

Informationen zum Praktikum

Sehr geehrte Bewerberin, geehrter Bewerber,

Sie haben sich für den Besuch der **zweijährigen Fachoberschule - Wirtschaft** - zum Schuljahr 2022/23 bei uns beworben.

Im Rahmen dieses zweijährigen Bildungsganges ist eine fachpraktische Ausbildung (Praktikum) im Umfang von **mindestens 800 Zeitstunden** abzuleisten. Die fachpraktische Ausbildung wird als außerschulisches Praktikum in Betrieben, Behörden und sonstigen Einrichtungen unterrichtsbegleitend während der Schulzeit **im 1. Unterrichtsjahr (Klasse 11)** in Woche 1 **Donnerstag und Freitag**, in Woche 2 **Mittwoch bis Freitag** durchgeführt.

Grundlage für die Durchführung von Betriebspraktika sind die Ausführungsvorschriften über die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Fachoberschule (APO-FOS) vom 17. Januar 2006.

Die Durchführung eines Betriebspraktikums setzt voraus, dass mit dem Praktikumsbetrieb eine schriftliche Vereinbarung nach dem Muster der **Anlage** (auch auf unserer Internetseite erhältlich) abgeschlossen wird. Die Bewerber sind selbst dafür verantwortlich einen Praktikumsbetrieb zu finden. Bitte die Vereinbarung **in dreifacher Ausfertigung, jeweils mit den nötigen Unterschriften** (Betrieb, Praktikant und bei Minderjährigen ein Erziehungsberechtigter und **Firmenstempel**) bei uns einreichen. Die Vereinbarung enthält die maßgeblichen Bestimmungen über die Durchführung des Praktikums.

Die Praktikanten sind Schülerinnen und Schüler der Louise-Schroeder-Schule (Oberstufenzentrum Bürowirtschaft und Verwaltung). Für die am Betriebspraktikum teilnehmenden Schülerinnen und Schüler besteht **gesetzlicher Unfallversicherungsschutz** gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 8 Buchstabe b des Siebten Buches Sozialgesetzbuch in der jeweils geltenden Fassung. Da es sich um ein Pflichtpraktikum handelt, entfällt eine Vergütung.

Auswahl der Praktikumsbetriebe

Betriebe, die Praktikumsplätze anbieten, müssen im Sinne des Berufsbildungsgesetzes **ausbildungseignet** und **ausbildungsberechtigt** sein. Praktika können auch im Land Brandenburg absolviert werden.

In Frage kommen:

- Kaufmännische Bereiche in Industrie-, Handels- und Handwerksbetrieben
- Behörden (z. B. Bezirksamter, Senatsverwaltungen)
- Banken und Versicherungen
- Bibliotheken
- Kanzleien, Steuerbüros
- Agentur für Arbeit, Finanzämter, private Arbeitsvermittlungen
- weitere Betriebe und Einrichtungen auch nach Rücksprache mit der Schule

Lindenberg
Abteilungsleiterin