

**Richtlinien für das Praktikum in Klassenstufe 11 der Fachoberschule nach § 5
Abs. 2
der Landesverordnung über die Fachoberschule**

**Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung,
Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur
vom 4. Juli 2011 (944 D –51332/35(4))**

Fundstelle: Amtsbl. 2011, S. 159

1

Aufgrund des § 5 Abs. 2 der Landesverordnung über die Fachoberschule ist in Klassenstufe 11 ein Praktikum zu absolvieren. Für dieses Praktikum werden im Benehmen mit dem Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur, dem Ministerium für Wirtschaft, Klimaschutz, Energie und Landesplanung, dem Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie sowie dem Landeselternbeirat folgende Richtlinien erlassen:

1.1

Das Praktikum ist in Klassenstufe 11 der Fachoberschule abzuleisten. Es dauert in der Regel vom 1. August eines Jahres bis zum 31. Juli des Folgejahres. Es ist in der Regel in einer einzigen Praktikumsstelle abzuleisten. Über Ausnahmen entscheidet die Koordinatorin oder der Koordinator für die Fachoberschule. Es findet in der Regel an drei Tagen in der Woche statt, an denen kein Unterricht in der Fachoberschule stattfindet. Die Tage, an denen das Praktikum stattfindet, legt die Schule im Benehmen mit den Praktikumsstellen fest. Die tägliche Arbeitszeit der Praktikantinnen und Praktikanten in der Praktikumsstelle regelt sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Sie soll jedoch 21 Stunden (ohne Pausen) pro Woche nicht unterschreiten. Für alle Praktikantinnen und Praktikanten gelten unabhängig von ihrem jeweiligen Lebensalter die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Den Praktikantinnen und Praktikanten steht Jahresurlaub zu, der einem Umfang von sechs Wochen bei einer Vollzeitbeschäftigung entspricht. Der Jahresurlaub soll während der Schulferien in Anspruch genommen werden. Urlaub außerhalb der Ferienzeiten wird nur im Einvernehmen mit der Schule gewährt. Die Praktikumsstelle teilt der Schule die Fehlzeiten der Praktikantinnen und Praktikanten mit.

1.2

Das Praktikum muss hinsichtlich der besuchten Fachrichtung bzw. des besuchten Schwerpunkts der Fachoberschule einschlägig sein und soll im Rahmen der

berufsständischen und sicherheitstechnischen Vorgaben spezifische Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen der beruflichen Praxis vermitteln und zum Verständnis von planerischen, technischen, wirtschaftlichen, sozialen und rechtlichen Zusammenhängen des Betriebsgeschehens beitragen.

Es soll der Praktikantin und dem Praktikanten ermöglichen:

- Erfahrungen mit Gegebenheiten und Abläufen betrieblicher Prozesse und Arbeitsabläufe zu gewinnen sowie moderne Techniken und Verfahren kennenzulernen und sich aktiv damit auseinanderzusetzen,
- die Arbeitswelt sowie die Arbeitsfelder und Tätigkeitsbereiche aus eigenem Erleben zu erfahren,
- soziale und berufsständische Sachverhalte zu erkennen und zu reflektieren.

In allen Fachrichtungen sollen die Praktikantinnen und Praktikanten grundlegende Kenntnisse und Erfahrungen erwerben über

- Aufbau und Funktion der Praktikumsstelle,
- die Sozialstrukturen der Praktikumsstelle,
- gesellschaftliche Konsequenzen betrieblichen Handelns.

In der **Fachrichtung Gesundheit und Soziales** sammeln sie betriebliche Erfahrungen

- bei der Durchführung betrieblicher Alltagsprozesse (z. B. dem Erbringen pflegerischer, therapeutischer oder beratender Leistungen),
- beim Erbringen logistischer und verwaltender Leistungen,
- beim Gestalten und Reflektieren beruflicher Kommunikationsprozesse mit Patientinnen und Patienten bzw. Klientinnen und Klienten aber auch Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen,
- bei der Entwicklung eines professionellen Rollenverständnisses,
- beim Einsatz betrieblicher Ressourcen unter ökonomischen, ökologischen und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten.

In der **Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung** sammeln sie betriebliche Erfahrungen

- in Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozessen,
- in Marketing und Absatzprozessen,

- bei Planung, Durchführung und Steuerung betrieblicher Leistungserstellung,
- in Buchführung und Kostenrechnung,
- im Controlling der Geschäftsprozesse,
- im Personalwesen.

