

Schüler-/Elterninformationen zum Praktikum **in der Höheren Handelsschule**

Volle Fachhochschulreife

Die volle Fachhochschulreife wird zuerkannt, wenn die Schülerin oder der Schüler an einem einschlägigen (Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung) halbjährigen Praktikum¹⁾ teilgenommen hat oder eine mindestens zweijährige Berufsausbildung nach Bundes- oder Landesrecht oder eine mindestens zweijährigen Berufstätigkeit nachweist. Wer eine Ausbildung absolviert hat, hat damit automatisch die volle FHR.

Ihre rechtliche Stellung während der Durchführung des Praktikums

Vor Aufnahme des Praktikums sollte (muss nicht) aus Gründen der Rechtssicherheit ein Praktikantenvertrag (Muster siehe Anlage) abgeschlossen werden.

Praktika während der Unterrichtszeit

Nur wenn Sie als Schülerinnen und Schüler des BK Eifel ein bis zu vierwöchiges zusammenhängendes Betriebspraktikums im **Rahmen des Bildungsgangs**, (d.h. während der Unterrichtszeit und von der Schule organisiert. Die Ferien gelten **nicht** als Unterrichtszeit!) machen, sind Sie während des Praktikums Schüler/innen und sind somit über die Schule (Gemeindeunfallverband) unfallversichert. **Nutzen Sie die Zeit zwischen der schriftlichen Abschlussprüfung und dem letzten Schultag für ein Praktikum, handelt es sich um ein freiwilliges Praktikum, d.h. der Versicherungsschutz besteht über den Praktikumsbetrieb.**

Praktika außerhalb der Unterrichtszeit

Ihre unfallversicherungsrechtliche Stellung im Rahmen der Betriebspraktika, die **unmittelbar vor und/oder nach dem Bildungsgang bzw. während der Ferienzeiten** absolviert werden, regelt sich grundsätzlich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen:

Wann ist ein Praktikant unfallversichert?

Praktikanten sind versichert, wenn sie den Weisungen des Unternehmers über

- die tägliche Arbeitszeit,
- die Art ihrer Tätigkeit und
- den Einsatzort Folge leisten müssen, sowie in

- die Arbeits- und Ablauforganisation eingegliedert sind.

Vertragliche Vereinbarungen (schriftlich oder mündlich) oder das Zahlen eines Entgeltes sind dabei nicht erforderlich. Für die Begründung eines Versicherungsverhältnisses sind die tatsächlichen Verhältnisse der ausschlaggebende Faktor.

Praktikanten stehen nicht in einem Arbeitsverhältnis zum Praktikumsbetrieb; arbeitsrechtliche Vorschriften wie zum Beispiel über die Kündigung oder Vergütung sind auf Praktikanten nicht anwendbar. Der Gesetzgeber betrachtet trotzdem neben der klassischen Beschäftigung in einem Arbeits- oder Dienstverhältnis auch den Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fertigkeiten oder Erfahrungen im Rahmen betrieblicher Berufsbildung als versicherte Beschäftigung nach § 7 Abs. 2 SGB IV.

Praktikanten sind daher ebenso versichert wie Arbeitnehmer und Auszubildende (§ 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII, bzw. im Einzelfall „wie ein Beschäftigter“ gem. § 2 Abs. 2 S. 1 SGB VII)

Welcher Unfallversicherungsträger ist im Schadensfall zuständig?

Grundsätzlich gilt, dass der Unfallversicherungsträger für die Bearbeitung und Entschädigung eines Versicherungsfalles von Praktikanten einzutreten hat, der auch für den Betrieb zuständig ist.

Muss das Unternehmen für den Praktikanten Beitrag zahlen?

Maßgeblich für die Zahlung von Beiträgen ist das jährliche Entgelt. Wird dem Praktikanten ein Entgelt oder eine Vergütung gezahlt, sind entsprechende Beiträge zu zahlen. Arbeitet der Praktikant ohne Entgelt, ergibt sich de facto für den Betrieb eine beitragsfreie Versicherung.

