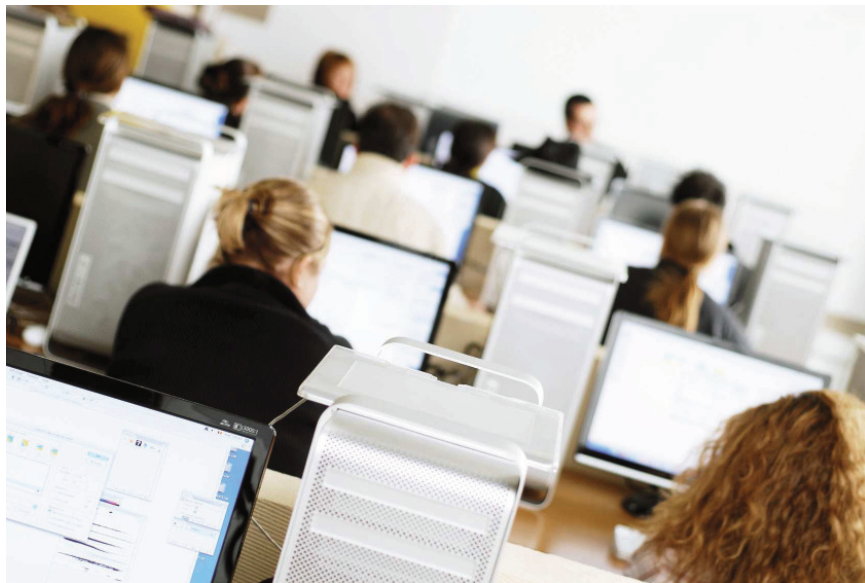
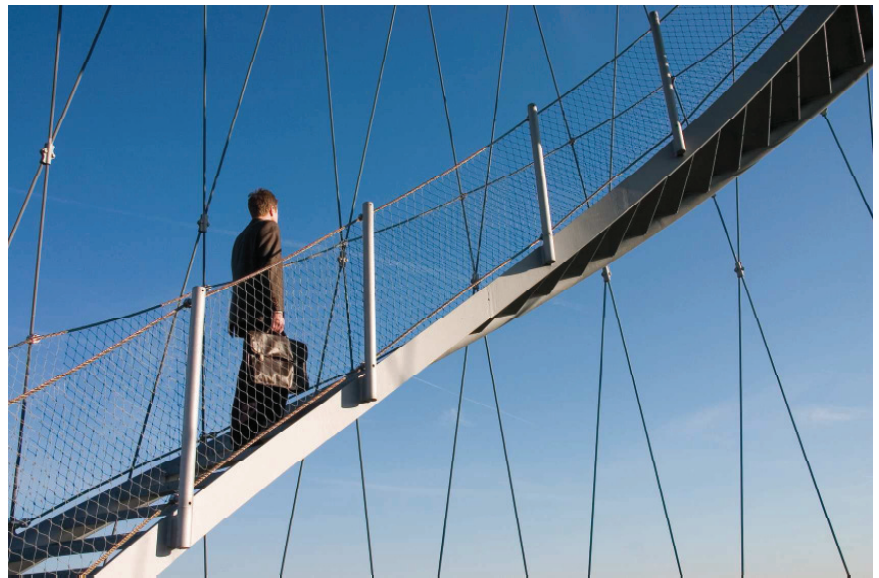


Handreichung zur höheren Berufsfachschule



In den „PZ-Informationen“ werden Ergebnisse veröffentlicht, die von Lehrerinnen und Lehrern aller Schularten in Arbeitsgruppen zusammengetragen und vor dem Hintergrund der pädagogischen oder fachdidaktischen Diskussion aufbereitet wurden.

Mit ihnen sollen Anregungen gegeben werden, wie in den Schulen auf der Grundlage von Bildungsstandards, Rahmenplänen, Lehrplänen oder anderen Vorgaben gearbeitet werden kann. Im Mittelpunkt steht der tägliche Unterricht. Damit verbunden ist die Absicht, seine Vorbereitung und Durchführung zu bereichern und den Schulen Impulse für ihre Weiterentwicklung zu geben.

Für Lehrerinnen, Lehrer und pädagogische Fachkräfte, die unsere Anregungen aufgreifen und das vorliegende Material durch eigene Erfahrungen und Ergebnisse verändern oder ergänzen wollen, ist das Pädagogische Zentrum ein aufgeschlossener Partner.

