

**Berufskolleg Kreis Höxter – Schulort Höxter
37671 Höxter, Im Flor 35, Tel. 05271 - 97250**

**Einschlägiges Betriebspraktikum gemäß des Bildungsplans Höhere Berufsfachschule,
APO-BK_ Anlage C 3 - Bereich Wirtschaft und Verwaltung
- Fachoberschule _Wirtschaft und Verwaltung**

LEITFADEN FÜR DAS EINJÄHRIGE GELENKTE (einschlägige) Praktikum

Im Praktikum ergänzen die Schule (theoretische Ausbildung) und die Praktikumsstelle (praktische Ausbildung) sich miteinander, **wobei die Schule das leitende und weisende Organ darstellt:**

Das Praktikum ist fachrichtungsbezogen, wird nach schulrechtlichen Vorgaben des Landes NRW gelenkt, kontrolliert und durchgeführt.

Es wird ausschließlich in der Klasse 11 absolviert.

Es ist unabhängig vom Alter für alle Schülerinnen und Schüler das JArbSchuG in Verbindung mit der Praktikumsausbildungsordnung NRW.

Urlaub darf nur in den allgemeinen Schulferien genommen werden. **Bewegliche Ferientage** sind grundsätzlich schul- und praktikumsfrei.

Die wöchentliche Arbeitszeit ist unter § 2 des Praktikumsvertrags festgelegt. Der mögliche Zeitraum für den täglichen Einsatz ist von 6:00 Uhr bis 20:00 Uhr.

Überstunden und Wochenendeinsätze sind ausgeschlossen, d.h. an Samstagen und Sonn- wie Feiertagen ist ein Einsatz im Praktikum im Rahmen der Fachoberschule grundsätzlich nicht gestattet (vgl. JArbSchG) § 15-18)

Ausfallzeiten in Folge von Krankheit und sonstige nicht zu vertretende Fehlzeiten können auf das Praktikum nur angerechnet werden, soweit die fachpraktische Ausbildung dadurch nicht wesentlich beeinträchtigt wird.

Die Versetzung in die Klasse 12 ist nur möglich, wenn das gelenkte Praktikum in der Klasse 11 erfolgreich absolviert worden ist.

Es besteht aber auch die Möglichkeit, wenn das Praktikum nicht erfolgreich absolviert wurde (z.B. durch nicht ausreichende Versetzungsleistungen), die Klasse 11 und das Praktikum einmalig zu wiederholen, sofern von Seiten des Berufskollegs Kreis Höxter eine positive Prognose für ein Wiederholungsjahr besteht. Dabei sind sowohl der Schulteil als auch ein Praktikum in einem neuen Betrieb zu wiederholen.

Es ist vorrangig eine schülerindividuelle Aufgabe, einen geeigneten Praktikumsplatz zu finden.

Eine Bewerbung/Bewerbungen um einen Praktikumsplatz sollte/n noch vor den Weihnachtsferien geschrieben werden. In der Regel werden viele Praktikumsplätze frühzeitig vergeben.

Worauf unbedingt geachtet werden muss:

- Das Praktikum ist eine freiwillige Leistung der Praktikumsstelle.
- Jedes Praktikumsunternehmen hat in der Regel eine Hausordnung. Informieren Sie sich und halten Sie diese ein.
- Seien Sie pünktlich. d.h. rechtzeitig vor offiziellem Arbeitsbeginn im Praktikumsunternehmen. Pünktlichkeit ist das Erste, worauf Arbeitgeber schauen.
- Beachten Sie die Vorschriften zur Unfallverhütung. Sollte doch etwas geschehen, bitte der Schule umgehend Bescheid geben, damit die Schule den Unfallversicherungsträger für die Kostenübernahme informieren kann.
- Achten Sie auf das Eigentum des Praktikumsunternehmens und behandeln sie es pfleglich.
- In manchen Praktikumsbereichen ist es wichtig, in entsprechender Kleidung zu erscheinen.
- Bei Krankheit an Praktikumsstagen müssen sich telefonisch vor Arbeitsbeginn entschuldigen. Erkundigen Sie sich rechtzeitig, in welchen Fällen eine ärztliche Krankmeldung vorliegen muss (spätestens ab dem 3. Fehltag).
- Für die Haftung einer Praktikantin bzw. einen Praktikanten für einen von dieser/diesem verursachten Schaden gilt der innerbetriebliche Schadensausgleich.
- In jeder Praktikumsstelle gibt es Dinge, die geheim gehalten werden müssen. Sollten Sie so etwas erfahren, müssen Sie verschwiegen sein.

