

Nachname:		Vorname:	
Geschlecht: männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers <input type="checkbox"/>		Geburtsdatum:	
Geburtsland:		Geburtsort:	
Staatsangehörigkeit:			
Straße:		Postleitzahl/Ort:	
Telefon/Mobil:		E-Mail:	
Konfession: ohne <input type="checkbox"/> evangelisch <input type="checkbox"/> islamisch <input type="checkbox"/> jüdisch <input type="checkbox"/> katholisch <input type="checkbox"/> sonstige Religionsgemeinschaft <input type="checkbox"/>			
Anmeldung für folgende Schulform:			
Werkstattschule			<input type="checkbox"/>
Ausbildungsvorbereitung			<input type="checkbox"/>
Ausbildungsvorbereitung mit Sprachförderbedarf			<input type="checkbox"/>
Berufsfachschule Fachstufe I	Technik <input type="checkbox"/>	Wirtschaft und Verwaltung	<input type="checkbox"/>
Berufsfachschule Fachstufe II	Technik <input type="checkbox"/>	Wirtschaft und Verwaltung	<input type="checkbox"/>
Höhere Berufsfachschule für Automatisierungstechnik			<input type="checkbox"/>
Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung	Klassenstufe 11 <input type="checkbox"/>	Klassenstufe 12	<input type="checkbox"/>
Fachoberschule Natur- und Umwelt	Klassenstufe 11 <input type="checkbox"/>	Klassenstufe 12	<input type="checkbox"/>
Fachoberschule Technische Informatik	Klassenstufe 11 <input type="checkbox"/>	Klassenstufe 12	<input type="checkbox"/>
Fachoberschule Technik	Klassenstufe 11 <input type="checkbox"/>	Klassenstufe 12	<input type="checkbox"/>
Berufsschule			
Ausbildungsberuf:			
Ausbildungsbetrieb:			
Name Zusatz:			
Straße:		Postleitzahl/Ort:	
Telefon:		Telefax:	
E-Mail:			
Ausbilder:			
Ausbildungsdauer: von		bis	2 Jahre <input type="checkbox"/> 2,5 Jahre <input type="checkbox"/> 3 Jahre <input type="checkbox"/> 3,5 Jahre <input type="checkbox"/>
Kammer:		IHK <input type="checkbox"/>	HWK <input type="checkbox"/> ZÄK <input type="checkbox"/>
Name der letzten Schule:			
Seit wann in Deutschland:			
Erstaufnahme in das deutsche Schulsystem:			
Muttersprache:			
Bestehender sonderpädagogischer Förderungsbedarf? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			
Behinderung:		ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	Grad der Behinderung:

Höchster Abschluss im allgemeinbildenden Schulsystem (ABS)

Abschluss		Bildungsgang			
Hauptschulabschluss	<input type="checkbox"/>	Hauptschule	<input type="checkbox"/>	Gymnasium	<input type="checkbox"/>
Förderschulabschluss	<input type="checkbox"/>	Realschule	<input type="checkbox"/>	Gesamtschule	<input type="checkbox"/>
Mittlerer Bildungsabschluss	<input type="checkbox"/>	Erweiterte Realschule	<input type="checkbox"/>	Freie Waldorfschule	<input type="checkbox"/>
Fachhochschulreife	<input type="checkbox"/>	Sekundarschule	<input type="checkbox"/>	Förderschule	<input type="checkbox"/>
Allgemeine Hochschulreife	<input type="checkbox"/>	Gemeinschaftsschule	<input type="checkbox"/>		
ohne Abschluss	<input type="checkbox"/>	Sonstiger Bildungsgang:			
sonstiger Abschluss	<input type="checkbox"/>				

Höchster Abschluss im berufsbildenden System (BBS):

	mit Abschluss		ohne Abschluss			mit Abschluss		ohne Abschluss	
Berufsschule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Höhere Handelsschule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ausbildungsvorbereitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berufsgrundschuljahr (BGS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Berufsfachschule I (*1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Berufsfachschule II (*2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berufliches Gymnasium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sonstiges	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fachoberschule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fremdsprachen:

