

Internationaler Bund e.V.,  
Ellis-Kaut-Schule  
Lützelsteiner Straße 1a, 80939 München

## **Informationen zur fachpraktischen Ausbildung (fpA) – Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**

### **Allgemeines zum Praktikum**

Die fachpraktische Ausbildung an der Fachoberschule erfolgt während der 11. Klasse jeweils in Phasen von ca. 2-3 Wochen Länge (siehe Phasenplan).

Die fachpraktische Ausbildung (fpA) dauert insgesamt ein halbes Schuljahr. Dabei befindet sich immer eine Gruppe in der fachpraktischen Ausbildung und die Parallelgruppe in der Schule, so dass jeder Praktikumsplatz abwechselnd von zwei Schüler\*innen besetzt werden könnte.

Zum Schulhalbjahr müssen Praktikumsbetrieb sowie Tätigkeitsbereich gewechselt werden.

Während des Praktikums sind Schüler\*innen gesetzlich unfallversichert, dies gilt auch für den direkten Hin- und Rückweg. Für Schäden, die durch Schüler\*innen im Betrieb eventuell verursacht werden, hat die Schule eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen (gilt nicht für vorsätzliche Schäden). Das Führen eines Kraftfahrzeugs während des Praktikums ist jedoch nicht versichert.

Da Praktikant\*innen auch während des Praktikums ihren Status als Schüler\*innen beibehalten, dürfen sie kein Entgelt für Ihre Tätigkeit im Betrieb annehmen - Fahrtkostenübernahme und Essensgeldzuschüsse und kleine Aufmerksamkeiten sind möglich.

### **Arbeitszeit**

Die Arbeitszeit richtet sich nach den Gegebenheiten der Ausbildungsstelle und beträgt ca. 36 bis 38 Stunden pro Woche. In den Ferien sowie an schulfreien Tagen (Samstag, Sonntag, Buß- und Betttag) findet grundsätzlich kein Praktikum statt. Bei Abwesenheit sind die Schüler\*innen verpflichtet, sich im Betrieb und in der Schule unverzüglich zu entschuldigen und hierfür ein ärztliches Attest vorzulegen.

Die Schüler\*innen haben in den Praktikumsblöcken jeweils wöchentlich am Mittwoch ab 14:00 Uhr Unterricht an der Schule. Wir bitten die Praktikumsstellen, dass sie die Schüler\*innen entsprechend rechtzeitig freistellen, damit diese pünktlich an die Schule kommen können.

Eventuell besteht die Möglichkeit, diese Stunden online zu absolvieren.

### **Spektrum**

Die Schüler\*innen sollen ihren Fähigkeiten entsprechend nach Möglichkeit mehrere Aufgabenbereiche der Organisation kennenlernen. Sie können in allen wirtschaftlichen Bereichen (z. B. kaufmännisch, organisatorisch, verwaltend, rechtlich) – unabhängig von der Branche des Betriebs – eingesetzt werden. Ergänzend können die Schüler\*innen auch im Lager oder im Verkauf mithelfen. Da es sich um ein Schulpraktikum und nicht um eine Ausbildung handelt, sind keine formellen Voraussetzungen (z. B. Ausbildungseignungsschein) notwendig. Wichtig ist aber, dass der Schüler/die Schülerin während der Praktikumszeit einen Ansprechpartner vor Ort hat.

Die fpA dauert ca. 20 Wochen und wird in Blockform durchgeführt. Schule und fpA wechseln alle zwei bis drei Wochen. Die Schüler\*innen erstellen während des Praktikums ca. zwanzig Wochenberichte und pro Halbjahr einen Halbjahresbericht. Bei der Verteilung der Praktikumsstellen werden, soweit wie möglich, die Wünsche der Schüler berücksichtigt.

Internationaler Bund e.V.,  
Ellis-Kaut-Schule  
Lützelsteiner Straße 1a, 80939 München

## Informationen zur fachpraktischen Tätigkeit im Betrieb

Grundsätzlich dürfen die Praktikant\*innen im gesamten Spektrum der kaufmännisch-verwaltenden Aufgaben oder im rechtspflegerischen Bereich eingesetzt werden, ergänzend sind auch Tätigkeiten im Verkauf und Lager oder kreative Aufgabenstellungen möglich. Die Schüler\*innen können sowohl aktiv durch eigene Tätigkeiten als auch durch passive Teilnahme am betrieblichen Geschehen (z.B. Zuhören bei Besprechungen, Kundenberatungen und Kundenbesuchen, Teilnahme an Gerichtsverhandlungen) Einblicke erhalten.

