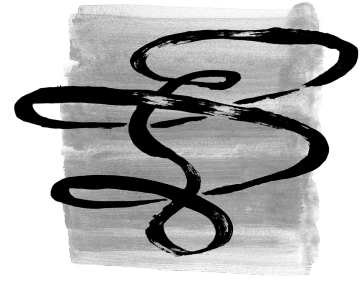


**Berufskolleg der
Freien Waldorfschule
Haan-Gruiten**



**Fachrichtung
Technik/Naturwissenschaften**

Leitfaden Praktikum

Stand 14.03.2011

**Berufskolleg der Freien Waldorfschule Haan-Gruiten
Prälat-Marschall-Str. 34, 42781 Haan
Tel. 02104-6466, www.fwshaan.de**

Leitfaden zum Praktikum

Wann und wie lange?

Ein wesentlicher Bestandteil der zweijährigen Fachoberschule ist das fachrichtungsbezogene Praktikum (also im Bereich Technik/Naturwissenschaften). Es wird ausschließlich im ersten Jahr absolviert, wobei es aber auch Unterrichtszeiten in der Schule gibt. Für das Schuljahr 2011/12 wird an drei Tagen pro Woche Praktikum und an zwei Tagen Schule sein, in den Schulferien fünf Tage Praktikum oder entsprechend genommener Urlaub.

Grundsätzlich beginnt das einjährige gelenkte Praktikum immer am 1. August eines Jahres und endet am 31. Juli des Folgejahres. Dabei haben Sie einen Urlaubsanspruch wie ein entsprechender Lehrling. Das führt dazu, dass auch etwa in der Hälfte der Schulferien gearbeitet wird. Ihren Urlaub nehmen Sie in den Schulferien.

Gerade im Sommer 2011, wo das neue Schuljahr so spät im Jahr beginnt, werden Sie in den meisten Fällen den August mit Urlaub beginnen wollen, damit Sie überhaupt Ferien haben, aber bedenken Sie, dass Sie im ganzen Jahr etwa nur 6 Wochen Urlaub haben. Sie müssen insgesamt auf etwa 150 Praktikumstage (abzüglich ggf. Feiertage) kommen. Die Erfahrung hat gezeigt, dass manche einen Platz wechseln mussten und dann ein paar Tage „Leerlauf“ hatten oder es kamen längere Krankheitszeiten dazu, so dass Sie Ihren Urlaub nicht zu früh im Schuljahr legen sollten, damit Sie Ihre geforderten Praktikumszeiten auch garantiert erfüllen können.

Die Versetzung in das zweite Jahr kann nur erfolgen, wenn zu Beginn des Schuljahres BK 2 der Nachweis über die erfolgreiche Ableistung des Praktikantenjahres vorgelegt wird!

(Anmerkung: im zweiten Jahr des Berufskollegs haben Sie wieder die vollen Schulferien.)

Sie finden weiter hinten einen Kalendervordruck, in den Sie **jede Woche Ihre Fehlzeiten** (bzw. die Bemerkung „Urlaub“) eintragen und diese Eintragung dann von der Schule bzw. der Praktikumsstelle abzeichnen lassen. Achten Sie darauf, dass Sie etwa 20 Fehltage im Jahr nicht überschreiten!

Wo? Anforderungen an eine Praktikumsstelle:

1. Betriebe oder Einrichtungen mit technisch-naturwissenschaftlicher Ausrichtung
2. Betriebe oder Einrichtungen, die berechtigt sind, in den entsprechenden Berufen auszubilden
3. Entsprechend unseres Mottos „Technik verstehen, Umwelt verantwortlich gestalten“ möchten wir anregen, solche Praktikumsstellen auszuwählen, die sich besonders dem Nachhaltigkeitsgedanken verpflichtet fühlen (Stichworte: Umweltschutz, besonders sozial ausgerichtete Betriebsstrukturen oder Forschung für z.B. alternative Energien). Aber auch andere Praktikumsstellen sind prinzipiell möglich.
4. Das Praktikum soll nicht nur durch Anschauung, sondern auch durch eigene Mitarbeit grundlegende Kenntnisse über Arbeits- und Leistungsprozesse vermitteln. Dabei sollen berufs- und fachbezogene Aufgaben gelöst werden.
5. Wechsel zwischen Praktikumsstellen sind prinzipiell möglich, allerdings muss eine vertiefte Mitarbeit im Sinne der eben genannten Ziele gewährleistet sein, so dass die Praktikanten möglichst lange in einem Betrieb / einer Einrichtung verweilen sollen.

