

Hinweise zum Praktikum für Betriebe, Praktikantinnen und Praktikanten

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 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 der BBS 14 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 der Praktikantin/ des Praktikanten 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. Somit sind z. B. Kleinstbetriebe, Betriebe mit umfangreich ausgelagerten kaufmännischen Funktionen, eigene Familienunternehmen und häufig auch Praktika bei Freiberuflern und Freiberuflerinnen für das Praktikum ungeeignet. Bitte sprechen Sie uns gegebenenfalls 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. 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.	Abteilung/ Arbeitsplätze	Tätigkeiten	Anzahl Wochen	Std. bei einem 8 Std. Tag
1	Einkauf	Tätigkeiten im Lager	8	192
2	Einkauf	Bestellabwicklung	7	168
3	Einkauf	Wareneingang	3	72
4	Verkauf	Versand	5	120
5	Verkauf	Kundengespräche	11	264
6	Finanzbuchhaltung	Rechnungskontrolle	5	120
7	Finanzbuchhaltung	Zahlungseingänge überwachen	4	96
8	Controlling	Preiskalkulation	4	96
9	Urlaub	----	5	200 ¹
	Summe:	----	52	1.376

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 960 Stunden** abgeleistet werden. In den Ferien arbeiten die Praktikanten und Praktikantinnen an 5 Tagen pro Woche im Praktikumsbetrieb. Der Urlaub von 5 Wochen ist vornehmlich in den Ferien zu gewähren. Entschuldigte Fehlzeiten zählen als Praktikumszeit.

Urlaub: Für die Praktikantinnen und Praktikanten ist eine Urlaubszeit von fünf Wochen einzuplanen, die prinzipiell in den Ferien zu gewähren ist. Es kann Urlaub auch außerhalb der Ferienzeiten gewährt werden, sofern dadurch der Schulbesuch nicht beeinträchtigt wird.

7. Fehlzeiten

- a. Fehlzeiten während des Praktikums sind von den Praktikanten und Praktikantinnen zu entschuldigen, wie es den Gepflogenheiten der Praktikumsstelle entspricht. Grundsätzlich zählen entschuldigte Fehlzeiten als Praktikumszeit.
- b. Sollten Fehlzeiten im Praktikum unentschuldigt sein, so ist die Schule umgehend darüber zu informieren, damit rechtzeitig Schulpflichtverletzungen erkannt und vorbeugende Maßnahmen von unseren Lehrkräften in Zusammenarbeit mit Ihnen und den Eltern ergriffen werden können. Bitte verwenden Sie daher zur Übermittlung der unentschuldigten Fehlzeiten Ihrer Praktikantinnen und Praktikanten den Vordruck „Meldebogen unentschuldigte Fehlzeiten der Betriebe“. Diesen Meldebogen können Sie auf unserer Homepage www.bbs-cb.de unter dem Pfad *Bildungsangebote/ Fachoberschule Wirtschaft/ Downloads/ Klasse11* als PDF-Datei herunterladen.

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. Sofern die Praktikantinnen und Praktikanten vom Unternehmen ein Entgelt erhalten, sind diese auf jeden Fall dem Unfallversicherungsträger zu melden.

¹ Die 200 Std. ergeben sich auf Basis einer 5-Tage-Woche während des Urlaubs innerhalb der Ferien.

- Die Schüler/-innen haben ihre Krankenversicherung selbst abzuschließen, soweit sie nicht ohnehin versichert sind, z.B. als Familienversicherte.
 - Der Praktikumsbetrieb muss für die Praktikanten und Praktikantinnen keine Kranken-, Renten-, Pflege- bzw. Arbeitslosenversicherungsbeiträge entrichten.
- b. in der Schule:** Für Praktikantinnen und Praktikanten 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 nicht nur die Abteilung/ Arbeitsplätze und Tätigkeiten sondern auch deren Dauer in Wochen und Stunden ausweisen.**

Bei Fragen sprechen Sie uns bitte an!

Tel.: 0511-220028-0
oder
E-Mail: info@bbs-cb.de