1. Fremdsprache:		2. Fremdsprache:		3. Fremdsprache:	
von Klasse	bis Klasse	von Klasse	bis Klasse	von Klasse	bis Klasse

Im Notfall zu benachrichtigen:

Sorgeberechtigte(r)	<input type="checkbox"/>		Ansprechpartner(in)	<input type="checkbox"/>	
Herr	<input type="checkbox"/>	Frau	<input type="checkbox"/>	Sonstiges	<input type="checkbox"/>
Name:		Vorname:			
Straße:		Postleitzahl/Ort:			
Telefon/Mobil:		E-Mail:			

Sorgeberechtigte(r)	<input type="checkbox"/>		Ansprechpartner(in)	<input type="checkbox"/>	
Herr	<input type="checkbox"/>	Frau	<input type="checkbox"/>	Sonstiges	<input type="checkbox"/>
Name:		Vorname:			
Straße:		Postleitzahl/Ort:			
Telefon/Mobil:		E-Mail:			

Unterschrift Schüler(in):	Unterschrift Sorgeberechtigte(r):

vom Klassenlehrer auszufüllen:

Klasse:	Eintrittsdatum:
----------------	------------------------

(*1) entspricht Klassenstufe 10 der zweijährigen Berufsfachschule (Gewerbeschule, Handelsschule oder Sozialpflegeschule)

(*2) entspricht Klassenstufe 11 der zweijährigen Berufsfachschule (Gewerbeschule, Handelsschule oder Sozialpflegeschule)

ANMELDUNG zur Aufnahme in die FACHOBERSCHULE

Name Vorname

geboren am in

Nachstehend aufgeführte Unterlagen sind beigelegt /werden nachgereicht:

Klasse 11

- Datenblatt zur Anmeldung – Vollzeitschulen
- Halbjahreszeugnis
- Nachweis eines mittleren Bildungsabschlusses
(kann nachgereicht werden bis Beginn der Sommerferien)
- Verbindliche Zusage einer Praktikantenstelle
(kann nachgereicht werden bis Beginn der Sommerferien)
- Lebenslauf mit aktuellem Lichtbild
- Vorlage des Personalausweises bzw. gültigen Aufenthaltstitels

Klasse 12

- Datenblatt zur Anmeldung - Vollzeitschulen
- Nachweis eines mittleren Bildungsabschlusses
- Abschlusszeugnis der Berufsschule
- Facharbeiter-/Gesellenbrief
-oder-
- Nachweis über den Abschluss einer einschlägigen Berufsausbildung
-oder-
- Nachweis über ein einschlägiges Berufspraktikum von mindestens zwei Jahren Dauer
-oder-
- Nachweis über eine einschlägige Berufserfahrung
-oder-
- ein sonstiger Nachweis nach § 5 Schulordnung FOS vom 25.09.1997
- Lebenslauf mit aktuellem Lichtbild
- Vorlage des Personalausweises bzw. gültigen Aufenthaltstitels

Hinweise für die Aufnahme in die Klassen 11 und 12

Der Antrag muss bis zum letzten Schultag der ersten Schulwoche nach den Osterferien eingereicht werden.


Übersteigt die Zahl der Bewerber die Zahl der Schulplätze, so kann ein Vergabeverfahren notwendig werden. Hierbei können dann verspätet eingereichte Aufnahmeanträge in der Regel nicht mehr berücksichtigt werden. Liegen zum Zeitpunkt der Antragstellung die entsprechenden Nachweise noch nicht vor, so kann nur ein vorläufiger Aufnahmebescheid erteilt werden, dessen Geltung erlischt, wenn die endgültigen Aufnahmevoraussetzungen nicht rechtzeitig nachgewiesen werden.