Das passende Unternehmen für ein Praktikum finden

Spektren für Praktika

Umwelt- und Verfahrenstechnik, Klima- und alternative Bautechnik, Regenerative Energien, Heizungsfirmen, Steuer- und Regelungstechnik, Wasser-, Agrar- und Forstwirtschaft, Biotechnologie und Medizintechnik, Nahrungsmittelindustrie, chemische Industrie, Metallveredelung, Oberflächenbehandlungen, Maschinenbau, Elektronik und Informationstechnologie, Veranstaltungstechnik ...

Als Kurzformel könnte man alle Berufe angeben, deren Arbeitsplatz ein Labor ist, oder die klassischen Bereiche aus der Physik (Mechanik, Elektrotechnik, Akustik, Optik ...)

Fragen Sie ggf. in der Schule nach konkreten Adressen.

Ausschlusskriterien für Unternehmen:

Alkohol und Tabak, Atomenergie und Umweltschädigung, Embryonenforschung und Kinderarbeit, Pornografie und Rüstung, Verstöße gegen Arbeits- und Menschenrechte.

Aufgabe für Sie als Praktikantin bzw. Praktikant:

Es ist Aufgabe der Schülerinnen und Schüler, einen geeigneten Praktikumsplatz zu finden. Bei Bedarf erfolgt eine Unterstützung durch die Schule. Die abzuschließenden Praktikumsverträge (siehe Anlage) sind der Schule vor dem Praktikum zur Genehmigung vorzulegen. Insgesamt sind vier Praktikumsberichte anzufertigen (siehe Anlage: Merkblatt Praktikumsbericht). Am Ende des Praktikums müssen Sie unbedingt eine Praktikumsbescheinigung erhalten (siehe Anlage).

Bewerben Sie sich bitte schnellstmöglich, denn etwa ein halbes Jahr vorher werden in der Regel die Plätze vergeben. Zu Ihrer Bewerbung legen Sie das Schreiben der Schule, in dem erläutert wird, welchen Bildungsgang wir hier in Haan-Gruiten anbieten und welche Bedingungen an die Praktikumsstelle gestellt werden (vgl. Anlage: Begleitschreiben für die Unternehmen). Sollten Sie Hilfe der Schule benötigen, scheuen Sie sich nicht, sich zu melden! Schlecht ist es nur, zu viel Zeit ungenutzt verstreichen zu lassen!

Worauf Sie achten müssen:

- Das Betriebspraktikum ist eine freiwillige Leistung der Betriebe.
- Pünktlichkeit ist das Erste, worauf Arbeitgeber schauen! Seien Sie pünktlich, d.h. rechtzeitig vor offiziellem Arbeitsbeginn in Ihrem Betrieb.
- Jeder Betrieb hat in der Regel eine Betriebsordnung. Fragen Sie danach, informieren Sie sich darüber und halten Sie diese ein.
- Die Vorschriften der Unfallverhütung sind genau zu beachten. Sollte doch etwas passieren, bitte der Schule umgehend Bescheid geben, damit die Schule den Unfallversicherungsträger für die Kostenübernahme informieren kann.
- Seien Sie besonders beim Umgang mit Maschinen und Werkzeugen achtsam!
- In manchen Betrieben ist es wichtig in entsprechender Kleidung zu erscheinen, darüber sollten Sie sich rechtzeitig informieren.
- Bei Krankheit müssen Sie sich telefonisch vor Arbeitsbeginn beim Betrieb und bei der Schule unter 02104/6466 entschuldigen. Erkundigen Sie sich rechtzeitig, in welchen Fällen Sie dem Betrieb eine ärztliche Krankmeldung vorlegen müssen (spätestens ab dem 3. Fehltag).
- Sollte durch Unachtsamkeit oder Unkenntnis ein Schaden für den Betrieb entstanden sein, melden Sie das umgehend der Schule. Die Schule hat eine Haftpflichtversicherung für diese Fälle für Sie als SchülerIn abgeschlossen.
- In jedem Betrieb gibt es Dinge, die geheim gehalten werden müssen. Sollte man etwas Derartiges erfahren, muss man verschwiegen sein.
- Falls Sie während des Praktikums Fragen oder Probleme haben, wenden Sie sich an Ihren persönlichen Betreuer oder an Frau Gottschalk (02104-809041) oder an das Sekretariat der Schule unter Tel. 02104/6466