Die „PZ-Informationen“ erscheinen unregelmäßig. Eine chronologische Liste aller Veröffentlichungen des Pädagogischen Zentrums einschließlich einer inhaltlichen Kommentierung kann im Pädagogischen Zentrum Rheinland-Pfalz angefordert werden (Rückporto). Unser Materialangebot finden Sie auch im Internet auf dem Landesbildungsserver unter folgender Adresse:

<http://pz.bildung-rp.de>

Herausgeber:

Pädagogisches Zentrum Rheinland-Pfalz (PZ)
Europaplatz 7 - 9, 55543 Bad Kreuznach
Postfach 2152, 55511 Bad Kreuznach
Telefon: (0671) 84088-0
Telefax: (0671) 84088-10
E-Mail: pz@pz.bildung-rp.de
URL: <http://pz.bildung-rp.de>

Autoren:

Jürgen Bach, Berufsbildende Schule Wirtschaft, Trier
Volker Buchert, Berufsbildende Schule Südliche Weinstraße, Bad Bergzabern
Dr. Rembert Gügel, Berufsbildende Schule, Cochem
Martin Lützenkirchen, Pädagogisches Zentrum Rheinland-Pfalz, Bad Kreuznach
Peter Marz, Berufsbildende Schule, Neustadt/Weinstraße
Gerd Zimmermann, Berufsbildende Schule Wirtschaft, Idar-Oberstein
Martina Strubel, Berufsbildende Schule, Lahnstein (für Kapitel 5)

Redaktion:

Martin Lützenkirchen

Skriptbearbeitung:

Marliese Kirchner, Martin Lützenkirchen

Urheberrechte Bilder (Umschlag):

IKO – fotolia.com
fderib – fotolia.com

© Bad Kreuznach 2009

Soweit die vorliegende Handreichung Nachdrucke enthält, wurden dafür nach bestem Wissen und Gewissen Lizenzen eingeholt. Sollten dennoch in einigen Fällen Urheberrechte nicht berücksichtigt worden sein, wenden Sie sich bitte an das Pädagogische Zentrum Rheinland-Pfalz.

<p>Die vorliegende PZ-Veröffentlichung wird gegen eine Schutzgebühr von 3,00 Euro zzgl. Versandkosten abgegeben. Seit dem 01.01.2004 beträgt der Mindestbetrag für die bestellte Veröffentlichung inklusive Verpackungs- und Versandkosten 5,00 Euro.</p>

**Pädagogisches Zentrum
Rheinland-Pfalz
Bad Kreuznach**



PZ-Information 2/2009

**Handreichung zur
höheren Berufsfachschule**

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorwort	1
1 Zielsetzungen der Neustrukturierung der höheren Berufsfachschule	2
2 Praktika	3
2.1 Praktikum während der höheren Berufsfachschule	3
2.1.1 Bedeutung des Praktikums	3
2.1.2 Dauer und zeitliche Einbettung	3
2.1.3 Anrechnungsmöglichkeiten	4
2.1.4 Anleitung durch die Schule	5
2.1.5 Beurteilung durch die Betriebe	6
2.1.6 Vorgehensweise bei Nichtbestehen	6
2.1.7 Hausarbeit	6
2.1.8 Versicherungsschutz während der Praktika	7
2.1.9 Auslandspraktikum	8
2.1.10 Besonderheiten einzelner Fachrichtungen	8
2.2 Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife	9
2.3. Fachpraktischer Nachweis als Zulassungsvoraussetzung zur Kammerprüfung	10
3 Abschlussprüfung	11
3.1 Zulassungsvoraussetzungen	11
3.2 Projektarbeit	11
3.2.1 Zeitliche und organisatorische Einbettung	12
3.2.2 Anforderungen und Dokumentation	16
3.2.3 Präsentation und Kolloquium	17
3.2.4 Bewertung	17
3.3 Schriftliche Prüfungen	18
3.3.1 Prüfung im Fach Berufsbezogener Unterricht	18
3.3.2 Weitere Prüfungsfächer	18
3.3.3 Anrechnung der Fachhochschulreifeprüfung auf die Assistentenprüfung	19
3.3.4 Abschließende Leistungsfeststellung	19
3.4 Notenermittlung	20
3.4.1 Ermittlung der Noten im Fach Berufsbezogener Unterricht	20
3.4.2 Ermittlung der Noten in den weiteren Fächern	20
3.5 Mündliche Prüfungen	21
3.6 Ermittlung der Durchschnittsnote der Fachhochschulreifeprüfung	22
4 Versetzung und Wiederholung	23
4.1 Versetzung ins zweite Schuljahr	23
4.2 Nichtbestehen der Assistentenprüfung	23
4.3 Nichtbestehen der Fachhochschulreifeprüfung	24

5	Projektmanagement	25
6	Wahlpflichtfächer	26
7	Ergänzender Unterricht	27
8	Zusatzqualifizierender Unterricht	28
9	Anlagen	29
9.1	Fachrichtungsübergreifende Anlagen	30
9.1.1	Leitfaden zur Erstellung einer Praktikumsmappe	30
9.1.2	Praktikantenvertrag für das Pflichtpraktikum im Rahmen der höheren Berufsfachschule	38
9.1.3	Beurteilung der Teilnahme am Praktikum durch die Betriebe	40
9.1.4	Praktikantenvertrag für das einschlägige Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife	42
9.1.5	Praktikantenzugnis für das einschlägige Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife	44
9.1.6	Kriterien für die Genehmigung eines Auslandspraktikums im Rahmen des Bildungsganges der höheren Berufsfachschule	45
9.1.7	Ablaufplanung Projektarbeit Lehrkräfteteam	46
9.1.8	Ablaufplanung Projektarbeit Schülerinnen und Schüler	47
9.1.9	Anforderungsprofil der Projektarbeit für Schülerinnen und Schüler	48
9.1.10	Anschreiben Mitteilung der Themenstellung	55
9.1.11	Empfangsbestätigung der Themenstellung	56
9.1.12	Bewertungsprotokoll Projektarbeit	57
9.2	Anlagen Fachrichtung Hauswirtschaft	62
9.2.1	Hinweise zur Durchführung der Praktika als Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/in	62
9.2.2	Praktikumsbescheinigung für Schülerinnen und Schüler der höheren Berufsfachschule Fachrichtung Hauswirtschaft	67

Vorwort

Mit dem Schuljahr 2008/2009 ist die höhere Berufsfachschule in Rheinland-Pfalz neu strukturiert worden. Die Ziele dabei sind klar. Der Bildungsgang soll an die veränderten Bedingungen auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt angepasst und damit zukunftsfest werden.

Um dies zu erreichen, sind die Strukturen des Bildungsganges erheblich verändert worden. Beispiele dafür sind die Orientierung der neuen 20 Fachrichtungen an Ausbildungsberufen, die Ausweitung des Praxisbezugs durch verlängerte Praktika, die Stärkung des selbstgesteuerten Lernens oder die Orientierung an beruflichen Handlungsfeldern in den Lernbereichen des Berufsbezogenen Unterrichts.

Da zu Beginn eines derart umfangreichen Veränderungsprozesses bei den betroffenen Kolleginnen und Kollegen an den Schulen naturgemäß viele Fragen zur Umsetzung der neuen Landesverordnung auftreten, wurde diese Handreichung im Auftrag des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur unter Federführung des Pädagogischen Zentrums Rheinland-Pfalz entwickelt. Die Handreichung dient dazu, Probleme, die in allen Fachrichtungen und an allen Standorten auftreten, aufzugreifen und Möglichkeiten zu deren Bewältigung aufzuzeigen. Sie ist nicht als Rechtsvorschrift, sondern als Empfehlung zu verstehen.

Bei der intensiven Diskussion der Inhalte dieser Handreichung war es besonders von Vorteil, dass die Arbeitsgruppe zur Erstellung der Handreichung aus Vertreterinnen und Vertretern der Schulen bestanden hat, die für ihre Kolleginnen und Kollegen nach guten und praktikablen Lösungen gesucht haben.

Die Handreichung ist dementsprechend als Hilfe zur Lösung konzeptioneller Aufgaben eines Bildungsgangteams zu verstehen und gleichzeitig ein Nachschlagewerk bei auftretenden Fragen. Die hier dargestellten Ansätze müssen an die jeweiligen organisatorischen und situativen Bedingungen angepasst werden.

Inhaltlich nehmen in der Handreichung die Praktika und die Bestandteile der Abschlussprüfung den größten Raum ein. Daneben finden sich im Anhang verschiedene Muster, die als Anregungen für die Umsetzung an den Schulen zu verstehen sind. Die Muster sind das Ergebnis der Ideen, die von verschiedenen Schulen in die Handreichungsgruppe eingeflossen sind. Den beteiligten Schulen ist an dieser Stelle ausdrücklich für ihre Kooperation zu danken.

Da die neue höhere Berufsfachschule noch am Anfang steht und viele Erfahrungen erst noch gesammelt werden müssen, laden wir Sie ein, an der Weiterentwicklung mitzuwirken. Schicken Sie uns ihre Kommentare, Anregungen, Ideen und Fragen und bringen Sie sich ein!

luetzenkirchen@pz.bildung-rp.de

1 Zielsetzungen der Neustrukturierung der höheren Berufsfachschule

Anspruch der neustrukturierten höheren Berufsfachschule ist es, die zur Berufsqualifizierung, zur Höherqualifizierung und die zu einer weiteren Persönlichkeitsbildung notwendigen beruflichen und allgemeinen Kompetenzen von Schülerinnen und Schülern zu fördern. Hierzu verbindet die höhere Berufsfachschule berufsübergreifende und berufsbezogene Kompetenzen zur Entwicklung einer beruflichen Handlungsfähigkeit mit einem eigenständigen Profil als staatlich geprüfte Assistentin bzw. als staatlich geprüfter Assistent. Zusätzlich bereitet die höhere Berufsfachschule auf den Erwerb der Fachhochschulreife vor.

Die in den Lehrplänen der 20 Fachrichtungen ausgewiesenen Kompetenzen orientieren sich an den Lernfeldern ausgewählter Berufsgruppen und Ausbildungsberufe und basieren auf der Verzahnung von schulischem und beruflichem Lernen, wodurch ein Wechsel in eine duale Berufsausbildung nach dem ersten Jahr der höheren Berufsfachschule möglich wird.

Die angestrebten Kompetenzen der jeweiligen Fachrichtungen der höheren Berufsfachschule sind konsequent an den Anforderungen der berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozesse orientiert.

