

1. Wie meldet man sich zur Fachoberschule an?

Sie finden das Anmeldeformular auf der Homepage der Kinzig-Schule unter Schulformen/Fachoberschule

Daneben können die Formulare in unserem Sekretariat abgeholt werden (Bitte beachten Sie die Öffnungszeiten). I.d.R. sind an den abgebenden Schulen die Anmeldeformulare vorrätig.

Üblich ist die Weitergabe der Anmeldeunterlagen über die abgebende Schule. Diese bündelt die Anmeldungen und leitet sie an die Kinzig-Schule weiter. Gerne können Sie die Unterlagen auch direkt an uns senden/abgeben.

Über eine vorläufige Aufnahme wird nach dem 31.03. (Anmeldeschluss) entschieden. Sie werden i.d.R. frühestens in der zweiten Aprilhälfte über diese Entscheidung schriftlich informiert. Die endgültige Aufnahme erfolgt am Einschulungstag, wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind (mittlerer Abschluss, Praktikumsvertrag und Eignungsfeststellung der abgebenden Schule mit Schullaufbahnberatung).

2. Welche Unterlagen für die Bewerbung erforderlich?

Für die FOS-A (zweijährige FOS) sind einzureichen:

- Anmeldeformular mit Lichtbild
- Halbjahreszeugnis des Schuljahres in dem die Anmeldung abgegeben wird
- Praktikumsvertrag (in Ausnahme schriftliche Praktikumszusage siehe Nr. 24)
- Gutachten der abgebenden Schule, in dem Aussagen über das bisherige Arbeitsverhalten, Sozialverhalten, Lernentwicklung und Eignung für den gewünschten Ausbildungsgang dokumentiert werden.
- Nachweis über eine Schullaufbahn-/ Berufsberatung

Am Ende des Schuljahres, in dem der Mittlere Bildungsabschluss erzielt wird, bzw. die Versetzung in die gymnasiale Oberstufe erfolgt, ist das jeweilige Abschluss-/ Versetzungszeugnis vorzulegen. Dieses ist maßgeblich für die Zulassung zur FOS.

3. Welche Eingangsvoraussetzungen bestehen für die FOS-A

Bedingung für die Aufnahme der FOS-A ist das Zeugnis des mittleren Abschlusses. Zugelassen wird wer,

- einen qualifizierenden Realschulabschluss erzielt hat.
- wer in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik mindestens in zwei Fächern befriedigende Leistungen erreicht hat. Maximal ein Fach darf mit der Note „ausreichend“ abgeschlossen worden sein.
- ein positives Gutachten und der Nachweis über eine Schullaufbahn-/ Berufsberatung vorlegen kann (s.o.)
- Für den Schwerpunkt Gesundheit ist zudem für Jugendliche der Vorlage eines Gesundheitszeugnisses nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz vorzulegen.

4. Wie finde ich einen Praktikumsplatz?

Die Suche nach einem Praktikumsplatz ähnelt der Suche nach einem Ausbildungsplatz. Bewerbungen sind direkt an die Betriebe zu richten. Informationen über Betriebe, die Praktikumsplätze anbieten, finden Sie auf Internetseiten der IHK, des Arbeitsamtes oder fragen Sie in Ihrem Verwandten- und Bekanntenkreis. Auf unserer Homepage finden Sie unter der Rubrik „Ausbildungsbörse“ uns gemeldete Praktikumsplätze

5. Unterstützt die Schule bei der Suche nach einem Praktikumsplatz?

Grundsätzlich sollten Interessenten der FOS einen Praktikumsplatz in Eigenregie suchen. Zusätzlich stehen Ihnen unsere Ansprechpartner/-innen für Praktikumsfragen zur Verfügung. Infos hierzu finden Sie auf unserer Homepage (<http://www.kinzig-schule.de/html/praktikum.html>).

Der Nachweis eines einschlägigen und geeigneten Praktikumsplatzes ist eine Voraussetzung zum Besuch der Fachoberschule.

