



Meine BBS1 ... näher dran regional – menschlich – digital



Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung

Schwerpunkte: - Wirtschaft

- Gesundheitswesen

Zugang zur 12. Klasse Fachoberschule

INFORMATION BETRIEBSPRAKTIKUM



Berufsbildende Schulen I
Handelslehranstalten



Richtstraße 26
27753 Delmenhorst
Telefon 04221 - 685580 - 0

Inhaltsverzeichnis

Begrüßung	3
Allgemeine Informationen	4
Praktikumsplan.....	4
Praktikumsvertrag	4
Praktikumsbescheinigung	4
Glossar zum Praktikum im F-Zweig	5
Tätigkeitsnachweis.....	10
Tätigkeitsbeschreibung	10
Nachweis der Praktikumsstunden.....	10
Abkürzungen	12
Literatur	12
Notizen	13

BBS I - Handelslehranstalten - Delmenhorst

Sehr geehrte Damen und Herren,

vorab möchten wir uns bei Ihnen bedanken, dass Sie sich bereit erklärt haben, Schülern (w*m) der Fachoberschule, einen Praktikumsplatz zur Verfügung zu stellen und sie in dieser wichtigen Phase ihres beruflichen Einstiegs zu unterstützen.

Damit die Ausbildung zur Zufriedenheit aller Beteiligten verlaufen kann, informiert Sie diese Broschüre über alles Wissenswerte.

- Dazu finden Sie vorab Informationen, die Ihnen ganz allgemein die Schulform der Fachoberschule näherbringt.
- Das alphabetische Lexikon dient der schnellen Orientierung anhand von Schlagwörtern.
- Der Anhang enthält Formulare, die z. T. auch als Download auf der Homepage der BBS I Delmenhorst zur Verfügung stehen.

Natürlich stehen wir Ihnen jederzeit für weitere Fragen zur Verfügung.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit.

StR Tim Kruse
Teamleiter Fachoberschule
Tim.Kruse@bbs1-delmenhorst.de

OStR Michelle Zapp
Schulfachliche Leiterin Fachoberschule
Michelle.Zapp@bbs1-delmenhorst.de

Bildungsziel

Die Schulform der Fachoberschule Wirtschaft vermittelt eine vertiefte allgemeine und berufsbezogene Bildung, um Schüler (w*m) in fachlicher Hinsicht gezielt und intensiv auf ein Fachhochschulstudium in grundsätzlich jeder Fachrichtung oder einer herausgehobenen Berufstätigkeit im Berufsfeld Wirtschaft bzw. Verwaltung vorzubereiten.

Dauer und Arbeitszeit

Das Praktikum der Fachoberschule wird während des gesamten Schuljahres einschließlich der Ferienzeiten durchgeführt. Es beginnt nach einer zweiwöchigen Orientierungs- und Einführungsphase am 31.08.2026. Das Praktikum ist dabei in einem fachlich einschlägigen Betrieb bzw. einer fachlich einschlägigen Einrichtung im Umfang von *mindestens 800 Arbeitsstunden* abzuleisten.

Der Praktikant (w*m) wird jeweils von Montag bis Mittwoch im Betrieb bzw. in der Einrichtung ausgebildet. Am Donnerstag und am Freitag findet der Unterricht in der Fachoberschule statt. Während der unterrichtsfreien Zeit erhöht sich die betriebliche Praktikumszeit auf fünf Wochentage.

Urlaub ist gemäß den gesetzlichen bzw. den tarifvertraglichen Regelungen ausschließlich *während der Schulferien* zu gewähren. Das Praktikum ist nach Ausgabe des Jahreszeugnisses beendet, sofern die vorgeschriebenen 800 Stunden (ohne Krankheitstage und ohne Urlaub) erfüllt sind.

Ziel und Inhalt des Praktikums

Das Praktikum soll einen *möglichst umfassenden Überblick* über die betrieblichen Abläufe sowie die Inhalte einer zugrundeliegenden Berufsausbildung vermitteln. Der Praktikant (w*m) arbeitet an *unterschiedlichen Arbeitsplätzen* und lernt so die wesentlichen Bereiche des Betriebes kennen. Dabei sind z. B. fachpraktische Fähigkeiten im Einkauf, im Verkauf, im betrieblichen Rechnungswesen und in der Finanzbuchhaltung zu vermitteln. Die unterschiedlichen Praktikumsabschnitte können dabei an die Bedürfnisse des Praktikumsbetriebes bzw. der Einrichtung angepasst werden.

