird fast immer übertroffen, besondere Anerkennung	Die Anforderung wird häufig übertroffen, 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 einordnungsbereit)	<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 Verordnung über die Ausbildung und die Abschlussprüfung an Fachoberschulen im Lande Hessen vom 2. Mai 2001 (ABl. S. 299) zuletzt geändert durch Verordnung vom 23. November 2011 und 19. November 2012 (ABl. S. 905 + ABl. S. 134)5