



Kontakt bei Rückfragen

Karsten Meininghaus  
(Bildungsgangleitung)

k.meininghaus@gbbk-mk.de

Feyza Aydin  
(Sekretariat)

GBBKlued@maerkischer-kreis.de  
02351/9663201

## **Vorlage Praktikumsvertrag und wichtige Informationen**

### **Inhalt des Dokuments**

1. Ausfüllhilfe zum Praktikumsvertrag
2. Mögliche Praktikumsorte
3. Hinweise zum Urlaub
4. Hinweise zum Versicherungsschutz
5. Hinweise zur Verarbeitung personenbezogener Daten

## 1 Ausfüllhilfe für den Praktikumsvertrag

Bitte nutzen Sie die nachfolgende Checkliste zur Überprüfung der notwendigen Angaben im Vertrag. Dies hilft Nachfragen und Verzögerungen bei der Bearbeitung der Verträge zu vermeiden.

**Alle Felder müssen ausgefüllt und alle Kreuze gesetzt werden! Die Ausfüllhilfe wird mit den Verträgen zur Bestätigung in der Schule abgegeben.**

Nachname, Vorname der Schülerin/des Schülers: \_\_\_\_\_

- **Praktikumsvertrag VOLLSTÄNDIG** ausgefüllt (E-Mailadresse ist optional)
- **Praktikantenbeauftragte/Praktikantenbeauftragter** ist benannt
- **§1 Schwerpunkt** wurde richtig angekreuzt
- Praktikumszeitraum und Probezeit **wurden unverändert übernommen** (01.08. bis 31.07. und 4 Wochen)
- **Urlaubstage** wurden eingetragen (siehe auch *2. Hinweise zum Urlaub*)
- **Praktikumsvergütung** wurde eingetragen bzw. das Feld wurde entwertet
- **Unterschrift und Stempel der Praktikumsstelle** liegen vor
- **Unterschrift der Schülerin/des Schülers**, bei Minderjährigen zusätzlich die Unterschrift der Erziehungsberechtigten
- **Anlage 1** wurde von der Einrichtung unterschrieben
- Der Vertrag liegt vollständig ausgefüllt **in dreifacher Ausfertigung** vor.

Es müssen alle drei Verträge vollständig ausgefüllt und unterschrieben zur Bestätigung mittels Unterschrift und Stempel in der Schule vorgelegt werden. Die Schülerinnen und Schüler erhalten ein Exemplar für die Praktikumsstelle sowie eines für die eigenen Unterlagen zurück. Das dritte Exemplar verbleibt in der Schule.

## 2 Mögliche Praktikumsorte

**Mögliche Praktikumsorte im Schwerpunkt Soziales sind u.a.** Kindergärten, Kinderheime, Jugendzentren, Sonderpädagogische Einrichtungen, Einrichtungen der Behindertenhilfe, Sozialer Dienst in Krankenhäusern und Altenheimen **(keine Pflege!)**

**Mögliche Praktikumsorte im Schwerpunkt Gesundheit sind u.a.** Krankenhäuser und Kliniken, Alten- und Pflegeheime, Ambulante Pflege, Reha-Kliniken, Apotheken (dann mit Wechsel des Praktikums in eine Pflegeeinrichtung nach 6 Monaten)

**Alle Praktikumsbetriebe müssen zur Ausbildung in anerkannten Berufen berechtigt sein. Das Praktikum muss von einer Fachkraft betreut werden.**

## 3 Hinweise zum Urlaub

Arbeitsrechtlich wird der Jahresurlaub korrekterweise anteilig gewährt. Somit erhält die Praktikantin/der Praktikant anteiligen Urlaubsanspruch für die Monate August bis Dezember im ersten Kalenderjahr (fünf Zwölftel) und für die Monate Januar bis Juli im zweiten Kalenderjahr (sieben Zwölftel) des Praktikums. Maßgeblich für die Berechnung des Urlaubsanspruchs ist das Alter der Praktikantin/des Praktikanten zum 1.1. des Kalenderjahres, für den der Anspruch besteht. Andere Regelungen, die für die Praktikantin/den Praktikanten vorteilhaft sind, sind möglich und werden genehmigt.

## 4 Hinweise zum Versicherungsschutz

Die organisatorische und rechtliche Verantwortung für die Durchführung des einjährigen gelenkten Praktikums liegt beim Praktikumsunternehmen. Daher liegt die Zuständigkeit beim für den Betrieb zuständigen Unfallversicherungsträger. **Die Praktikantin/der Praktikant muss folglich für die Zeit des Praktikums bei der Berufsgenossenschaft der Firma gemeldet werden, damit sie/er über diese versichert ist.**

## 5. Hinweise zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Angaben in diesem Vertrag werden von der Schule DSGVO-konform behandelt. **Es findet keine elektronische Speicherung der Daten statt. Auch werden die Daten nicht an Dritte weitergegeben.** Dritte sind in dem Zusammenhang nicht Angehörige des Lehr- und Verwaltungspersonals des Gertrud-Bäumer-Berufskollegs. Die Daten werden nur im Zusammenhang mit den formalen Vorgaben und Erfordernissen des Bildungsgangs Fachoberschule Gesundheit und Soziales bzw. im Rahmen von Beratung der Schülerinnen und Schüler weiterverarbeitet. Konkret sind dies die Überprüfung der Rechtmäßigkeit des Praktikums vor dem Hintergrund der Allgemeinen Prüfungsordnung an Berufskollegs (APO-BK) zur Erlangung der Fachhochschulreife gemäß den Vorgaben und Richtlinien.



## Praktikumsvertrag

für das einjährige gelenkte Praktikum  
in der Fachoberschule Gesundheit und Soziales

**Zwischen**

\_\_\_\_\_  
Praktikumsbetrieb /Firma/Name, Anschrift bzw. Firmenstempel

**und**

\_\_\_\_\_  
Vor- und Nachname der Praktikantin/ des Praktikanten

\_\_\_\_\_. in \_\_\_\_\_  
geboren am                      Geburtsort/ ggf. Geburtsland

**wird nachstehenden Praktikumsvertrag über das einjährige  
gelenkte Praktikum nach der Praktikum-Ausbildungsverordnung  
(BASS 13 – 31 Nr. 1) geschlossen.**

### Ergänzende Angaben zur Praktikumsstätte

Praktikumsstätte: \_\_\_\_\_

Praktikumsbeauftragte/r: \_\_\_\_\_

Telefon-Nr.: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

## §1

### Gegenstand des Vertrages ist das

- einjährige gelenkte Praktikum in der Klasse 11 der Fachoberschule nach Anlage 1 der Praktikum-Ausbildungsordnung in der Fachrichtung (bitte ankreuzen):
  - Soziales
  - Gesundheit
- einjährige gelenkte Praktikum nach der Jahrgangsstufe 12 der gymnasialen Oberstufe, in den Bildungsgängen des Abendgymnasiums und Kollegs bzw. der Bildungsgänge des beruflichen Gymnasiums, die zur allgemeinen Hochschulreife führen nach Anlage 1 der Praktikum - Ausbildungsordnung in der Fachrichtung:
- einjährige gelenkte Praktikum nach der Jahrgangsstufe 12 der gymnasialen Oberstufe, in den Bildungsgängen des Abendgymnasiums und Kollegs bzw. den Bildungsgängen des beruflichen Gymnasiums, die zur allgemeinen Hochschulreife

## §2

Das Praktikum umfasst 52 Wochen (ein Kalenderjahr). Start- und Enddatum **sind nicht veränderbar**.

Das Praktikum beginnt am 01.08. \_\_\_\_\_ und endet am 31.07. \_\_\_\_\_ .  
Jahr Jahr

Die **Probezeit** beträgt 4 Wochen. In der Probezeit können die Vertragsparteien jederzeit vom Vertrag zurücktreten.

Die Praktikantin/Der Praktikant erhält \_\_\_\_\_ Arbeitstage **Urlaub**.  
mindestens 30 Tage (jünger als 16 Jahre)//27 Tage (jünger als 17 Jahre)//25 Tage (jünger als 18 Jahre)//24 Tage (ab 18 Jahre)

Der Urlaub ist in den Schulferien zu gewähren. Die **wöchentliche Arbeitszeit** – nach Anrechnung der wöchentlichen Unterrichtszeit – beträgt

in der **Schulzeit** 3 Tage á 8 Stunden.

in den **Schulferien** 5 Tage á 8 Stunden.

Die **monatliche Praktikumsvergütung** beträgt \_\_\_\_\_ €.

### **§3**

Die Praktikumsstelle übernimmt die Qualifizierung der Praktikantin/des Praktikanten nach der Praktikum-Ausbildungsordnung (BASS 13 – 31 Nr.1). Sie verpflichtet sich:

1. die Praktikantin/den Praktikanten in den Tätigkeiten des in § 1 vereinbarten Bereichs gemäß der Praktikums-Ausbildungsordnung zu unterweisen,
2. bei einem Praktikum in der Klasse 11 der Fachoberschule den Praktikumsvertrag der Schule der Praktikantin/des Praktikanten bis zu Beginn des Praktikums vorzulegen und eine etwaige vorzeitige Auflösung der Schule anzuzeigen,
3. ggf. auf die Teilnahme an einem entsprechenden theoretischen Unterricht im Berufskolleg hinzuwirken.

### **§4**

Die Praktikantin/Der Praktikant verpflichtet sich:

1. alle ihr/ihm gebotenen Qualifizierungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. die ihr/ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen,
3. die Bestimmungen in der Praktikumsstelle und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Arbeitsmittel sorgsam zu behandeln,
4. über Vorgänge, die dieses erfordern, Verschwiegenheit zu bewahren,
5. bei Fernbleiben von der Arbeit die Praktikumsstelle unverzüglich zu benachrichtigen, darüber hinaus bei Erkrankungen bis zum dritten Tage eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

### **§5**

Die gesetzliche Vertreterin/Der gesetzliche Vertreter – Personensorgeberechtigte – hat die Praktikantin/den Praktikanten zur Erfüllung der ihr/ihm aus dem Praktikumsvertrag erwachsenden Verpflichtungen anzuhalten.

### **§6**

Der Praktikumsvertrag kann nach Ablauf der Probezeit nur gekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein Grund ist als wichtig anzusehen, wenn demjenigen, der sich darauf beruft, die Fortsetzung des Praktikantenverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Die Kündigung erfolgt durch schriftliche Erklärung unter Angabe der Kündigungsgründe.

### **§7**

Nach Ablauf der Ausbildungszeit stellt die Praktikumsstelle unverzüglich eine Bescheinigung nach der Anlage 2.5 der Praktikums-Ausbildungsordnung aus.

Bei allen aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten ist vor Inanspruchnahme der Gerichte eine gütliche Einigung ggf. unter Einbeziehung der Schule zu versuchen.

**Bestätigung und Unterschriften der Vertragsparteien**

_____ Ort, Datum	_____ Unterschrift Praktikantin/Praktikant	_____ bei Minderjährigen Unterschrift gesetzliche Vertreter
_____ Ort, Datum	_____ Unterschrift Praktikumsstelle	_____ Stempel Praktikumsstelle
_____ Ort, Datum	_____ Unterschrift Schule	_____ Stempel Schule

# Anlage 1

## **Kennntnisnahme der Anforderungen an die Praktikumsstelle gemäß Ausbildungsordnung für das gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife (APO- BK 13-31 Nr.1)**

Mit der Unterzeichnung dieser Anlage durch die Praktikums-einrichtung wird erklärt, dass die Vorgaben für das Praktikum zur Kenntnis genommen und verstanden wurden.

Weiterhin wird erklärt, dass die Praktikums-einrichtung die Anforderungen gemäß Punkt 3 der Allgemeinen Bestimmungen (I.) erfüllt, und dass das Praktikum seitens der Einrichtung gemäß den Vorgaben (II.) durchgeführt wird.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Stempel der Einrichtung

### **Ausbildungsordnung für das gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife sowie Zuständigkeiten für die Zuerkennung der Fachhochschulreife (Praktikum- Ausbildungsordnung)**

[...]

#### **I. Allgemeine Bestimmungen**

[...]

#### **2. Ziele**

Praktika dienen der Ergänzung des Unterrichts. Sie haben die Aufgabe

- auf das Berufsleben vorzubereiten,
- die Berufswahlentscheidung abzusichern,
- eine Orientierung für ein mögliches Studium zu bieten.

Praktikantinnen und Praktikanten sollen durch Anschauung und eigene Mitarbeit grundlegende Kenntnisse über Arbeits- und Leistungsprozesse erwerben sowie Einblicke in die Zusammenhänge betrieblicher/beruflicher Praxis gewinnen. Dabei sollen sie berufs- und fachbezogene Aufgaben lösen und sich auch mit den sozialen und kommunikativen Situationen während des Berufsalltages in den Betrieben auseinandersetzen.

#### **3. Anforderungen an die Praktikumsstelle**

Zur Sicherung der Qualität soll das Praktikum nur in hierfür geeigneten Betrieben, Einrichtungen und Behörden durchgeführt werden, in denen die entsprechende Tätigkeiten nach Anlage 1 ausgeführt werden können. Als geeignet gelten in der Regel:

- **Betriebe, die zur Ausbildung in den entsprechenden Berufen berechtigt sind**
- **Einrichtungen oder Behörden, die die Berechtigung haben, in einem entsprechenden anerkannten Beruf auszubilden**
- weitere von der oberen Schulaufsicht zugelassene Stellen.

[...] Der Praktikumsbetrieb oder die Einrichtung, in der das Praktikum abgeleistet wird, stellt die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums nach der Praktikum-Ausbildungsordnung sicher und erstellt einen Nachweis über das Praktikum [...].

#### 4. Durchführung des Praktikums

Die Durchführung des Praktikums [...] richtet sich nach den in der Anlage 1 für den jeweiligen Fachbereich festgelegten Inhalten. Die wöchentliche Arbeitszeit, der Urlaubsanspruch und die Vergütung regeln sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Der **Urlaub** in der Klasse 11 der Fachoberschule ist während der Schulferien zu nehmen und zu gewähren. [...]

## II. Praktische Ausbildung in der Klasse 11 der Fachoberschule

[...]

#### 4. Begleitung der praktischen Ausbildung

Es ist Aufgabe der Schülerinnen und Schüler, einen geeigneten Praktikumsplatz zu finden. Die abzuschließenden Praktikumsverträge sind den Schulen vor dem Praktikum zur Genehmigung vorzulegen. **Die Praktikantinnen und Praktikanten führen über die Erkenntnisse der Praktikumsabschnitte Bericht.** Sie haben mindestens vier Berichte zu fertigen. Die einzelnen Berichte sind der Praktikumsleitung des Betriebes vorzulegen. Der Betrieb oder die Einrichtung prüft und bescheinigt die sachliche Richtigkeit der Berichte; die Schule bewertet die Ausarbeitungen.

Nach Beendigung des Praktikums bestätigt die ausbildende Stelle den Praktikantinnen und Praktikanten die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums [...]. Die Praktikantinnen und Praktikanten legen diese Bestätigung der Schule vor.

#### Anlage 1 Inhalte des Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife

Im Praktikum soll ein möglichst breites Spektrum der nachfolgend aufgeführten Arbeitsbereiche abgedeckt werden. Insbesondere erwerben die Praktikantinnen und Praktikanten grundlegende Kenntnisse und Erfahrungen über

- den Aufbau und die Funktion der betrieblichen Organisation
- die Abwicklung eines Gesamtprodukts/-auftrags, einer Dienstleistung oder eines Arbeitsprozesses
- die Sozialstrukturen und gesellschaftliche Konsequenzen betrieblicher/beruflicher Handlungen.

Das Praktikum ist in hierfür **geeigneten Betrieben und Einrichtungen** durchzuführen, die sicherstellen, dass eine **Anleitung durch eine Fachkraft** erfolgt.

Die inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums richtet sich nach den Fachbereichen bzw. den fachlichen Schwerpunkten der Bildungsgänge der Fachoberschule und der Berufsfachschule. Betriebsspezifische Besonderheiten können ebenfalls berücksichtigt werden. Der Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnologie soll als integraler Bestandteil in jedem Praktikum vermittelt werden. Hierzu gehören auch allgemeine und betriebsbezogene Maßnahmen des Arbeitsschutzes im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes zur Verhütung von Unfällen. Für die Vermittlung grundlegender Kenntnisse und praktischer Erfahrungen über Gesamtprodukte und -aufträge sowie Dienstleistungen und Arbeitsprozesse sind folgende Arbeitsbereiche maßgeblich:

## **Fachbereich Sozial- und Gesundheitswesen**

- Teilnahme an Gesamt- und Teilprozessen der Alltagsroutine (z.B. Gruppen-, Teambesprechungen, Arbeitsaufteilungen, sozialpädagogische, pflegerische, therapeutische Leistungen)
- Vorbereitung, Gestaltung und Reflexion beruflicher Kommunikationsprozesse mit Mitarbeitern, Vorgesetzten und Klienten/Bezugsgruppen
- Sachgerechter und ökonomischer Einsatz von Arbeitsmitteln, Geräten und Materialien auch unter ökologischen und sicherheitstechnischen Gesichtspunkten
- Entwicklung einer angemessenen professionellen Rolle im Arbeits- und Kommunikationsprozess sowie Entwicklung und Anwendung entsprechender Handlungsstrategien
- Logistische Leistungen und Verwaltungshandeln, Beachtung von ergonomischen/rationalen Grundsätzen [...]