Praktikumsvertrag, Praktikumsplan und Praktikumsbescheinigung

Es ist notwendig, dass zwischen dem Betrieb bzw. der Einrichtung und dem Praktikanten (w*m) ein Vertrag abgeschlossen wird.

Zu Beginn des Schuljahres erstellt der Betrieb einen Praktikumsplan, in dem die oben genannten Bereiche zu berücksichtigen sind. Dieser Plan ist als Teil des Praktikumsvertrages der Schule zur Anerkennung vorzulegen.

Während des Praktikums muss der Praktikant (w*m) wöchentliche Tätigkeitsnachweise sowie monatliche Tätigkeitsbeschreibungen erstellen.

Am Ende der Praktikumszeit stellt der Betrieb eine Bescheinigung, die die Dauer des Praktikums sowie die Praktikumsabschnitte mit den vermittelten Inhalten ausweist, aus. Diese Bescheinigung ist neben dem erfolgreichen Besuch der 11. Klasse Voraussetzung für die Versetzung in die Klasse 12.

Glossar zum Praktikum im F-Zweig

Abschluss	Der erfolgreiche Besuch der Fachoberschule führt zur allgemeinen Fachhochschulreife. Sie berechtigt zum Besuch von Fachhochschulen/Hochschulen.
Ansprechpartner in der BBS I Delmenhorst	Michelle Zapp Schulfachliche Leiterin der Fachoberschule Michelle.Zapp@bbs1-delmenhorst.de
Arbeitszeit in Stunden Anlage 5	Als Arbeitszeit sind ausschließlich tatsächlich erfolgte Arbeitsstunden, <u>nicht</u> aber <i>gesetzliche</i> oder <i>tariflich gesicherte</i> Pausen oder Urlaub bzw. Krankheit anzugeben. <i>Bei Jugendlichen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ist das JArbSchG zu beachten.</i> Die Arbeitszeit in Stunden ist als Dezimalzahl (23 Std. 20 Min. = 23,33 Std.) anzugeben. Der Schüler (w*m) führt einen Laufzettel <i>Arbeitszeit in Stunden</i> (Anlage 5), der in der Praktikumsmappe einzuheften ist.
Arbeitszeit pro Tag	Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit soll 8 Arbeitsstunden nicht überschreiten. Pausen sind darin <i>nicht</i> enthalten. Überstunden sind nicht zulässig.
Arbeitszeit pro Woche	Der Praktikant (w*m) ist jeweils von Montag bis Mittwoch im Betrieb bzw. in der Einrichtung. Am Donnerstag und am Freitag findet der Unterricht in der Fachoberschule statt. Während der unterrichtsfreien Zeit (Brückentage und Ferien) erhöht sich die betriebliche Praktikumszeit auf fünf Arbeitstage. Die Arbeitstage pro Kalenderwoche (KW) sind auf dem Laufzettel <i>Arbeitszeit in Stunden</i> (s. Anlage 5) nachzulesen. Bei Jugendlichen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ist das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) zu beachten. Danach dürfen Jugendliche täglich nicht mehr als 8 Stunden arbeiten, wenn im Schnitt 40 Wochenstunden nicht überschritten werden. Bei volljährigen jungen Leuten ist für die Berechnung der Arbeitszeit der für den Betrieb gültige Tarifvertrag zugrunde zu legen.

