

Praktikum im Rahmen der Fachoberschule Klasse 11

Liebe*r Praktikant*in,

Sie sind für die Dauer der praktischen Ausbildung Gast in einem Unternehmen:

Arbeitsverhalten

Es versteht sich von selbst, dass Sie höflich, pünktlich, rücksichtsvoll, ordentlich, hilfsbereit und aufmerksam sind. Befolgen Sie die Anweisungen Ihrer Ansprechperson (Praxisanleiters / Praxisanleiterin) und versuchen Sie vom ersten Tag an, die Ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erledigen. Fragen Sie nach, wenn etwas unklar ist oder Sie es nicht verstanden haben. Viele Betriebe wissen es zu schätzen, wenn Sie mitdenken, die Augen offenhalten und selbst Vorschläge machen, was getan werden könnte. Zeigen Sie Interesse und stellen Sie Fragen, damit Ihr Praktikum für Sie selbst sowie für das Unternehmen erfolgreich wird.

Verhalten bei Erkrankung, Fehlzeiten

Wenn Sie krank werden, informieren Sie umgehend den Betrieb und die Schule. Es gelten dieselben Regeln wie für Fehltage in der Schule. Bitte geben Sie die Krankmeldung zeitnah bei der Klassenlehrkraft ab. Auch bei einer Verspätung rufen Sie bitte rechtzeitig im Betrieb an.

Sicherheit

Beachten Sie die Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften. Tragen Sie angemessene Arbeitskleidung. Halten Sie sich immer an die Vorgaben und Regeln des Betriebes. Da es sich um ein schulisches Praktikum im Rahmen der Fachoberschule handelt, sind Sie für die Dauer des Praktikums über die Landesunfallkasse Niedersachsen, dem Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover versichert.

Treuepflicht

Denken Sie daran, dass Sie eine Schweigepflicht über betriebsinterne Vorgänge haben. Die Schweigepflicht erlischt auch nicht bei Beendigung des Praktikums.

Probleme

Es kann vorkommen, dass Ihnen etwas nicht gefällt. Bevor Sie Kritik äußern, denken Sie darüber nach, ob diese gerechtfertigt ist und bedenken Sie Ihre Wortwahl und Ihren Tonfall. Sollten für Sie Konflikte entstehen, die Sie allein nicht lösen können, sprechen Sie Ihre betreuende Lehrkraft an. Sollten Sie die betreuende Lehrkraft nicht erreichen, so melden Sie sich telefonisch in der Schule unter 0 51 21 / 75 34 - 0.

Nach Beendigung des Praktikums sollten Sie sich für die Betreuung im Unternehmen bedanken.

Kommunikation

Das beiliegende Kommunikationsdatenblatt soll Ihnen, dem Ausbildungsbetrieb und uns die Kommunikation erleichtern. Teilen Sie bitte deshalb Änderungen sofort mit.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und Freude während Ihres Praktikums.

Praktikum im Rahmen der Fachoberschule Klasse 11

Kommunikationsdatenblatt

Praktikant*in

Name	_____
Vorname	_____
Geburtstag	_____
Straße	_____
PLZ und Ort	_____
Telefon	_____
E-Mail	_____

Praktikumsbetrieb

Name	_____
Ansprechpartner*in	_____
Straße	_____
PLZ und Ort	_____
Telefon	_____
E-Mail	_____

Schule

Name	Walter-Gropius-Schule, BBS Hildesheim
Straße	Steuerwalder Straße 158
PLZ und Ort	31137 Hildesheim

Betreuende Lehrkraft	_____
Telefon	(0 51 21) 75 34 – 0

E-Mail	_____
--------	-------

PRAKTIKUMSVERTRAG

über das Praktikum im Rahmen der Fachoberschule Klasse 11

im Zeitraum vom _____, 2026 bis _____, 2027

Die wöchentliche Arbeitszeit während des Praktikums beträgt 24 Stunden.

Die Arbeitsschutzgesetze / die Jugendarbeitsschutzbestimmungen sind einzuhalten.

zwischen Praktikant*in

Name _____

Vorname _____

Geburtstag _____

Straße _____

PLZ und Ort _____

Telefon _____

und Praktikumsbetrieb

Name _____

Betreuer*in _____

Straße _____

PLZ und Ort _____

Telefon _____

Zwischen dem Betrieb/der Einrichtung und der Praktikantin/ dem Praktikanten wird für ein Praktikum in der Fachoberschule Klasse 11 nachstehende Vereinbarung geschlossen.