Schüler\*innen können sich gerne selbst eine Praktikumsstelle in München oder näherem S-Bahnbereich suchen. Diese sollten Sie der Schule bis spätestens Ende des Schuljahres (für Wirtschaft und Verwaltung) bekanntgeben.

Bringen Sie hierzu schriftlich:

- Kontaktdaten mit Firmennamen und Ansprechpartner
- Branche,
- Adresse und
- die voraussichtlichen Tätigkeiten / Aufgaben des Praktikanten

mit.

Die übergeordneten Ziele der fachpraktischen Ausbildung umfassen

- den Erwerb berufsbezogener praktischer Kompetenzen in konkreten betrieblichen Handlungssituationen,
- das Sammeln von Einblicken in verschiedene Tätigkeitsfelder als Orientierungshilfe für die spätere Berufsfindung,
- die Begegnung mit der Arbeitswelt und den Erwerb der im Arbeitsleben notwendigen sozialen und überfachlichen Kompetenzen, insbesondere Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit, Fähigkeit zur Selbstorganisation, Verantwortungsbereitschaft, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative.

Die Tätigkeiten und Unterweisungen während des Praktikums sollen grundsätzlich den aufgeführten Zielen dienen. Die Schüler\*innen können in allen wirtschaftlichen Bereichen (z. B. kaufmännisch, organisatorisch, verwaltend, rechtlich) – unabhängig von der Branche des Betriebs – eingesetzt werden. Ergänzend können die Schüler\*innen auch im Lager oder im Verkauf mithelfen.

### 1. Erwerb von Grundkenntnissen über die Praktikumsstelle

- Verantwortlichkeiten, Organisationsstruktur, Zielsetzungen und Leistungen bzw. Produkte des Unternehmens
- Kennenlernen von Informationswegen, Weisungsbefugnissen, Zusammenarbeit zwischen Funktionsbereichen, typischen Arbeitsabläufen
- Rahmenbedingungen des Unternehmens, z. B. Lieferanten, Kunden, Konkurrenten, Marktanteil, Rechtsform, Standort

### 2. Orientierung in Ausbildung und Beruf

- Möglichkeiten beruflicher Aus- und Weiterbildung im Unternehmen
- Berufsbilder und berufliche Lebensläufe im Praktikumsbetrieb
- Für das Unternehmen relevante arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften sowie Betriebsordnung

### 3. Informations- und Kommunikationsprozesse

Internationaler Bund e.V.,  
Ellis-Kaut-Schule  
Lützelsteiner Straße 1a, 80939 München

- Mündliche und schriftliche Kommunikation im Betrieb, z. B. mit Lieferanten, Kunden, Kollegen und Vorgesetzten
- Grundregeln des geschäftlichen Schriftverkehrs
- Einhaltung von betrieblichen Kommunikationsregeln, z. B. beim Empfang von Kunden sowie im Rahmen von Telefon-, Verkaufs- und Beratungsgesprächen
- Dokumentation von Gesprächsinhalten, z. B. Gesprächsnotizen und Protokolle
- Recherche und Zusammenfassung von Informationen
- Dokumentenmanagement und Einhaltung von Fristen, z. B. Ablage, Wiedervorlage, Archivierung
- Nutzung von betrieblichen Arbeits- und Organisationsmitteln, z. B. PC, Kopiergerät, Scanner, Fax, Telefonanlage
- Anwendung von im Unternehmen üblicher Software
- Bearbeiten von Tabellen und Statistiken
- Berücksichtigung von Datenschutzvorschriften und Maßnahmen zur Datensicherung
- Zeitmanagement und Organisation, z. B. Terminkalender, Tagesplan, Prioritätenliste
- Hospitieren bei für das Unternehmen typischen Kunden-, Beratungs- und Mandantengesprächen bzw. bei Prozessen sowie Teilnahme an firmeninternen Besprechungen
- Feedbackgespräche und Strategien zur Konfliktlösung

#### **4. Prozesse im Bereich Beschaffung und Vertrieb**

- Ermittlung von Bezugsquellen und Durchführen von Bestellungen
- Erfassen von Kundenaufträgen und Erstellen von Angeboten
- Arbeiten im Zusammenhang mit Wareneingang und -ausgang unter Beachtung von Versanddokumenten, Liefer- und Zahlungsbedingungen
- Kontrolle von Zahlungseingängen und Mahnwesen
- Umgang mit Reklamationen
- Kennenlernen von für das Unternehmen typischen Verträgen

