Johann-Philipp-Reis-Schule
DIE BERUFSSCHULE



Informationsschreiben an alle Praktikumsbetriebe, Erziehungsberechtigte und Fachoberschüler/innen

Sehr geehrte/r Praktikumsbetreuer/in,
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

bitte nehmen Sie die nachfolgenden **Rahmenbedingungen für ein erfolgreiches Praktikum** zur Kenntnis. Sie dienen dazu, einen reibungslosen Ablauf des Praktikums sicherzustellen und die Zusammenarbeit zwischen Praktikumsbetrieb, Elternhaus und Schule zu unterstützen.

1. Das Praktikum soll Einblicke in unterschiedliche Bereiche und Hauptfunktionen, Überblicke über fachrichtungs- oder schwerpunktspezifische Zusammenhänge, Mitarbeit in jeweils typischen Arbeitsabläufen sowie das Kennenlernen und Erproben vielfältiger Arbeitsmethoden in der gewählten Fachrichtung ermöglichen.
2. Die **wöchentliche Arbeitszeit** der Praktikantinnen und Praktikanten richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen.
3. Es sollten **durchschnittlich 960 Stunden** (**ohne Pausenzeiten**) absolviert werden, egal ob man krankgeschrieben wurde oder nicht. *Pausenzeiten zählen nicht zur Praktikumszeit!* **Ärztliche Bescheinigungen/Atteste „heilen" die fehlenden Praktikumsstunden nicht!**
4. Das Praktikum dauert **vom 1. August bis zum Ende der vorletzten Woche vor den Sommerferien**. Den Praktikanten steht Jahresurlaub nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen zu. **Urlaubstage dürfen nur in den hessischen Schulferien in Anspruch genommen werden**. **Überstunden (i.d.R. alles über 8 Stunden pro Tag) sind zu vermeiden!**
5. Die Praktikanten fertigen **einen Tätigkeitsbericht** (= 1. Tätigkeitsbericht) an und führen **ein Berichtsheft** (= 2. Tätigkeitsbericht) über das ganze Praktikumsjahr *(= Feldhaus-Ausbildungsnachweise 2006//5,00 €)*. **Das Berichtsheft wird handschriftlich geführt und ist der Ausbildungsleitung des Praktikumsbetriebes und der Klassenleitung mindestens 1x im Monat oder nach deren Vorgabe vorzulegen. Beide Tätigkeitsberichte sind für die Versetzung in die 12. Klasse notwendig und der Schule vorzulegen.**
6. Der **Praktikumsbetrieb erstellt eine Praktikumsbescheinigung** und **ein qualifiziertes Praktikumszeugnis für die Schule.**

   Wir haben dafür Vorlagen auf unserer Webseite bereitgestellt!

   Das qualifizierte Praktikumszeugnis enthält eine Beurteilung über: *1. Präsenz und Leistungsbereitschaft, 2. selbstständiges Arbeiten und kreatives Problemlösungsverhalten, 3. Kooperations- und Teamfähigkeit, 4. Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft.*
7. Die Praktikantin / der Praktikant ist durch die jeweilige Berufsgenossenschaft nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII Hessen unfallversichert. **Das Land Hessen hat alle Schüler/innen der beruflichen Schulen haftpflichtversichert.** Die Haftpflichtversicherung erfolgt durch die Sparkassenversicherung. Falls die gesetzliche Vertreterin / der gesetzliche Vertreter eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen hat, geht diese vor.

Im Wingert 5
61169 Friedberg
Tel. 06031 / 7327-0
Fax 06031 / 732749

Förderverein der JPRS
Sparkasse Oberhessen
BLZ 518 500 79
Ktnr. 510 19 23 7

info@jprs.de
www.jprs.de

Selbstständige
Berufliche
Schule

Bitte beachten Sie folgende Termine und Abgaben:

- ☑ Bis ***spätestens*** **Fr., 04. Dezember 2026,** müssen die Praktikanten den **1. Tätigkeitsbericht** bei der **Lehrkraft für das Fach Deutsch** abgeben.
- ☑ Der **Praktikumsbetrieb muss** bis ***spätestens*** **Fr., 22. Januar 2027**, die **bis dahin absolvierte Stundenzahl und die entschuldigten/unentschuldigten Praktikumszeiten** der Schule **schriftlich melden** *(siehe Formular auf unserer Schulwebseite)*.
- ☑ Am **Fr., 04. Juni 2027** müssen alle Schüler/innen das **Berichtsheft vollständig ausgefüllt (inkl. Firmenstempel, Unterschrift)** bei der Klassenleitung ***persönlich*** abgeben**.**
- ☑ **Spätestens** am **Fr., 11. Juni 2027** muss die **Bescheinigung über das bestandene Praktikum inkl. der bis dahin absolvierten Gesamtstundenzahl sowie der entschuldigten/unentschuldigten Praktikumszeiten unterschrieben, gestempelt und ausgedruckt** der Klassenleitung vorliegen.

Da die Versetzungskonferenz in die 12. Klasse zwei Wochen vor dem letzten Schultag vor den Sommerferien angesetzt werden muss und eine Versetzung nur ausgesprochen werden darf, wenn das Praktikum die Anforderungen aus der Verordnung erfüllt (Mindeststunden von mehr als 800 h etc.), muss der Praktikumsbetrieb die Bescheinigung über das erfolgreich absolvierte Praktikum und das *qualifizierte Praktikumszeugnis* bis zum Fr., 11. Juni 2027 – noch vor dem eigentlichen Praktikumsende – der Schule übersenden.

Auf der **Webseite der JPR-Schule** (https://www.jprs.de/downloads/fachoberschule/) haben wir für Sie die folgenden Informationen und erforderlichen Vorlagen bereitgestellt, mit der Bitte, nur diese zu verwenden: **Praktikumsvertrag, Praktikumsplan, Praktikumsbescheinigung und Praktikumszeugnis, Beispiel eines Berichtshefteintrags und Tätigkeitsberichts.**

✂----------✂----------✂-

Erklärung bitte an die Klassenleitung
bis spätestens 21. August 2026 unterschrieben (inkl. Firmenstempel) **zurückgeben**

⇨ _____

Name Praktikant/in in **Druckschrift**

Von den Praktikumsregelungen und „Rahmenbedingungen“ für ein erfolgreiches Praktikum habe ich/haben wir Kenntnis genommen.

Datum	Unterschrift **Praktikant/in**	Unterschrift eines **Erziehungsberechtigten**
Datum	Unterschrift **Praktikumsbetreuer/in**	**Firmenstempel**