



**Vereinbarung**  
zur fachpraktischen Ausbildung  
zwischen der Staatliche Fachoberschule für Gesundheit, Sozialwesen,  
**Technik, Wirtschaft und Verwaltung in Haar**  
und

---

Name der Schülerin/des Schülers (Klasse)

(Name des Praktikumsbetriebs)

### **Ausbildungsziel**

Aufgabe der fachpraktischen Ausbildung ist es, eine Orientierungshilfe für die Berufsfindung zu bieten sowie eine erste intensive Begegnung mit der Arbeitswelt zu ermöglichen und die dort geforderten sozialen, persönlichen und fachlichen Kompetenzen zu erkennen und zu fördern. Die fachpraktische Ausbildung soll verschiedene Tätigkeitsbereiche umfassen.

### **Rechtliche Stellung und Organisation**

1. Die fachpraktische Ausbildung begründet kein Arbeitsrechtsverhältnis des Schülers<sup>1</sup> mit der Praktikumsstelle. Die Schüler behalten auch während der fachpraktischen Ausbildung den Schülerstatus bei. Eine Entlohnung ist deshalb laut Schulordnung ausgeschlossen. Fahrtkosten dürfen übernommen werden, Essenzuschüsse und kleine Aufmerksamkeiten als Zeichen der Anerkennung können gewährt werden.

Die Schüler sind während des Praktikums über die Schule gesetzlich unfallversichert. Zusätzlich wird für jeden Schüler eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Während der Arbeitszeit ist den Praktikanten das Führen von Kraftfahrzeugen nicht gestattet, da hierfür kein Versicherungsschutz besteht.

2. Die fachpraktische Ausbildung wird im Zeugnis wie ein Schulfach benotet. In die Bewertung gehen neben der Tätigkeit im Betrieb u. a. auch die erstellten Berichte und die fachpraktische Vertiefung in der Schule ein. Die Benotung wird durch die Betreuungslehrkraft der Schule festgelegt und stützt sich bezüglich der betrieblichen Tätigkeit wesentlich auf die Beurteilung durch die Einrichtung. Bei insgesamt ungenügenden oder mangelhaften Leistungen im Praktikum bzw. zu vielen Fehltagen ist ein Bestehen der Probezeit bzw. der 11. Jahrgangsstufe nicht möglich. Die Note im Jahreszeugnis geht in die Fachabiturnote mit ein.
3. Das Praktikum ist je Schulhalbjahr in mehrere Phasen von durchschnittlich drei Wochen aufgeteilt (siehe *Phasenplan*). Die wöchentliche Arbeitszeit entspricht der betrieblichen Arbeitszeit und muss i. d. R. zwischen 36 und 38 Wochenstunden (ohne Pause) an fünf Arbeitstagen umfassen. In den Ferien sowie an schulfreien Tagen (siehe Phasenplan) findet grundsätzlich kein Praktikum statt. Ausnahmen müssen mit den fpA-Betreuern im Vorhinein abgestimmt werden. Die Arbeitszeitordnung und bei minderjährigen Schülern das Jugendarbeitsschutzgesetz sind zu beachten.

### **Betreuung durch die Fachoberschule**

Die Schüler werden während der fachpraktischen Ausbildung von Lehrkräften betreut, die auch zur Klärung von Fragen oder Problemen jederzeit zur Verfügung stehen. Im Rahmen der Betreuung erfolgen mindestens zweimal pro Halbjahr Kontaktgespräche zwischen der Lehrkraft und dem Betreuer im Praktikumsbetrieb.

### **Auflösung des Praktikumsverhältnisses**

Das Praktikum kann aufgrund grober Verstöße gegen die Pflichten der Praktikumsvereinbarung von Seiten der Praktikumsstelle oder der Schule aufgelöst werden. Im Falle einer Auflösung des Praktikumsverhältnisses ist eine schriftliche Information unter Angabe der Gründe erforderlich. Eine vorherige Rücksprache mit dem Praktikumsbetreuer in der Schule bzw. der Schulbeauftragten wäre wünschenswert.

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im weiteren Text auf die weibliche Form verzichtet.

## Pflichten der Praktikumsstelle

Die Praktikumsstelle erklärt, nach ihren Gegebenheiten, grundsätzlich in der Lage zu sein, eine fachpraktische Ausbildung durchzuführen. Die Praktikumsstelle verpflichtet sich:

- die Schüler weitgehend mit Tätigkeiten im Metall-, Informations- und Baubereich zu beschäftigen,
- den Schülern nur Tätigkeiten zu übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen und ihren körperlichen Kräften angemessen sind,
- einen Betreuer zu benennen, der die Schüler während des Praktikums fachlich und organisatorisch betreut (kein verwandtschaftliches Verhältnis zwischen Inhaber des Unternehmens und/oder Praktikumsbetreuer und Schüler),
- zur Einhaltung der wöchentlichen Arbeitszeit und zur Gewährung der arbeitsrechtlich vorgeschriebenen Pausen,
- sämtliche Fehlzeiten der Schüler zu dokumentieren sowie den fpA-Betreuer unverzüglich über ein unentschuldigtes Fernbleiben vom Praktikum zu informieren.
- bei auftretenden Problemen und Fragen die Betreuungslehrkraft der Fachoberschule frühzeitig zu kontaktieren,
- die Schüler zu den von der Fachoberschule durchgeführten schulischen Veranstaltungen freizustellen,
- für die Schüler nach jedem Praktikumsblock eine Beurteilung (max. 6) bezüglich der betrieblichen Tätigkeit zu erstellen und diese mit dem Schüler zu besprechen.

## Pflichten der Schüler

Der Schüler verpflichtet sich

- die im Rahmen des Praktikums übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen und die Anordnungen des Praktikumsbetreuers in der Einrichtung zu befolgen,
- die für die Praktikumsstelle geltenden Vorschriften, insbesondere Arbeitsordnung und Unfallverhütung, zu beachten sowie Geräte und Arbeitsunterlagen sorgsam zu behandeln,
- die Interessen der Praktikumsstelle zu wahren und Geschäftsgeheimnisse und Kenntnisse über Betriebsvorgänge geheim zu halten,
- zu pünktlichem Erscheinen im Praktikumsbetrieb,
- Themen- und Wochenberichte fristgerecht zu erstellen und rechtzeitig vor Ende des Praktikums dem Betreuer der Einrichtung zur Kenntnis und Unterschrift vorzulegen,
- bei Fernbleiben aufgrund von Krankheit die Praktikumsstelle unverzüglich zu benachrichtigen und ab dem ersten Fehltag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in der Einrichtung vorzulegen, sowie diese in der Praktikumsmappe abzulegen,
- bei Fernbleiben aus sonstigen Gründen vorweg eine Genehmigung vom Praktikumsbetreuer (der Einrichtung und der Schule) einzuholen.

Für eventuelle Rückfragen steht Ihnen Frau Prinker unserer Schulbeauftragte für die fachpraktische Ausbildung jederzeit gerne zur Verfügung.

---

Unterschrift Schüler

---

(Stempel/Unterschrift Praktikumsbetrieb)

---

(Stempel/Unterschrift Fachoberschule)

---

Kontakt: Petra Prinker  
[petra.prinker@fos-haar.de](mailto:petra.prinker@fos-haar.de)

---

Hans-Pinsel-Straße 10a  
85540 Haar  
[www.fos-haar.de](http://www.fos-haar.de)