Falls Sie vor oder während des Praktikums Fragen oder Probleme haben, können Sie sich gerne an mich wenden:

Ursula Simon

Bildungsgangleitung Höhere Handelsschule

Bildungsgangleitung Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung

simon@bkhx.de

Die Entscheidung über den Erwerb der Fachhochschulreife trifft die Schule. Das Praktikum ist erfolgreich abgeschlossen, wenn erkannt werden kann, dass die für den Bildungsgang erforderlichen praxisbezogenen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben worden sind.

Die Schule berücksichtigt sowohl die Bewertungen der vier Praktikumsberichte als auch die Angaben über die Anzahl der Fehltage und den Inhalt/Umfang der fachpraktischen Praktikumsstätigkeiten.

Höxter, November 2023



Berufskolleg

Praktikumsleitfaden

für die Bildungsgänge nach APO-BK, Anlagen C1, C2, C3, C4, C5

Impressum:

Ministerium für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49
40221 Düsseldorf
Telefon: 0211 5867-40
Telefax: 0211 5867-3220
E-Mail: poststelle@msw.nrw.de
www.schulministerium.nrw.de
© MSW, Referat 312, 06/2012

Inhalt

Vorbemerkungen

1. Vorbereitung der Praktika
2. Organisationsformen
3. Finanzierung und Absicherung
4. Betreuung
5. Fehlzeiten
6. Dokumentation und Leistungsnachweis

Vorbemerkungen

Nach § 7 APO-BK Erster Teil sollen außerschulische Praktika nach Maßgabe der jeweiligen Anlagen durchgeführt werden. Praktika stellen ein das Berufskolleg kennzeichnendes Merkmal dar und sind als „Unterricht am anderen Ort“ unverzichtbar. In den Stundentafeln der Bildungsgänge sowie im Text der APO-BK sind Praktika mit der gleichen Verbindlichkeit vorgesehen wie die dort aufgeführten Fächer und haben grundsätzlich den gleichen Stellenwert wie Unterricht.

Dieser Leitfaden gibt den Rahmen für diese verpflichtenden Praktika in den Bildungsgängen nach APO-BK, Anlagen C1 bis C5 vor¹.

Praktika werden als vielfältige Impulsgeber zur Vernetzung von Theorie und Praxis genutzt. Sie haben das Ziel, auf das Berufsleben vorzubereiten, die Berufswahlentscheidung abzusichern und eine Orientierung für ein mögliches Studium zu bieten. In Bildungsgängen für Assistentinnen- und Assistentenberufe, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht führen, bereiten sie darüber hinaus auf eine qualifizierte Tätigkeit in dem jeweiligen Bereich vor. Praktikantinnen und Praktikanten sollen durch Anschauung und eigene Mitarbeit Kenntnisse über Arbeits- und Geschäftsprozesse des jeweiligen Bereichs erwerben. Dabei sollen sie berufs- und fachbezogene Aufgaben und Problemstellungen unter Anleitung, ggf. auch selbstständig, bearbeiten. Darüber hinaus sollen sie sich mit den sozialen und kommunikativen Situationen während des Berufsalltages auseinandersetzen.

1. Vorbereitung der Praktika

Schülerinnen und Schüler müssen sich grundsätzlich selber um einen Praktikumsplatz bemühen. Die Schule unterstützt sie hierbei, bereitet sie auf die Bewerbungssituation vor und benennt, auch für die Betriebe, eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner pro Bildungsgang. Ein mit der Schulaufsicht abgestimmtes Anschreiben der Schule informiert die Praktikumsbetriebe über inhaltliche, organisatorische und juristische Rahmenbedingungen. Darin soll insbesondere die deutliche Abgrenzung zum Praktikum in der Sekundarstufe I kommuniziert werden. Es wird empfohlen, einen Praktikumsvertrag gemäß der Anlage zu diesem Leitfaden abzuschließen.

Praktikumsbetriebe sollen so ausgewählt werden, dass sie vom Wohnsitz aus zumutbar erreicht werden können. Falls das regionale Angebot von Schülerinnen und Schülern größere Mobilität verlangt, können auch Praktikumsplätze, die den Einzugsbereich der Schule überschreiten, genutzt werden. Voraussetzung ist, dass die schulische Betreuung sichergestellt werden kann. Praktika im Ausland finden in Kooperation

¹ Für Praktika in den Bildungsgängen nach Anlage D findet dieser Leitfaden sinngemäß Anwendung.

mit geeigneten Partnerorganisationen (Partnerschule, Kammern, Verbände usw.) statt. Auslandspraktika können in Ländern der Europäischen Union auch im Rahmen von Studienfahrten, internationalen Begegnungen und europäischen Mobilitätsprogrammen durchgeführt werden.

