



Werner-von-Siemens-Schule

Berufliche Schule für Elektro-,
Informations- und Medientechnik

Gutleutstraße 333 – 335
60327 Frankfurt am Main

Telefon: 069 212 40 200

E-Mail: sekretariat@wvs-ffm.de

Web: www.wvs-ffm.de

Stand: 10.01.2019

Praktikantenvertrag für Fachoberschülerinnen und Fachoberschüler

Zwischen dem Praktikumsbetrieb

und der Praktikantin/dem Praktikanten

Name
Praktikantenbetreuerin oder Praktikantenbetreuer
Straße
Ort
Telefon
Fax
E-Mail

Vorname
Name
Straße
Wohnort
Geburtsdatum
gesetzlicher 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 Praktikum im Schuljahr 20...../20..... im o.g. Praktikumsbetrieb. Die Ausbildung dauert vom 1. August und endet am (bis zum Ende der vorletzten Woche vor den Sommerferien, Datum bitte eintragen).

Die fachpraktische Ausbildung findet an drei Tagen in der Woche statt. Die Ausbildung richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Sie beträgt in der Regel acht Stunden je Tag und findet auch während der Schulferien an jeweils drei Tagen in der Woche statt. Der Jahresurlaub ist im Rahmen des gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten Umfangs in den Schulferien zu nehmen. Für die Berechnung der Dauer des Jahresurlaubs ist eine 6-Tage-Woche zu Grunde zu legen. Für den oben aufgeführten Praktikumszeitraum erhält der/die Fachoberschüler/in (Tage) Urlaub. Der Urlaub ist ausschließlich an den Praktikumsstagen (Montag, Dienstag, Mittwoch) zu gewähren.

§ 2

Probezeit, Auflösung des Vertrages

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

Nach der Probezeit kann der Praktikumsvertrag nur gekündigt werden

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

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

§ 3

Pflichten des Praktikumsbetriebes

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



Werner-von-Siemens-Schule

Berufliche Schule für Elektro-,
Informations- und Medientechnik

Gutleutstraße 333 – 335
60327 Frankfurt am Main

Telefon: 069 212 40 200

E-Mail: sekretariat@wvs-ffm.de

Web: www.wvs-ffm.de

Stand: 10.01.2019

Der Praktikumsbetrieb nennt eine geeignete Praktikantenbetreuerin oder einen geeigneten Praktikantenbetreuer, die oder der die Ausbildung überwacht und der oder dem die Ausbildungsnachweise der Praktikantin/des Praktikanten vorzulegen sind.

Der Praktikumsbetrieb teilt die Fehltage der Praktikantin/des Praktikanten während des Praktikums zum Ende des Schulhalbjahres der Schule mit.

Schule und Praktikumsbetrieb arbeiten in der Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten zusammen. Bei Erfordernis können Informationstreffen in der Schule oder Besuche der Lehrkräfte im Praktikumsbetrieb vereinbart werden.

Gegen Ende des Praktikums beurteilt der Praktikumsbetrieb Verlauf und Erfolg des Praktikums schriftlich. Er erstellt hierzu nach § 4 Abs. 6 der Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen vom 17.07.2018 (Abl.S.634) eine Bescheinigung für die Schule, die neben der fachlichen Qualifikation, den entschuldigten und unentschuldigten Fehltagen auch Aussagen über die Leistungsbereitschaft, die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten und kreativem Problemlösungsverhalten, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft enthält. Zusätzlich erstellt der Praktikumsbetrieb für die Praktikantin/den Praktikanten ein qualifiziertes Praktikumszeugnis.

§ 4

Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten

Vor Aufnahme der fachpraktischen Ausbildung muss die Praktikantin/der Praktikant nach 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 Tätigkeitsberichte an, welche als Ausbildungsnachweis über den zeitlichen und sachlichen Ablauf der fachpraktischen Ausbildung Auskunft geben.

