



## Arbeitseinsatz

Falls Sie sich für einen Arbeitseinsatz entscheiden, sind Sie bei der Wahl der Stelle völlig frei. Der Arbeitseinsatz ermöglicht Ihnen Einblicke in den Arbeitsalltag. Sie sollen, wenn immer möglich, aktiv in der Berufswelt beteiligt sein, müssen sich aber bewusst sein, dass Sie gegebenenfalls keine anspruchsvollen Aufgaben übernehmen können. Der Arbeitseinsatz in der 1. Klasse orientiert sich an der für die in der Branche üblichen Arbeitszeit pro Woche, das heisst, er dauert drei Wochen mit total 15 Arbeitstagen zu 8 Stunden.

Im Gegensatz zu den Sozial- oder den Umweltpraktika muss der Arbeitseinsatz entlohnt sein. Die FMS schreibt einen Lohn von insgesamt mindestens CHF 300.00 vor.

### Stellensuche und Anmeldung Arbeitseinsatz

Sie finden den Einsatzort selbst. Suchen Sie sich die Stelle für einen Arbeitseinsatz so früh wie möglich. **Wer bis zum vorgesehenen Zeitfenster in den letzten drei Juniwochen des ersten Schuljahrs keine passende Stelle gefunden hat, muss den Einsatz später in den Ferien nachholen.** Arbeitseinsätze werden in Betrieben absolviert, nicht aber bei Personen, die in irgendeiner Form an der FMS tätig sind oder für die FMS Noten erteilen oder die mit Ihnen persönlich verwandt sind. Es ist nur ein/e Schüler\*in aus der FMS pro Einsatzort vorgesehen. Beachten Sie bei der Wahl der Stelle, dass diese den Vorgaben der FMS entspricht. Die Vorgaben finden Sie im [Orientierungsschreiben](#) und im [Vereinbarungsbogen](#). Wichtig ist, dass der Einsatzplatz Ihnen eine 5-Tage-Woche mit je 8 Arbeitsstunden pro Tag anbietet. Ausserdem muss Ihre Arbeit mit mindestens CHF 300.00 entlohnt sein. Sie vereinbaren mit dem/der Arbeitgeber\*in ein Vorstellungsgespräch und klären mit der Ansprechperson die von der FMS vorgegebenen Auflagen bezüglich Arbeitsumfang, Entlohnung und Arbeitsbedingungen (vgl. Orientierungsschreiben und Vereinbarungsbogen). Ausserdem informieren Sie sich über Vorschriften, Vorgaben (Bekleidung, Datenschutz, Hilfsmittel) und Aufgabenbereiche am Einsatzplatz.

Damit die Institution/der Arbeitgeber über den offiziellen Charakter und die Ziele des Arbeitseinsatzes informiert ist, geben Sie der Ansprechperson am Arbeitsplatz das Orientierungsschreiben und das Vereinbarungsbogen ab. Sie kennen dessen Inhalt und können bei Fragen Auskunft geben. Ausserdem zeigen Sie der Betreuungsperson vor Ort bereits bei der Vorstellung die [Bestätigung zum Arbeitseinsatz](#). Dieses Formular drucken Sie bis spätestens auf das Ende Ihres Einsatzes aus und lassen es von der Praktikums- oder Arbeitsstelle ausfüllen und unterschreiben.

Der/die Arbeitgeber\*in oder die Ansprechperson der Institution bestätigt bis Ende April (vgl. [Zeitplan](#)) mit der Unterschrift auf dem Vereinbarungsbogen die Zusage für den Einsatz und anerkennt die Verbindlichkeiten gegenüber der Fachmaturitätsschule Basel.

Die unterschriebenen Vereinbarungen müssen via Forms hochgeladen werden (siehe Zeitplan). Die FMS genehmigt anschliessend den Arbeitseinsatz. Akzeptiert die FMS die Einsatzstelle nicht, begründet die FMS gegenüber dem/der Schüler\*in die Ablehnung. Der/die Schüler\*in informiert daraufhin den Einsatzort, sagt ab und sucht eine andere Stelle.

### Bestätigung Arbeitseinsatz

Absolvieren Sie einen Arbeitseinsatz, müssen Sie das entsprechende Formular Bestätigung zum Arbeitseinsatz ausdrucken. Lassen Sie dieses Formular von der Arbeitsstelle am Ende des Einsatzes ausfüllen und laden Sie dieses bis spätestens Ende der zweiten Schulwoche nach den Sommerferien via Forms-Bestätigung hoch.

### **Anerkennung des Arbeitseinsatzes durch die FMS**

Der Arbeitseinsatz gilt als erfüllt,

- wenn der Einsatzort vorgängig von der FMS geprüft und bewilligt worden ist (Vereinbarung Arbeitseinsatz), und
- wenn die 15 Arbeitstage absolviert
- sowie wenn der Arbeitseinsatz vom Arbeitsort bestätigt und der Kurzbericht abgegeben worden ist (Formular Bestätigung Arbeitseinsatz).

**Erst wenn alle oben aufgezählten Leistungen vorliegen, gilt der Arbeitseinsatz als erfüllt.**