#### **5. Marketing**

- Kennenlernen der wichtigsten Marketingziele und -instrumente des Unternehmens
- Konzeption und Überarbeiten von Marketingmaterialien und Pflege der Homepage
- Unterstützung des Marketings im Social Media Bereich, z. B. Erstellen von Posts und Blogs, Verfolgen der Kundenreaktionen
- Dateneingabe und Auswertung von Marketingmaßnahmen o Unterstützung bei der Durchführung von sonstigen Marketingmaßnahmen

#### **6. Weitere Praktikumsinhalte aus anderen Bereichen / branchenbezogene Inhalte**

Die Praktikanten können auch branchenbezogen bzw. in Fachabteilungen mit entsprechenden Tätigkeitsschwerpunkten eingesetzt werden, z. B. Personalabteilung, Buchführung, Kostenrechnung, Controlling, Rechtsabteilung, Infrastruktur/EDV-Abteilung.

Die Vorschläge sind unverbindlich und sollen lediglich einen Orientierungsrahmen bieten. Es können auch andere Kompetenzen im wirtschaftlichen Bereich vermittelt werden.

Internationaler Bund e.V.,  
Ellis-Kaut-Schule  
Lützelsteiner Straße 1a, 80939 München

## Zielsetzung der fachpraktischen Ausbildung an der FOS

Unsere Schüler\*innen sollen im Rahmen der fpA einen Einblick in verschiedene Bereiche der betrieblichen Arbeit bekommen. Die fpA ist keine Ausbildung im Sinne einer beruflich qualifizierenden Maßnahme. Wesentliche Inhalte sind

- Information über die innere und äußere Struktur des Betriebs mit Mitwirkung in der täglichen Arbeit
- Reflexion und Auswertung von Erfahrungen und Problemen.

Nach Möglichkeit sollen unsere Schüler so selbstständig wie möglich in einem Teilbereich eingesetzt werden oder ein eigenes Projekt in Absprache mit der Betreuung planen, durchführen und reflektieren. Das Praktikum soll Praktikant\*innen

- einen ersten Kontakt mit dem Berufsleben ermöglichen,
- konkrete Vorstellungen und praktische Fähigkeiten und Kenntnisse vermitteln,
- eine Einrichtung als Institution mit ihrem organisatorischen Aufbau und ihren Aufgabenbereichen näher bringen,
- die Notwendigkeit von Interesse, Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Lernbereitschaft verdeutlichen und
- eine Hilfe für die Berufswahl darstellen.

Die konkreten Inhalte des Praktikums können jedoch je nach Betrieb unterschiedlich sein.

## Wie kommt man zu einem Praktikumsplatz?

### Möglichkeit 1:

Schüler\*innen suchen sich selbst eine Praktikumsstelle.

Die Anzahl der zur Verfügung stehenden Stellen und damit die Auswahlmöglichkeiten sind begrenzt. Die Schüler\*innen dürfen sich selbst Stellen suchen, allerdings müssen sie vorher mit der Schule Kontakt aufnehmen und ihr Vorhaben mit uns absprechen, da keine Stellen angefragt werden dürfen, die wir bereits im Portfolio haben. Nachdem der Schüler/die Schülerin mit einer von ihm gesuchten Stelle Kontakt aufgenommen hat, meldet er/sie diese an die Schule, die dann alles weitere regelt.

Voraussetzung für die Eigeninitiative bei Bewerbungen von Schüler\*innen bei einer Praktikumsstelle sind unter anderem:

- Die Stelle muss über eine Ausbildungsberechtigung für einen einschlägigen Beruf der Ausbildungsrichtung verfügen.
- Die Stelle muss sich langfristig bereit erklären, Praktikanten der FOS aufzunehmen (personenbezogene Gefälligkeitspraktika sind von unserer Seite unerwünscht).
- Schüler\*innen und Stelle müssen erklären, dass keine verwandtschaftlichen Beziehungen zwischen den Schüler\*innen und den Ausbildern bzw. dessen Vorgesetzte\*n vorliegen.

Weiterhin müssen beide schriftlich versichern, dass keine wirtschaftlichen Abhängigkeiten zwischen der Stelle und den Schüler\*innen bzw. dessen Eltern oder Verwandten vorliegen.

Falsche Erklärungen in diesem Zusammenhang gelten als "Unterschleif" und führen zur Nichtanerkennung des Praktikums.