Inhalte des Betriebspraktikums - Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

Einschlägiges Praktikum heißt im Bildungsgang Höhere Handelsschule, dass es im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung zu absolvieren ist. Dazu ist in der maßgeblichen Verordnung folgendes aufgeführt:

Im Betriebspraktikum soll ein möglichst breites Spektrum der nachfolgend aufgeführten Arbeitsbereiche abgedeckt werden. Insbesondere sollen die Praktikantinnen und Praktikanten grundlegende Kenntnisse und Erfahrungen über

- den Aufbau und die Funktion der betrieblichen Organisation,
- die Abwicklung eines Gesamtprodukts/-auftrags,
- die Sozialstrukturen und gesellschaftliche Konsequenzen betrieblicher Handlungen

erwerben.

Es ist in hierfür geeigneten Unternehmen durchzuführen, die sicherstellen, dass eine Anleitung durch eine Fachkraft erfolgt. Der betriebliche Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnologie soll als integraler Bestandteil in jedem Betriebspraktikum vermittelt werden.

Inhalte - Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

- ☛ Betriebliche Prozesse in der Beschaffung und Bevorratung (z. B. Beschaffungsplanung, Bedarfsermittlung, Analyse und Bewertung von Bezugsquellen/Lieferanten, Vertragsverhandlungen mit Lieferanten, Vertragsgestaltung, Beschaffungsdurchführung und -kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen)
- ☛ Betriebliche Prozesse in Marketing und Absatz (z. B. ausgewählte Mittel der Absatzpolitik, Analyse von Kunden-Anforderungen, Beratung und Betreuung von Kunden, Auftrags-Überprüfung hinsichtlich rechtlicher, betrieblicher Aspekte, Terminierung, Kommissionierung, Versand, Kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen)
- ☛ Planung, Durchführung und Steuerung der betrieblichen Leistungserstellung von Produkten/Dienstleistungen
- ☛ Buchführung als betriebliche Dokumentation dieser Geschäftsprozesse
- ☛ Controlling/Steuerung der Geschäftsprozesse (z. B. Grundlagen innerbetrieblicher Rechnungslegung, Kalkulation, Kostenkontrolle, Auswertung betrieblicher Kennzahlen)
- ☛ Personalwesen (z. B. Einblick in Personalbeschaffung, -verwaltung, -abrechnung, Datenschutz)

Hinweis: Vor Aufnahme eines Betriebspraktikums sollten Sie sich von der Schule über die Anrechnungsfähigkeit beraten lassen. (Ansprechpartnerin Frau Retzlaff-Schlangen)

Anerkennung

Auch wenn Sie sonst kein betriebliches Praktikum machen, werden Ihnen, aufgrund der in den Lehrplänen vorgegebenen und in den Fächern vermittelten berufspraktischen Verfahren und Inhalte, **4 – 8 Wochen** auf das halbjährige Praktikum von der Schule am Ende des Bildungsgangs angerechnet und auf dem Abschlusszeugnis bescheinigt, d.h. Sie benötigen nur noch ein zusätzliches Praktikum von 5 Monaten.

Die Schule führt für jede Schülerin und jeden Schüler einen Nachweis gemäß über alle abgeleisteten Praktikumsbestandteile zum Erwerb der Fachhochschulreife. Der Nachweis ist zu den Schülerunterlagen zu nehmen und verbleibt in der Schule.

Nach Beendigung eines Betriebspraktikums bestätigt der Betrieb die ordnungsgemäße Durchführung gemäß **Anlage 2/Seite 1**. Die zuständige Schule prüft die Einschlägigkeit des Betriebspraktikums. Sie entscheidet über die Anerkennung des Betriebspraktikums und bescheinigt Ihnen das einschlägige Betriebspraktikum entsprechend dem tatsächlich geleisteten Umfang (**Anlage 2/Seite 2**)

Das Betriebspraktikum ist teilbar. Die **Mindestdauer eines anrechenbaren Betriebspraktikums beträgt zwei Wochen** im Rahmen der durchschnittlich nach arbeits- und tarifrechtlichen Bestimmungen abzuleistenden regelmäßigen Arbeitszeit des Betriebes.

