

4.1  
WFOR1

WJU

## Merkblatt Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Verwaltung und Rechtspflege – Klasse 11



### Ausbildungsziel:

Die **Klasse 11** ist das erste Jahr der **Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Verwaltung und Rechtspflege** – in Vollzeitform mit einem schulbegleitenden Praktikum der gleichen Fachrichtung in einem Praktikumsbetrieb eigener Wahl.

Der erfolgreiche Besuch dieser Schulform berechtigt nach dem Bestehen der Abschlussprüfung am **Ende der Klasse 12** zum Studium an **allen Fachhochschulen** und an einigen **Hochschulen** bzw. **Universitäten** insbesondere im Fachbereich Wirtschaft. Wenn an einer Hochschule bzw. Universität in einer anderen Fachrichtung studiert werden soll, sind u. U. besondere Aufnahmebedingungen der jeweiligen Hochschule bzw. Universität, wie z. B. Praktika, zu beachten. Auskünfte dazu erteilen die jeweiligen Hochschulen bzw. Universitäten.

|   |  |
|---|--|
| <b>Studentafel: Klasse 11</b>                                     | <b>Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Verwaltung und Rechtspflege –</b>  |
| <b>Berufsübergreifender Lernbereich</b><br>(8 Wochenstunden)      | <b>Berufsbezogener Lernbereich</b><br>(4 Wochenstunden)  |
| <i>mit den Fächern:</i>   | <i>mit den Lerngebieten</i>  |
| Deutsch<br>Englisch<br>Mathematik<br>Politik<br>Sport<br>Religion | Öffentliche Verwaltungen und Betriebe in ihren Strukturen und Prozessen darstellen und vergleichen (LG 1)<br><br>Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten und Verträge schließen (LG 2)<br><br>Werte und Werteströme unter Einsatz einer integrierten ERP-Software erfassen, darstellen und auswerten (LG 3) |

Der Unterricht in der **Klasse 11** erfolgt an zwei Wochentagen.

Während des Schuljahres wird ein Praktikum in einer geeigneten Behörde oder anderen oben genannten Einrichtung durchgeführt. Das Praktikum findet unterrichtsbegleitend an drei Wochentagen statt und umfasst mindestens 960 Stunden im Schuljahr. Die Schule übt die Aufsicht über die Durchführung der praktischen Ausbildung aus. In den Sommerschulferien findet **grundsätzlich kein Praktikum** statt. Die Schülerinnen bzw. Schüler sind jedoch selbst dafür verantwortlich, dass die Mindeststundenzahl des Praktikums nicht unterschritten wird. Zum Nachweis des Praktikums führen die Schülerinnen bzw. Schüler ein Berichtsheft.

Am Ende des Schuljahres erfolgt bei erfolgreichem Besuch die Versetzung in die **Klasse 12** der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Verwaltung und Rechtspflege –.

## Aufnahmevoraussetzungen für die Klasse 11:

- Sekundarabschluss I (Realschulabschluss) oder gleichwertiger Bildungsstand  
**und**
- Praktikumsstelle bei der Polizei  
**oder**
- in der Öffentlichen Verwaltung (z. B. Behörden oder andere Körperschaften des Öffentlichen Rechts), bei einem Gericht oder in einer Rechtsanwaltskanzlei.

Unabhängig von der Anmeldung zur Fachoberschule müssen Sie sich selbstständig um einen Praktikumsplatz bemühen.

Sie müssen sich also zweifach bewerben:

| Schule  | Praktikum  |
|---|--|
| <p><b>Vollständige Bewerbungsunterlagen bis zum 20. Februar eines Jahres an die</b></p> <p>Berufsbildenden Schulen I Leer<br/>Blinke 39<br/>26789 Leer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausgefüllte Bewerbungsformulare</li> <li>• Die letzten beiden Zeugnisse in beglaubigter Form</li> <li>• Tabellarischer Lebenslauf</li> <li>• Lichtbild</li> </ul> <p>Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen bzw. Bewerber die Aufnahmekapazität der Schule, so entscheidet ein Aufnahmeausschuss über die Aufnahme. Aufnahmekriterien sind die Eignung und Leistung der Bewerberinnen bzw. Bewerber.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fachrichtung Verwaltung und Rechtspflege</b></li> </ul> <p>Die Bewerbung erfolgt bei einer Behörde, einem Gericht oder einem Rechtsanwalt/Notar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fachrichtung Polizeivollzugsdienst</b></li> </ul> <p><b>Vollständige Bewerbungsunterlagen bis zum 31. Oktober des jeweiligen Vorjahres an die</b></p> <p>Polizeiakademie Niedersachsen<br/>Dezernat 20 - Nachwuchsgewinnung -<br/>Gimter Straße 10<br/>34334 Hann. Münden<br/>Tel.: 05541/702-243<br/>E-Mail: <a href="mailto:berufsinformation@polizei.niedersachsen.de">berufsinformation@polizei.niedersachsen.de</a></p> <p>Von dort werden Ihnen Bewerbungsunterlagen zugeschickt. Sie müssen einen Test erfolgreich bestehen, um einen Praktikumsplatz bei der Polizei zu erhalten. Die Bewerbung erfolgt mit den üblichen Bewerbungsunterlagen.</p> <p>Wir weisen Sie <u>ausdrücklich</u> darauf hin, dass Sie sich um den Praktikumsplatz bei der Polizei eigenverantwortlich kümmern müssen. Ihre Bewerbung für einen Schulplatz wird <u>nicht</u> an die Polizeiakademie weitergeleitet.</p> <p>Eine Zusage für einen Schulplatz in der Fachoberschule erhalten Sie, sobald das Testverfahren bei der Polizei abgeschlossen ist und Sie von dort eine verbindliche Zusage für einen Praktikumsplatz bekommen haben.</p> |

Vor der Aufnahme sollen die Schülerinnen und Schüler die Teilnahme an einem Beratungsgespräch zu dualen Ausbildungsberufen nachweisen. Durchgeführt werden solche Beratungsgespräche von außerschulischen öffentlich-rechtlichen Einrichtungen (z.B. Berufsberater der Agentur für Arbeit).

**Aus organisatorischen Gründen ist eine Rückmeldung zur Bewerbung (Zusage, Reserve, Ablehnung) leider erst Anfang Mai möglich.**

## **Information zum Praktikum für Schülerinnen, Schüler und Praktikumeinrichtungen der jeweiligen Fachrichtung (Schwerpunkt Wirtschaft oder Schwerpunkt Verwaltung und Rechtspflege) der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung Klasse 11**

### **Die Schule übt die Aufsicht über die Durchführung des Praktikums aus.**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Umfang?</b>             | Es sind mindestens 960 Stunden unterrichtsbegleitend für die Dauer des gesamten Schuljahres an drei Arbeitstagen mit je 8 Stunden (Krankheitstage bzw. -stunden zählen nicht) abzuleisten. Minderstunden müssen nachgearbeitet werden!              |
| <b>Versicherung?</b>       | Während der Unterrichtszeit sind die Schülerinnen und Schüler über die Schule versichert.<br>Für die Zeit der Praktikumsausübung sind die Schülerinnen und Schüler über die Praktikumeinrichtung zu versichern.                                     |
| <b>Urlaub?</b>             | In den Sommerschulferien findet kein Praktikum statt. Um die vorgegebene Mindeststundenzahl von 960 Stunden zu erreichen, ist es unter Umständen notwendig auch in den sonstigen Ferien - bei angemessener Urlaubszeit - das Praktikum abzuleisten. |
| <b>Arbeitszeit?</b>        | Während der Schulzeit ist das Praktikum an drei Tagen pro Woche zu absolvieren. Dabei ist die Anzahl der Mindeststunden zu berücksichtigen.   |
| <b>Unterrichtszeit?</b>    | Der Unterricht findet an zwei Wochentagen statt.  |
| <b>Vergütung?</b>          | Eine Vergütung muss nicht gezahlt werden. Einige Praktikumeinrichtungen zahlen jedoch eine Vergütung, wie sie die Auszubildenden im ersten Ausbildungsjahr erhalten, andere übernehmen die Fahrtkosten.   |
| <b>Vertrag?</b>            | Der Vertrag ist formfrei. Es bleibt den Praktikumeinrichtungen überlassen, eine Probezeit zu vereinbaren.   |
| <b>Bescheinigung?</b>      | Am Ende des Schuljahres bescheinigen die Praktikumeinrichtungen formfrei, dass die Praktikantin bzw. der Praktikant ein Praktikum in der entsprechenden Fachrichtung im Umfang von mindestens 960 Stunden absolviert hat.                           |
| <b>Möglicher Wortlaut?</b> | "Wir bescheinigen Frau/Herrn....., geboren am ..... in ....., dass sie/er ein 960 Stunden umfassendes Praktikum in der Fachrichtung ..... (hier entweder Wirtschaft oder Verwaltung und Rechtspflege einfügen) bei uns absolviert hat."             |

Ort, Datum

Unterschrift Stempel