

Für Rückfragen:

OSZ Havelland, Abteilung 1, Kreuztaler Straße 3
Ansprechpartner:

Tel. 03321 / 44982-10
STD Frau Habermann, Abteilungsleiterin

VEREINBARUNG

über die fachpraktische Ausbildung im zweijährigen vollzeitschulischen Bildungsgang

Zwischen

_____ (Name und Anschrift der Praxisstelle)

und

_____ (Name und Anschrift der Schülerin / des Schülers)

_____ (geboren am _____ in _____)

gesetzlich
vertreten durch

_____ (Name und Anschrift des gesetzlichen Vertreters)

wird für die fachpraktische Ausbildung in der Fachrichtung **Wirtschaft und Verwaltung** nachstehende Vereinbarung geschlossen:

§ 1

Die fachpraktische Ausbildung erfolgt nach den Vorgaben, die als Anlage beigelegt sind.

§ 2

Die Ausbildungszeit umfasst **insgesamt 800 Stunden** im Schuljahr 2011/2012.

Sie beginnt am **08. August 2012** (_____) und endet am **15. Juni 2013** (_____)

In den für das Land Brandenburg festgesetzten **Ferienzeiten** findet keine fachpraktische Ausbildung statt. Der Unterricht im Schuljahr 2012/2013 findet jeweils montags und dienstags, die fachpraktische Ausbildung mittwochs bis freitags statt.

§ 3

Die Praxisstelle verpflichtet sich

- 1) zur fachpraktischen Ausbildung der Schülerin/ des Schülers in der oben bezeichneten Fachrichtung;
- 2) zur Benennung einer geeigneten Fachkraft als Praxisanleiter/In;
- 3) zur Überprüfung der sachlichen Richtigkeit der von der Schülerin/ dem Schüler wöchentlich zu erstellenden Berichtsbögen;
- 4) zur Erstellung einer Beurteilung zum Ende des ersten Schulhalbjahres und zum Ende der fachpraktischen Ausbildung;
- 5) zur Mitteilung an das Oberstufenzentrum im Falle der Kündigung dieser Vereinbarung aus wichtigem Grund;
- 6) zur Einhaltung der Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzes bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern **und**
- 7) zur Ergreifung der technischen und organisatorischen Maßnahmen, die zur Umsetzung der Datenschutzbestimmungen notwendig sind. Sie hat die Schülerin/ den Schüler auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen beim Umgang mit personenbezogenen Daten hinzuweisen.

§ 4

Die Schülerin/ der Schüler verpflichtet sich :

- 1) zur Wahrnehmung aller ihr/ihm gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten;
- 2) zur gewissenhaften Ausführung aller ihr/ihm übertragenen Aufgaben;
- 3) zur Einhaltung der Ordnung in der Praxisstelle;
- 4) zur Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften;
- 5) zum sorgsamem Umgang mit Gerätschaften und Werkstoffen;
- 6) zur sorgfältigen Erstellung der **wöchentlichen Berichtsbögen** und ihrer Vorlage in der Praxisstelle und im Oberstufenzentrum Havelland;
- 7) zur Wahrnehmung der Interessen der Praxisstelle und der Verschwiegenheit über Vorgänge, die der Schweigepflicht unterliegen;
- 8) zur unverzüglichen Benachrichtigung der Praxisstelle bei Fernbleiben unter Angabe des Grundes und
- 9) zur **Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung** bei krankheitsbedingter Abwesenheit spätestens am dritten Tag des Fernbleibens (Vorlage im Oberstufenzentrum Havelland);

Der mitunterzeichnende gesetzliche Vertreter verpflichtet sich, die Schülerin/ den Schüler zur Erfüllung der oben bezeichneten Pflichten anzuhalten und für alle vorsätzlich oder grob fahrlässig oder rechtswidrig von diesem verursachten Schäden zu haften.

§ 5

Diese Vereinbarung kann nur gekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein Grund ist als wichtig anzusehen, wenn demjenigen, der sich darauf beruft, die Fortsetzung der fachpraktischen Ausbildung nicht zugemutet werden kann. Die Aufkündigung erfolgt durch schriftliche Erklärung.

Ansprechpartner der Fachpraxisstelle: _____ Tel. _____

_____, den _____ **2012** / _____

(Praxisstelle)

(Schüler/In)

(gesetzl. Vertreter bei Minderjährigen)

Die vorliegende Vereinbarung ist dem Oberstufenzentrum Havelland vorgelegt worden.

_____ **2012**

(Schulleitung)

Anlage zur Vereinbarung über die fachpraktische Ausbildung im zweijährigen vollzeit-schulischen Bildungsgang der Fachoberschule für Wirtschaft

hier: Vorgaben für die fachpraktische Ausbildung in der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

Die fachpraktische Ausbildung erfolgt auf der Grundlage der Verordnung über die Bildungsgänge der Fachoberschule (Fachoberschulverordnung – FOSV 2008). **Sie umfasst mindestens 800 Stunden im Verlauf eines Schuljahres.**

Die Praxisstelle führt die fachpraktische Ausbildung nach folgenden Vorgaben durch:

In der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung sind folgende Praxisabschnitte zu gewährleisten:

- a) Bei einer fachpraktischen **Ausbildung in der Wirtschaft** werden nach dem Funktionalprinzip die Funktionsbereiche des Betriebes anteilig durchlaufen. Personal- und Rechnungswesen sind grundsätzlich vorzusehen, andere Ausbildungsbereiche sind entsprechend den Besonderheiten des Betriebes Gegenstand der fachpraktischen Ausbildung.
- b) Bei einer fachpraktischen **Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung** sind **mindestens zwei** Praxisabschnitte in unterschiedlichen Abteilungen vorzusehen. Dabei ist sicherzustellen, dass ein **Einblick** in das Haushalts- und Kassenwesen Teil der fachpraktischen Ausbildung ist.