	<i>Zu bedenken ist jedoch, dass die Praktikanten (w*m) Schüler (w*m) sind, die in der Schule weitere 14 Stunden Unterricht und zusätzlich Hausaufgaben zu bewältigen haben.</i>
Arbeitszeit pro Schuljahr Mindestumfang	Das Praktikum ist im Gesamtumfang von mindestens 800 Stunden abzuleisten (Anlage 5 § 2 (1) zu § 33 BbS-VO.
Befreiung vom Unterricht aus betrieblichen oder privaten Gründen	Siehe <i>Urlaub aus besonderen Gründen</i>
Download Siehe Anhang	Über die Schulhomepage http://www.bbs1-del.de/schulisches-angebot/vollzeit-schulen/fachoberschule-wirtschaft/ stehen unter <i>Praktikum und Downloads</i> folgende Downloads zur Verfügung (hier als Anlage verzeichnet): Broschüre für Praktikumsbetriebe Vertrag Praktikum Praktikumsplan (Vorlage) Praktikumsbescheinigung (Vorlage) Tätigkeitsnachweis (Vorlage) Tätigkeitsbeschreibung (Vorlage)
Krankmeldung und Entschuldigung	Schüler (w*m), die dem Betrieb aus Krankheitsgründen fernbleiben, informieren diesen unverzüglich an demselben Morgen zu Arbeitsbeginn und benachrichtigen gleichzeitig den Klassenlehrer (w/m) per MS Teams über die voraussichtliche Dauer der Fehlzeit. Entschuldigungen sowie eine Kopie eines Attests sind im Entschuldigungsheft einzufügen. Krankheitstage sind im Tätigkeitsnachweis in der jeweiligen Woche auszuweisen, eine Kopie des Attestes ist beizufügen.
Laufzettel <i>Arbeitszeit in Stunden</i>	Siehe Anlage 5
Mindestlohn	Da es sich um ein Schulpraktikum handelt, findet das Mindestlohngesetz keine Anwendung.

Praktikumsbescheinigung
Anlage 6

Am Ende des Schuljahres muss durch eine Bescheinigung des Praktikumsbetriebs nachgewiesen werden, dass der Praktikant (w*m) das Praktikum ordnungsgemäß abgeleistet hat. Die Bescheinigung ist versetzungsrelevant. Sie muss dem Schüler (w*m) mit Erreichen der 800 Arbeitsstunden vom Praktikumsbetrieb ausgestellt und dem Klassenlehrer (w/m) zugeleitet werden.

Zusätzlich wäre als besondere Anerkennung des Praktikums die Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses in Betracht zu ziehen.

s. Download, Praktikumsbescheinigung (Vorlage), Anlage 6

Praktikumsbetrieb

Das Praktikum muss in einer Praktikumeinrichtung abgeleistet werden, die der gleichen Fachrichtung zugeordnet werden kann wie der Unterricht des berufsbezogenen Lernbereichs, an dem der Schüler (w*m) teilnimmt (Anlage 5 § 2 (1) zu § 33 BbS-VO). Geeignete Betriebe sind z. B. solche der Industrie, des Handels, des Bank- und Versicherungsgewerbes sowie öffentliche Verwaltungen.

Für den Schwerpunkt Gesundheitswesen sind Einrichtungen der Gesundheitssektoren, die eine eigene Verwaltung betreiben, geeignet.

Als Praktikumsbetriebe sind besonders Unternehmen geeignet, die selbst ausbilden oder die Möglichkeit dazu haben. Das Praktikum soll auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden und muss geeignet sein, einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln (Nr. 7.1.2 EB-BbS).

Praktikumsdauer

Das Praktikum wird über die Dauer eines Schuljahres absolviert. Es beginnt i. d. R. nach einer zweiwöchigen Orientierungs- und Einführungsphase an der Fachoberschule.

Das Praktikum ist nach Ausgabe des Jahreszeugnisses beendet, sofern die vorgeschriebenen 800 Stunden (ohne Krankheitstage und ohne Urlaub) erfüllt sind.

Praktikumsmappe
Inhalt

- Deckblatt
- Praktikumsvertrag (Kopie)
- Praktikumsplan (Kopie)
- Laufzettel *Arbeitszeit in Stunden*
- Tätigkeitsnachweise (monatlich)
- Tätigkeitsbeschreibungen (nach Vorgabe)

Praktikumsmappe
Monatliche Abgabe
Bewertung

Tätigkeitsnachweis und Tätigkeitsbeschreibung sind grundsätzlich bis zum 10. des Folgemonats bzw. bis zum Abgabetermin lt. Laufzettel *Arbeitszeit in Stunden* (s. Anlage 5) dem Klassenlehrer (w/m) bzw. der zuständigen Fachlehrkraft vorzulegen. Es handelt sich dabei um eine Bringschuld. Unvollständige und/oder verspätete Abgabe/n führen zu einer Verschlechterung des Arbeitsverhaltens auf dem Zeugnis.