Wir wünschen Ihnen eine interessante und erlebnisreiche Zeit!

Inhalte des Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife:

Allgemein:

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
- den Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnologie
- 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 Dienstleitungen und Arbeitsprozesse sind folgende Arbeitsbereiche maßgeblich:

Fachrichtung Technik:

- Kenntnisse über das Gesamtprodukt/ den Gesamtauftrag (z.B. eine Hausinstallation, eine Laboreinrichtung, eine Wasseranalyse)
- Gliederung und Arbeitsplanung der Leistungsprozesse in Teilerzeugnisse und Teilleistungen (z.B. Materialbedarf, Arbeitsmittelbedarf (Werkzeuge, Maschinen, Energie), Personal-/ Zeitbedarf, Fachsprache bzw. Fachsymbole, Normung)
- Produktions- /Fertigungsprozess (z.B. grundlegende Arbeits- und Verfahrenstechniken manueller und maschineller Arbeit, automatisierte Prozesse, Mess-, Steuer- und Regelungstechniken, Montage und Wartung)
- Qualitätsanforderungen und Prüfkriterien bei Planung, Durchführung und Kontrolle des betrieblichen Leistungsprozesses (z.B. Funktionseinheiten, ökologische Aspekte)



Begleitschreiben für die Unternehmen

Sehr geehrte Damen,
sehr geehrte Herren,

das Berufskolleg der Freien Waldorfschule Haan-Gruiten führt als Fachoberschule innerhalb von zwei Jahren zur allgemeinen Fachhochschulreife mit beruflichen Kenntnissen. Unsere Fachrichtung ist Technik mit dem fachlichen Schwerpunkt Physik, Chemie, Biologie. Vielleicht kennen Sie unsere Waldorfschule schon von der gemeinsamen Durchführung der Betriebspraktika her (Klasse 10), im Rahmen derer wir schon seit über 15 Jahren erfolgreich mit den lokalen Unternehmen zusammenarbeiten.

Inhaltlich steht das Berufskolleg unter dem Motto: *Technik verstehen, Umwelt verantwortlich gestalten*. Die als Schwerpunkt an dieser Schule geplanten naturwissenschaftlichen und technischen Themen orientieren sich stark an ökologischen und sozialen Fragestellungen. Damit möchten wir auch den zeitgemäßen Interessen der Unternehmen gerecht werden. Im ersten Jahr der Ausbildung am Berufskolleg stehen die Betriebspraktika im Vordergrund. Die Unterrichts- und Praktikumszeiten teilen sich wie folgt auf:

An drei Tagen pro Woche ist Praktikum, an zwei Tagen Unterricht in der Schule.
Der Urlaub ist in den Schulferien zu nehmen.

Wir würden uns sehr freuen, wenn die SchülerInnen zumindest einen Teil ihrer Praktikumszeit in Ihrem Ausbildungsbetrieb absolvieren könnten. Die SchülerInnen sind über die Schule sowohl unfall- als auch haftpflichtversichert. Die SchülerInnen bewerben sich selbständig bei Ihnen; dieses Schreiben liegt der Bewerbung als ergänzende Information der Schule bei.

Eine formale Voraussetzung für die Anerkennung der Praktika als Teil der Fachhochschulreife ist, dass der Praktikumsbetrieb zur Ausbildung eines der Fachrichtung Technik mit dem naturwissenschaftlichen Schwerpunkt entsprechenden Berufs berechtigt ist. Darunter fallen insbesondere Berufe mit Labortätigkeit, aber auch durchaus die klassischen technischen Berufe wie aus dem Maschinenbau oder in der Heizungstechnik. Auf der Rückseite finden Sie einen Auszug der Praktikumsverordnung des Landes NRW, dem Sie Hinweise auf die Praktikumsinhalte entnehmen können.

