

## Informationen für Praktikumsbetriebe von Schülerinnen und Schülern der Fachoberschule an der Realschule plus

- Die Fachoberschule ist ein **zweijähriger Bildungsgang**, der allgemeinbildende, berufsübergreifende und berufsbezogene Inhalte sowie berufliche Praxis miteinander verbindet. Sie ist ein Angebot des beruflichen Schulwesens und wird in Rheinland-Pfalz organisatorisch mit einer Realschule plus verbunden. Sie schließt mit dem Erwerb der Fachhochschulreife ab, die dazu berechtigt, ein Studium an einer Fachhochschule zu beginnen oder eine qualifizierte Berufsausbildung, zum Beispiel auch im Praktikumsbetrieb, aufzunehmen.
- Die Fachoberschule wird in Rheinland-Pfalz in folgenden **Fachrichtungen und Schwerpunkten** angeboten:
  - Fachrichtung **Wirtschaft und Verwaltung**;
  - Fachrichtung **Gesundheit und Soziales**
    - **Schwerpunkt Gesundheit**;
  - **Fachrichtung Technik mit den Schwerpunkten**
    - Schwerpunkt **Metalltechnik**
    - Schwerpunkt **Technische Informatik** (Verbindung von Elementen aus der Informations- und der Elektrotechnik)

Fachoberschulen an der Realschule plus werden zweizügig (also zwei Klassen pro Jahrgangsstufe) geführt.

- Die ersten Fachoberschulen starten am 1. August 2011. Die nächsten **Anträge auf Einrichtung dieses schulischen Angebots zum 01. August 2012 können von den Schulträgern zum 31. März 2011** gestellt werden. Teil der Antragsunterlagen ist dabei der Nachweis ausreichender Praktikumsplätze in der / den beantragten Fachrichtung(en) bzw. in dem beantragten Schwerpunkt der Fachrichtungen Technik.
- Zur Ausbildung gehören allgemeinbildender, berufsübergreifender und berufsbezogener Unterricht sowie Fachpraxis. Dabei findet die **Fachpraxis im ersten Jahr des Bildungsgangs als gelenktes Praktikum in der gewählten Fachrichtung bzw. im Schwerpunkt an drei Tagen in der Woche** statt. An den beiden anderen Tagen in der Klassenstufe 11 sowie in der Klasse 12 nehmen die Schülerinnen und Schüler am Unterricht in der Schule teil.
- Das Praktikum soll einschlägige Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen der beruflichen Praxis vermitteln. Es ermöglicht den Fachoberschülerinnen und -schülern einen Einblick in die Abläufe betrieblicher Prozesse sowie das Kennenlernen von und die aktive Auseinandersetzung mit modernen Techniken und Verfahren. Über den zeitlichen Verlauf und den Inhalt des Praktikums führen die Praktikantinnen und Praktikanten ein Berichtsheft. Die Berichte bieten eine besondere Möglichkeit zur Verknüpfung von Fachwissen mit Erfahrungen aus der beruflichen Praxis. Die Praktikumsstelle prüft und bescheinigt die sachliche Richtigkeit. Genaue Informationen zu Inhalt, äußerer Form und Umfang der Berichte erhalten die Schülerinnen und Schüler von der Schule.

Das Praktikum ist in Betrieben, einer öffentlichen Verwaltung, Gesundheits- oder Pflegeeinrichtungen oder gleichwertigen Einrichtungen zu leisten. Geeignet sind Betriebe oder Einrichtungen, die die Voraussetzungen zur Berufsausbildung im dualen System erfüllen. Die Praktika finden unter Anleitung der Schule statt. Ansprechpartner im Betrieb für die Jugendlichen und für die Schule sollte in der Regel diejenige Person sein, die auch für die Auszubildenden zuständig ist.

- Für die Praktikantinnen und Praktikanten gilt **die im Betrieb übliche Arbeitszeit für Beschäftigte**, mindestens aber 21 Stunden (ohne Pausen) an drei Tagen. Für alle Praktikantinnen und Praktikanten gelten unabhängig von ihrem jeweiligen Lebensalter die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Bei Unfällen während des Praktikums und in der Schule sind sie durch die Unfallkasse Rheinland-Pfalz abgesichert. In der Kranken- und Pflegeversicherung sind die Schülerinnen und Schüler in der Regel über ihre Eltern oder eigenständig Mitglied. Eine Mitgliedschaft in der Arbeitslosen- oder Rentenversicherung besteht nicht, deshalb gibt es auch keine Beitragspflicht für die Betriebe.
- Zwischen der Praktikantin oder dem Praktikanten und der Praktikumsstelle ist ein **Praktikumsvertrag** zu schließen. Darin werden u. a. die Dauer des Praktikums, die Pflichten der Praktikantinnen und Praktikanten sowie des Betriebs oder ggf. seiner gesetzlichen Vertreter festgeschrieben. Ein Exemplar des Vertrags nimmt die Schule zu ihren Unterlagen. (Musterformulare werden den Schulen nach Optionserteilung zur Verfügung gestellt).
- Die Schülerinnen und Schüler dürfen keine Vergütung verlangen, da das Praktikum Teil ihrer schulischen Ausbildung ist. Im Einzelfall steht es den Betrieben frei, ihren Praktikantinnen und Praktikanten eine Anerkennungsvergütung zu zahlen. In diesen Fällen muss die Praktikantin oder der Praktikant bei der zuständigen Berufsgenossenschaft angemeldet werden.
- Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur:
  - Abteilung 4D (berufsbildende Schulen): Herr Hagen Olbrisch, Tel.: 06131/162812, E-Mail: [hagen.olbrisch@mbwjk.rlp.de](mailto:hagen.olbrisch@mbwjk.rlp.de) oder Herr Ulrich Winter; Tel.: 06131/165468, E-Mail: [ulrich.winter@mbwjk.rlp.de](mailto:ulrich.winter@mbwjk.rlp.de)
  - Stabsstelle Schulstrukturentwicklung: Herr Alexander Klussmann, Tel.: 06131/165472, E-Mail: [alexander.klussmann@mbwjk.rlp.de](mailto:alexander.klussmann@mbwjk.rlp.de); Herr Ottmar Schwinn, Tel.: 06131/165478, E-Mail: [ottmar.schwinn@mbwjk.rlp.de](mailto:ottmar.schwinn@mbwjk.rlp.de), Herr Christoph Steppuhn, Tel.: 06131/162937, E-Mail: [christoph.steppuhn@mbwjk.rlp.de](mailto:christoph.steppuhn@mbwjk.rlp.de)
- Ansprechpartner bei Fragen der Unfallversicherung ist die Unfallkasse Rheinland-Pfalz, Orensteinstr. 10, 56626 Andernach:
  - Abteilung Rehabilitation und Entschädigung: Frau Klaudia Engels, Tel.: 02632/960200, E-Mail: [k.engels@ukrlp.de](mailto:k.engels@ukrlp.de)