

Hinweise für Praktikant*innen und Anforderungen an Betriebe

1. Die **Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung - Schwerpunkt Wirtschaft** - wird auf der Grundlage des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG) im Zusammenhang mit der Verordnung über Berufsbildende Schulen (BbS-VO), den Ergänzenden Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen (EB-BbS-VO) sowie den dazu ergangenen Erlassen geführt.
2. Die **Fachoberschule** dauert für Schüler*innen ohne eine vorhergehende einschlägige Berufsausbildung zwei Jahre und umfasst die Klassen 11 und 12. Mit Bestehen der Abschlussprüfung wird die Fachhochschulreife erlangt.
3. In die **Fachoberschule Klasse 11** kann aufgenommen werden, wer den Sekundarabschluss I – Realschulabschluss - oder einen anderen gleichwertigen Bildungsstand und einen Praktikumsplatz bei einem einschlägigen, geeignetem Wirtschaftsbetrieb nachweist. Die Schüler*innen haben sich selbst um einen geeigneten Praktikumsplatz zu bemühen.
4. Die gesamte **Unterweisung in der Klasse 11** besteht aus dem Unterricht an den BBS Cora Berliner und dem Praktikum in einem geeigneten Wirtschaftsbetrieb. Die Schule und der Betrieb arbeiten, sowohl bezogen auf die Schüler*innen als auch auf die Anforderungen und Inhalte, während des Praktikums eng zusammen (s. auch die Zustimmung des*der Praktikant*in zum Informationsaustausch über das Verhalten und die Leistung im Muster-Praktikumsvertrag).
5. Der **Unterricht in der Berufsschule** wird in Klasse 11 mit 12 (Soll-)Unterrichtsstunden an 2 Tagen pro Woche erteilt. Er umfasst berufsübergreifende und berufsbezogene Fächer.
6. Das Praktikum soll in einschlägigen Wirtschaftsbetrieben in unterschiedlichen Abteilungen und auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden. Es muss geeignet sein, einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer kaufmännischen Berufsausbildung zu vermitteln. Besonders geeignet sind beispielsweise Praktika in den Berufsbildern:
 - Kaufmann/-frau für Büromanagement
 - Kaufmann/-frau für Tourismus und Freizeit
 - Sport- und Fitnesskaufmann/-frau
 - Tourismuskaufmann/-frau (Kaufmann/-frau für Privat- und Geschäftsreisen)
 - Veranstaltungskaufmann/-frau
 - Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement
 - Kaufmann/-frau im E-Commerce
 - Kaufmann/-frau im Einzelhandel
 - Bankkaufmann/-frau
 - Industriekaufmann/-frau
 - sowie in allen weiteren kaufmännischen Ausbildungsberufen

Kleinstbetriebe, Betriebe mit umfänglich ausgelagerten kaufmännischen Funktionen, eigene Familienunternehmen und häufig auch Praktika bei Freiberuflern*innen sind für das Praktikum ungeeignet. Bitte sprechen Sie uns gegebenenfalls an.

Der Betrieb muss in der Stadt Hannover bzw. im näheren Umkreis (z. B: Garbsen, Laatzen, Langenhagen) seinen Sitz haben. Begründete Ausnahmen werden bei frühzeitiger Rücksprache durch die Schule geprüft.

Eine „Wiederholung“ des Praktikums in einem Betrieb, in dem bereits ein Praktikum absolviert wurde, ist nicht möglich (z. B. bei Wiederholung des Bildungsgangs).

Die Entscheidung über das Anerkennen der Eignung von Praktikumsbetrieben liegt in jedem Fall bei den BBS Cora Berliner.

Bei Fragen sprechen Sie uns bitte an!

Die inhaltliche Planung des Praktikums kann den Wirtschaftszweigen entsprechend angepasst werden. Die Reihenfolge der zu durchlaufenden Bereiche legt der Praktikumsbetrieb fest. Der Praktikumsbetrieb bestätigt vor Beginn der Ausbildung den Abschluss eines Praktikumsvertrages und den inhaltlich-zeitlichen Ablauf des Praktikums (vgl. Praktikumsvertrag Seite 4). Der Praktikumsvertrag ist eine Voraussetzung für den Eintritt in die Klasse 11 der Fachoberschule. Den **Musterpraktikumsvertrag** finden Sie im Downloadbereich der Fachoberschule auf unserer Homepage www.bbs-cb.de.