6. Was steht in einem Praktikumsvertrag?

Er beinhaltet die Vertragsparteien (Betrieb, die Verwaltung, der/die künftige Fachoberschüler/Fachoberschülerin und deren gesetzliche Vertreter), Dauer der Ausbildung, Vereinbarungen über die Probezeit, Auflösung, Pflichten des Betriebes und der Praktikanten, Ausbildungszeit und Urlaub, Bescheinigungen, Haftung und Versicherungsschutz.

Das Formular Praktikumsvereinbarung ist auf unserer Internetseite unter <http://www.kinzig-schule.de/html/praktikum.html> veröffentlicht.

7. Wer erstellt den Praktikumsvertrag?

Vertragspartner für das Praktikumsverhältnis sind der/die Schüler/in, ggf. Erziehungsberechtigte und die Praxiseinrichtung. Alle Verträge bedürfen der Prüfung und Gegenzeichnung durch den/die Leiter/-in der Fachoberschule.

Die Schule hat das Formular „Praktikumsvertrag“ auf ihrer Homepage veröffentlicht (<http://www.kinzig-schule.de/html/praktikum.html>). Laden Sie bitte dieses Formular von unserer Homepage herunter. Das Formular kann auch während der Öffnungszeiten des Schulsekretariats dort abgeholt werden. Die Schule geht davon aus, dass dieser Vertrag von den Vertragsparteien in der Regel akzeptiert und verwendet wird. Eigene Verträge der Praktikumsbetriebe müssen von dem Leiter/der Leiterin der Fachoberschule überprüft und gegengezeichnet werden.

Ein Exemplar der mit allen Daten und Unterschriften versehenen Vereinbarung wird von dem Bewerber/ der Bewerberin mit den Bewerbungsunterlagen spätestens am 31.03. in der Schule vorgelegt. Nur in Ausnahmefällen kann eine spätere Vorlage akzeptiert werden.

8. Ich habe eine Zusage für ein Praktikum aber der Praktikumsvertrag ist noch nicht ausgestellt.

Generell gilt: Nur ein gültiger fristgerecht eingereichter Praktikumsvertrag führt zu einer Aufnahme in die FOS!

In Ausnahmefällen kann eine vorläufige Aufnahme in die FOS ausgesprochen werden, wenn eine **schriftliche Vorabklärung über ein Praktikumsverhältnis** vom Praktikumsbetrieb vorgelegt wird. Der Praktikumszusage sollten vom Betrieb möglichst schon jetzt die schriftlich fixierten wesentlichen Inhalte der Praktikantentätigkeit und ein Einsatz-Zeitplan beigelegt werden (Näheres dazu unter „Praktikumsplan“).

9. Welche Betriebe sind geeignet für die Aufnahme von Praktikanten der FOS?

Die Fachoberschule an der Kinzig-Schule Schlüchtern bietet eine Ausbildung in den Fachrichtungen

- Wirtschaft (Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung)
- Technik (Schwerpunkte: Bautechnik, Maschinenbau) und
- Gesundheit an.

Die Schule soll lt. Rechtsverordnung darauf achten, dass die Praxiseinrichtungen einschlägig und geeignet sind. D.h., Praktikumsbetriebe sollten branchentypisch sein und i.d.R. in diesem Bereich auch ausbilden dürfen. Damit kommen folgende Unternehmen in Betracht:

- **Fachrichtung Wirtschaft:**
 - alle Betriebe und Verwaltungen aus dem Bereich Wirtschaft und Verwaltung. Dies sind i.d.R. Unternehmen der Industrie, Handwerk, Handel, Banken und Versicherungen, Rechts- und Steuerberatung, etc.
 - öffentliche Verwaltungen wie z.B. Gemeinde-, Stadt- bzw. Kreisverwaltungen, Agentur für Arbeit, Gerichte, Finanzverwaltung, etc.
- **Fachrichtung Technik:**
 - Unternehmen des Bau-/Ausbauhandwerks, der Bauindustrie
 - Unternehmen die elektrotechnische/elektronische Anlagen und Installationen erstellen,
 - Unternehmen der Metallverarbeitung, Fahrzeugbau, -technik, Maschinen- bzw. Werkzeugbau, -technik, etc.
- **Fachrichtung Gesundheit**
 - Pflegepraktika im Bereich Gesundheits- und Krankenpflege:
 - Kliniken/ Krankenhäuser – stationärer Bereich und Notfallbereich, Rotationsverfahren hinsichtlich verschiedener Stationen gewünscht.
 - Ernährungsambulanzen und Diätetik in Kliniken.
 - Kur- und Rehabilitationskliniken – Rotationsverfahren verschiedener Bereiche
 - Ambulante Pflegedienste