### Möglichkeit 2:

Die Schule bietet den Schüler\*innen Praktikumsstellen an.

Dazu kommen die zukünftigen Schüler\*innen in der vorletzten Schulwoche des alten Schuljahres in die Fachoberschule. In Abhängigkeit von Wünschen, Zeugnisnoten, besonderen Kenntnissen und Wohnort wird den Schüler\*innen von der Schule eine Stelle

Internationaler Bund e.V.,  
Ellis-Kaut-Schule  
Lützelsteiner Straße 1a, 80939 München

zur Bewerbung angeboten. Die Schüler\*innen bewerben sich anschließend umgehend in ähnlicher Form wie bei der Suche nach einem Ausbildungsplatz bei der vermittelten Stelle. Diese entscheidet letztlich, ob ein Praktikumsverhältnis zu Stande kommt. Sollte das Unternehmen den Schüler/die Schülerin ablehnen, muss diese\*r sich umgehend mit der Schule in Verbindung setzen.

#### Gibt es einen Praktikumsvertrag?

Als Praktikant\*in sind Sie auch während der fachpraktischen Ausbildung Schüler\*in der Ellis-Kaut Fachoberschule und gehen daher kein Vertragsverhältnis mit dem Ausbildungsbetrieb ein. Es wird auch kein Praktikantenvertrag abgeschlossen (sondern nur eine Vereinbarung als Bestätigung der Stelle), daher gibt es auch keine Kündigungsfristen. Schule, Praktikumsbetrieb und auch Schüler\*in können das Ausbildungsverhältnis zwischen Stelle und Schüler\*in umgehend beenden. Inwieweit davon auch der Schulbesuch betroffen ist, wird durch die Schulordnung bestimmt und im Einzelfall geklärt. Die Schulungsvereinbarung ist an das Praktikum gebunden. Wird ein Praktikum abgebrochen, muss die Schule keinen neuen Platz zur Verfügung stellen und auch keinen neuen Platz akzeptieren. Stört ein Schüler/eine Schülerin vorsätzlich und nachhaltig die fachpraktische Ausbildung, kann er vom Ausbilder ausgeschlossen werden.

#### Aufgaben der Praktikumsstelle

- Ansprechpartner\*in im Praktikum für die Schule sollte in der Regel diejenige Person sein, die auch für die Auszubildenden zuständig ist. Ansprechpartner\*in in der Schule ist die Praktikumsbetreuerin/der Praktikumsbetreuer, die/der in regelmäßigen Abständen die Praktikumsbetriebe und die Schüler\*innen im Praktikum besucht. Die Praktikumsbetreuung (Lehrkraft) meldet sich zum Besuch in der Regel nicht an. Dies liegt daran, weil die Lehrkraft im Allgemeinen an einem Tag eine bestimmte Region anfährt, um dort alle Schüler\*innen, die in dieser Region das Praktikum machen, zu besuchen. Sollte der eigentliche Ansprechpartner oder die Ansprechpartnerin nicht zur Verfügung stehen, kann die Lehrkraft auch mit einem anderen Mitarbeiter/einer anderen Mitarbeiterin sprechen. Dies ist in der Regel die Person, die unsere Schülerin/unseren Schüler zum Zeitpunkt des Besuchs betreut.
- Die Praktikumsstelle nimmt im Schulhalbjahr zwei Leistungseinschätzungen der Schülerin/des Schülers vor. Hierzu füllt die Praktikumsstelle jeweils einen Einschätzungsbogen aus, in dem die Praktikumsstelle die Leistungen der Schülerin/des Schülers beurteilt. Der Einschätzungsbogen wird von der Schule als Vordruck zur Verfügung gestellt. Er ist auch auf unserer Homepage zu finden. Die erste Leistungseinschätzung erfolgt etwa zur Mitte der Praktikumszeit. Zum Ende der Praktikumszeit nimmt die Praktikumsstelle die zweite Leistungseinschätzung vor. Die beiden Einschätzungsbögen werden in der Praktikumsstelle gemeinsam mit dem Schüler/der Schülerin erstellt und besprochen. Sowohl die Praktikumsstelle als auch der Schüler/die Schülerin unterschreiben die beiden Einschätzungsbögen. Die Einschätzungsbögen werden von der praktikumsbetreuenden Lehrkraft für die Bewertung der fachpraktischen Tätigkeit herangezogen.