Beispiel zur inhaltlich-zeitlichen Ablaufplanung des Praktikums:

Nr.	Arbeitsplätze	Tätigkeiten	Anzahl Wochen	Std. 8 Std. Tag
1	Einkauf	Tätigkeiten im Lager	8	192
2	Einkauf	Bestellabwicklung	7	168
3	Einkauf	Wareneingang	8	72
4	Verkauf	Versand	5	120
6	Verkauf	Kundengespräche	11	264
7	Finanzbuchhaltung	Rechnungskontrolle	5	120
8	Finanzbuchhaltung	Zahlungseingänge überwachen	4	96
9	Controlling	Preiskalkulation	4	96
	Summe:	----	52	1.128

Zeitliche Planung des Praktikums: Das Betriebspraktikum findet an 3 Tagen pro Woche statt und ist ein Ganzjahrespraktikum (52 Wochen). Es dauert ein Schuljahr, also vom 1. August des Jahres bis zum 31. Juli des Folgejahres. Es müssen **mindestens 800 Zeitstunden** abgeleistet werden. In den Ferien arbeiten die Praktikanten*innen an 5 Tagen pro Woche im Praktikumsbetrieb.

Urlaub: Das Praktikum soll während des gesamten Schuljahres einschließlich der Ferienzeiten durchgeführt werden. Urlaub kann nur während der Ferienzeiten und in Abstimmung mit dem Praktikumsbetrieb genommen werden. Für minderjährige Praktikant*innen richtet sich der Urlaubsanspruch nach § 19 JArbSchG. Für volljährige Praktikantinnen und Praktikanten richtet sich der Urlaubsanspruch nach dem Bundesurlaubsgesetz.

7. Fehlzeiten

- a. Fehlzeiten während des Praktikums sind von den Praktikanten*innen zu entschuldigen, wie es den Gepflogenheiten der Praktikumsstelle entspricht. Fehlzeiten muss der*die Praktikant*in der Schule mitteilen.
- b. Sollten Fehlzeiten im Praktikum unentschuldigt sein, so ist die Schule vom Betreib umgehend darüber zu informieren, damit rechtzeitig Schulpflichtverletzungen erkannt und vorbeugende Maßnahmen von unseren Lehrkräften in Zusammenarbeit mit Ihnen und den Eltern ergriffen werden können.

8. Versicherung

- a. **im Betrieb:**
 - Während der fachpraktischen Ausbildung in der Klasse 11 stehen die Schüler*innen regelmäßig über den gesetzlichen Unfallversicherungsträger des Praktikumsbetriebes unter gesetzlichem Unfallversicherungsschutz (§ 2 Abs.1 Nr.1 SGB VII). Darüber sind Unfälle auf dem Weg zum Betrieb und zurück und im Betrieb selbst versichert.
 - Die Schüler*innen haben ihre Krankenversicherung selbst abzuschließen, soweit sie nicht ohnehin versichert sind, z. B. als Familienversicherte.
 - Der Praktikumsbetrieb muss für die Praktikanten*innen keine Kranken-, Renten-, Pflege- bzw. Arbeitslosenversicherungsbeiträge entrichten.
- b. **in der Schule:** Für Praktikanten*innen in Bildungsgängen der Berufsbildenden Schulen gilt der Unfallversicherungsschutz des Gemeindeunfallverbandes (GUV) (§ 2 Abs.1 Nr.8b SGB VII). Dies gilt für Unfälle auf dem Weg zur Schule und zurück und in der Schule und auf schulischen Veranstaltungen selbst.

9. Versetzung

In die Klasse 12 kann nur versetzt werden, wer neben hinreichenden schulischen Leistungen eine Bescheinigung des Praktikumsbetriebes über die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums nachweist. **Die Bestätigung muss die Abteilungen, Arbeitsplätze und Tätigkeiten sowie die Dauer in Wochen und Zeitstunden ausweisen.**

Bei Fragen sprechen Sie uns bitte an!