Ort/Datum

Unterschrift Bewerber/in

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

**Abschlusszeugnisse sind beglaubigt oder im Original mit Kopien vorzulegen.
Bei allen übrigen Nachweisen genügt eine Kopie.**

Marie-Curie-Schule BBZ Völklingen	Praktikumsplan Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung	
--	---	---

Das Praktikum kann in Dienstleistungsunternehmen, in Handels-, Handwerks- und Industriebetrieben sowie in öffentlichen Verwaltungen und in Verwaltungen von gemeinnützigen Institutionen abgeleistet werden. Die Praktikumszeit beträgt nach Abzug der Urlaubstage mindestens 46 Wochen. Die Vertragslaufzeit inklusive Urlaub umfasst demzufolge 52 Wochen und besteht aus drei Modulen. Für jedes Modul gilt eine Mindestdauer von 12 Wochen. Der Praktikumsbetrieb legt die Dauer der den Modulen zugeordneten Tätigkeitsbereiche nach den betrieblichen Gegebenheiten fest.

Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

Module	Tätigkeitsbereiche
Modul 1 Beschaffungsprozesse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kontakte zu Lieferanten ▪ Einholen von Angeboten ▪ Angebotsvergleich ▪ Vergabe von Aufträgen ▪ Wareneingang, Warenpflege ▪ Anträge annehmen und zur Bearbeitung vorbereiten ▪ Beratungsgespräche ▪ Akten anlegen und führen
Modul 2 Verwaltungsprozesse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Belegbearbeitung, Dokumentenverwaltung ▪ Arbeit mit bürotypischen Medien ▪ Buchhaltung ▪ Qualitätsmanagement ▪ Terminorganisation ▪ Postbearbeitung ▪ Inventurarbeiten ▪ Dateneingabe und –pflege ▪ Erstellen von Statistiken, Grafiken und Tabellen ▪ Netzwerkpflege ▪ Abwicklung des Schriftverkehrs auf Anweisung
Modul 3 Absatzprozesse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Öffentlichkeitsarbeit ▪ Marketingmaßnahmen ▪ Kundenkontakte ▪ Auftragserfassung ▪ Warenausgang ▪ Reklamationsbearbeitung ▪ Mitwirkung bei Abrechnungen

Erlass

über die Durchführung der fachpraktischen Ausbildung in der Klassenstufe 11 der Fachoberschule

Vom 4. Juli 2003

Az.: F 3/C - 0.3.1.10.3

Nach §4 Abs. 1 Satz 2 und §8 Abs. 1 der Verordnung - Schulordnung - über die Ausbildung an Fachoberschulen im Saarland vom 24. Juni 1986 (Amtsbl. S. 605), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 4. Juli 2003 (Amtsbl. S. 1910), umfasst der Bildungsgang der Fachoberschule in der Klassenstufe 11 neben allgemeinem und fachtheoretischem Unterricht eine einjährige fachpraktische Ausbildung. Über die Durchführung der fachpraktischen Ausbildung werden nach §13 der vorgenannten Verordnung folgende ergänzende Regelungen getroffen:

1. Die Stellung des Teilnehmers/der Teilnehmerin am Bildungsgang der Fachoberschule in der Klassenstufe 11 ist gekennzeichnet durch die duale Beziehung der beiden Lernorte Schule und Praxiseinrichtung. Es besteht demnach zugleich ein Schulverhältnis und ein vertraglich begründetes Praktikantenverhältnis mit der Folge, dass der Fachoberschüler/die Fachoberschülerin im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung Angehöriger/Angehörige der Praxiseinrichtung ist (Betriebszugehörigkeit).
2. Fachoberschule und Praxiseinrichtung informieren sich gegenseitig über Leistungsstand und Ausbildungsfortschritt.
3. Aufgrund der Betriebszugehörigkeit besteht die Verpflichtung, die Ordnungsvorschriften der Praxiseinrichtung zu beachten und einzuhalten. Ordnungsverstöße des Praktikanten/der Praktikantin können entsprechende Maßnahmen der Praxiseinrichtung zur Folge haben.
4. **Im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung unterliegt der Praktikant/die Praktikantin als Angehöriger/Angehörige der Praxiseinrichtung dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung nach den Bestimmungen des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII). Zuständiger Unfallversicherungsträger ist der Unfallversicherungsträger der Praxiseinrichtung. Ihr obliegt die Erstattung einer entsprechenden Unfallanzeige.**
5. Während der fachpraktischen Ausbildung, die sich grundsätzlich über ein ganzes Jahr erstreckt und durch die Schulferien nicht unterbrochen wird, steht dem Praktikanten/der Praktikantin ein Urlaub von in der Regel sechs Wochen zu. Der Urlaub soll in der Zeit der Schulferien gewährt werden.
6. Die fachpraktische Ausbildung ist wesentlicher Bestandteil des Bildungsganges der Fachoberschule in der Klassenstufe 11. Ein vorzeitiges Ausscheiden aus dem Praktikantenverhältnis erfordert daher die unverzügliche Begründung eines Anschlusspraktikums, um den Bildungsgang der Fachoberschule fortsetzen zu können.

7. Bei der Vermittlung von Praktikantenstellen sind die Berufsberatungen der Arbeitsämter sowie gegebenenfalls die zuständigen Kammern behilflich.

8. Die maßgebenden Ausbildungsinhalte der fachpraktischen Ausbildung für die einzelnen Fachbereiche und Fachrichtungen der Fachoberschule werden - soweit erforderlich - durch Ausbildungspläne des Ministeriums für Bildung, Kultur und Wissenschaft festgelegt.

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Dieser Erlass tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2003 in Kraft.

Zugleich treten die

- Richtlinien des Ministers für Kultus, Unterricht und Volksbildung über das Fachpraktikum von Fachoberschülern vom 2. Juli 1969 (GMBl. Saar S. 424), zuletzt geändert durch den Erlass vom 9. Juli 1973 (GMBl. Saar S. 418),

sowie die

- Richtlinien des Ministers für Kultus, Unterricht und Volksbildung betreffend das Fachpraktikum von Fachoberschülern der Fachrichtung Sozialwesen vom 1. September 1970 (GMBl. Saar 1971, S. 161)

außer Kraft.

Eine für das Schuljahr 2002/2003 noch nicht abgeschlossene fachpraktische Ausbildung wird nach den bisherigen Bestimmungen fortgeführt und beendet.

Vertrag

zur fachpraktischen Ausbildung im Rahmen des Besuches der Fachoberschule Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung Klasse 11

Zwischen dem Praktikumsbetrieb

und Herrn/Frau

gesetzlich vertreten durch

wird nachstehender Praktikumsvertrag geschlossen.

1. Praktikumsdauer

Das Praktikum beginnt am _____ und endet am _____.

Die ersten _____ Wochen gelten als Probezeit.

2. Pflichten des Praktikumsbetriebes

Der Praktikumsbetrieb vermittelt dem Praktikanten/der Praktikantin die erforderlichen fachpraktischen Kenntnisse und Fertigkeiten im Berufsfeld **Wirtschaft und Verwaltung**.

Der Praktikumsbetrieb ist verpflichtet, den Praktikanten/die Praktikantin bei der **betrieblichen Unfallversicherung nach den Bestimmungen des SGB VII** anzumelden.

Der Praktikumsbetrieb überwacht die Führung des Berichtsheftes und unterzeichnet für die Richtigkeit der Berichte.

Der Praktikumsbetrieb ist verpflichtet, bei Beendigung des Praktikumsverhältnisses – auch bei vorzeitiger Beendigung – ein Praktikumszeugnis mit den im schulischen Informationsblatt beschriebenen Inhalten auszustellen.

3. Pflichten des Praktikanten/der Praktikantin

Die Regelarbeitszeit des Praktikanten/der Praktikantin beträgt 24 Stunden pro Woche.