#### Bitte beachten Sie:

- Aus versicherungsrechtlichen Gründen dürfen die Schülerinnen und Schüler nicht als Fahrzeuglenker eingesetzt werden.
- Mobiltelefone sind Praktikanten am Arbeitsplatz nicht gestattet.

Internationaler Bund e.V.,  
Ellis-Kaut-Schule  
Lützelsteiner Straße 1a, 80939 München

## Beurteilung

Die Schüler\*innen werden von den Ausbildungsbetrieben auf Formblättern der Schule beurteilt. Diese Beurteilung entscheidet mit über das Bestehen der Probezeit. Bei ungenügender Leistung als auch bei zu häufiger Abwesenheit ist die fachpraktische Ausbildung nicht bestanden.

## Betreuung

Die Schüler\*innen werden während der fachpraktischen Ausbildung von Lehrkräften der Fachoberschule betreut, die auch zur Klärung von Fragen oder von Problemen jederzeit zur Verfügung stehen.

Laut Ausbildungsplan müssen die Schüler\*innen einen schriftlichen Nachweis über ihre Tätigkeiten im jeweiligen Ausbildungsabschnitt anfertigen (Wochenberichte). Die Firmen werden gebeten, diese Berichte hinsichtlich fachlicher Richtigkeit durchzusehen und abzuzeichnen.

## Hinweise für Praktikumsbetriebe

FOS-Schüler\*innen haben ein relativ eingeschränktes Vorwissen und meist keinerlei Erfahrung im Umgang mit Menschen in besonderen Situationen. Im Vordergrund der fpA soll daher Begleitung, Förderung und Kommunikation stehen.

In der Praxisstelle sollen regelmäßige Anleitungs- und Reflexionsgespräche stattfinden.

Eine feste Bezugsperson ist sehr hilfreich und sollte der FOS benannt werden.

Falls die Schülerin/der Schüler im Praktikum mit offenen Lebensmitteln umgeht (z. B. Zubereitung von Speisen, Arbeiten an der Wursttheke im Einzelhandel) haben die Ansprechpartner im Betrieb/der Einrichtung dafür Sorge zu tragen, dass die Schülerin/der Schüler vor Praktikumsbeginn die notwendige Lebensmittelbelehrung erhalten hat.

Lebensmittelbelehrungen erfolgen durch das Gesundheitsamt oder durch einen Arzt.

Die Praktikumsstelle weist die Schülerin/den Schüler vor Praktikumsbeginn auf die Erfordernisse in der Stelle hin und kontrolliert bei Praktikumsbeginn, ob die Schülerin/der Schüler die gestellten Anforderungen erfüllt hat.

Bitte beachten Sie, dass unsere Praktikant\*innen Tätigkeiten nur unter Ihrer Anleitung und Aufsicht durchführen dürfen und in der Regel nicht in der Lage sind selbstverantwortlich zu arbeiten!

Den aktuellen Phasenplan sowie weitere Informationen und Schreiben zur fpA finden Sie auf unserer Homepage.

## Fragen?

Bei Fragen wenden Sie sich an die Schulbeauftragte für die fachpraktische Ausbildung.

Bei Interesse senden Sie bitte das ausgefüllte Unternehmensprofil und die unterschriebene Vereinbarung zum Praktikum per Post oder E-Mail.



Internationaler Bund e.V.,  
Ellis-Kaut-Schule  
Lützelsteiner Straße 1a, 80939 München

**Schülerin/Schüler (Name, Vorname, Geburtsdatum:**

---

**Ausbildungsrichtung/Fachrichtung bei der Ellis-Kaut-Fachoberschule:**

---

**Schuljahr:**

---

## **ERKLÄRUNG**

Ich verpflichte mich zu Pünktlichkeit, Ordentlichkeit und gewissenhafter Mitarbeit bei der nach Schulordnung abzuleistenden fachpraktischen Ausbildung(fpA)und bestätige, dass ich den Inhalt des „Merkblattes zum Verhalten in der fachpraktischen Tätigkeit“ sowie „Die fachpraktische Tätigkeit - Information“ zu Kenntnis genommen habe. Ich wurde ausdrücklich über die Wahrung des Datengeheimnisses gemäß Bundesdatenschutzgesetz und Bayerischem Datenschutzgesetz informiert:

1. Es ist untersagt, geschützte personenbezogene und sachbezogene vertrauliche Daten zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen.
2. Diese Pflichten bestehen nach der Beendigung der Tätigkeit fort.
3. Verstöße gegen das Datengeheimnis können mit Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden.
4. Die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses besteht unbeschadet sonstiger Geheimhaltungspflichten und den aus der Verletzung dieser Pflicht sich ergebender Folgen. Der Verstoß gegen die Schweigepflicht sowie Rufschädigung oder üble Nachrede ist mit rechtlichen Konsequenzen verbunden. Mir wurde mitgeteilt, dass das Führen eines betrieblichen Kraftfahrzeuges nicht erlaubt ist. Ausnahmefälle bedürfen der Genehmigung durch die Schule, die nur erteilt wird, wenn der Praktikumsbetrieb dementsprechenden Versicherungsschutz übernimmt.

Ich wurde darüber aufgeklärt, dass der erfolgreiche Abschluss der 11. Jahrgangsstufe nur erreicht bzw. die Probezeit bestanden werden kann, wenn bestimmte Leistungsnachweise mit einem bestimmten Leistungsniveau erbracht werden. (§22 Abs. 1 Satz 1 FOBOSO).

Werden mehr als fünf Tage der fachpraktischen Ausbildung ohne ausreichende Entschuldigung versäumt oder wird die fachpraktische Ausbildung vorzeitig abgebrochen, so ist sie in der Regel als „nicht bestanden“ zu bewerten (§13 FOBO-SO).

Dasselbe gilt, wenn wegen Verletzung der Pflichten aus Art. 56 Abs. 4 BayEUG oder § 13 FOBOSO die Fortsetzung der Ausbildung durch den Leiter der Ausbildungsstätte verweigert worden ist und aus diesem Grund mehr als fünf Tage der fachpraktischen Ausbildung versäumt wurden.

Zudem ist mir bekannt, dass auch das Vorliegen von mehreren entschuldigten und krankheitsbedingten Fehltagen in der fpA ebenfalls zum Nichtbestehen führen kann. Deshalb werde ich diese Fehltage in Abstimmung mit der Betreuungslehrkraft zeitnah nachholen.





Internationaler Bund e.V.,  
Ellis-Kaut-Schule  
Lützelsteiner Straße 1a, 80939 München

Sollten sich in der fachpraktischen Tätigkeit Probleme zeigen, nehme ich unverzüglich und ausschließlich mit der betreuenden Lehrkraft Kontakt auf. Wir als Eltern werden dieses Vorgehen ebenfalls ohne Ausnahme einhalten. Vor Beginn der fachpraktischen Tätigkeit werde ich Kontakt mit der zugeteilten Stelle aufnehmen, mich gegebenenfalls dort vorstellen und gewünschte Unterlagen (z.B. Lebenslauf) beibringen.

Mir ist bekannt, dass im Verhinderungsfall aus zwingenden Gründen (z.B. Krankheit) die zugeteilte Stelle und die Schule unverzüglich zu verständigen sind. Ich bin verpflichtet, bei Antritt der fachpraktischen Tätigkeit den Einschätzungsbogen bei der Praktikumsstelle abzugeben sowie dort wöchentlich Tätigkeitsnachweise vorzulegen.

Wichtige Hinweise für Schüler vor Praktikumsanfang:

Schüler müssen sich rechtzeitig um Praktikumsplätze kümmern.

Dies bedeutet:

1. Grundwissen über Bewerbungstechniken besitzen und einsetzen (s. Aufgabenblatt). Diese Kenntnisse werden in der 1. Schulwoche überprüft.
2. Schüler müssen sich bei mind. 15 Betrieben in München bis 1. Juli sowohl schriftlich (E-Mail) als auch telefonisch bewerben. Sie sollten die Schule (FOS-Muenchen@ib.de) ins „CC“ von Bewerbungsmails (als Nachweis) setzen, inkl. Namen der Kontaktperson.
3. Schüler müssen die Schule bis zum 10. Juli informieren, wo/ob sie Stellenzusagen fürs 1. Und/oder 2. Halbjahr erhalten haben. Falls keine Zusage vorhanden ist, müssen Schüler an einem Bewerbungsnachmittag teilnehmen.
4. Schüler, die sich nach Ende Juni anmelden (z.B. Warteliste), haben keine Garantie auf einen Praktikumsplatz und müssen sich selbstständig um eine Stelle kümmern. Beim verspäteten Anfang des Praktikums müssen verpasste Praktikumsstage in den Ferien nachgeholt werden.