-
- Pflegepraktika im Bereich Sozialpflege
 - Altenpflege und Pflegeeinrichtungen
 - Tagespflegeeinrichtungen
 - Heilerziehungs- und Behindertenpflege
 - Rettungsdienste (z.B. DRK, Malteser)
 - Alle Arztpraxen und Medizinische Versorgungszentren (MVZ)
 - z.B. Facharztpraxen für Allgemeinmedizin (Hausärzte), sonstige Facharztpraxen, Zahnarztpraxen
 - Optiker und Hörgeräteakustiker
 - Gesundheitsämter
 - Praxen für Physiotherapie, Ergotherapie etc. sind i.d.R. nur bedingt geeignet, so dass wir Praktika in diesen Einrichtungen auf maximal die Hälfte der Praktikumszeit befristen. Ein zweiter Praktikumsplatz in einer der o.g. Einrichtungen ist dann erwünscht.

Einige Betriebe bieten im Rahmen ihrer Möglichkeiten nur halbjährliche Praktika an. In solchen Fällen ist auf einen nahtlosen Übergang in ein weiteres Praktikum zu achten. Ein Splitting kann in einzelnen Fällen auch sinnvoll sein, um verschiedenstrukturierte Betriebe in der jeweiligen Fachrichtung kennen zu lernen.

10. Was ist das Ziel des Praktikums?

Die Praktikanten/Praktikantinnen sollen Einblicke in unterschiedliche Bereiche und Hauptfunktionen eines Betriebes/einer Behörde, Gesundheitseinrichtung oder Ähnlichem erhalten, Überblicke über fachspezifische Zusammenhänge gewinnen, in jeweils typischen Arbeitsabläufen mitarbeiten und vielfältige Arbeitsmethoden kennen lernen und erproben. Diese Kenntnisse und Erfahrungen brauchen sie für den Unterricht in den Schwerpunktfächern der Ausbildungsabschnitte I und II.

11. Warum ein Praktikum in der Fachoberschule?

Im Praktikum erhalten die Schülerinnen und Schüler eine fachpraktische Ausbildung. Sie erhalten Einblicke in unterschiedliche Bereiche und Hauptfunktionen, Überblicke über fachrichtungsspezifische Zusammenhänge, arbeiten in jeweils typischen Arbeitsabläufen mit und lernen vielfältige Arbeitsmethoden kennen und erproben diese. Die Fachoberschule ist die Schulform, die den Schülerinnen und Schülern den umfangreichsten Einblick in die Arbeits- und Berufswelt bietet. Mit dieser beruflichen Qualifizierung werden sie auf das Studium an einer Hoch-/Fachhochschule oder auf die Übernahme in mittlere und gehobene Funktionen vorbereitet oder es werden die Voraussetzungen für eine selbstständige Tätigkeit geschaffen.

12. Wie lange dauert das Praktikum?

Vom 1. August bis zur vorletzten Woche des Schuljahres des 1. Ausbildungsabschnitts (Jahrgangsstufe 11) an drei aufeinander folgenden Tagen in der Woche, montags bis mittwochs oder mittwochs bis freitags.