Der Unterricht in der höheren Berufsfachschule soll insbesondere dem Anspruch auf Integration von Theorie und Praxis im Rahmen der Lernbereiche, dem Vermitteln von Arbeitstechniken und der Förderung von Kompetenzen Rechnung tragen. Selbstgesteuertes Lernen und der Einsatz von erworbenem Wissen bei der Bearbeitung unterrichtlicher Aufgaben und Problemstellungen sind zu fördern.

Die beschriebenen Intentionen der Neustrukturierung drücken sich in verschiedenen Gestaltungselementen des Bildungsganges aus, wie zum Beispiel in der Ausweitung der verpflichtenden Praktika, der Einführung einer Projektarbeit als Bestandteil der Abschlussprüfung oder der Abdeckung der zugeordneten Ausbildungsordnungen in den Kompetenzformulierungen der Lehrpläne für den berufsbezogenen Unterricht.

Die Regelungen zur neustrukturierten höheren Berufsfachschule sind in der Landesverordnung über die höhere Berufsfachschule vom 16.01.2009 (LVO hBF) zu finden. Auf diese Landesverordnung wird in dieser Handreichung wiederholt Bezug genommen.

2 Praktika

2.1 Praktikum während der höheren Berufsfachschule

2.1.1 Bedeutung des Praktikums

In allen Fachrichtungen sind während der Assistentinnen- und Assistentenausbildung Praktika vorgesehen, die aus mehreren Gründen einen hohen Stellenwert besitzen.

Für die Schülerinnen und Schüler dienen die Praktika in erster Linie dazu, neben der schulischen Ausbildung auch Erfahrungen in der Praxis zu sammeln. Die Verknüpfung der in der Schule erworbenen Kompetenzen mit realen Situationen im betrieblichen Umfeld ist von elementarer Bedeutung für die Lernprozesse der Schülerinnen und Schüler. Die dort gesammelten Eindrücke sind insbesondere auch für die Bewältigung der Prüfungsleistung Projektarbeit sehr hilfreich und können wichtige Impulse bereits für die Themenfindung geben.

Nicht zuletzt eröffnen Praktika auch Kontakte zu potenziellen späteren Arbeitgebern. So können die Schülerinnen und Schüler bereits frühzeitig in den Praktikumsbetrieben auf sich aufmerksam machen und durch Interesse und Leistung signalisieren, dass sie an einer weiteren Zusammenarbeit interessiert sind.

Die genannten Vorteile der Praktika sollten den Schülerinnen und Schülern bereits frühzeitig und wiederholt verdeutlicht werden. Insbesondere muss die Schule darauf hinweisen, sich rechtzeitig und eigenständig um Praktikumsplätze zu bemühen. So kann eine hohe Akzeptanz von und Identifikation mit den Praktikumsstätigkeiten erreicht werden und die in den Praktika liegenden Chancen können optimal genutzt werden.

Die während der zweijährigen schulischen Ausbildung absolvierten Praktika sind mit Angabe des Zeitumfangs im Abschlusszeugnis auszuweisen.

2.1.2 Dauer und zeitliche Einbettung

In allen Fachrichtungen sind Praktika während der Ausbildung unter Anleitung der Schule durchzuführen. Dabei gelten für die Fachrichtungen verschiedene Bestimmungen. Die Bestimmungen für die Fachrichtungen Hauswirtschaft, Sozialassistenten sowie Polizeidienst und Verwaltung werden in Kapitel 2.1.10 erläutert. Auch die Regelungen für das einjährige Praktikum im Anschluss an die zweijährige schulische Ausbildung in der Fachrichtung Hotelmanagement wird dort thematisiert.

In allen anderen Fachrichtungen ist nach § 7 (3) der LVO hBF „ein mindestens achtwöchiges Praktikum in einem geeigneten Betrieb zur Hälfte in den Schulferien abzuleisten“.

Grundsätzlich sollten sich die Arbeitszeiten der Praktikantinnen und Praktikanten an den betriebsüblichen Wochenarbeitszeiten eines vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers orientieren.

Da die Hälfte des Praktikums in den Ferien abzuleisten ist, empfiehlt es sich, den in die Unterrichtszeit fallenden Teil des Praktikums unmittelbar vor oder nach den

Schulferien zu terminieren und die ganze Lerngruppe für diese Zeit vom Unterricht zu befreien. Dabei sind mehrere Varianten denkbar und möglich.

Grundsätzlich sollte als Entscheidungshilfe die Frage dienen, durch welche Variante die meisten Praktikumsplätze akquiriert werden können.

Einige Argumente sprechen dafür, das Praktikum in einem Block am Ende des ersten Schuljahres vier Wochen vor und vier Wochen in den Sommerferien durchzuführen. Vielfach liegt die Erfahrung vor, dass Unternehmen zu diesem Zeitpunkt eher bereit sind, Praktikantinnen und Praktikanten über einen längeren Zeitraum aufzunehmen als zu Zeiten, in denen auch allgemein bildende Schulen vermehrt Praktika durchführen. Hinzu kommt, dass in dem Zeitraum vor den Sommerferien der Unterricht ohnehin durch Prüfungen, Konferenzen und sonstige Veranstaltungen beeinträchtigt wird und so der Unterrichtsausfall weniger stark ins Gewicht fällt.