---

(Ort, Datum) Unterschrift der Schülerin/ des Schülers)

---

(Ort, Datum (Kenntnisnahme eines Erziehungsberechtigten))



Internationaler Bund e.V.,  
Ellis-Kaut-Schule  
Lützelsteiner Straße 1a, 80939 München

FOS Wirtschaft Fachoberschule  
Ellis-Kaut-Schule München  
**Vereinbarung**  
**zur fachpraktischen Ausbildung (fpA)**  
zwischen der  
Ellis-Kaut-Schule,  
Fachoberschule für Wirtschaft  
und Sozialwesen in München  
und

---

(Name des Praktikumsbetriebs)

A. Ausbildungsziel

(1) Aufgabe der fachpraktischen Ausbildung ist es, eine Orientierungshilfe für die Berufsfindung zu bieten sowie eine erste intensive Begegnung mit der Arbeitswelt zu ermöglichen und die dort geforderten sozialen, persönlichen und fachlichen Kompetenzen zu erkennen und zu fördern.

(2) Die fachpraktische Ausbildung soll verschiedene Tätigkeitsbereiche (siehe Unternehmensprofil Nr. IV und Informationen zur fachpraktischen Tätigkeit im Betrieb) umfassen. Sie dauert insgesamt ein halbes Schuljahr.

B. Rechtliche Stellung und Organisation

(1) Die fachpraktische Ausbildung begründet kein Arbeitsrechtsverhältnis des Schülers<sup>1</sup> mit dem Praktikumsbetrieb. Die Schüler behalten auch während der fachpraktischen Ausbildung den Schülerstatus bei. Eine Entlohnung ist deshalb laut Schulordnung ausgeschlossen. Fahrtkosten dürfen übernommen werden, Essenszuschüsse und kleine Aufmerksamkeiten als Zeichen der Anerkennung können gewährt werden. Die Schüler sind während des Praktikums über die Schule gesetzlich unfallversichert. Ebenso ist für die Praktikumsphase eine Haftpflichtversicherung von der Schule für alle Praktikanten abgeschlossen. Während der Arbeitszeit ist den Praktikanten das Führen von Kraftfahrzeugen nicht gestattet, da hierfür kein Versicherungsschutz besteht.

(2) Die fachpraktische Ausbildung wird im Zeugnis wie ein Schulfach benotet. In die Bewertung gehen neben der Tätigkeit im Betrieb u. a. auch die erstellten Berichte und die fachpraktische Vertiefung in der Schule ein. Die Benotung wird durch die Betreuungslehrkraft der Schule festgelegt und stützt sich bezüglich der betrieblichen Tätigkeit wesentlich auf die Beurteilung durch den Betrieb. Bei insgesamt ungenügenden oder mangelhaften Leistungen im Praktikum bzw. zu vielen Fehltagen ist ein Bestehen der Probezeit bzw. der 11. Jahrgangsstufe nicht möglich. Die Note im Jahreszeugnis geht in die Fachabiturnote mit ein.

(3) Das Praktikum ist je Schulhalbjahr in mehrere Phasen von durchschnittlich zwei Wochen aufgeteilt (siehe Phasenplan). Die wöchentliche Arbeitszeit entspricht der betrieblichen Arbeitszeit und muss i. d. R. zwischen 36 und 38 Wochenstunden an fünf Arbeitstagen umfassen. In den Ferien sowie an schulfreien Tagen (Samstag, Sonntag und Buß- und Betttag) findet grundsätzlich kein Praktikum statt. Ausnahmen müssen mit den fpA-Betreuern der Schule abgestimmt werden. Die Arbeitszeitordnung und bei minderjährigen Schülern das Jugendarbeitsschutzgesetz sind zu beachten. Zum Halbjahr findet ein Wechsel der Praktikumsstelle statt.

C. Pflichten des Praktikumsbetriebs

Der Praktikumsbetrieb erklärt, nach seinen Gegebenheiten, grundsätzlich in der Lage zu sein, eine fachpraktische Ausbildung durchzuführen. Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich:

(1) die Schüler weitgehend mit Tätigkeiten im kaufmännischen, verwaltenden und/oder rechtlichen Bereich zu beschäftigen;

(2) den Schülern nur Tätigkeiten zu übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen und ihren körperlichen Kräften angemessen sind;

(3) einen Betreuer zu benennen, der einen Praktikumsplan erstellt und die Schüler während des Praktikums fachlich und organisatorisch betreut;

(4) zur Einhaltung der wöchentlichen Arbeitszeit und zur Gewährung der arbeitsrechtlich vorgeschriebenen Pausen; 1 Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im weiteren Text auf die weibliche Form verzichtet.