Berufspraktische Tätigkeiten wie z. B. eine nicht abgeschlossene Berufsausbildung nach Bundes- oder Landesrecht, Zeiten des Wehr- oder Zivildienstes, des Entwicklungsdienstes, eines ökologischen oder freiwilligen sozialen Jahres und der Kindererziehung können insgesamt bis zu **höchstens zwölf Wochen** auf das Praktikum angerechnet werden, soweit die ausgeübten Tätigkeiten den Arbeitsbereichen der jeweiligen Fachrichtung und ggf. dem jeweiligen Schwerpunkt (d.h. nur eine einschlägige Ausbildung im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung) zuzuordnen sind.

Betriebspraktika aus der Sekundarstufe I werden nicht anerkannt.

Soweit die zusammengefassten Praktikumsbestandteile mindestens **24 Wochen** umfassen, stellt die Schule der Schülerin oder dem Schüler eine Bescheinigung (**Anlage 3**) über den Nachweis des einschlägigen halbjährigen Praktikums aus. Diese Bescheinigung gilt als Nachweis der vorgeschriebenen praktischen Vorbildung für die Zuerkennung der Fachhochschulreife gemäß der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschule-Reife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der KMK vom 5. Juni 1998 in der jeweils geltenden Fassung).

Zusammen mit dem Zeugnis des schulischen Teils der Fachhochschulreife gilt diese Bescheinigung als Nachweis der Fachhochschulreife.

Sofern eine abschließende Bescheinigung über den Erwerb der Fachhochschulreife gefordert wird, wird diese von den oberen Schulaufsichtsbehörden (Bezirksregierung) ausgestellt.

Anlage 1

Bestandteile des einschlägigen halbjährigen Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife

Gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 2 Anlage C der Verordnung
 über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs
 (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK)
 vom 26. Mai 1999 (GV. NRW. S.240) in der jeweils geltenden Fassung
 (BASS 13-33 Nr.1.1)
 i.V.m. Nr. 2.26 Anlage C der Verwaltungsvorschriften zur APO-BK
 (BASS 13-33 Nr. 1.2)

Frau/Herr _____
Vorname / Name

geboren am _____ in _____

hat folgende Bestandteile des einschlägigen halbjährigen Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife abgeleistet.

Mögliche Bestandteile¹⁾:		Wochen
a)	In den Fächern des berufsbezogenen Lernbereichs integriertes Praktikum	4
b)	Ergänzendes schulisches Praktikum im Differenzierungsbereich	
c)	Zusammenhängendes von der Schule organisiertes Betriebspraktikum während des Bildungsgangs	
d)	Weitere Betriebspraktika unmittelbar vor, während und nach dem Bildungsgang gemäß Praktikumsbescheinigung des Betriebs	
	Praktikumsbetrieb	Arbeitsbereiche
Insgesamt:		

 Ort, Datum

 Schulleiter

¹⁾ Die Schule bescheinigt die unter a) – c) abgeleisteten Praktikumsbestandteile. Betriebspraktika gemäß d) werden aufgrund der von dem/den Praktikumsbetrieb/en ausgestellten Bescheinigungen bescheinigt.
 Soweit die zusammengefassten Bestandteile mindestens 24 Wochen umfassen, stellt die Schule eine Bescheinigung gemäß Anlage 3 über die Ordnungsmäßigkeit des einschlägigen Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife aus.

Anlage 2/Seite 1

Bescheinigung des Betriebspraktikums

Frau/Herr _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____

hat bei uns vom _____ bis _____

ein Betriebspraktikum unter Anleitung einer Fachkraft absolviert.

Die tägliche Arbeitszeit betrug _____ Stunden. Sie / Er hat _____ Tage versäumt.