Die Durchführung der Praktika in anderen Zeiträumen ist selbstverständlich auch möglich und an einigen Standorten bzw. in einigen Fachrichtungen sinnvoll (z. B. Polizeidienst und Verwaltung, Tourismusmanagement). Es ist aber zu berücksichtigen, dass dies zur Konsequenz hat, dass das Praktikum geteilt werden muss, da außer den Sommerferien keine vier Wochen Schulferien im Block zur Verfügung stehen. Auch entstehen dadurch für die Lernenden relativ lange Zeiten ohne Ferien.

Von der Durchführung der Praktika im zweiten Schuljahr ist abzuraten, da dort durch die Abschlussprüfungen bereits eine große Termindichte besteht und die zur Verfügung stehenden Unterrichtswochen durch die Projektarbeit ohnehin eingeschränkt sind. Hinzu kommt, dass die Praxiserfahrungen ihre volle Wirkung dann entfalten können, wenn sie zu einem früheren Zeitpunkt gesammelt werden.

Abweichend von diesen Vorschlägen ist es jedoch auch denkbar, dass die Schülerinnen und die Schüler ein bis zwei Wochen ihres Praktikums erst im letzten Schulhalbjahr in unmittelbarer zeitlicher Nähe zur Projektarbeitsdurchführung absolvieren. Dies kann sich insbesondere für die Fachrichtung Sozialassistenten als sinnvoll erweisen, um den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit zu geben, ihr Abschlussprojekt in engem Kontakt mit einer Einrichtung zu erarbeiten bzw. dort praktisch umzusetzen.

2.1.3 Anrechnungsmöglichkeiten

Das Praktikum während der höheren Berufsfachschule kann von den Schulen auf das Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife angerechnet werden. Dies hat eine Zeitersparnis zur Folge, die dazu führen kann, dass ein Studium evtl. bereits zum Wintersemester nach dem Abschluss der höheren Berufsfachschule aufgenommen werden kann. Aus diesem Grund ist der Zeitumfang des Praktikums im Zeugnis auszuweisen.

Über die Mindestpraktikumszeit hinaus kann das Praktikum freiwillig verlängert werden, um so weitere Praktikumszeiten zur Anrechnung auf das Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife zu sammeln. Die Verlängerungen müssen in den Schulferien liegen, um Störungen des Schulbetriebs zu vermeiden.

Auch einschlägige Praktika, die vor dem Beginn der höheren Berufsfachschule absolviert wurden, können durch die Schule auf das Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife angerechnet werden.

Eine Anrechnung von Praktikumszeiten vor der höheren Berufsfachschule auf das mindestens achtwöchige Praktikum während der Assistentinnen- bzw. Assistentenausbildung ist nicht möglich, da die erfolgreiche Teilnahme an diesem Praktikum Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung ist.

Beispiel:

Ein Assistent, der vor der höheren Berufsfachschule einen Monat und während der höheren Berufsfachschule zwei Monate Praktikum absolviert hat, kann durch weitere drei Monate Praktikum unmittelbar nach der Assistentenprüfung die Fachhochschulreife bereits zum folgenden Semesterbeginn erlangt haben.

Die Anrechnung erfolgt durch Entscheidung der Schule. Maßstab sollte dabei sein, dass alle Praktika dem Berufsziel dienlich und somit einschlägig waren.

2.1.4 Anleitung durch die Schule

Inhaltlich werden für die Praktika während der Assistentenausbildung neben den in Kapitel 2.1.10 dargestellten Regelungen in einigen Fachrichtungen keine weiteren Vorgaben formuliert.

Die Schulen haben die Aufgabe, den Praktikantinnen und Praktikanten eine inhaltliche Orientierung zu geben.

Es hat sich als sinnvoll erwiesen, dass die Schülerinnen und Schüler das Praktikum strukturiert angehen, die gesammelten Erfahrungen reflektieren und somit für die spätere Berufstätigkeit nutzen können. In der Vergangenheit wurden dafür verschiedene Instrumente wie Praktikumsmappen oder Praktikumsberichte genutzt. Die Schule kann derartige Instrumente zudem nutzen, um die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums nachzuvollziehen. Ein Beispiel für eine Anleitung zur Erstellung einer Praktikumsmappe befindet sich im Anhang.

Die Schule unterstützt die Praktikantinnen und Praktikanten bei der Anbahnung und Durchführung des Praktikums, indem sie z. B. Formulare zur Verfügung stellt, die von den Schülerinnen und Schülern genutzt werden.

Wichtig ist dabei eine zwischen dem Praktikanten bzw. der Praktikantin und dem Praktikumsbetrieb zu schließende schriftliche Praktikumsvereinbarung, in der die wesentlichen Bedingungen der Zusammenarbeit fixiert werden. Insbesondere bei einem Auslandspraktikum ist diese Vereinbarung unabdingbar. Ein Muster befindet sich im Anhang.