(5) sämtliche Fehlzeiten der Schüler zu dokumentieren sowie den fpA-Betreuer unverzüglich über ein unentschuldigtes Fernbleiben vom Praktikum zu informieren;

(6) bei auftretenden Problemen und Fragen die Betreuungslehrkraft der Fachoberschule frühzeitig zu kontaktieren;

(7) den Schülern die Erarbeitung der erforderlichen Praktikumsberichte (Wochenberichte und ein umfassender Themenbericht pro Halbjahr) während der Praktikumsphase zu ermöglichen;

(8) die Praktikumsberichte sachlich zu überprüfen und gegenzuzeichnen sowie Arbeits- und Fehlzeiten in den Wochenberichten zu kontrollieren;

Internationaler Bund e.V.,  
Ellis-Kaut-Schule  
Lützelsteiner Straße 1a, 80939 München

(9) die Schüler zu den von der Fachoberschule durchgeführten schulischen Veranstaltungen freizustellen;  
(10) die Schüler mindestens zwei Mal halbjährlich durch den standardisierten Einschätzungsbogen zu beurteilen und diese mit den Schülern zu besprechen.

#### D. Pflichten der Schüler

Der Schüler verpflichtet sich:

- (1) die im Rahmen des Praktikums übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen;
- (2) den im Rahmen des Praktikums erteilten Anordnungen des Praktikumsbetriebs und dessen weisungsberechtigten Personen nachzukommen;
- (3) die für den Praktikumsbetrieb geltenden Vorschriften, insbesondere Arbeitsordnung und Unfallverhütungsvorschriften, zu beachten sowie Geräte und Arbeitsunterlagen sorgsam zu behandeln;
- (4) die Interessen des Praktikumsbetriebs zu wahren und Geschäftsgeheimnisse und Kenntnisse über Betriebsvorgänge geheim zu halten;
- (5) zu pünktlichem Erscheinen im Praktikumsbetrieb;
- (6) die Themen- und Wochenberichte fristgerecht zu erstellen und rechtzeitig vor Ende des Praktikums dem Betreuer des Praktikumsbetriebs zur Kenntnis und Unterschrift vorzulegen;
- (7) bei Fernbleiben aufgrund von Krankheit den Praktikumsbetrieb unverzüglich zu benachrichtigen und ab dem ersten Fehltag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im Betrieb vorzulegen sowie diese in der Praktikumsmappe abzulegen;
- (8) bei Fernbleiben aus sonstigen Gründen vorab eine Genehmigung vom Praktikumsbetrieb einzuholen. Bei mehr als vierstündiger Abwesenheit ist zusätzlich eine Beurlaubung durch den fpA-Betreuer der Schule erforderlich.

#### E. Betreuung durch die Fachoberschule

Die Betreuer der Fachoberschule verpflichten sich:

- (1) zu regelmäßigen Kontakten mit dem Betreuer des Praktikumsbetriebs, um eine optimale Betreuung der Schüler zu gewährleisten sowie
- (2) mit dem Betreuer des Praktikumsbetriebs zusammenzuarbeiten, über alle Fragen, die die Durchführung des Praktikums betreffen, zu informieren und bei auftretenden Problemen Lösungen herbeizuführen.

#### F. Auflösung des Praktikumsverhältnisses

Das Praktikum kann aufgrund grober Verstöße gegen die Pflichten der Praktikumsvereinbarung von Seiten des Betriebs oder der Schule aufgelöst werden. Im Falle einer Auflösung des Praktikumsverhältnisses ist eine schriftliche Information unter Angabe der Gründe erforderlich. Es sollte eine vorherige Rücksprache mit dem fpA-Betreuer erfolgen.

Das Praktikum wird nicht vergütet.

Die Schülerinnen und Schüler sind durch die Schule versichert. *Das Führen eines Kraftfahrzeugs während des Praktikums ist jedoch nicht versichert.*

Die pädagogische Betreuung des Praktikums wird durch Fachpersonal der Schule gewährleistet.

Diese Vereinbarung sowie die Voraussetzungen fürs Praktikum müssen persönlich zwischen Praktikumsstelle und Schulbeauftragte(r) vor Unterschrift dieser Vereinbarung besprochen werden.

---

(Stempel/Unterschrift Praktikumsbetrieb)

---

(Stempel/Unterschrift Fachoberschule)