13. Welche Tätigkeiten sollen die Praktikantinnen und Praktikanten ausüben –welche nicht?

Im Praktikum sollen, wenn möglich, mehrere Abteilungen durchlaufen werden. Alle Arbeiten, die dort anfallen, soweit sie delegierbar sind und den Fähigkeiten der Praktikantinnen und Praktikanten entsprechen, können von ihnen erledigt werden. Wenn Praktikantinnen und Praktikanten ausschließlich für Telefondienst, Registratur, Zimmer putzen im Hotel, Warenregale umräumen im Einzelhandel, Lagerarbeiten, etc. eingesetzt werden, so ist dies nicht im Sinne der fachpraktischen Ausbildung im gelenkten Praktikum. Das Praktikum orientiert sich üblicherweise an den Inhalten des ersten Ausbildungsjahres der im Praktikumsbetrieb angebotenen einschlägigen Berufsausbildungen. Mögliche Inhalte des Praktikums können den Praktikumsplänen entnommen werden, welche die Kinzig-Schule für die verschiedenen Fachrichtungen erarbeitet hat. Diese Pläne können über die jeweils zuständigen Ansprechpartner oder den Leiter der Fachoberschule angefordert werden.

14. Wie sieht die Zusammenarbeit von Schule und Betrieb aus?

Kontakte sind jederzeit über die Klassenlehrer/innen möglich. Diese kontaktieren die Betriebe i.d.R. mindestens einmal halbjährlich telefonisch oder besuchen sie persönlich.

Für Betriebe: Nehmen Sie bitte Kontakt zu unserem Sekretariat auf (06661/747490) und bitten Sie um Rückruf des Klassenlehrers/ der Klassenlehrerin. Bitte denken Sie daran, dass Lehrerinnen und Lehrer grundsätzlich im Unterricht telefonisch nicht erreichbar sind. Für Klärung besonderer Vorkommnisse steht der Leiter/die Leiterin der Fachoberschule zur Verfügung.

Eine direkte oder persönliche Kontaktaufnahme mit dem Betrieb wird spätestens immer dann erfolgen, wenn dies aufgrund besonderer Umstände notwendig sein sollte.

Eine inhaltliche Kooperation wird von der Schule gewünscht und unterstützt, beispielsweise in Form von Vorträgen, Exkursionen etc.

15. Wie sind Probezeit und Kündigung während des Praktikums geregelt?

Der Praktikumsvertrag der Schule sieht eine Probezeit von 4 Wochen vor, während der die Praktikumsvereinbarung von beiden Vertragsparteien ohne Einhaltung einer Frist und ohne Angaben von Gründen schriftlich gekündigt werden kann.

Nach der Probezeit kann die Praktikumsvereinbarung nur gekündigt werden,

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung der Kündigungsfrist
2. von der Praktikantin/dem Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn sie/er die Ausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.

Generell sind der/die Klassenlehrer, -in sowie der/die Leiter/-in der FOS vor einer Kündigung zu unterrichten.

In Fällen der Kündigung durch einen Schüler/-in ist immer vorab Rücksprache mit dem Klassenlehrer bzw. der Klassenlehrerin und dem/der FOS-Leiter/-in erforderlich.

16. Bekommen die Praktikantinnen und Praktikanten Geld für ihre Tätigkeit?

Das bleibt der Regelung zwischen Betrieb und den Praktikanten überlassen. Ein Essen und/oder Fahrtkostenzuschuss seitens des Betriebes/der Verwaltung sollte nach Möglichkeit gewährt werden. Gute Arbeit sollten die Betriebe nach Möglichkeit in Form einer Entlohnung würdigen.

17. Erhält eine Praktikantin/ein Praktikant ein Zeugnis vom Betrieb?

Ja. Die Praktikantinnen und Praktikanten erhalten eine Bescheinigung über ihre Praktikumszeit und Tätigkeiten. Darüber hinaus ein Zeugnis, das neben den fachlichen Qualifikationen auch folgende Punkte umfassen sollte:

- Präsenz und Leistungsbereitschaft
- selbstständiges Arbeiten und kreatives Problemlösungsverhalten
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft.

Entsprechende Formulare werden im Monat Juni über die Schülerinnen und Schüler an die Praktikumsbetriebe verteilt (bitte Rückgabetermin beachten!).

