

## Berufsfachschule – Leitfaden zum Praktikum für die Praktikumsbetriebe

Zur Förderung der beruflichen Orientierung der Schülerinnen und Schüler und für ihre erfolgreiche Vorbereitung auf das Berufs- und Arbeitsleben sind die Schulen im Rahmen der Berufsfachschule für Wirtschaft auf die Unterstützung von Kooperationspartnern wie Ihnen angewiesen. Ein ganz wesentlicher Bestandteil der beruflichen Orientierung stellen Praxiserfahrungen in und mit der Arbeitswelt dar. Vor allem Praktika geben den Schülerinnen und Schülern einen realistischen Einblick in die Arbeitswelt und ermöglichen ihnen, die vielfältigen Tätigkeiten und Anforderungen im jeweiligen Berufsfeld kennen zu lernen und mit ihren Interessen und Potenzialen zu vergleichen. Wir möchten Ihnen auf diesem Weg wichtige **Hinweise für die Durchführung von Praktika** im Rahmen der beruflichen Orientierung geben:

- Mit dem Praktikum sollen die Schülerinnen und Schüler einen Einblick in die Arbeitswelt erhalten, der ihnen bei der Wahl eines geeigneten Ausbildungsberufes hilft. Es sollte durch das Praktikum ermöglicht werden, die grundlegenden Tätigkeiten, Aufgaben und Anforderungen des entsprechenden Berufsfeldes kennenzulernen und durch die praktische Auseinandersetzung und Mitarbeit Erfahrungen zu machen, die ihre berufliche Orientierung unterstützen.
- Es ist sicherzustellen, dass Schülerinnen und Schüler nicht mit gefährlichen Arbeiten im Sinne des § 22 ArbZustG oder sonstigen Tätigkeiten, die mit einer nicht nur unerheblichen Gesundheitsgefahr verbunden sind (beispielsweise Tätigkeiten mit Sturzgefahr aus großer Höhe, mit Verschüttungs- oder Erstickungsgefahren), beschäftigt werden. Soweit erforderlich ist für die einzelne Schülerin bzw. den Schüler eine Belehrung gemäß § 35, 43 Infektionsschutzgesetz sicherzustellen.
- Für die Betreuung des Praktikums ist von Seiten der Handelslehranstalt Bruchsal Herr StD Filip Frensch zuständig. Herr Frensch ist während der gesamten Praktikumsdauer Ihr Ansprechpartner.
- Die Ihnen zur Durchführung des Praktikums übermittelten personenbezogenen Daten der Schülerin bzw. des Schülers dürfen nur zur Erfüllung dieser Aufgabe verarbeitet werden und sind vorbehaltlich gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmungen nach der Zweckerfüllung zu löschen oder zu vernichten.
- Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung. Um die Aufsichtspflicht zu gewährleisten, ist von Ihnen eine verantwortliche Person zu benennen (Praktikumsbetreuerin beziehungsweise Praktikumsbetreuer), die die Erfüllung der betrieblichen Aufsichtspflicht im Rahmen des Praktikums gewährleistet. Diese Person nimmt dabei zugleich auch die schulische Aufsichtspflicht wahr, da diese durch die verantwortliche Lehrkraft aufgrund der besonderen Verhältnisse nicht ausgeübt werden kann.
- Schülerinnen und Schüler, die bei Ihnen ein schulisch genehmigtes Praktikum ableisten, stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Im Falle eines Gesundheitsschadens übernimmt der Versicherungsträger die Kosten nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.
- Die Erziehungsberechtigten werden vor Beginn des Praktikums von unserer Schule informiert, dass eine Haftpflichtversicherung erforderlich ist, die das Risiko möglicher Haftpflichtschäden während des Praktikums übernimmt.
- Die Schülerin bzw. der Schüler hat Ihnen während des Praktikums Erkrankungen und Versäumnisse umgehend zu melden. Die Entschuldigungspraxis sieht vor, dass die Schülerin oder der Schüler sich am Krankheitstag telefonisch im Betrieb entschuldigt und in der Schule eine schriftliche Entschuldigung (Entschuldigungsformular) abgibt. Die Schule zeichnet dieses Formular ab und übermittelt das Formular durch die Schülerin und Schüler an den Betrieb. Alle Fehlzeiten sind zu vermerken und bei Nachfrage mit der Schule abzustimmen.
- Eine Vergütung schulisch genehmigter Praktika ist nicht statthaft. Eine Aufwandsentschädigung in geringer Höhe, insbesondere zur Deckung erforderlicher Fahrt-, Reise- oder Verpflegungskosten, ist zulässig.
- Die Schülerinnen und Schüler erhalten von der Schule die Aufgabe, ihre Erfahrungen im Praktikum in geeigneter Weise zu dokumentieren und auszuwerten. Dieses Berichtsheft ist mit dem Betrieb abzustimmen und durch die Schule zu prüfen.
- Sollte es zu Schwierigkeiten kommen, ist zunächst ein klärendes Gespräch mit Betrieb, Schule, Schüler und gegebenenfalls dem Erziehungsberechtigten und/oder dem Jugendberufshelfer vorgesehen. Tritt keine Besserung ein, kann das Verhältnis gelöst werden.
- Von Seiten der Schule wird versucht die Schülerinnen und Schüler nach Möglichkeit einmal vor Ort zu besuchen, zumindest aber einmal telefonisch Kontakt mit dem Ausbilder/in aufzunehmen.
- Nach Abschluss des Praktikums bitten wir die Betriebe den beigefügten Feedbackbogen auszufüllen.

## Zeitlicher Ablauf im Schuljahr 2024/25

28.02.2025	<b>Praktikantenmeldung durch Betriebe</b> Spätester Abgabetermin der Praktikumsbestätigung durch den Schüler / der Schülerin beim Klassenlehrer
19.05.2025 – 28.05.2025	<b>Reguläre Praktikumszeit</b> Die Praktikanten leisten an 10 Arbeitstagen das Betriebspraktikum ab. Die Gestaltung der Arbeitszeiten richtet sich nach § 4 JArbSchG.

Für Ihre Unterstützung unserer Schülerinnen und Schüler bei ihrer beruflichen Orientierung und für Ihr Engagement für unsere Schule bedanken wir uns.

Für etwaige Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

### **Steffen Freiesleben**

Jugendberufshelfer

E-Mail: [Steffen.Freiesleben@landratsamt-karlsruhe.de](mailto:Steffen.Freiesleben@landratsamt-karlsruhe.de)

Telefon: 0721 936 626604

Telefax: 0721 936 62799

### **Filip Frensch**

Abteilungsleiter Kaufmännische Berufsschule

E-Mail: [filip.frensch@hla-bruchsal.de](mailto:filip.frensch@hla-bruchsal.de)

Telefon: 0721 936 62627

Telefax: 0721 936 62799