

8. Der **Praktikumsvertrag sollte** so frühzeitig wie möglich abgeschlossen werden und **spätestens am ersten Schultag vorliegen, da sonst eine Aufnahme in die Klasse 11 nicht möglich ist.** Der Praktikumsplan soll spätestens zwei Wochen nach Abschluss des Vertrages der Schule vorgelegt werden
9. Die Praktikantinnen und Praktikanten führen als Praktikumsnachweis ein wöchentliches **Berichtsheft**
10. Zum 31. Januar ist der Schule eine **Zwischenbescheinigung des Praktikumsbetriebs** vorzulegen
11. Am Ende des Praktikums hat der Praktikumsbetrieb eine **Bescheinigung** über die ordnungsgemäße und erfolgreiche Ableistung des Praktikums auszustellen

Alle Formulare (Praktikumsplan, Mustervertrag, Berichtsheft, Zwischenbescheinigung, Praktikumsbescheinigung) erhalten Sie auf unserer Homepage.



Kosten

Der Besuch der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung an den BBS1 Gifhorn ist grundsätzlich kostenfrei. Notwendige Schulbücher können entweder selbst gekauft oder gegen Entgelt an unserer Schule entliehen werden.

Für eine staatliche Förderung des Schulbesuches gelten die Bestimmungen des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG).



Schule ohne Rassismus
Schule mit Courage

Anfahrt

Über die B4

Verlassen Sie die B4 an der Abfahrt „Heidland“ und fahren Sie an der Kreuzung Braunschweiger Straße geradeaus in den Sonnenweg. Biegen Sie in die 2. Straße nach links (Limbergstraße) ein. Nach etwa 800 m biegen Sie in den Alten Postweg rechts ab. Nach 500 m sehen Sie links die BBS I.

Über die B188

An der Kreuzung mit der B4 fahren Sie in Richtung Braunschweig und folgen dann der oben stehenden Wegbeschreibung.

Die BBS I Gifhorn nutzt die Konrad-Adenauer-Str. 4 als Außenstandort. Der Sportunterricht findet in der Sporthalle der BBS II am I. Koppelweg 50 statt.



GEMEINSAM
ZUKUNFT SICHERN



BBS I des Landkreises Gifhorn

Kontakt:

Alter Postweg 21
38518 Gifhorn
05371 9436 -10

verwaltung@bbs1-gifhorn.de
www.bbs1-gifhorn.de

Abteilungsleiter:

Hartmut Friehe
05371 9436 -126

Hartmut.Friehe@bbs1-gifhorn.de

Termine nach Vereinbarung

Fachoberschule

Wirtschaft - Klasse 11

(führt zur Zugangsberechtigung der Klasse 12)

Bildungsziel, Abschluss und Berechtigung

Die Fachoberschule Wirtschaft ermöglicht **eine fachliche Schwerpunktbildung im wirtschaftlichen Bereich**. Sie vermittelt berufsbezogene und allgemeinbildende Unterrichtsinhalte.

Nach der Klasse 11, die zwingend ein den Schulbesuch begleitendes Praktikum voraussetzt, erfolgt bei entsprechenden Leistungen die Versetzung in die Klasse 12.

⇒ **Erst nach dem erfolgreichen Abschluss der Klasse 12 wird die Fachhochschulreife erworben.**

SCAN ME



Aufnahmevoraussetzungen

In die Klasse 11 der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung kann aufgenommen werden, wer ...

- den Sekundarabschluss I – Realschulabschluss – nachweist und
- **einen Vertrag über die Ableistung eines einjährigen Praktikums** in geeigneten Betrieben oder sonstigen Praktikumeinrichtungen des gewählten Schwerpunktes (parallel zum Schulbesuch) vorlegt.

Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt online über BOB (Berufsschul-Online-Bewerbungssystem)

Bitte legen Sie mit der Anmeldung bis spätestens **28. Februar** folgende Unterlagen vor:

- Unterschriebener Lebenslauf
- Zeugnis der letzten Schulform + Abschlusszeugnis
- Ausdruck der Onlineanmeldung

SCAN ME



GEMEINSAM
ZUKUNFT SICHERN



Fächer und Unterrichtsstunden

Die schulische Ausbildung ist in der **11. Klasse** in einen berufsübergreifenden und einen berufsbezogenen Lernbereich gegliedert.

In der **Klasse 11** findet der Unterricht mit insgesamt 12 Wochenstunden **Montag und Dienstag** statt.

Für die Verteilung der Unterrichtsstunden gilt folgende Stundentafel:

Lernbereiche in der Fachoberschule Wirtschaft	Wochenstunden
	Klasse 11
Berufsübergreifender Lernbereich mit den Fächern: Deutsch Politik Sport Religion Englisch Mathematik	8
Berufsbezogener Lernbereich	4
insgesamt	12

Praktikum

Für die Ableistung des Praktikums gelten die „**Hinweise zu den Praktikumsregelungen zum Erwerb der Fachhochschulreife**“ des Niedersächsischen Kultusministeriums.

SCAN ME



Die Bewerberinnen und Bewerber bemühen sich selbst um eine geeignete Praktikumsstelle. Dabei muss es sich um Betriebe handeln, in denen man eine kaufmännische Berufsausbildung absolvieren kann.

Geeignet sind Unternehmen, die groß genug sind, damit unterschiedliche Abteilungen eines Unternehmens durchlaufen werden können und die bereits Erfahrungen mit Auszubildenden nachweisen können. Die nachfolgende



Liste soll bei der Suche nach geeigneten Unternehmen als Orientierung dienen. Das Praktikum kann stattfinden

- in Einzelhandels- o. Großhandelsunternehmen,
- in Industrieunternehmen,
- im Speditionsgewerbe,
- in Autohäusern,
- im Banken- und Kreditgewerbe,
- in Versicherungsunternehmen,
- in Immobilienagenturen,
- in Werbeagenturen,
- in Reisebüros,
- in der Veranstaltungsbranche,
- im Verlagswesen,
- In größeren Handwerksbetrieben
- o. allgemein im Dienstleistungs- o. Bürobereich



Grundsätzlich gilt:

1. Das schulbegleitende Praktikum muss grundsätzlich während des gesamten Schuljahres absolviert werden und umfasst mindestens **960 Arbeitsstunden**
2. Auch zur Erfüllung der Schulpflicht ist das ganzjährige Praktikum erforderlich
3. Das Praktikum **kann frühestens zum 01.08.** des jeweiligen Schuljahres **beginnen und muss bis zum 31.07. des folgenden Jahres beendet** sein.
4. **Das Praktikum ist auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abzuleisten** und muss geeignet sein, einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln
5. Zur systematischen Durchführung der praktischen Ausbildung ist vom Praktikumsbetrieb ein **Praktikumsplan** zu erstellen. (vorgesehenen Ausbildungsstationen bzw. Ausbildungsinhalte mit den jeweiligen Stundenanzahlen)
6. Die Schülerinnen und Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte schließen mit dem jeweiligen Betrieb einen **Praktikumsvertrag** ab
7. Bei Jugendlichen, also Schülerinnen und Schülern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, müssen die Bestimmungen des **Jugendarbeitsschutzgesetzes** beispielsweise hinsichtlich Arbeitszeit- und Pausenregelungen, Urlaubsanspruch oder Wochenendarbeit beachtet werden

