

## fpA Info | AR Wirtschaft und Verwaltung

### Einteilung der Schüler in die Praktikumsstellen

#### **Wie komme ich zu einer Praktikumsstelle?**

Generell versorgt die Berufliche Oberschule Unterschleißheim die SchülerInnen mit Praktikumsstellen. In Abhängigkeit von Wünschen, besonderen Kenntnissen und Wohnort wird den SchülerInnen von der Schule eine Stelle zugeordnet. Die SchülerInnen bewerben sich anschließend umgehend in ähnlicher Form wie bei der Suche nach einem Ausbildungsplatz bei der vermittelten Stelle. Diese entscheidet letztlich, ob ein Praktikumsverhältnis zustande kommt.

#### **Kann man sich auch selbst eine Stelle suchen?**

Die Anzahl der der Schule zur Verfügung stehenden Stellen und damit die Auswahlmöglichkeiten für die SchülerInnen sind begrenzt. Die SchülerInnen dürfen sich auch selbst Stellen suchen, allerdings werden nur solche Stellen akzeptiert, die sich nicht bereits im Portfolio der Schule befinden. Aus Gründen des Datenschutzes kann leider keine Liste dieser Betriebe veröffentlicht werden.

#### **Gibt es bestimmte Voraussetzungen für eine „eigene“ Praktikumsstelle?**

Voraussetzung für die Eigeninitiative bei Bewerbung von SchülerInnen bei einer Praktikumsstelle sind u.a. die folgenden:

- Die betreffende Behörde oder Unternehmung befindet sich im Einzugsbereich der Schule. Dies sind insbesondere die Orte Unterschleißheim, Oberschleißheim, Eching, Neufahrn, Garching, Ismaning, Dachau und München.
- SchülerIn und Stelle müssen erklären, dass keine verwandtschaftlichen Beziehungen zwischen SchülerIn und den Ausbildern bzw. dessen Vorgesetzten vorliegen.
- Weiterhin müssen beide schriftlich versichern, dass keine wirtschaftlichen Abhängigkeiten zwischen der Stelle und den SchülerInnen bzw. deren Eltern oder Verwandten vorliegen.
- Da die Schule an längerfristigen Kooperationen interessiert ist, muss sich die Praktikumsstelle bereiterklären, auch in der Folge PraktikantInnen unserer FOS aufzunehmen (personenbezogene Gefälligkeitspraktika sind von Seiten der Schule unerwünscht).

Falsche Erklärungen in diesem Zusammenhang gelten als Betrugsversuch und führen zur Nichtanerkennung des Praktikums.

#### **Welche Stellen in der Ausbildungsrichtung Wirtschaft und Verwaltung sind geeignet?**

Die Stellen müssen in der Lage sein, die Inhalte der Richtlinien für die fachpraktische Ausbildung zu vermitteln. Für die kaufmännischen Ausbildungsbetriebe trifft das in der Regel zu. Grundsätzlich befindet der Schulbeauftragte für die fachpraktische Ausbildung über die Eignung.

Ein Auslandspraktikum ist derzeit leider nicht möglich.

#### **Und wie geht es dann weiter?**


Nach Zusage der Praktikumsstelle, melden die SchülerInnen diese mit dem Formblatt „Vereinbarung über die Bereitstellung einer Praktikumsstelle“ (-> siehe Seite2) bis spätestens 01. Juli an die Schule, die dann alles weitere regelt.

#### **Kontakt:**

Berufliche Oberschule Unterschleißheim

Werner Alt (Kommissarischer Schulbeauftragter für die fachpraktische Ausbildung)

E-mail: fpA@fosbos-ush.de

Berufliche Oberschule Unterschleißheim	
<b>Fachprakt. Ausbildung   FOS Wirtschaft &amp; Verwaltung</b>	
Vereinbarung zur Bereitstellung einer Praktikumsstelle	

**Angaben zur Schülerin/zum Schüler**
**Klasse: .....**

Name, Vorname		Geburtsdatum
Postanschrift		
Telefon	E-Mail	

Praktikumsstelle für	<input type="checkbox"/> 1. Schulhalbjahr (Sept. – Feb.)	<input type="checkbox"/> 2. Schulhalbjahr (Feb – Juli)
----------------------	--	--

**Angaben zur Praktikumsstelle**

Name, Bezeichnung der Firma bzw. Einrichtung	
Abteilung	
Postanschrift	
Ansprechpartner, Funktion	
Telefon	E-Mail

Wir bestätigen, dass

- wir, vorbehaltlich der Zustimmung der Fachoberschule Unterschleißheim, eine Praktikumsstelle bei einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 34 Stunden zur Verfügung stellen und die Beschäftigung sowie die Betreuung des Praktikanten/der Praktikantin gesichert sind,
- keine verwandtschaftlichen oder ähnlichen Beziehungen zur Betriebs- oder Ausbildungsleitung bestehen,
- uns bekannt ist, dass das Praktikum auf Grund einer schulrechtlichen Bestimmung verpflichtend ist und dass dessen Dauer von insgesamt drei Monaten nicht überschritten wird. Eine Entlohnung ist daher ausgeschlossen.

.....  
Ort, Datum

.....  
Stempel der Firma bzw. der Einrichtung und Unterschrift