In der **Fachrichtung Technik mit dem Schwerpunkt Metalltechnik** sammeln sie betriebliche Erfahrungen

- in der Arbeitsplanung (z. B. Materialbedarf, Arbeitsmittelbedarf, Personal- und Zeitbedarf),
- in Produktions-/Fertigungsprozessen oder beim Erbringen von Dienstleistungen (z. B. manuelle und maschinelle Arbeitstechniken, Montage und Wartung, Mess-, Steuerungs-, Regelungstechnik oder automatisierte Prozesse),
- in der Qualitätskontrolle.

In der **Fachrichtung Technik mit dem Schwerpunkt Technische Informatik** sammeln sie betriebliche Erfahrungen

- in der Arbeitsplanung (z. B. Materialbedarf, Arbeitsmittelbedarf, Personal- und Zeitbedarf),
- in Produktions-/Fertigungsprozessen oder beim Erbringen von Dienstleistungen (z. B. Programmierung, Montage und Wartung von Hardwarekomponenten, Betrieb und Administration von Netzen, Prozessautomatisierung).

Im Praktikum soll jeweils ein möglichst breites Spektrum der genannten Tätigkeitsbereiche abgedeckt werden.

1.3

Das Praktikum erfolgt in einem Betrieb, einer Einrichtung des Gesundheitswesens bzw. einer Pflegeeinrichtung oder in einer öffentlichen Verwaltung. Die Praktikumsstelle ist als geeignet anzusehen, wenn diese die Voraussetzungen zur Durchführung einer bundes- oder landesrechtlich geregelten Berufsausbildung erfüllt oder geeignet ist, auf eine bundes- oder landesrechtlich geregelte Berufsausbildung vorzubereiten, und eine nach den Richtlinien für das Praktikum in Klassenstufe 11 der Fachoberschule geordnete Ausbildung gewährleistet ist. Das Praktikum findet unter Anleitung der Fachoberschule nach den Vorgaben des jeweils zuständigen Ministeriums statt. Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner in der Praktikumsstelle

ist für die Jugendlichen und für die Schule in der Regel diejenige Person, die auch für die Auszubildenden zuständig ist. Der Name der zuständigen Person wird der Schule mitgeteilt. Die Schulleitung teilt der Praktikumsstelle die schulische Ansprechperson für die Praktikumsbetreuung mit.

1.4.

Die Praktikantinnen und Praktikanten sind während des Praktikums durch die Unfallkasse Rheinland-Pfalz unfallversichert. Der Schulträger schließt für die Schülerinnen und Schüler eine Haftpflichtversicherung ab. Eine Mitgliedschaft in der Arbeitslosen- oder Rentenversicherung besteht nicht.

1.5

Eine Praktikumsvergütung ist grundsätzlich nicht vorgesehen. Wird jedoch eine Praktikumsvergütung gezahlt, ist der Unfallversicherungsträger der jeweiligen Praktikumsstelle zuständig.

1.6

Bei der Vermittlung der Praktikumsstellen sind die Schulen behilflich.

1.7

Zwischen der Praktikantin oder dem Praktikanten und der Praktikumsstelle ist ein Praktikumsvertrag nach dem Muster der Anlage 1 abzuschließen.

1.8

Der Praktikumsvertrag bedarf der Zustimmung der Schule. Ein Exemplar des Vertrags nimmt die Schule zu ihren Unterlagen.

1.9

Über den zeitlichen Verlauf des Praktikums haben die Praktikantinnen und Praktikanten Bericht zu führen. Diese Berichte sind monatlich vorzulegen. Die Praktikumsstelle prüft und bescheinigt die sachliche Richtigkeit. Die Schule nimmt die Berichte über den zeitlichen Verlauf des Praktikums zur Kenntnis. Die Lehrkraft für das Profil gebende, berufsbezogene Fach legt in Abstimmung mit der Praktikumsstelle zusätzlich in jedem Schulhalbjahr einen bestimmten inhaltlichen Aspekt des Praktikums fest, über den jeweils ein Fachbericht zu fertigen ist. Das jeweilige Thema richtet sich nach den Gegebenheiten in der Praktikumsstelle. Es muss nicht für alle Schülerinnen und Schüler einer Klasse gleich sein. Die Ergebnisse dieser Fachberichte werden vor der Klasse präsentiert und benotet. Die jeweiligen Einzelnoten fließen in Klassenstufe 11 mit der Gewichtung wie eine Klassenarbeit in die Gesamtbeurteilung der jeweiligen Profil gebenden Fächer

- Gesundheit und Pflege oder
- Betriebswirtschaft oder
- Metalltechnik/Informatik oder
- Technische Informatik

ein.

Die Praktikumsstellen erhalten die Fachberichte zur Kenntnis.

1.10

Die Praktikumsstelle stellt ihren Praktikantinnen und Praktikanten vier Wochen vor Beginn der Sommerferien ein Praktikumszeugnis über die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums nach dem Muster der Anlage 2 aus.

2

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 2. August 2011 in Kraft.