1. Pflichten der Praktikantin oder des Praktikanten

Die Praktikantin/ der Praktikant ist insbesondere verpflichtet:

1. die ihr/ ihm im Rahmen des Praktikums aufgetragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen
2. den Weisungen zu folgen, die ihr/ ihm im Rahmen des Praktikums von Beschäftigten des Betriebes/der Einrichtung oder anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden
3. die für den Betrieb/ die Einrichtung geltenden Vorschriften (z. B.: Unfallverhütungsvorschriften, Hygienevorschriften, Aufsichtspflichten, Betriebsordnungen, u.ä.) einzuhalten
4. Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen des Betriebes/der Einrichtung mit Sorgfalt zu behandeln
5. über Einrichtungs-/ Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie personenbezogene Daten Stillschweigen zu wahren
6. den Betrieb umgehend über Fehlzeiten zu informieren und über den Grund des Fehlens zu unterrichten, wobei in der Regel ab dem dritten Fehltag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen ist

2. Pflichten des Betriebes/ der Einrichtung

Der Betrieb/die Einrichtung verpflichtet sich:

1. die Praktikantin/ den Praktikanten durch eine fachlich dafür qualifizierte Person in die Tätigkeiten des Betriebes/ der Einrichtung einzuführen und fachlich anzuleiten
2. der Praktikantin/ dem Praktikanten kostenlos die erforderliche Berufskleidung und Ausbildungsmittel, insbesondere persönliche Schutzausrüstung (PSA), Werkzeuge und Werkstoffe, zur Verfügung zu stellen
3. der Praktikantin/ dem Praktikanten nur Aufgaben zu übertragen, die dem Praktikumszweck dienen
4. im Anschluss an das Praktikum die Leistungseinschätzung der Praktikantin/ des Praktikanten gemeinsam mit der Lehrkraft vorzunehmen. Dies gilt auch im Falle der vorzeitigen Beendigung des Praktikums
5. der Schule eine etwaige vorzeitige Beendigung des Praktikums umgehend anzuzeigen

3. Dauer des Praktikums

Das Praktikum umfasst insgesamt mindestens **800 Stunden**. Das Praktikum begleitet das gesamte Schuljahr der Fachoberschule Klasse 11. Es beginnt frühestens am 17. August 2026. Es endet nach Ableistung der insgesamt mindestens 800 Stunden, spätestens aber am 30.06.2027. Eine Verlängerung des Praktikums in die Zeit der Sommerferien 2027 muss im Vorfeld mit der Schule besprochen und durch diese bestätigt werden.

4. Praktikumsbescheinigung

Mit Beendigung oder Auflösung des Praktikumsvertrages erstellt der Praktikumsbetrieb eine Praktikumsbescheinigung und händigt diese am letzten Praktikumstag der Praktikantin/ dem Praktikanten aus (bitte die bereitgestellte Vorlage verwenden).

6. Praktikumszeit, Urlaub und Krankheit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 24 Wochenstunden.

Seitens des Betriebes ist auf die gesetzliche Arbeitszeitverordnung zu achten. Der Praktikumsbetrieb stellt die Praktikantin/ den Praktikanten für die Teilnahme am Unterricht in der Schule frei. Dieser findet an zwei Tagen in der Woche statt.

7. Unfallversicherung

Während dieses Jahrespraktikums von Fachoberschüler*innen ist der Unfallversicherungsträger des jeweiligen Unternehmens zuständig.

8. Kenntnisnahme der Schule

Eine Kopie dieser Vorlage wird der Schule **vor Beginn des Praktikums** zur Verfügung gestellt. Ohne eine abschließende schulische Prüfung ist die Anerkennung des Praktikums nicht gewährleistet.

.....
Datum, **Unterschrift des Betriebes/der Einrichtung**, ggf. Firmenstempel

.....
Datum, **Unterschrift der Praktikantin / des Praktikanten**,
(bei Minderjährigen Unterschrift der oder des Sorgeberechtigten)

Abschließende Prüfung durch die Schule

.....
Datum, **Unterschrift der zuständigen Lehrkraft**