Die ordnungsgemäße Führung der Praktikumsmappe findet Berücksichtigung in der Mitarbeitsnote des entsprechenden Lernbereichs.

Nicht pünktlich abgegebene Tätigkeitsnachweise werden mit ungenügend (6) bewertet. Sie müssen dennoch abgegeben werden, da die monatlichen Nachweise eine Voraussetzung für die Versetzung in die FOW Klasse 12 darstellen.

Praktikumsplan
Anlage 2

Zu Beginn des Schuljahres ist der Schule ein vom Praktikumsbetrieb gestempelter und unterzeichneter Praktikumsplan zur Anerkennung vorzulegen, aus dem ersichtlich ist, in welchem Zeitumfang welche Bereiche des Betriebes kennengelernt werden. Zur Orientierung dient folgender Vorschlag:

Einkauf	8 Wochen
Verkauf , einschl. Güter- und Nachrichtenverkehr	10 Wochen
Betriebliches Rechnungswesen , einschl. Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung	10 Wochen
Finanzbuchhaltung , einschließlich Zahlungsverkehr	6 Wochen
Gesamtausbildung	34 Wochen
Urlaub bis zu	6 Wochen
Maximal	40 Wochen

Der Plan ist entsprechend der jeweiligen Fachrichtung sinngemäß anzuwenden.

s. Download, Praktikumsplan (Vorlage), Anlage 2

Praktikumsvertrag
Anlage 1

Es ist notwendig, dass zwischen dem Betrieb und dem Praktikanten (w*m) ein Vertrag abgeschlossen wird.

Spätestens zu Beginn des Schuljahres ist der Schule ein vom Praktikumsbetrieb gestempelter und unterzeichneter Praktikumsvertrag *sowie Praktikumsplan* zur Anerkennung durch die Schule vorzulegen.

s. Download, Vertrag Praktikum FOW11, Anlage 1

Tätigkeitsnachweis,
monatlich
Anlage 3

Während des Praktikums sind *monatliche* Tätigkeitsnachweise anzufertigen. Sie umfassen jeweils einen Ausbildungszeitraum von grundsätzlich einem Monat (s. Anlage 7, Laufzettel *Arbeitszeit in Stunden*). Auf dem dafür vorgesehenen Formular *Tätigkeitsnachweis* sind wochenweise *handschriftlich* die ausgeführten Arbeiten unter Angabe der wöchentlichen Arbeitszeit (Dezimalzahl) aufzulisten.

Der Tätigkeitsnachweis (s. Anlage 3) ist gegebenenfalls zusammen mit der *Tätigkeitsbeschreibung* jeweils zum Ende eines Monats dem Betrieb zur Kenntnisnahme vorzulegen. Der Betrieb bestätigt durch Unterschrift die Richtigkeit der Angaben über Inhalt und Zeitdauer.

Anschließend sind grundsätzlich bis zum 10. des Folgemonats bzw. bis zum Abgabetermin lt. Laufzettel *Arbeitszeit in Stunden* (s. Anlage 5) Tätigkeitsnachweis und -beschreibung dem Klassenlehrer (w/m) vorzulegen.

s. Download, Tätigkeitsnachweis (Vorlage) Anlage 3

Tätigkeitsnachweis
Arbeitsstunden

s. *Arbeitszeit in Stunden*

Insgesamt sind im Praktikum mindestens 800 Arbeitsstunden nachzuweisen.

s. Download, Praktikumsbescheinigung (Vorlage)

Tätigkeitsbeschreibung
Anlage 4

Der Praktikant (w*m) hat nach gesondertem Plan des jeweiligen Klassenlehrers (w*m) mindestens vier Tätigkeitsbeschreibungen (TB) zu erstellen, jeweils eine davon z. B. in den Bereichen *Einkauf, Lager, Verkauf und Rechnungswesen*. Dabei sind die formalen Regeln zu beachten, die zu Beginn des Schuljahres im zugehörigen