§ 5

Versicherungsschutz

Die Praktikantin/Der Praktikant ist durch die Unfallkasse Hessen nach § 2 Abs.1 Nr. 8 b SGB VII unfallversichert. Die Haftpflichtversicherung erfolgt durch die Sparkassenversicherung. Falls Eltern oder die Praktikantin/der Praktikant selbst eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor.

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

Unterschriften:

Ort, Datum

Praktikumsbetrieb

Praktikant

Eltern

Anlagen:

- Inhaltliche Praktikumsvereinbarung (Praktikumsplan)
- Informationen zum Praktikum

Fachoberschule: Datum und Unterschrift

Stempel Werner-von-Siemens-Schule



Werner-von-Siemens-Schule

Berufliche Schule für Elektro-,
Informations- und Medientechnik

Gutleutstraße 333 – 335
60327 Frankfurt am Main

Telefon: 069 212 40 200

E-Mail: sekretariat@wvs-ffm.de

Web: www.wvs-ffm.de

Stand: 10.01.2019

Vereinbarung über die Inhalte des Praktikums (Praktikumsplan)

als Anlage zum

Praktikumsvertrag zwischen _____
Praktikumsbetrieb

und _____
Fachoberschüler/in bzw. Praktikant/in

Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten wird _____
Name des/der Praktikanten/Praktikantin

in folgenden Bereichen eingesetzt und kann dabei die aufgeführten Arbeitsabläufe und Arbeitsmethoden kennen lernen und erproben.

Einsatzbereiche: (bitte ausfüllen)

Technisch-handwerklicher Bereich: (bitte ausfüllen)

Organisatorisch-administrativer Bereich: (bitte ausfüllen)

Die **Praktikumsbetreuung** erfolgt durch Herrn/Frau _____

Dokumentation

Es wird vereinbart, dass die Praktikantin/der Praktikant ein Berichtsheft führt, in dem stichwortartig die wöchentlich durchgeführten Tätigkeiten aufgelistet werden.

Außerdem sind von ihr/ihm **die vereinbarten ausführlichen Tätigkeitsberichte** anzufertigen. Berichtsheft und Tätigkeitsberichte sind vom Praktikumsbetreuerin/Praktikumsbetreuer und der Praktikantin/dem Praktikanten zu unterzeichnen und der Schule vorzulegen.

Ort, Datum

Praktikumsbetrieb

Praktikant/in



Werner-von-Siemens-Schule

Berufliche Schule für Elektro-,
Informations- und Medientechnik

Gutleutstraße 333 – 335
60327 Frankfurt am Main

Telefon: 069 212 40 200

E-Mail: sekretariat@wvs-ffm.de

Web: www.wvs-ffm.de

Stand: 10.01.2019

Informationen zum Praktikum

Ansprechpartner für Fachoberschüler/innen, Eltern und Praktikumsbetriebe

Zuständig für die Verwaltung des Praktikums an der Werner-von-Siemens-Schule ist Herr Wegers; für die Begleitung während des Praktikums der/die jeweilige Klassenlehrer/in. Sie sind unter der Rufnummer der Schule zu erreichen: Werner-von-Siemens-Schule **069 212 40 200 (Sekretariat)**

Anforderungen und Inhalte

Gemäß der Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen vom 02.05.2001- zuletzt geändert durch Verordnung vom 17. Juli 2018 - muss der/die Fachoberschüler/in im ersten Ausbildungsabschnitt ein von der Fachoberschule gelenktes Praktikum in Industrie-, Handwerks- und Dienstleistungsbetrieben, in öffentlichen Verwaltungen, Behörden und Institutionen oder in sozialen und gemeinnützigen Einrichtungen absolvieren. Die Praxiseinrichtung soll Kenntnisse und Fähigkeiten vermitteln, die dem gewählten Schwerpunkt des/der Fachoberschülers/in entsprechen.