Die betreuenden Lehrkräfte halten Kontakt zu den Praktikumsbetrieben und zu den Praktikantinnen und Praktikanten und vermitteln bei Problemen. Besuche der Lehrkräfte in den Praktikumsbetrieben sind grundsätzlich nicht vorgesehen. Eine allgemeine Kontaktpflege zu den Betrieben steht für die Schulen im Vordergrund, um eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zu ermöglichen und so das Angebot an Praktikumsplätzen langfristig zu sichern.

Bei auftretenden Problemen während des Praktikums ist es Aufgabe der betreuenden Lehrkräfte zu vermitteln. Für die einheitliche Handhabung der Betreuung empfiehlt es sich, in einer Bildungsgangkonferenz einheitliche Regelungen festzulegen.

2.1.5 Beurteilung durch die Betriebe

Die Praktikumsbeteiligung wird ausschließlich von den Betrieben beurteilt.

Der Praktikumsbetrieb erstellt eine Praktikumsbescheinigung, in der die Teilnahme am Praktikum beurteilt wird. Aus der Bescheinigung muss hervorgehen, ob das Verhalten und die Durchführung des Praktikums mit mindestens ausreichend beurteilt wurde.

Um sicherzustellen, dass die Beurteilungen durch die Betriebe anhand transparenter, einheitlicher Kriterien erfolgen und damit eine Vergleichbarkeit gewährleistet ist, wird empfohlen, den Betrieben einen Beurteilungsbogen zur Verfügung zu stellen. Dabei sollte der Arbeitsaufwand für die Beurteilung gering gehalten werden. Es empfehlen sich insbesondere Beurteilungsbögen mit Auswahlmöglichkeiten zum Ankreuzen. Ein entsprechendes Muster befindet sich im Anhang.

2.1.6 Vorgehensweise bei Nichtbestehen

Wird von einem Betrieb die Teilnahme am Praktikum mit nicht ausreichend beurteilt, nimmt die Schule zunächst Kontakt mit dem Betrieb auf, um die Gründe für die nicht ausreichende Beurteilung zu ermitteln. Die Schule muss daraufhin das weitere Vorgehen unter pädagogischen und zeitlichen Gesichtspunkten festlegen.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, das Praktikum in den Schulferien wiederholen zu lassen. Die Schule entscheidet im Einzelfall, ob das gesamte oder nur ein Teil des Praktikums wiederholt werden muss.

Eine weitere Möglichkeit besteht in der Anfertigung einer Hausarbeit, deren Anforderungen unter Berücksichtigung des Einzelfalls festgelegt werden.

2.1.7 Hausarbeit

Die in § 7 (3) LVO hBF eröffnete Möglichkeit, eine Hausarbeit zu erstellen, soweit kein Praktikum abgeleistet wird, sollte von den Schulen nur in absoluten Ausnahmefällen eröffnet werden. Diese Ausnahmefälle sollten von der Schule einheitlich definiert werden. Ausnahmen könnten insbesondere bestehen bei

- längerer Krankheit während der Praktikumszeit;
- nicht mit ausreichend beurteilter Teilnahme am Praktikum;
- dem Nachweis, dass kein Praktikumsplatz gefunden werden kann.

Wird in Ausnahmefällen die Anfertigung einer Hausarbeit genehmigt, so muss darauf geachtet werden, dass die Praktikantinnen und Praktikanten nicht gegenüber den Schülerinnen und Schülern, die eine Hausarbeit anfertigen, benachteiligt werden. Der Umfang und die Bearbeitungszeit der Hausarbeit müssen entsprechend bemessen sein.

Schülerinnen und Schüler, die in der Unterrichtszeit kein Praktikum absolvieren, sind schulpflichtig.

Inhaltlich soll die Hausarbeit die bis dahin unterrichteten Lernbereiche des Berufsbezogenen Unterrichts vertiefen. Sie ist grundsätzlich eine theoretische Arbeit. Die Anforderungen und die Bewertungskriterien sind schulintern festzulegen.

Die Möglichkeit einer Hausarbeit besteht nicht in den Fachrichtungen Hauswirtschaft, Sozialassistenten sowie Polizeidienst und Verwaltung.

2.1.8 Versicherungsschutz während der Praktika

Grundsätzlich besteht während eines Praktikums Unfallversicherungsschutz durch die gesetzliche Unfallversicherung nach § 2 (1) Nr. 8b Sozialgesetzbuch VII, wenn das Praktikum organisatorisch und rechtlich im Verantwortungsbereich der Schule durchgeführt wird. Davon ist auszugehen, wenn

- das zuständige Ministerium bestätigt hat, dass die abzuleistenden Praktika als schulische Veranstaltung im Sinne des Schulgesetzes durchgeführt werden;
- die Schule über die Eignung der Betriebe entscheidet und die Schülerinnen und Schüler während des Praktikums anleitet;
- die Schule entscheidenden Einfluss auf die Gestaltung des Praktikums bezüglich Dauer, Ausbildungsinhalten und gegenseitigen Pflichten nimmt;
- der Vertrag durch die Schule genehmigt wird;
- die Leistungen im Praktikum in die Gesamtbewertung einfließen.