	Unterricht wiederholt werden. Sofern die TB inhaltliche und/oder formale Mängel aufweist, sind auf Anweisung des Fachlehrers (w*m) zusätzliche TB abzugeben. s. Download, Formular <i>Tätigkeitsbeschreibung</i>
Vergütung	Der Schüler (w*m) im Praktikum hat keinen Anspruch auf eine Vergütung. <i>Die jungen Menschen unternehmen einen ersten Schritt in ihr berufliches Leben, dabei wirkt eine finanzielle Anerkennung sicherlich motivierend.</i>
Versicherung Unfall- und Haftpflichtversicherung	Das Praktikum ist eine schulische Pflichtveranstaltung, Dennoch befinden sich die Praktikanten (m*w) überwiegend im Betrieb. Objektiv wird davon ausgegangen, dass sie in den Betrieb eingegliedert werden, diesem gegenüber weisungsgebunden und damit den Mitarbeitern bzw. Auszubildenden ähnlich bzw. gleichgestellt sind. Darüber hinaus werden Teile des Praktikums innerhalb der Ferien (schulfreie Zeit) absolviert. Daher kommt eine Versicherung über die Gemeindeunfallversicherung durch die Schule nicht in Betracht. Bei Schäden, die durch einen Praktikanten (w*m) in Ausübung seiner Tätigkeiten im Betrieb verursacht wurden, ist zunächst die BBS I Delmenhorst anzusprechen.
Urlaub	Urlaub ist gemäß den gesetzlichen bzw. den tarif-vertraglichen Regelungen <i>ausschließlich während der Schulferien</i> zu gewähren. Sonderurlaub siehe <i>Befreiung vom Unterricht aus betrieblichen oder privaten Gründen</i>.
Urlaub nach dem JArbSchG	In Anlehnung an das JArbSchG beträgt der Urlaub, wenn Jugendliche an 5 Werktagen pro Woche arbeiten, jährlich • mindestens 30 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt ist, • mindestens 27 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt ist, • mindestens 25 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt ist.
Urlaub nach § 3 BUrlG	Der Urlaub eines zu Beginn des Kalenderjahres volljährigen Schülers (w*m) beträgt jährlich mindestens 24 Werk- tage bzw. 20 Arbeitstage.

Urlaub Grundsatz

*Dem Praktikanten (w*m) sollten während der Ferien 5-6 Wochen Urlaub gewährt werden.*

Urlaub aus besonderen Gründen

Urlaub aus besonderen Gründen erfordert immer *vorab* einen *Antrag auf Freistellung vom Unterricht* unter Nennung der Gründe.

Der *Antrag auf Freistellung vom Unterricht* erfolgt gemäß Schulordnung, das gilt auch für *Anträge* des Praktikumsbetriebes *auf Freistellung* aus betrieblichen Gründen.

Der *Antrag auf Freistellung* vom Praktikum ist *vorab* gleichzeitig *schriftlich* an den Praktikumsbetrieb als auch die Schule zu richten, beide müssen der Freistellung *vorab* zustimmen. Ein eintägiger Freistellungsantrag ist an den Klassenlehrer (w*m) zu richten, eine mehrtägige Freistellung kann ausschließlich von der Schulleiterin/dem Schulleiter genehmigt werden. Die Freistellung gilt als erteilt, wenn die Schule in Abstimmung mit dem Praktikumsbetrieb dem Antrag entspricht.

Abkürzungen

BbS-VO	Verordnung über berufsbildende Schulen
EB-BbS	Ergänzenden Bestimmungen für das berufsbildende Schulwesen
JArbSchG	Jugendarbeitsschutzgesetz
MiLoG	Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns vom 11.08.2014 (BGBl. I S. 1348)

Literatur

Niedersächsisches Kultusministerium. *Durchführungsbestimmungen für das Innovationsvorhaben Berufsfachschule dual B und dual F ab Schuljahr 2022/2023* (Stand 13.09.2023).

Niedersächsisches Kultusministerium. *Hinweise zum Erwerb der Fachhochschul-reife insbesondere zu den Praktikumsregelungen* (Stand Januar 2023).

Niedersächsisches Kultusministerium. *Rahmenvorgaben für die Berufsfachschule dual B und dual F* (Stand April 2026).