Für weitere Informationen stehen Ihnen unsere Geschäftsführer Fr. Driesen-Glittenberg oder Hr. Müller unter oben genannter Telefonnummer gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Astrid Gottschalk
(Schulleitung)

Berufskolleg der Freien Waldorfschule Haan-Gruiten

Informationen zu den vorgeschriebenen Praktikumsbedingungen

(Ausbildungsgang FOS 11 und 12, berufliche Kenntnisse und Fachhochschulreife)

Allgemein

In den Praktika sollen zum einen grundlegende Kenntnisse und Erfahrungen über Betriebe und Produktionsabläufe erworben, wie auch betriebspezifische Besonderheiten vermittelt werden

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

Dabei soll der Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien integraler Bestandteil sein. Hierzu gehören auch allgemeine und betriebsbezogene Maßnahmen des Arbeitsschutzes im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes zur Verhütung von Unfällen.

Inhalte

Speziell für die Fachrichtung Technik sind folgende Inhalte der Praktika vorgesehen:

- Kenntnisse über das Gesamtprodukt/den Gesamtauftrag (z. B. eine Hausinstallation, eine Laboreinrichtung etc.)
- Gliederung und Arbeitsplanung der Leistungsprozesse in Teilerzeugnisse und Teilleistungen (z. B. Materialbedarf, Arbeitsmittelbedarf (Werkzeuge, Maschinen, Energie), Personal-/Zeitbedarf, Fachsprache bzw. Fachsymbole, Normung)
- Produktions-/Fertigungsprozess (z. B. grundlegende Arbeits- und Verfahrenstechniken manueller und maschineller Arbeit, automatisierte Prozesse, Mess-, Steuer- und Regelungstechniken, Montage und Wartung)
- Qualitätsanforderungen und Prüfkriterien bei Planung, Durchführung und Kontrolle des betrieblichen Leistungsprozesses (z. B. Funktionseinheiten, ökologische Aspekte)

Berichte, Vertrag, Bescheinigungen, Beurteilung

Zwischen den PraktikantInnen und den Betrieben muss ein Praktikumsvertrag geschlossen werden.

Die PraktikantInnen haben über die Erkenntnisse der Ausbildungsabschnitte mindestens vier Berichte anzufertigen, die von den Betrieben auf sachliche Richtigkeit überprüft werden. Am Ende der Praktikumszeit bestätigt der Betrieb die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums. Bitte achten Sie darauf, dass auch etwas zu den Inhalten des Praktikums geschrieben wird. Eine (kurze) Beurteilung der praktischen Mitarbeit unserer Schülerinnen und Schüler bitten wir Sie, auf einem gesonderten Blatt vorzunehmen. Formulare für Praktikumsverträge und –bescheinigungen sowie auch das Begleitschreiben für die Unternehmen können auch von unserer Website www.fwshaan.de/berufskolleg heruntergeladen werden.

Merkblatt: Praktikumsberichte

Insgesamt müssen Sie mindestens vier Praktikumsberichte anfertigen. Die Abgabetermine werden in der Schule bekannt gegeben.

Zu jedem Bericht gehört:

1. Deckblatt mit Schule, Namen, Klasse und Schuljahr; Name des Betriebs / der Einrichtung; Praktikumsdauer (von ... bis)
2. Inhaltsverzeichnis (Seitenzahlen!)
3. Wenn Sie Literatur und andere Quellen benutzen, denken Sie daran, diese richtig zu zitieren und die Quellen anzugeben.
4. Am Ende ist die Versicherung der eigenständigen Verfassung des Praktikumsberichtes durch die eigene Unterschrift abzugeben:

Versicherung der eigenständigen Verfassung des Berichtes
Hiermit bestätige ich, dass ich den vorliegenden Praktikumsbericht eigenständig und nur unter Zuhilfenahme der im Bericht angegebenen Quellen verfasst habe

Datum und Unterschrift Praktikant

5. Der Betrieb/ die Einrichtung überprüft den Bericht am Ende auf sachliche Richtigkeit und zeichnet ihn ab.

Inhaltliche Schwerpunkte

Erster Bericht:

Was wissen Sie vor dem Praktikum bereits über den Betrieb / die Einrichtung?
Schildern Sie, was Sie vom Praktikum allgemein für Sie persönlich erwarten.
Schildern Sie, was Sie vom Praktikum speziell in diesem Betrieb / in dieser Einrichtung erwarten.
Über welche Themen wollen Sie unbedingt etwas im Praktikum erfahren?

