

Informationen für Praktikumsbetriebe

Sehr geehrte Damen und Herren,

vorab möchten wir uns bei Ihnen bedanken, dass Sie für unsere zukünftigen Schülerinnen und Schüler in der Fachoberschule Wirtschaft (FO-W) im Rahmen der Ausbildung in der 11. Klasse einen Praktikumsplatz zur Verfügung stellen wollen oder dies bereits getan haben.

Dieses Informationsblatt unterrichtet Sie als Praktikumsbetrieb über alles Wissenswerte, damit die Ausbildung zur Zufriedenheit aller Beteiligten verlaufen kann.

1. Informationen über die Fachoberschule Wirtschaft an den BBS Ammerland

An den BBS Ammerland gibt es die Fachoberschule Wirtschaft mit den Klassen 11 und 12. Hier können Schülerinnen und Schüler nach einem erfolgreichen Abschluss die Allgemeine Fachhochschulreife erwerben. Damit erhalten sie die Berechtigung, in allen Bundesländern der Bundesrepublik Deutschland an einer Fachhochschule zu studieren. Ferner ermöglichen viele Universitäten den Besuch mit Abschluss der Allgemeinen Fachhochschulreife.

2. Voraussetzungen für die Aufnahme in die Fachoberschule Wirtschaft Klasse 11

In die Klasse 11 der Fachoberschule kann aufgenommen werden, wer

- den Sekundarabschluss I - Realschulabschluss - oder einen anderen gleichwertigen Bildungsstand nachweist (z. B. ein Versetzungszeugnis nach Klasse 11 eines Gymnasiums oder gleichwertig)

und

- einen Praktikumsplatz nachweist.

Die praktische Ausbildung und der fachbezogene Unterricht müssen in der gleichen Fachrichtung erfolgen. Deshalb ist der Schule neben der Fotokopie des letzten Schulzeugnisses auch der Nachweis über eine Praktikantenstelle vorzulegen. Der Bewerberin/dem Bewerber wird erst ein Schulplatz angeboten, wenn dieser Nachweis der Schule vorliegt. Der ausgefüllte und unterschriebene Praktikantenvertrag (Dieser ist den Schülern mit der Zusage zugesendet worden und auch auf unserer Homepage erhältlich <http://www.bbs-ammerland.de/index.php/fachoberschule-wirtschaft-und-verwaltung-schwerpunkt-wirtschaft.html> .) muss spätestens bis zum ersten Schultag mit dem Nachweis des Schulabschlusses - Sekundarabschluss I - Realschulabschluss eingereicht werden.

3. Ablauf der Ausbildung in der 11. Klasse Fachoberschule Wirtschaft

Die Ausbildung dauert zwei Jahre und umfasst die Klassen 11 und 12. In der Klasse 11 ist neben dem Teilzeitunterricht eine praktische Ausbildung in außerschulischen Einrichtungen durchzuführen. Zur Ausbildung in der Klasse 11 der Fachoberschule Wirtschaft gehören ein allgemeinbildender und ein fachrichtungsbezogener Unterricht sowie die fachpraktische Ausbildung in Form eines Praktikums in außerschulischen Einrichtungen.

3.1 Die Ausbildung in der Schule

Der Theorieunterricht in der Klasse 11 findet zur Zeit donnerstags und freitags statt. Folgende Stundentafel liegt zugrunde:

Lernbereiche	Std./Woche
Berufsübergreifender Lernbereich	}
mit den Fächern	
Deutsch	
Englisch	
Mathematik	
Naturwissenschaft	
Politik	
Sport	
Religion	8
Berufsbezogener Lernbereich	}
mit den Fächern	
Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen / Controlling	
Volkswirtschaft	4
Insgesamt	12

3.2 Die Ausbildung im Praktikumsbetrieb

Die fachpraktische Ausbildung beginnt in der Regel am 01.08. und endet am letzten Schultag eines jeden Schuljahres, wenn die erforderlichen 960 Stunden erreicht werden.

Andernfalls endet die fachpraktische Ausbildung spätestens am 31.07. des jeweiligen Schuljahres.

Abweichende Regelungen sind im Praktikantenvertrag zu vereinbaren. Sollte aus betriebsbedingten Gründen das Praktikum während der Schulzeit ausfallen, so ist diese Zeit in den Schulferien nachzuholen. Die fachpraktische Ausbildung erfolgt in einschlägigen Betrieben (z. B. der Industrie, des Handels, des Bank- und Versicherungsgewerbes) oder gleichwertigen Einrichtungen. Es soll auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden, um zu verhindern, dass die Jugendlichen als unentgeltliche Arbeitskräfte eingesetzt werden oder dass ein Praktikum in einem Kleinbetrieb durchgeführt wird, in dem nur einzelne Kenntnisgebiete oder Fertigkeiten beschränkten Umfangs vermittelt werden können. Als Praktikumsbetriebe sind besonders Unternehmen geeignet, die selbst ausbilden oder die Möglichkeit dazu haben. Auch wäre denkbar, dass Kleinbetriebe unterschiedlicher Ausrichtung im Verbund ein geeignetes Praktikum ermöglichen.