18. Muss sich eine Praktikantin/ein Praktikant extra versichern?

Nein. Die Praktikanten sind gemäß § 539 Abs. 1 Nr. 14 RVO bei der Unfallkasse Hessen gegen Unfälle versichert. Sie unterliegen nicht der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Sie sind versicherungsfrei.

19. Was passiert, wenn die Praktikanten im Betrieb einen Schaden verursachen?

Bei grobfahrlässigen oder vorsätzlich verursachten Schäden haften die Praktikantin/der Praktikant bzw. die Erziehungsberechtigten. Sind die Praktikantin/der Praktikant bzw. die Erziehungsberechtigten nicht versichert, tritt die Versicherung des Landes Hessen ein.

20. Wie sind die tägliche Arbeitszeit und die Pausen geregelt?

Die wöchentliche Arbeitszeit der Praktikantin/des Praktikanten richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Unter Beachtung des Jugendarbeitsschutzgesetzes werden die tägliche Arbeitszeit und die Pausen in der Regel den jeweiligen betrieblichen Gegebenheiten entsprechen und sich an den Arbeitszeiten z.B. von Auszubildenden orientieren.

Die tägliche Arbeitszeit beträgt dabei i.d.R. 8 Std. täglich, plus Pausen. Sie wird im Praktikumsvertrag festgehalten.

21. Welche Fächer werden an der Fachoberschule unterrichtet?

- **Fachrichtungsübergreifende (allgemeinbildende) Fächer:**
Deutsch, Englisch, Mathematik, Naturwissenschaften (Chemie/Physik), Religion/Ethik und Sport.
- **Fachrichtungsbezogene Fächer** aus dem jeweiligen beruflichen Schwerpunkt.

⇒ **Weitere Infos:** <http://www.kinzig-schule.de/html/studentafel1.html>

22. Müssen die Praktikumsinhalte mit dem Unterricht abgestimmt werden?

Das Praktikum ist ein "gelenktes" Praktikum. Eine kontinuierliche Lernortkooperation wird angestrebt und im Rahmen der Schulprofilbildung weiterentwickelt. Grundsätzlich gilt daher: Gegenstand und Durchführung des Praktikums werden von der Fachoberschule im Einvernehmen mit der Praxiseinrichtung festgelegt. Damit der Einsatz im gelenkten Praktikum qualifiziert und vielfältig erfolgen kann, sind im Unterricht entsprechende Voraussetzungen zu schaffen. Die Praxiseinrichtungen sollen im Rahmen ihrer Möglichkeiten den Praktikanten Gelegenheit geben, Arbeitsaufträge der Schule zu erfüllen.

23. Muss die Praktikantin/der Praktikant Tätigkeitsberichte anfertigen - wer kontrolliert die Berichte?

Von den Praktikanten sind an festen Terminen zwei Tätigkeitsberichte der Schule abzugeben. Die Berichte sind der Ausbildungsleitung des Betriebes vorzulegen. Die Berichte werden von den Betrieben auf Inhalt und Form überprüft und abgezeichnet. Die Schule bewertet die Tätigkeitsberichte. Die Bewertung findet Eingang in die Note des Schwerpunktfaches und des Wahlpflichtbereichs.

Die Tätigkeitsberichte können, je nach Vorgabe der Lehrkräfte, auch als Präsentationen erstellt werden.

Spezielle Regelung für die Fachoberschule Bautechnik und Maschinenbau:

Die Hochschulen fragen vor Studienbeginn i.d.R. den Inhalt und Umfang des absolvierten Praktikums an. Daher ist es erforderlich wöchentliche Tätigkeitsberichte zu führen, die von den Betrieben abzuzeichnen sind und dem Praktikumsbetreuer an der Schule vorzulegen ist. Ein entsprechendes Formular steht auf der Homepage zur Verfügung.

24. Wie sind Unterrichtstage und Praktikumstage in der Woche organisatorisch geregelt?

Die Praktikantinnen/Praktikanten haben an 2 Tagen Unterricht und sind je nach Klasseneinteilung 3 Tage im Betrieb.