Sind die oben genannten Voraussetzungen gegeben, sind auch im Ausland durchgeführte Praktika unfallversichert.

Ein weiteres maßgebendes Kriterium ist in der Praxis, ob der Betrieb während des Praktikums ein Entgelt an die Praktikantin oder den Praktikanten zahlt. Wird eine Praktikumsvergütung gezahlt, ist für das Praktikum vorrangig Versicherungsschutz nach § 2 (1) Nr. 1 Sozialgesetzbuch VII anzunehmen mit der Folge, dass für dieses Praktikum der Unfallversicherungsträger des jeweiligen Betriebes zuständig ist. Dies gilt auch für einen vorrangig zuständigen Unfallversicherungsträger im Ausland. Inwieweit eine solche Praktikumsvergütung gezahlt wird, ist im Einzelfall bei den Versicherern zu erfragen. Es empfiehlt sich, die Praktikumsbetriebe über diesen Sachverhalt zu informieren.

Um die beschriebenen Anforderungen gegebenenfalls nachweisen zu können, ist der Abschluss eines Praktikumsvertrages, der von der Schule im Einzelfall überprüft und genehmigt wird, unbedingt zu empfehlen. Ein Muster befindet sich im Anhang.

Bei weiteren Fragen und für rechtsverbindliche Aussagen wenden Sie sich bitte an die Unfallkasse Rheinland-Pfalz in Andernach (www.ukrlp.de).

Bezüglich eines möglichen Haftpflichtversicherungsschutzes während der Praktika empfiehlt es sich, die Vorgehensweise mit dem Schulträger abzuklären.

2.1.9 Auslandspraktikum

Mit Genehmigung der Schule kann das Praktikum auch in einem ausländischen Betrieb durchgeführt werden.

Für die Genehmigung von Auslandspraktika empfiehlt es sich, eine einheitliche Verfahrensweise zu entwickeln. Grundsätzlich sollte ein Auslandspraktikum rechtzeitig vor Beginn in schriftlicher Form beantragt werden.

Die Praktikumsvereinbarung sollte rechtzeitig vor Praktikumbeginn in deutscher Sprache vorliegen. Ebenso ist die Praktikumsbescheinigung in deutscher Sprache oder in einer amtlichen Übersetzung vorzulegen.

Da der Einfluss der Schulen auf Auslandspraktika aufgrund der räumlichen Distanz geringer ist, sollte die Schule Kriterien formulieren, die für eine Genehmigung der Auslandspraktika erfüllt sein müssen. So kann eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleistet werden. Dabei sollte vor allem überprüft werden,

- ob der Betrieb ein einschlägiges Praktikum in der Fachrichtung überhaupt ermöglicht;
- ob der Betrieb die Aufsicht über die Praktikantin oder den Praktikanten übernehmen kann;
- ob der Betrieb die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften einhält;
- ob der Praktikant oder die Praktikantin die Landessprache oder eine ortsübliche Verkehrssprache hinreichend beherrscht;
- ob die Kommunikation mit dem Ansprechpartner im Praktikumsbetrieb per Telefon, Fax oder E-Mail möglich ist.

Die Schülerinnen und Schüler bzw. deren Sorgeberechtigte sind darauf hinzuweisen, dass sie selbst für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu Sorgen haben (insbesondere Auslandsrankenversicherung, Haftpflichtversicherung, Reiseversicherungen) und sämtliche Kosten privat übernommen werden müssen.

Den Schülerinnen und Schülern sowie den Betrieben sollte dazu von der Schule ein Merkblatt für Auslandspraktika an die Hand gegeben werden. Ein Beispiel finden Sie im Anhang.

2.1.10 Besonderheiten einzelner Fachrichtungen

In der Fachrichtung **Polizeidienst und Verwaltung** ist ein zwölfwöchiges Praktikum, wovon vier Wochen in den Schulferien liegen, in Abstimmung mit dem für die Polizei zuständigen Ministerium durchzuführen. Weitere Ausführungen dazu sind als Anlage beigefügt.

Schülerinnen und Schüler der Fachrichtung **Hauswirtschaft**, die beabsichtigen, die Abschlussprüfung gemäß § 43 (2) des Berufsbildungsgesetzes abzuleisten, müssen ein zwölfwöchiges Praktikum nachweisen, wovon acht Wochen in der Schulzeit und vier Wochen in den Schulferien zu liegen haben. Das Praktikum besteht aus drei jeweils vierwöchigen Teilabschnitten, die sich an den hauswirtschaftlichen Dienstleistungen orientieren und in den Ausbildungsbereichen Ernährung und Service, Textilpflege und Instandhaltung sowie Hausreinigung und -gestaltung in geeigneten Be-

trieben unter Anleitung der Schule zu absolvieren sind. Entsprechend den Anforderungen der zuständigen Stelle ist ein Ausbildungsnachweis zu führen und der Schule vorzulegen. Ein Merkblatt zur Durchführung der Praktika als Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/in befindet sich im Anhang.

