



**JOBELMANN - SCHULE**  
Berufsbildende Schulen | Stade

*starke Schule - starke Zukunft - starke Region*

## **Betriebspraktikum (praktische Ausbildung) der Fachoberschule Gestaltung Klasse 11**

### **Kommunikationsdatenblatt**

#### **Praktikantin/ Praktikant**

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Geburtstag \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ und Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Telefon Erziehungsberechtigte \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

#### **Praktikumsbetrieb**

Name \_\_\_\_\_

Ansprechpartner\*in \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ und Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

#### **Schule**

Name Jobelmann-Schule, BBS 1 Stade

Straße Glückstädter Str. 15

PLZ und Ort 21682 Stade

Telefon 04141- 492 100

Betreuende Lehrkraft: jeweilige Klassenlehrkraft

E-Mail Abteilungsleitung: [c.bardenhagen@jobelmannschule.de](mailto:c.bardenhagen@jobelmannschule.de)



## Vereinbarung

über das Betriebspraktikum (praktische Ausbildung) in der Fachoberschule Klasse 11

im Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (Dauer: **960 Stunden**)

### zwischen Praktikantin/ Praktikanten

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 (praktische Ausbildung) nachstehende Vereinbarung geschlossen:

#### 1. Ziel des Praktikums

Das Praktikum soll der Praktikantin/ dem Praktikanten einen möglichst umfassenden Überblick in betriebliche Arbeitsabläufe sowie die Inhalte einer entsprechenden Tätigkeit im Berufsfeld vermitteln.

#### 2. Dauer des Praktikums/ Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit während des Praktikums beträgt in der Regel 24 Stunden (3 Tage pro Woche). Die Arbeitsschutzgesetze/ die Jugendarbeitsschutzbestimmungen sind einzuhalten.



### **3. Kündigung**

Ein Praktikum kann aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist beendet werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Praktikantin/ der Praktikant oder der Praktikumsbetrieb/ die Einrichtung wiederholt und in grober Weise gegen seine Pflichten verstößt. Eine Kündigung muss der Jobelmann-Schule und der betreuenden Lehrkraft unverzüglich mitgeteilt werden.

### **4. 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 pfleglich zu behandeln.
5. über Einrichtungs-/ Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie personenbezogene Daten Stillschweigen zu wahren.
6. den Betrieb/ die Einrichtung an Praktikumstagen und die Jobelmann-Schule (04141-492-100) an Schultagen umgehend über Fehlzeiten zu informieren und über den Grund des Fehlens zu unterrichten, wobei ab dem dritten Fehltag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen ist.

### **5. 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. Praktikantinnen/ Praktikanten nur Aufgaben zu übertragen, die dem Praktikumszweck dienen.
3. im Anschluss an das Praktikum die Leistungseinschätzung der Praktikantin/ des Praktikanten über den angehängten Beurteilungsbogen vorzunehmen. Dies gilt auch im Falle der vorzeitigen Beendigung des Praktikums.
4. die Schule bzw. die betreuende Lehrkraft über unentschuldigte Fehlzeiten der Praktikantin /des Praktikanten zu informieren.



5. der Schule eine etwaige vorzeitige Beendigung des Praktikums unverzüglich anzuzeigen.

## **6. Beurteilung**

Nach Beendigung des Praktikums stellt der Praktikumsbetrieb der Praktikantin/ dem Praktikanten eine schriftliche Beurteilung gemäß Beurteilungsbogen aus. Die abgeleistete Stundenzahl und die Fehlzeiten sind dabei aufzuführen.

## **7. Versicherungsschutz**

Gegen Unfallschäden in einem Betrieb oder einer Einrichtung sind die Praktikantinnen und Praktikanten bei der zuständigen Berufsgenossenschaft zu versichern. Bei Unfällen in der Schule sind sie durch die schulische Unfallversicherung (GUV) versichert.

## **8. Kenntnisnahme der Schule**

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

## **9. Weitere Vereinbarungen**

Dieser Vertrag kann bei Bedarf um weitere Vereinbarungen schriftlich ergänzt werden. Beigefügte Anlagen sind Bestandteil des Vertrages.

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

.....  
Datum, **Unterschrift der Praktikantin / des  
Praktikanten**

.....  
Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten bei  
Minderjährigen



## Praktikumsbescheinigung und Beurteilung

**Name, Vorname:** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum:** \_\_\_\_\_

**Klasse:** \_\_\_\_\_

Frau/ Herr \_\_\_\_\_

ist vom \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ bis \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ im Rahmen der praktischen Ausbildung der Fachoberschule Klasse 11 als Praktikantin/ Praktikant in unserem/ meinem Unternehmen bzw. unserer Einrichtung tätig gewesen. Der Praktikantin/ dem Praktikanten wird bescheinigt, dass sie/ er eine ordnungsgemäße, praktische Ausbildung im Rahmen dieses Praktikums durchlaufen hat.

**Summe der geleisteten Praktikumsstunden (gesamt):** \_\_\_\_\_ **Stunden**

Fehltage: \_\_\_\_\_

davon attestiert wegen Krankheit: \_\_\_\_\_ Tage

unentschuldigte Fehltage: \_\_\_\_\_ Tage

Besondere Stärken der Praktikantin/ des Praktikanten:

---

---

---

---

Verbesserungspotenziale:

---

---

.....  
Unterschrift des Betreuers/ der Betreuerin  
Firmenstempel

.....  
Unterschrift der Praktikantin/ des Praktikanten



## Beurteilungsbogen für die Praktikantin / den Praktikanten

geb. am \_\_\_\_\_

Beurteilung der Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten (Kompetenzen)	Bewertung				
	1	2	3	4	5
<b>1. Fachliche Kompetenzen</b>					
• Qualität der Arbeit					
• Arbeitstempo					
• Zielgerichtetes Vorgehen					
• Auffassungsgabe					
• Fachliches Interesse					
• Selbstständigkeit					
<b>2. Persönliche Kompetenzen</b>					
• Pünktlichkeit					
• Zuverlässigkeit					
• Sorgfalt					
• Konzentrationsfähigkeit					
• Sauberkeit, Ordnung am Arbeitsplatz					
• Belastbarkeit					
<b>3. Soziale Kompetenzen</b>					
• Höflichkeit gegenüber Mitarbeitern und Kunden					
• Teamfähigkeit					
• Kommunikationsfähigkeit					
• Fähigkeit zu Kritik und Selbstkritik					
• Konfliktfähigkeit					
<b>4. Eignung für den Beruf</b>					

1 = außergewöhnlich gut      2 = gut, über dem Durchschnitt      3 = nicht überdurchschnittlich, aber auch keine besonderen Schwächen  
4 = entspricht noch den Anforderungen, aber schlechter als der Durchschnitt      5 = entspricht nicht mehr den Anforderungen

Name der Betreuerin/ des Betreuers:

.....

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift/ Stempel