Unterrichtstage:	Praktikumstage:
Montag und Dienstag	Mittwoch bis Freitag
Donnerstag und Freitag	Montag bis Mittwoch

Hinsichtlich des betrieblichen Praktikumszeitraums pro Woche (Montag – Mittwoch)

bzw. Mittwoch - Freitag) wird die Schule den Wünschen der Betriebe in der Regel entsprechen können, wenn der Schule die gewünschten Zeiträume in der Praktikumsbestätigung frühzeitig bekannt gegeben werden. Die Einteilung erfolgt grundsätzlich durch die Schule.

25. Muss der Praktikant während der Schulferien arbeiten?

Die Verordnung über die Ausbildung an der FOS sieht folgendes vor:

„... die Praktikantinnen und Praktikanten haben an drei Tagen pro Woche mit der gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten täglichen Arbeitszeit das Praktikum zu absolvieren. **Dies gilt auch für die Zeiten der Schulferien.**“

„Es besteht Anspruch auf Jahresurlaub im Rahmen des jeweiligen gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten Umfangs. Der Jahresurlaub ist in den Ferien zu nehmen.“

26. Was sind die Ausbildungsinhalte des betrieblichen Praktikums im Rahmen der FOS?

Die Fachoberschule schreibt keine spezifischen Ausbildungsinhalte vor, da die große Bandbreite der Praxiseinrichtungen dies nicht zulässt (Groß-, Mittel- und Kleinbetriebe in den unter Nr. 4 genannten Branchen). Die Schule empfiehlt daher den Betrieben, sich an den jeweiligen Ausbildungsplänen für Auszubildende zu orientieren und die Praktikanten möglichst parallel dazu in „abgespeckter“ Form entsprechend auszubilden. Notwendig und hilfreich ist die Erstellung eines Praktikumsplans.

27. Wer erstellt den Praktikumsplan?

Da Gegenstand und Durchführung des Praktikums von der Fachoberschule im Einvernehmen mit den Praxiseinrichtungen festgelegt werden sollen, gehen die Vorschriften für die Fachoberschulen davon aus, dass in diesem Zusammenhang eine Vereinbarung in Schriftform (Praktikumsplan) getroffen wird. Die Schule erwartet von den Betrieben einen Zeitplan für die einzelnen, von den Betrieben geplanten Praktikumsausbildungsinhalte. Die Inhalte und der Zeitplan werden dann einvernehmlich geregelt.

Vorlagen zu den Praktikumsplänen finden Sie auf unserer Homepage.

28. Was hat ein Betrieb davon, wenn er Praktikantinnen/Praktikanten der FOS aufnimmt?

Die Praktikantinnen/Praktikanten sind oft schon nach kurzer Einarbeitungszeit auch für anspruchsvollere Arbeiten qualifiziert und gezielt einsetzbar. Die Betriebe sollten dabei allerdings im Rahmen ihrer Möglichkeiten darauf achten, den Praktikanten ein möglichst breites Spektrum an betriebstypischen Arbeitsabläufen und Tätigkeiten zu bieten und stupide Arbeiten auf ein notwendiges Minimum zu beschränken.

Die Betriebe haben über ein Schuljahr hinweg die Chance, die Praktikantin/den Praktikanten gründlich kennen zu lernen, sie zu beurteilen und abzuklären, ob hier vielleicht nach einem sich anschließenden Ausbildungsverhältnis ein/e geeignete/r Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter gefunden werden kann.

29. Was hat ein Schüler von einem einjährigen betrieblichen Praktikum im Rahmen der FOS?

Den Schülern/Schülerinnen bietet sich die hervorragende Gelegenheit, einen Betrieb ihrer Wahl und dessen Hauptfunktionen kennen zu lernen und fachrichtungsspezifische Gesamtzusammenhänge zu erkennen. Außerdem erfahren sie hier erstmals über einen längeren Zeitraum hinweg, was betriebliche Wirklichkeit ist, dass zum Arbeitsleben auch Wiederholungen von Tätigkeiten gehören und auch unliebsame Aufgaben zu erledigen sind, dass die Übernahme von Verantwortung und Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Pünktlichkeit mindestens ebenso hochzugewichteten sind wie fachspezifische Kenntnisse. Durch dieses Praktikum können die Schülerinnen auch erkennen, ob diese Art der Arbeit für ihre berufliche Zukunft eine Perspektive ist oder nicht. Berufliche Fehlentscheidungen können so eher vermieden werden