Der/Die Fachoberschüler/in soll während des Praktikums Einblicke in unterschiedliche Bereiche und Hauptfunktionen der Praxiseinrichtung bekommen, sich einen Überblick über die fachrichtungsspezifischen Zusammenhänge erarbeiten, bei typischen Arbeitsabläufen mitarbeiten sowie vielfältige Arbeitsmethoden kennen lernen und erproben.

Die im Praktikum gezeigten Leistungen sind mit entscheidend für die Zulassung in den zweiten Ausbildungsabschnitt und damit auch für die Teilnahme an der Abschlussprüfung der FOS.

Organisation und Dauer

Der/Die Fachoberschüler/in erhält die fachpraktische Ausbildung aufgrund einer zwischen Schule, Schüler/in, Erziehungsberechtigte und Praxiseinrichtung getroffenen schriftlichen Vereinbarung (Praktikantenvertrag). Der/Die Fachoberschüler/in unterliegt uneingeschränkt der innerbetrieblichen Ordnung. Das Praktikum beginnt am 1. August und endet in der vorletzten Woche vor den Sommerferien des folgenden Jahres. Es findet an drei Tagen in der Woche statt.

Versicherungsrechtliche Beurteilung

Der/Die Fachoberschüler/in ist gesetzlich gegen Arbeitsunfälle versichert. Sie/er unterliegt nicht der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Die Haftpflichtversicherung erfolgt durch die Sparkassenversicherung; diese Versicherung deckt jedoch nicht Schäden an Kraft-, Luft- oder Wasserfahrzeugen, die von dem/der Praktikant/in in Betrieb genommen werden. Falls Erziehungsberechtigte, des/der Fachoberschülers/in selbst eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor.

Ausbildungsplan und Praktikumsbetreuung

Der Praktikumsbetrieb soll die Ausbildung nach einem Praktikumsplan durchführen, der Bestandteil des Praktikantenvertrags ist. Außerdem ist eine geeignete Person zu benennen, die die Ausbildung überwacht und der die Ausbildungsnachweise (Berichtsheft) regelmäßig vorzulegen sind. Für die Praktikumsbetreuung ist keine Ausbilder-eignungsprüfung erforderlich.

Praktikumsnachweise

Der/Die Fachoberschüler/in führt ein Berichtsheft, das stichwortartige Wochenberichte und Tätigkeitsberichte enthält. Die geforderte Anzahl der Tätigkeitsberichte wird im Praktikumsplan festgelegt.

Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit der Praktikanten/innen richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Nach Möglichkeit soll die tägliche Arbeitszeit einschließlich der Pausen nicht mehr als 8 Stunden betragen.

Praktikumsvergütung

Grundsätzlich besteht für die Praxiseinrichtung keine Verpflichtung zur Zahlung einer Praktikumsvergütung. Sofern allerdings eine Vergütung zahlenmäßig im Praktikumsvertrag festgelegt wird, hat der/die Fachoberschüler/in das Recht auf Zahlung der vereinbarten Vergütung. Die in den letzten Jahren üblicherweise vereinbarte Praktikumsvergütung lag zwischen 100,00 – 300,00 Euro monatlich. Einige Praxiseinrichtungen gewähren außerdem einen Fahrtkostenzuschuss.

Sozialabgaben

Die Schüler/innen der Fachoberschule unterliegen während der fachpraktischen Ausbildung nicht der Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.

Fachpraktischer Blockunterricht in der Schule

Da die Ausbildungsmöglichkeiten der verschiedenen Praktikumsbetriebe verschieden sind, bietet die Schule – im Rahmen der jeweils möglichen Kapazität – pro Halbjahr ein dreiwöchiges fachpraktisches Blockpraktikum an. Damit soll gewährleistet werden, dass alle Schülerinnen und Schüler sich Grundfertigkeiten in der Mess- und Schaltungstechnik aneignen können. Die Termine für dieses Blockpraktikum werden zum Beginn des Schuljahres bzw. bei der Einschulung mitgeteilt.