Beschreibung des Betriebs

Genaue Bezeichnung (kompletter Name des Betriebs)

Branche bzw. Geschäftszweig

Was stellt der Betrieb her bzw. welche Dienstleistung bietet er an?

Welche Berufe werden in diesem Betrieb ausgeübt?

In welchen Ausbildungsberufen bildet der Betrieb /die Einrichtung aus?

Wer ist InhaberIn? Wer leitet den Betrieb?

Seit wann besteht der Betrieb?

Wie groß ist der Betrieb? (Anzahl der Mitarbeiter, Betriebsstätten, Fläche ...)?

Welche Abteilungen gibt es?

Welche Aufgaben verrichten die MitarbeiterInnen innerhalb Ihrer Abteilung?

An wen werden die Produkte und Dienstleistungen verkauft?

Arbeitet der Betrieb mit anderen Betrieben zusammen?

Hat der Betrieb Beziehungen zu ausländischen Kunden?

Wie erleben Sie die Mitarbeiter?

Beschreibung Ihres Arbeitsplatzes (z.B. Ausstattung, Geräte, Werkzeuge, Materialien usw.).

Fazit:

Stellen Sie die Erwartungen vor dem Praktikum Ihren Erlebnissen und Erfahrungen während Ihres Praktikums gegenüber.

Der Praktikumsbericht sollte sich an folgenden Schwerpunkten orientieren (ausformuliert, jeweils ca. ½ Seite):

- Vom ersten Tag
- Von fünf Tagen mit besonderen Erlebnissen
- Vom letzten Arbeitstag des Praktikumsabschnittes
- Schließen Sie einen Tagesbericht mit der Antwort auf die Fragen: Was habe ich heute gelernt? Welche Fragen sind für mich aus dem Erlebten entstanden?

Zweiter Bericht bzw. dritter Bericht:

Beginnen Sie ggf. mit Änderungen Ihrer Praktikumsstelle bzw. Abteilung o.ä.

Wählen Sie sich einen inhaltlichen Schwerpunkt – vielleicht ein größeres Projekt, was Sie weitgehend selbständig bearbeiten konnten, oder besondere chemische Untersuchungen oder eine bestimmte Reparatur am Auto o.ä.) und beschreiben Sie Ihre Tätigkeiten so, dass Sie in Fachsprache das begründen, was und warum Sie etwas getan haben. Wenn Sie vielseitig eingesetzt werden, setzen Sie Akzente.

Beschreiben Sie, wie sich Ihr Aufgabenbereich erweitert hat, wo Sie Kenntnisse und Fertigkeiten erworben haben, wo Sie selbständig arbeiten können.

Was hat sich in Ihrer Beziehung zu den anderen Mitarbeitern geändert?

Welche Berufsausbildung haben die MitarbeiterInnen?

Was haben Sie über Berufe in Ihrem Betrieb / Ihrer Einrichtung erfahren?

Achten Sie in Ihren Berichten darauf, dass Sie eine Darstellung eines Gesamtprodukts beschreiben, im Sinne der Auflistung auf Seite 5. Dabei sollten genauso allgemeine Aspekte wie auch die fachspezifischen berücksichtigt werden.

Vierter Bericht:

Dokumentation und Reflexion des während des ganzen Praktikumsjahres Erlebten und Erlernen. Wenn Sie die Praktikumsstelle gewechselt haben, vergleichen Sie. Beschreiben Sie Ihre persönlichen Veränderungen und Entwicklungen während dieses Jahres bezogen auf Ihre

Tätigkeiten im Praktikum. Welche Möglichkeiten konnten Sie nutzen? Wie haben sich Ihre Berufsperspektiven verändert?