Sollte trotz nachgewiesener Bemühungen der Schülerin bzw. des Schülers kein Platz zur Verfügung stehen, werden Praktika durch schulische Maßnahmen ersetzt (vgl. Regelung unter „5. Fehlzeiten“). Falls Praktika dauerhaft in nicht ausreichendem Umfang zur Verfügung stehen, ist zu prüfen, ob das Angebot dieses Bildungsgangs am Standort noch sinnvoll ist.

Zur vor- und nachbereitenden Einbindung individueller Praktikumserfahrungen in den Unterricht erhalten die Schülerinnen und Schüler vor Praktikumsbeginn einen im Bildungsgang abgestimmten und mehrere Fächer einbeziehenden Arbeits-, Beobachtungs- oder Evaluationsauftrag.²

2. Organisationsformen

Die Gesamtdauer der verpflichtenden Praktika ...

- beträgt in den Bildungsgängen nach APO-BK Anlagen C1 bis C4 mindestens 8 Wochen und in der Regel höchstens 10 Wochen.
- beträgt in den Bildungsgängen nach APO-BK Anlage C5 mindestens 2 Wochen und in der Regel höchstens 4 Wochen.

Grundsätzlich ist bei der Festlegung der Organisationsform der Praktika auf die Wünsche des jeweiligen Praktikumsbetriebs einzugehen. Dabei sind folgende Rahmenbedingungen zu beachten:

- a) Die Praktika sind auf die Jahrgangsstufen zu verteilen.
- b) Mindestens ein Teil der Praktika soll in Blockform mit einer Mindestdauer von zwei Wochen durchgeführt werden.
- c) Ergänzende regelmäßige Tagespraktika sind möglich.
- d) Stundenweise Praktika können nicht angerechnet werden.

3. Finanzierung und Absicherung

Die Übernahme der den Schülerinnen und Schülern durch verpflichtende Praktika entstehenden Fahrkosten richtet sich nach den Vorgaben der Schülerfahrkostenverordnung (insbesondere §§ 8, 12, 20 SchfkVO, BASS 11 – 04 Nr. 3).

² Bei Auslandspraktika wird empfohlen, diesen Auftrag inhaltlich mit der Partnerorganisation zu vereinbaren. Vgl. www.ecvet-info.de oder www.na-bibb.de/leonardo_da_vinci.html

Als Schulveranstaltungen unterliegen Schülerbetriebspraktika im In- und Ausland der gesetzlichen Unfallversicherung. Falls eine Haftpflichtversicherung erforderlich ist, trägt der Schulträger die Kosten (§ 94 Abs. 1 SchulG). Bei Auslandsaufenthalten wird den Praktikantinnen und Praktikanten der Abschluss eines Privatversicherungspaketes empfohlen.

Die Schülerinnen und Schüler unterliegen während der Praktika dem Weisungsrecht des Betriebspersonals. Die Einhaltung der für den einzelnen Praktikumsbetrieb geltenden Vorschriften zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz sowie des Jugendarbeitsschutzgesetzes obliegt dem jeweiligen Betrieb. Der Betrieb legt fest, in welchen Betriebsbereichen die Praktikantinnen und Praktikanten tätig werden. Soweit aus gesetzlichen Gründen erforderlich, sind dem Betrieb Gesundheitszeugnisse vorzulegen. In Zweifelsfällen erteilen die Gesundheitsämter Auskunft. Kosten für gesetzlich vorgeschriebene Gesundheitszeugnisse trägt der Schulträger.

Lehrkräfte, die im Rahmen ihrer Betreuungspflicht Schülerinnen und Schüler im Praktikumsbetrieb besuchen, haben für diese Dienstgänge bzw. Dienstreisen Anspruch auf Fahrkostenerstattung nach den Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes.