In der Fachrichtung **Sozialassistent** ist ein zwölfwöchiges Praktikum, wovon vier Wochen in den Schulferien zu liegen haben, nachzuweisen.

In der Fachrichtung **Hotelmanagement** ist im Anschluss an die zweijährige schulische Ausbildung ein einjähriges Praktikum abzuleisten. Es ist in Betrieben des Hotel- und Gaststättengewerbes durchzuführen und soll möglichst in zwei Abschnitten im Inland und im Ausland abgeleistet werden. Das Praktikum soll die in der schulischen Ausbildung erworbenen Kompetenzen in berufliche Handlungsprozesse umsetzen. Die ordnungsgemäße Teilnahme an dem Praktikum ist durch ein Zeugnis des Praktikumsbetriebes zu belegen. Am Ende des jeweiligen Praktikumsabschnittes ist von der Schülerin oder dem Schüler ein schriftlicher Bericht zu erstellen und der Schule vorzulegen.

2.2 Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife

Um die Fachhochschulreife zu erlangen, ist neben der erfolgreichen Teilnahme an der Fachhochschulreifeprüfung ein mindestens halbjähriges einschlägiges Praktikum oder die Ausübung einer mindestens zweijährigen einschlägigen Berufstätigkeit mit einem entsprechenden Zeugnis nachzuweisen. Erst der Nachweis des Praktikums bzw. der Berufstätigkeit ermöglicht den Absolventen die Aufnahme in die Berufsoberschule II oder eines Studiums.

Das Zeugnis der Fachhochschulreife erhält dann nach § 7 (4) der Landesverordnung über die duale Berufsoberschule und den Fachhochschulreifeunterricht vom 26.01.2005 folgenden Vermerk:

„Mit diesem Zeugnis wird in Verbindung mit dem Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss der zweijährigen höheren Berufsfachschule vom und dem Praktikums-/Arbeitszeugnis vom die Fachhochschulreife verliehen. Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der jeweils geltenden Fassung – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Die Möglichkeiten der Anrechnung von Praktikumszeiten werden in Kapitel 2.1.3 erläutert.

Inhaltlich ist in der LVO hBF festgelegt, dass das abzuleistende Praktikum einschlägig sein muss. Weitergehende Vorschriften gibt es nicht und werden auch in Zukunft nicht erlassen, um die Auswahl an Praktikumsbetrieben nicht unnötig einzuschränken.

Trotzdem kann die Schule Anforderungen formulieren, die erfüllt sein müssen, damit die Einschlägigkeit des Praktikums gewährleistet ist.

Daneben ist ein Praktikantenvertrag abzuschließen und nach dem abgeleisteten Praktikum ein Praktikantenzugnis zu erstellen, in dem die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums bescheinigt wird. Ein Muster befindet sich im Anhang.

2.3 Fachpraktischer Nachweis als Zulassungsvoraussetzung zur Kammerprüfung

In der gemeinsamen Vereinbarung zur Umsetzung des Berufsbildungsreformgesetzes in Rheinland-Pfalz vom 29. Juni 2006 wird in Kapitel 5.1 als Ziel formuliert, Absolventinnen und Absolventen vollzeitschulischer Bildungsgänge zur Kammerprüfung zuzulassen, wenn die Ausbildungsinhalte des Bildungsganges einem dualen Ausbildungsberuf entsprechen und ein einschlägiges Praktikum nachgewiesen wird. Der einschlägige fachpraktische Nachweis umfasst abhängig von der Ausbildungsdauer des entsprechenden Berufs 12 bzw. 18 Monate.

Weiter ist in der gemeinsamen Vereinbarung geregelt, dass das zuständige Ministerium in einer Entsprechungsliste diejenigen Bildungsgänge ausweist, die im Anschluss an einen fachpraktischen Nachweis nach § 43 (2) Berufsbildungsgesetz bzw. § 36 (2) der Handwerksordnung zur Kammerprüfung zugelassen werden.

Die aktuelle Liste finden Sie im Internetangebot des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur (<http://berufsbildendeschule.bildung-rp.de/recht/sonstiges.html>).

Vor einer entsprechenden Beratung mit dem Hinweis auf eine eventuelle Kammerprüfung ist es daher dringend erforderlich, dass sich die Schule über die betroffenen Fachrichtungen und die Schulstandorte in der aktuellen Entsprechungsliste informiert, um Fehlinformationen zu vermeiden.

Die Schülerinnen und Schüler sind zudem darauf hinzuweisen, dass die Anerkennung durch die zuständigen Kammern erfolgt und daher verbindliche Auskünfte direkt dort einzuholen sind.

In den anderen Fachrichtungen ist eine Zulassung zur Kammerprüfung auf diesem Weg noch nicht vereinbart. Die bisher bereits bestehenden Regelungen zu einer externen Prüfung vor der zuständigen Stelle bleiben unverändert und sind dort zu erfragen.