Der Praktikant/die Praktikantin ist verpflichtet,

- die ihm/ihr übertragenen Aufgaben gewissenhaft durchzuführen,
- die betrieblichen Vorschriften einzuhalten,
- die Interessen des Betriebes zu wahren,
- Kenntnisse über Geschäfts- und Verwaltungsaufgaben vertraulich zu behandeln,

- beim Fernbleiben vom Praktikum den Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen,
- das Berichtsheft sorgfältig zu führen und dem Betrieb regelmäßig zur Unterschrift vorzulegen.

Ein vorzeitiges Ausscheiden aus dem Praktikumsverhältnis ist der Marie-Curie-Schule BBZ Völklingen unverzüglich mitzuteilen. Ein Anschlusspraktikum muss innerhalb von 14 Tagen nachgewiesen werden.

4. Vertragskündigung

Während der Probezeit kann der Praktikantenvertrag jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

Nach der Probezeit kann der Praktikantenvertrag nur aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden.

5. Gesetzliche Vertreter

Bei minderjährigen Praktikanten/Praktikantinnen muss ein gesetzlicher Vertreter den Praktikumsvertrag mitunterzeichnen.

6. Sonstige Anforderungen

Der Unterricht erfolgt an 2,5 Tagen in der Woche (im 14-tägigen Wechsel 2 bzw. 3 Tage). Das Betriebspraktikum erfolgt dementsprechend an 3 bzw. 2 Tagen in der Woche.

Während der Schulferien erfolgt das Betriebspraktikum an 5 Tagen in der Woche, es sei denn der Praktikant / die Praktikantin hat Urlaub im Betrieb.

Die Praktikumszeit beträgt **nach Abzug der Urlaubstage mindestens 46 Wochen**. Die Vertragslaufzeit inklusive Urlaub umfasst demzufolge 52 Wochen.

Der Praktikant / die Praktikantin legt dreimal im Jahr sein / ihr Berichtsheft in der Schule vor. Die Berichte werden vom Praktikanten / von der Praktikantin und vom Ausbildungsbetrieb unterschrieben. Bei Minderjährigen unterschreibt zusätzlich ein Erziehungsberechtigter. Die Schule gibt die Termine zur Vorlage rechtzeitig bekannt.

7. Zusätzliche Vereinbarungen

_____, den _____

Unterschrift Praktikant/in

Unterschrift gesetzlicher Vertreter

Unterschrift Praktikumsbetrieb mit Firmenstempel

Firmenstempel:	Betreuende Schule: Marie-Curie-Schule - BBZ Völklingen Am Bachberg 1 66333 Völklingen Telefon 0 68 98 – 91 28 - 0 Fax 0 68 98 – 29 58 34 Homepage: http://www.bbz-voelklingen.de E-Mail: post@bbz-voelklingen.de
-----------------------	---

Praktikantenzugnis

für Fachoberschüler/innen

Herr/Frau _____

geboren am _____

hat vom _____ bis _____

ein betriebliches Praktikum im Rahmen des Besuchs der Klassenstufe 11 der Fachoberschule abgeleistet.

Dieses Praktikantenzugnis ist Bestandteil der Versetzungsentscheidung in die Klassenstufe 12.

Im Rahmen dieses Praktikums wurden die folgenden wichtigen betrieblichen Bereiche durchlaufen:

<u>Bereich</u> (soweit möglich)	<u>Wochen</u>	<u>Fehlzeiten</u> (ohne Urlaub)
1.		Fehltage insgesamt:
2.		davon erkrankt:
3.		
4.		<u>Urlaub</u>

Das Berichtsheft wurde ordnungsgemäß geführt.

Beurteilung: Teamfähigkeit: _____

Pünktlichkeit: _____

Fleiß: _____

Betriebliches Verständnis: _____

Die fachpraktische Ausbildung verlief insgesamt **erfolgreich / nicht erfolgreich**
(nichtzutreffendes bitte streichen)

(Ort) (Datum)

(Unterschrift)