4. Betreuung

Die Betreuung der Schülerinnen und Schüler während der Praktika wird durch eine angemessene Anzahl von Praxisbesuchen durch Lehrkräfte gewährleistet. Durch Kooperation von Kollegien verschiedener Berufskollegs bei der Praktikumsbetreuung kann der jeweilige lokale Betreuungsradius der beteiligten Schulen vergrößert werden. Die Betreuung bei Auslandspraktika kann auch durch Lehrkräfte der Partnerschule oder im Rahmen von bilateralen Vereinbarungen sichergestellt werden. Die Praxisbesuche können durch eine Online-Betreuung ergänzt werden, bei der Schülerinnen und Schüler sich untereinander und mit den betreuenden Lehrkräften über eine Internet-Plattform regelmäßig berichten, austauschen und beraten. Nur in begründeten und mit der oberen Schulaufsicht abgestimmten Ausnahmefällen kann eine Online-Betreuung die Praxisbesuche gänzlich ersetzen.

Die Bildungsgangkonferenz entwickelt und beschließt ein regelmäßig zu evaluierendes Betreuungskonzept³, das folgende Punkte berücksichtigt:

- a) Benennung von Verantwortlichen seitens Berufskolleg und Praktikumsstellen
- b) Terminliche Festlegung von Praktikumsphasen
- c) Festlegung der Anzahl von Praxisbesuchen im Einvernehmen mit Betrieben
- d) Ggf. Festlegung der Art und des Umfangs der Online-Betreuung
- e) Schulorganisatorische Planung des Lehrkräfte-Einsatzes
- f) Maßnahmen der Praktikums-Evaluation

³ Anregungen und Hinweise finden sich unter dem Titel „InfoLab 5: Moderne Mentoringsysteme“ hier: www.berufsbildung.schulministerium.nrw.de/cms/upload/inlab/infolab5.pdf

5. Fehlzeiten

Praktika sind verbindlicher Teil des Bildungsgangs. Sollten Schülerinnen und Schüler die Praktika oder Teile der Praktika vorsätzlich versäumen, sind die allgemeinen Bestimmungen des § 53 Schulgesetz (Erzieherische Einwirkungen, Ordnungsmaßnahmen) anzuwenden. Im Rahmen des Ermessens der Schule können versäumte Zeiten nachgeholt oder Ersatzleistungen vorgesehen werden. Je nach "Schwere" des Einzelfalls sollte (ggf. muss) die Schule die erforderlichen Maßnahmen im Einvernehmen mit der oberen Schulaufsicht treffen. Eine Versagung der Zulassung zur Prüfung oder Zurückhaltung des Zeugnisses nach bestandener Prüfung ist nicht zulässig.

Versäumt die Schülerin oder der Schüler die gesamten Praktika oder Teile der Praktika aus Gründen, die er oder sie nicht zu vertreten hat (z. B. Krankheit), obliegt es der Schule, im Einvernehmen mit den Betroffenen eine Ersatzleistung zu definieren. Auch hier hat die Schule einen Ermessensspielraum, den sie ggf. im Einvernehmen mit der oberen Schulaufsicht nutzen kann. Möglich wäre beispielsweise ein praxisbezogenes Projekt, ein Praktikum in den Werkstätten der Schule oder in regionalen Berufsbildungszentren bis hin zu einem Praktikum in einem abweichenden Bereich, da das Kennenlernen betrieblicher Strukturen wesentlicher Teil eines Praktikums ist.

6. Dokumentation und Leistungsnachweis

Der vor Beginn einer Praktikumsphase im Bildungsgang abgestimmte und mehrere Fächer einbeziehende Arbeits-, Beobachtungs- oder Evaluationsauftrag soll aus dem Unterricht erwachsen sein. Die Schülerinnen und Schüler sollen auf der Basis dieser Aufträge eine Dokumentation der Praktika erstellen. Um die verschiedenartigen Erfahrungen und Eindrücke aus einer Praktikumsphase im Unterricht möglichst in mehreren Fächern und unter Einbezug verschiedener Perspektiven für alle Schülerinnen und Schüler nutzbar zu machen, ist das Ergebnis fächerübergreifend zu präsentieren.

Präsentation und schriftliche Ausarbeitung gehen nach Festlegung durch die Bildungsgangkonferenz in die Leistungsbewertung ein. Bei hohen Fehlzeiten während des Praktikums geht die Ersatzleistung in die Leistungsbewertung ein.

Die Praktikumsbetriebe bescheinigen die Dauer des abgeleisteten Praktikums formlos. Darüber hinaus ist eine schriftliche Beurteilung durch den Betrieb wünschenswert.⁴

⁴ Bei Auslandspraktika in Europa wird die Nutzung der Europass-Dokumente empfohlen: www.europass-info.de