

Berufsbildende Schulen für den Landkreis Wittmund

Leepenser Weg 26-28

26409 Wittmund

Tel.: 04462/863100 - Fax: 04462/863156

email: info@bbs.wittmund.de



Informationen für den Praktikumsbetrieb Fachoberschule Wirtschaft - Klasse 11

Welches Ziel hat die Schulform?

Die Klasse 11 ist das erste Jahr der Fachoberschule- Wirtschaft -in Vollzeitform mit ausgelagertem Unterricht in einem Praktikumsbetrieb eigener Wahl. Ziel dieser Klasse ist die Versetzung in die Klasse 12.

Der erfolgreiche Besuch dieser Schulform berechtigt nach Bestehen der Abschlussprüfung am Ende der Klasse 12 zum Studium an allen Hochschulen für angewandte Wissenschaften (Fachhochschulen).

Eingangsvoraussetzung für die Klasse 11 sind der **Sekundarabschluss I-Realschulabschluss** und der Nachweis eines **Praktikumsplatzes** in einem einschlägigen Betrieb.

Welches Ziel hat das Praktikum in der Klasse 11?

Die Rahmenrichtlinien der Fachoberschule Wirtschaft weisen dem Praktikum eine zentrale Aufgabe zu. „Die Schülerinnen und Schüler der Klasse 11 sammeln im Praktikum längerfristige Erfahrungen in der Arbeitswelt. Diese Erfahrungen sollen der Ausgangspunkt für die Lernprozesse sein, die einerseits die berufliche Kompetenzentwicklung fördern und andererseits den Perspektivwechsel der Schülerinnen und Schüler vom Bürger zum Mitarbeiter in einem Betrieb ermöglichen“ (Stand 2014).

Das Praktikum soll einen umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung vermitteln. Die Schüler arbeiten dort an unterschiedlichen Arbeitsplätzen und lernen so alle wesentlichen Bereiche des Betriebes kennen.

Das betriebliche Praktikum begleitet den Unterricht das ganze Schuljahr. Es umfasst insgesamt 960 Stunden, d.h. es findet i.d.R. in 40 Unterrichtswochen an drei Tagen pro Woche zu jeweils acht Stunden statt. An den beiden anderen Tagen der Woche haben die Schülerinnen und Schüler Unterricht in der Schule.

Welche Praktikumsbetriebe sind geeignet?

Geeignet sind Unternehmen der Wirtschaft, z.B. der Industrie, des Handels, des Banken- oder Versicherungsgewerbes, die öffentlichen Verwaltungen und Krankenkassen oder gleichwertige Einrichtungen. Hinzu kommen beispielsweise auch Unternehmen des Handwerks und der Gastronomie, die über entsprechende kaufmännische Strukturen verfügen.

Welche Aufgaben übernehmen Sie als Praktikumsbetrieb?

Die Schüler absolvieren in Ihrem Unternehmen ein strukturiertes Fachpraktikum.

Das betriebliche Praktikum ergänzt die theoretischen Inhalte, die in der Schule vermittelt werden, durch die Arbeitswelterfahrungen. Im Praktikumsplan werden die Aufgaben des Praktikanten umrissen. Erstrebenswert ist es, den Praktikanten, wenn möglich, in verschiedenen Arbeitsbereichen einzusetzen.

Eine enge Verzahnung zwischen Schule und Betrieb ist vorgesehen und erfahrungsgemäß auch nützlich. Es ist empfehlenswert, dem Praktikanten Aufgaben zu übertragen, die über „soft skills“ wie Teamfähigkeit, selbstständiges Arbeiten, Leistungsbereitschaft, Kommunikationsfähigkeiten, Sorgfalt und Umgangsformen Auskunft geben.

Unter anderem werden in der Klasse 11 folgende **Lerninhalte** in der Schule begleitend zum Praktikum behandelt:

- Die wirtschaftliche Leistung des Unternehmens im Überblick
- Lieferanten und Kunden, Beschaffungs- und Absatzmarkt
- Rechtliche Rahmenbedingungen des Handelns im Unternehmen
- Rechtsformen, Leistungs- und Mitbestimmungsorgane, Firma, Handelsregister,

- Aufbauorganisation
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Grundzüge des Systems der Buchführung
- Kennenlernen der Unternehmenssoftware, z. B. eines ERP-Systems

Die Schülerinnen und Schüler lernen so ihren Praktikumsbetrieb systematisch kennen und erwerben Grundwissen über ihren Praktikumsbetrieb sowie über wirtschaftliches Handeln insgesamt.

Welche weiteren Informationen sind für Sie als Praktikumsbetrieb wichtig?

Die Schule übt entsprechend der Rechtsvorschrift die Aufsicht über die Durchführung des Praktikums aus.

Arbeitszeit und Urlaub:	Das Praktikum umfasst 960 Stunden, das bedeutet drei Tage pro Woche mit acht Stunden pro Tag. Ein besonderer Urlaubsanspruch besteht in diesem Fall nicht, da die Praktikantinnen und Praktikanten in den Ferien frei haben. Es sind jedoch auch individuell abweichende Regelungen möglich.
Unterrichtszeit:	Der Unterricht findet an zwei Tagen in der Woche statt. Stundenplanänderungen bleiben während des Schuljahres vorbehalten.
Vergütung:	Eine Vergütung muss von Ihnen nicht gezahlt werden; einige Betriebe zahlen jedoch eine Vergütung wie im 1. Ausbildungsjahr, andere übernehmen die Fahrtkosten und zahlen ein Taschengeld.
Praktikumsvertrag:	Ein Mustervertrag wird von der Schule zur Verfügung gestellt. Es ist für alle Seiten zweckmäßig, einen Vertrag mit den wichtigsten Regeln aufzusetzen, um das Ausbildungsziel sicher zu stellen. Es bleibt Ihnen als Ausbildungsbetrieb überlassen, ob eine Probezeit vereinbart wird. Zu Beginn des Praktikums ist ein Praktikumsplan zu erstellen, der von den Praktikantinnen und Praktikanten der Berufsbildenden Schule zur Anerkennung vorgelegt wird.
Versicherung:	Die Praktikantin/ der Praktikant ist während der Schulzeit und der Praktikumsstage über die schulische Unfallversicherung (GUV) versichert.
Bescheinigung:	Sie bescheinigen, dass die Praktikantin / der Praktikant ein „kaufmännisches Praktikum“ vom ...bis.. ...absolviert hat. Eine Musterbescheinigung wird von der Schule bereitgestellt.
Zeugnis:	Sie können der Praktikantin / dem Praktikanten ein Arbeitszeugnis ausstellen.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an die BBS Wittmund.

An dieser Stelle möchten wir uns, auch im Namen der Eltern, Schülerinnen und Schüler, bei allen Betrieben, die Praktikumsplätze zur Verfügung stellen, recht herzlich bedanken.