Die Schule übt die Aufsicht über Inhalte und Durchführung des Praktikums aus. Für das Praktikum ist zu Beginn eines Schuljahres ein Praktikumsplan (Vgl. Vordruck auf der Homepage <http://www.bbs-ammerland.de/index.php/fachoberschule-wirtschaft-und-verwaltung-schwerpunkt-wirtschaft.html>) zu erstellen; hier ein Beispiel für einen Handelsbetrieb:

Betriebliches Rechnungswesen, einschl. Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung	ca. 12 Wochen
Finanzbuchhaltung, einschl. Zahlungsverkehr	ca. 10 Wochen
Einkauf	ca. 8 Wochen
Verkauf, einschl. Güter- und Nachrichtenverkehr	ca. 10 Wochen

Entsprechend ist in anderen Berufszweigen vorzugehen.

Ein Praktikum ist ordnungsgemäß abgeleistet, wenn folgende drei Kriterien erfüllt sind:

1. Das Praktikum vermittelt einen umfassenden Überblick über die Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung.
2. Das Praktikum ermöglicht einen umfassenden Überblick über die betrieblichen Abläufe.
3. Das Praktikum wird auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen (in Kleinbetrieben im Verbund) abgeleistet.

Der Schüler/die Schülerin hat die Tätigkeiten im Praktikum durch die Führung des Berichtsheftes zu belegen; das vom Betrieb abgezeichnete Berichtsheft ist dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin regelmäßig vorzulegen.

Vor Beginn des Praktikums ist ein Praktikantenvertrag gemäß dem Muster der Anlage abzuschließen. Darin wird die Dauer des Praktikums, die Pflichten des Betriebes und der Praktikantinnen bzw. Praktikanten sowie ggf. seiner gesetzlichen Vertreter, Kündigung, Zeugniserteilung und die Regelung von Streitigkeiten vereinbart.

Kurz vor Ende der fachpraktischen Ausbildung (etwa zwei bis drei Wochen vor dem Schuljahresende) hat der Praktikumsbetrieb eine Bescheinigung mit kurzer Leistungsbewertung (Vorlage auf der Homepage <http://www.bbs-ammerland.de/index.php/fachoberschule-wirtschaft-und-verwaltung-schwerpunkt-wirtschaft.html>) über die Durchführung des Praktikums auszustellen. Diese Bescheinigung und das abgeschlossene Berichtsheft sind der Schule am Ende des Schuljahres (Termin wird vom Klassenlehrer/der Klassenlehrerin bekannt gegeben) vorzulegen.

Der Nachweis über eine ordnungsgemäße praktische Ausbildung und entsprechende schulische Leistungen sind Voraussetzung für die Versetzung in die Klasse 12.

Ein Wechsel des Praktikumsbetriebes ist während der Ausbildung möglich.

Die vorgeschriebene Zahl an Praktikumsstunden (960 Stunden) wird z.B. erreicht, wenn in den 40 Unterrichtswochen eines Schuljahres jeweils an 3 Tagen 8 Stunden praktische Ausbildung absolviert werden. Bitte berücksichtigen Sie bei der Bemessung der Arbeitszeit, dass die Praktikantin/der Praktikant wöchentlich auch 12 Stunden Unterricht mit den entsprechenden Hausaufgaben zu bewältigen hat.

4. Versicherungsrechtliche Fragen

Gegen Unfallschäden in Ihrem Betrieb sind die Praktikanten und Praktikantinnen bei Ihrer zuständigen Berufsgenossenschaft zu versichern. Bei Unfällen in der Schule sind sie durch die schulische Unfallversicherung (GUV) versichert.

Die Praktikantinnen und Praktikanten sind während der 11. Klasse im Regelfall über ihre Eltern oder eigenständig in einer Kranken- und Pflegeversicherung Mitglied. Für die Rentenversicherung gilt das Jahr der 11. Klasse als Ersatzzeit. Eine Mitgliedschaft in der Arbeitslosenversicherung besteht nicht.

5. Ansprechpartner in der Schule

Während des Praktikums sind Ansprechpartner/in in der Schule:

- Herr Grotke (Abteilungsleiter Wirtschaft und Verwaltung)
- die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer