

Stand: 08/2021

1. Vorgaben für die Durchführung des Praktikums

Dauer des Praktikums ohne Urlaub

- Praktikum 46 Wochen = 230 Tage (netto = ohne Urlaub)
 - Kernpraktikum 36 Wochen = 180 Tage
 - Ergänzungspraktikum 10 Wochen = 50 Tage

Bereiche

- Metalltechnik (Bsp.: Schlosserei, Kfz-Werkstatt, Heizung-Sanitär)
- Elektrotechnik (Bsp.: Steuerungstechnik, Elektroinstallation, Kfz-Elektrik)
- Bautechnik (Bsp.: Bauunternehmen, Architekt, Bauamt)

Kernpraktikum

- in einem der oben genannten Bereiche
- auch in mehreren Betrieben möglich

Ergänzungspraktikum

- in einem anderen Bereich als der Bereich für das Kernpraktikum

Praktikumsbeginn

- 1. August – spätestens mit dem ersten Schultag

Anmerkungen

- Praktikantenverträge notwendig – (siehe Vorlage: www.bbz-merzig.de – Angebote – Fachbereich Technik – Fachoberschule Technik)
- Tätigkeitsberichte (Tagesberichte) erstellen – (siehe Vorlage: www.bbz-merzig.de – Angebote – Fachbereich Technik – Fachoberschule Technik)
- Kein Praktikum im elterlichen Betrieb

Was zählt als Praktikumstag?

- Schultage, Feiertage, Krankheitstage mit Attest

Was zählt nicht als Praktikumstag?

- Urlaub, Betriebsurlaub, Krankheitstage ohne Attest

Tipp:

Bei der Dauer des Praktikums jeweils zusätzlich 1 Woche für möglichen Urlaub (z.B. Weihnachten / Neujahr) einplanen.

Aufteilung: Schultage / Praktikumstage – Schulzeit / Ferien

In der Schulzeit: 2 Schultage (zurzeit: Mo, Di), 3 Tage im Praktikumsbetrieb (Mi, Do, Fr)

In den Ferien: 5 Tage im Praktikumsbetrieb (Mo, Di, Mi, Do, Fr)

Weitere Anmerkungen:

Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) beachten

- Max. Arbeitszeit: 8 Stunden / Tag
- Arbeitstage: Montag bis Freitag

Unfallversicherung: über den Praktikumsbetrieb (siehe Seite 3 des Praktikantenvertrages)

Krankenversicherung: in der Regel familienversichert (über die Eltern)

2. Anleitung zur Anfertigung des Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweis

Nur **Originalformulare** von der Homepage der Schule (siehe Vorlage: www.bbz-merzig.de – Angebote – Fachbereich Technik – Fachoberschule Technik) verwenden.

Die Berichte sollen mit dem Computer erstellt werden. Alternativ muss der Bericht in Normschrift ausgefüllt werden. Die Formatierung der Vorlage darf nicht geändert werden.

Alle Blätter des Tätigkeitsberichts werden in einem normalen Schnellhefter **ohne Klarsichthüllen**, gelocht abgeheftet.

Die Reihenfolge der Blätter:

- Blatt zur Überprüfung des Praktikums (wird vom Praktikumsbetreuer im Unterricht ausgegeben)
 - Blätter durchnummerieren und Praktikumszeiten und Praktikumsstage pro Seite und Summe eintragen
- Deckblatt mit dem Namen des Praktikanten,
- Seite mit den Angaben zum Praktikanten, den Praktikumsbetrieben und den Praktikumszeiten,
- diese Anleitung,
- Kalender des aktuellen Schuljahres,
- alle Tätigkeitsberichte fortlaufend nummerieren (Seite: 1, 2, usw.). Tätigkeitsberichte in unterschiedlichen Betrieben auf verschiedene Seiten schreiben.
- Alle Praktikumsverträge (eigene Exemplare)

Anmerkungen:

- Kopien der Atteste direkt vor dem betreffenden Tätigkeitsbericht einheften.
- Jeder Praktikumsbetrieb muss dem Praktikanten ein Praktikumszeugnis ausstellen (dazu kann der Vordruck aus dem Internet verwendet werden). Dieses Zeugnis ist dem Tätigkeitsbericht beizufügen.

Anleitung zum Ausfüllen des Tätigkeitsberichts:

Die Tätigkeiten sind für jeden Tag in jeweils einer Zeile abwechslungsreich, stichpunktartig zu beschreiben. Wiederholungen in der Beschreibung der Tätigkeiten sind zu vermeiden.

Besondere Eintragungen im Tätigkeitsbericht (z.B. Schule, Krank usw.) sind **fett** zu schreiben:

Was war?	Eintrag im Tätigkeitsbericht:	Anmerkung:
Schultag:	Schule	
Krankheit:	Krank (Attest)	(wenn ein Attest vorliegt)
Krankheit:	Krank	(wenn kein Attest vorliegt)
Feiertag:	Feiertag: Ostermontag	(der Feiertag ist zu benennen)
Betriebsurlaub:	Urlaub	
Eigener Urlaub:	Urlaub	(nur in den Ferien möglich)

Vollständig ausgefüllte Tätigkeitsberichte sind selbst (mit Datum), von den Eltern (mit Datum) und vom Betrieb (mit Firmenstempel und Datum) zu unterschreiben.

Abgabetermine für die Tätigkeitsberichte in der Schule (Praktikumsbetreuer):

1. Termin: vor den Herbstferien (1. Zwischenkontrolle)
2. Termin: vor den Osterferien (2. Zwischenkontrolle)
3. Termin: am 1. Schultag des folgenden Schuljahres (Abschlusskontrolle)

Die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums ist Voraussetzung für die Versetzung in die FOS 12. Gibt es Mängel am Inhalt, der Ausführung oder dem zeitlichen Umfang, kann die Versetzung verweigert werden, obwohl die schulischen Leistungen in Ordnung sind.

Praktikantenbetreuer, Jean-François-Boch-Schule