Sie / Er hat Einblicke in folgende Arbeitsbereiche betrieblicher Praxis erworben:

Das Betriebspraktikum wurde ordnungsgemäß/ nicht ordnungsgemäß¹⁾ durchgeführt.

Besondere Bemerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift und Firmenstempel

¹⁾ Nicht zutreffendes streichen

Anlage 2/Seite 2/Rückseite

Berufskolleg Eifel **des Kreises Euskirchen in Kall**

Die oben aufgeführten Arbeitsbereiche betrieblicher Praxis sind der Fachrichtung bzw. dem fachlichen Schwerpunkt **Wirtschaft und Verwaltung** zuzuordnen.

Dieses Betriebspraktikum entspricht/entspricht nicht¹⁾ den Anforderungen an Betriebspraktika gemäß Runderlass "Ordnung des einschlägigen halbjährigen Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife in der zweijährigen Berufsfachschule des Berufskollegs" (Bass 13-35).

Frau/Herrn _____
Vor- und Zuname

wird ein einschlägiges Betriebspraktikum von _____ Woche/n bescheinigt/nicht bescheinigt¹⁾.

Kall, den _____

(Siegel)

Schulleiter

Rechtsbehelfsbelehrung: Gegen diese Bescheinigung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist beim Berufskolleg Eifel, Loshardt 2, 53925 Kall schriftlich oder zur Niederschrift zu erheben. Falls die Frist durch das Verschulden einer/eines Bevollmächtigten versäumt wird, wird dieses Verschulden der Widerspruchsführerin/dem Widerspruchsführer zugerechnet.

¹⁾ Nicht zutreffendes streichen

Anlage 3

Berufskolleg Eifel

des Kreises Euskirchen in Kall

Bescheinigung

Frau/Herr _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____

hat das einschlägige halbjährige Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 2 Anlage C der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg - APO BK) vom 26. Mai 1999 (GV. NRW S. 240) in der jeweils geltenden Fassung (BASS 13 - 33 Nr. 1.1) i. V. m. dem Runderlass "Ordnung des einschlägigen halbjährigen Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife in der zweijährigen Berufsfachschule des Berufskollegs" (BASS 13 - 35) abgeleistet.

Hiermit wird die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums bescheinigt. Diese Bescheinigung gilt als Nachweis der vorgeschriebenen praktischen Vorbildung für die Zuerkennung der Fachhochschulreife gemäß der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der KMK vom 5. Juni 1998 in der jeweils geltenden Fassung).

Kall, den _____

(Siegel)

Schulleiter

Hinweise zum Ausfüllen der Praktikumsbescheinigungen

Anlage 1 Zusammenstellung der einzelnen Praktikumsbestandteile (schulisch und außerschulisch)

Dieser Vordruck wird vom Schüler vorbereitet und verbleibt in der Schule.

Anlage 2
Seite 1:

Dieser Vordruck wird vom jedem Praktikumsbetrieb ausgefüllt. Der Schüler sammelt zunächst alle Praktikumsbescheinigungen und legt sie dem Schulleiter nach bestandener Abschlussprüfung vor. Der Schulleiter prüft alle Bescheinigungen und bestätigt die ordnungsgemäße Durchführung auf dem Vordruck Anlage 2, Seite 2.

Die Praktikumsbescheinigungen verbleiben in der Schule.

Anlage 2
Seite 2:

Auf diesem Vordruck wird die Zeit des betrieblichen Praktikums bescheinigt ohne die 4(8) durch den Schulbesuch anerkannten Wochen)

Dieser Vordruck wird von der Schule ausgefüllt und dem Schüler ausgehändigt.

Anlage 3: Auf diesem Vordruck wird dem Schüler die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums bescheinigt.

Dieser Vordruck wird von der Schule ausgefüllt und dem Schüler ausgehändigt.

Welche Vordrucke müssen Sie als Schüler ausdrucken?

Sie benötigen Anlage 1 (einmal) und Anlage 2 Seite 1 (für jeden Praktikumsbetrieb einmal).