30. Was erwartet die Schule von den Praktikanten?

Erwartet wird insbesondere Engagement für den Betrieb, Interesse an den Arbeitsabläufen, Entwicklung von Problembewusstsein, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und einwandfreies Verhalten.

Als selbstverständlich darf heute vorausgesetzt werden:

- dass die Praktikumsberichte mit dem PC geschrieben werden (die Schüler/innen werden während der Praktikumszeit im Ausbildungsabschnitt I mit dem Office-Programm vertraut gemacht);
- dass aus den Berichten hervorgeht, welche Bedeutung die ausgeführten Tätigkeiten für den Betrieb haben;
- dass erkennbar wird, dass die Praktikanten den Sinn dieser Tätigkeiten erkennen;
- dass Probleme offen genannt werden (Betrieb und Schule müssen davon Kenntnis erlangen, um gemeinsam Problemlösungen zu finden).

31. Was erwarten die Schüler/innen von den Praxiseinrichtungen?

Eine Befragung des Ausbildungsabschnittes I an der Fachoberschule ergab als wichtigste Erwartungen seitens der Schüler/innen:

- nach Möglichkeit Orientierung der Praktikums-Ausbildung an den entsprechenden Ausbildungsberufen;
- Wechsel der Abteilungen, um möglichst viele Bereiche des Betriebes kennen zu lernen;
- nach Einarbeitung in eine Tätigkeit neue Kenntnisse zu erwerben und eine möglichst abwechslungsreiche und sinnvolle Tätigkeit auszuüben;
- Einbeziehung in interne Arbeitsabläufe des Praktikumsbetriebes;
- fachliche Einweisung, Erklärungen sowie Hilfe und Unterstützung bei den zu bewältigenden Aufgaben;
- ein fester Ansprechpartner bei eventuell auftretenden Problemen;
- möglichst selbstständiges Arbeiten und Verantwortung übernehmen können und Routinearbeiten auf ein notwendiges Mindestmaß zu beschränken;
- eigene Ideen vorschlagen dürfen und Vertrauen genießen;
- kollegiale und respektvolle Behandlung durch Vorgesetzte und Mitarbeiter;
- Anerkennung der eigenen Leistung, nicht zuletzt auch durch eine der Leistung angemessenen Vergütung.

32. Welches Verhalten erwarten Betriebe von Praktikanten?

Praktikanten sollen

- Engagement und Interesse am Praktikum zeigen,
 - sich aktiv in die betrieblichen Abläufe eingliedern,
 - Arbeitsanweisungen befolgen,
 - bei fehlenden Kenntnissen nachfragen,
 - Pünktlichkeit, Höflichkeit und Zuverlässigkeit zeigen,
 - im Krankheitsfall sich unverzüglich und vor Arbeitsbeginn im Betrieb bei dem/der zuständigen Ansprechpartner/-in krankmelden,
 - Arbeitsschutzrichtlinien einhalten und befolgen,
 - strikt Verschwiegenheit über Betriebsgeheimnisse wahren und Datenschutzrichtlinien einhalten.
-
- Gutachten der abgebenden Schule, in dem Aussagen über das bisherige Arbeitsverhalten, Sozialverhalten, Lernentwicklung und Eignung für den gewünschten Ausbildungsgang dokumentiert werden.
 - Nachweis über eine Schullaufbahn-/ Berufsberatung

Am Ende des Schuljahres, in dem der Mittlere Bildungsabschluss erzielt wird, bzw. die Versetzung in die gymnasiale Oberstufe erfolgt, ist das jeweilige Abschluss-/ Versetzungszeugnis vorzulegen. Dieses ist maßgeblich für die Zulassung zur FOS.