

**An die
Praktikumsbetriebe
der Fachoberschulklassen 11**

Datum: 19.01.2026

Informationen zum Betriebspraktikum der FOS

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir danken Ihnen für Ihr Entgegenkommen, einer Fachoberschülerin / einem Fachoberschüler unserer Schule einen Praktikumsplatz zur Verfügung zu stellen. Sie leisten damit einen wichtigen Beitrag zur praxisorientierten Ausbildung der Schülerinnen und Schüler.

1. Das Praktikum erstreckt sich grundsätzlich über die Dauer von einem Jahr. Das Praktikum dauert vom 1. August bis zum Ende der vorletzten Woche vor den hessischen Sommerferien des folgenden Jahres. Es ist zu gewährleisten, dass mindestens 800 Zeitstunden im gesamten Praktikum abgeleistet werden.
2. Der Schwerpunkt der Ausbildung muss im kaufmännischen Bereich erfolgen.
3. Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Sie beträgt in der Regel 8 Stunden pro Tag und findet an jeweils drei Tagen **auch** in den Schulferien statt.

	Variante	Variante
Praktikumstage	Mo, Di, Mi	Mi, Do, Fr
Schultage WKS	Do, Fr	Mo, Di

Die Wunschvariante kann auf dem Praktikantenvertrag vermerkt werden.

4. Der Jahresurlaub ist im Rahmen des gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten Umfangs in der Regel in den Schulferien zu nehmen. In der Zeit, in der während der Schulferien kein Urlaub in Anspruch genommen wird, wird entsprechend der VO § 4 (4) **an drei Tagen in der Woche das Praktikum absolviert**. (Mit 6 Urlaubstagen können die Praktikantinnen und Praktikanten in den Ferien zwei zusammenhängende Wochen Urlaub erreichen). Auf der Basis des Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Bundesurlaubsgesetzes ergeben sich folgende Mindesturlaubsansprüche:

16-jährige: 27 Werktage = 14 Tage Praktikum = **4 Wochen + 2 Tage**

17-jährige: 25 Werktage = 13 Tage Praktikum = **4 Wochen + 1 Tag**

18-jährige: 24 Werktage = 12 Tage Praktikum = **4 Wochen**

5. Eine Kopie des Praktikumsvertrages ist in der Schule abzugeben.
6. Das Praktikum in der Fachoberschule wird durch die Schule im Rahmen der Vor- und Nachbereitung im Unterricht gelenkt bzw. betreut. Besuche durch eine Lehrkraft finden in der Regel nicht statt.
7. Der Praktikant ist verpflichtet je Halbjahr mindestens einen ausführlichen Tätigkeitsbericht anzufertigen, diese sind der Ausbildungsleitung des Praktikumsbetriebes und der Schule zur Bewertung und Kontrolle vorzulegen.
8. Im Krankheitsfall hat der Praktikant eine ordnungsgemäße schriftliche Entschuldigung dem Betrieb vorzulegen. Ab dem 3. Krankheitstag ist ein ärztliches Attest erforderlich.
9. Zum 05. Januar und zum 19. Juni erstellt der Praktikumsbetrieb eine Bescheinigung für die Schule, die die entschuldigten und unentschuldigten Fehltage enthält.
10. Nach Beendigung des Praktikums erstellt der Praktikumsbetrieb eine Bescheinigung für die Schule, die neben der fachlichen Qualifikation, den entschuldigten und unentschuldigten Fehltagen auch Aussagen zur Präsenz und Leistungsbereitschaft, der Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten und kreatives Problemlösungsverhalten, der Kooperations- und Teamfähigkeit sowie dem Verantwortungsbewusstsein und der Verantwortungsbereitschaft enthält.

Zusätzlich erstellt der Praktikumsbetrieb ein qualifiziertes Praktikumszeugnis.

11. Fachoberschüler/-innen sind während ihres Praktikums in jedem Fall haftpflichtversichert – **außer beim Inbetriebsetzen und Lenken von Kraftfahrzeugen.**
12. **Vergütung:** Grundsätzlich besteht für die Praktikumsbetriebe keine Verpflichtung zur Zahlung einer Praktikumsvergütung. Die Gewährung eines Taschengeldes ist jedoch in das Ermessen der Einrichtungen/Betriebe gestellt.

Die in den letzten Jahren üblicherweise vereinbarten Vergütungen bewegten sich zwischen 50,00 € und 300,00 € monatlich. Viele Praktikumsbetriebe gewähren zumindest einen Fahrtkostenzuschuss.

Die Ausbildung in der Fachoberschule baut auf einen mittleren Bildungsabschluss auf und führt in Verbindung mit einer fachpraktischen Qualifizierung zur Fachhochschulreife. Aus diesem Grund sind fundamentale Kenntnisse über die Aufgaben und Arbeitsweisen eines Unternehmens unerlässlich. Wir bitten Sie deshalb, den Praktikanten sukzessive mit den Funktionen und Aufgaben aller für die Ausbildung wesentlichen Abteilungen Ihres Betriebes vertraut zu machen, damit ein Gesamtüberblick über das betriebliche Geschehen ermöglicht wird. Sie sollten nach Möglichkeit den Praktikanten Einblicke in unterschiedliche Bereiche und Hauptfunktionen, Überblicke über fachrichtungsspezifische Zusammenhänge, Mitarbeit in jeweils typischen Arbeitsabläufen, sowie das Kennenlernen und Erproben vielfältiger Arbeitsmethoden bieten. Dabei sollen die Anforderungen in angemessenem Umfang allmählich gesteigert werden. Es erscheint uns außerdem angebracht, den Praktikanten schließlich in einer Abteilung oder in einem bestimmten Arbeitsbereich besonders intensiv einzusetzen, damit er diesen Arbeitsbereich eingehend kennenlernt, grundlegende Einsichten gewinnt und auch das Einleben in eine Betriebsgemeinschaft erfährt.

Für Ihre Bereitschaft, die Praktikantin/den Praktikanten aufzunehmen und für Ihre Unterstützung bei der fachpraktischen Ausbildung danken wir Ihnen nochmals recht herzlich. Sollten weitere Fragen oder aber das Interesse an einem Informationsaustausch in der Schule bestehen, so stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Wir weisen auch auf unsere Homepage hin (www.wilhelm-knapp-schule.de) wo Sie unter der Schulform „Fachoberschule“ weitere Informationen und Downloads finden.

Mit freundlichen Grüßen
gez.

Koord. Aron Soßna

Kontaktdaten: Tel. 06471-9188-27, Mailadresse: a.sossna@wks-weilburg.de