Wenn nicht alle vier Berichte vorliegen, kann das Praktikum nicht anerkannt werden!!!
Verspätete Abgabe der Berichte führen sofort zur Abwertung bzw. bei Verzögerungen von mehr als einer Woche zur Bewertung „ungenügend“. Begründete Ausnahmefälle müssen vor Abgabetermin mit dem Praktikumsbetreuer abgesprochen sein.

Es ist möglich, dass die Betriebe /Einrichtungen zusätzlich ein Tagebuch (Stichworte) einfordern. Das müssen sie vorher erfragen.

Nützliches Bildmaterial zur Ergänzung ist erwünscht.
Ein Foto von Ihnen bei einer typischen Tätigkeit wäre auch für uns als Schule wünschenswert (z.B. für eine Fotowand beim Tag der offenen Tür).



Dokumentation der Fehlzeiten

Name der Schülerin/ des Schülers:.....

Betrieb/Einrichtung:.....

2011 KW	Woche		Fehltag	Fehltag	entschuldigt	Unterschrift
	von	bis	Praktikum	Schule		Prakt. bzw. Schule
31	01.08.11	05.08.11				
32	08.08.11	12.08.11				
33	15.08.11	19.08.11				
34	22.08.11	26.08.11				
35	29.08.11	02.09.11				
36	05.09.11	09.09.11				
37	12.09.11	16.09.11				
38	19.09.11	23.09.11				
39	26.09.11	30.09.11				
40	03.10.11	07.10.11				
41	10.10.11	14.10.11				
42	17.10.11	21.10.11				
43	24.10.11	28.10.11				
44	31.10.11	04.11.11				
45	07.11.11	11.11.11				
46	14.11.11	18.11.11				
47	21.11.11	25.11.11				
48	28.11.11	02.12.11				
49	05.12.11	09.12.11				
50	12.12.11	16.12.11				
51	19.12.11	23.12.11				
52	26.12.11	30.12.11				



Dokumentation der Fehlzeiten

Name der Schülerin/ des Schülers:.....

Betrieb/Einrichtung:.....

2012 KW	Woche		Fehltage	Fehltage	entschuldigt	Unterschrift
	von	bis	Praktikum	Schule		Prakt. bzw. Schule
1	02.01.12	06.01.12				
2	09.01.12	13.01.12				
3	16.01.12	20.01.12				
4	23.01.12	27.01.12				
5	30.01.12	03.02.12				
6	06.02.12	10.02.12				
7	13.02.12	17.02.12				
8	20.02.12	24.02.12				
9	27.02.12	02.03.12				
10	05.03.12	09.03.12				
11	12.03.12	16.03.12				
12	19.03.12	23.03.12				
13	26.03.12	30.03.12				
14	02.04.12	06.04.12				
15	09.04.12	13.04.12				
16	16.04.12	20.04.12				
17	23.04.12	27.04.12				
18	30.04.12	04.05.12				
19	07.05.12	11.05.12				
20	14.05.12	18.05.12				
21	21.05.12	25.05.12				
22	28.05.12	01.06.12				
23	04.06.12	08.06.12				
24	11.06.12	15.06.12				
25	18.06.12	22.06.12				
26	25.06.12	29.06.12				
27	02.07.12	06.07.12				
28	09.07.12	13.07.12				
29	16.07.12	20.07.12				
30	23.07.12	27.07.12				



Praktikumsvertrag

Zwischen _____

und Frau/Herrn¹ _____

geboren am _____ in _____

wohnhaft in _____

(nachstehend Praktikantin oder Praktikant genannt) und der unterzeichnenden gesetzlichen Vertreterin /dem unterzeichnenden gesetzlichen Vertreter¹ wird nachstehender Praktikumsvertrag über das einjährige gelenkte Praktikum nach der Praktikum-Ausbildungsordnung (BASS 13-31 Nr. 1) geschlossen.

Praktikumsstätte: _____

Praxisanleiter/in¹: _____

Schule der Praktikantin/ des Praktikanten¹:

Berufskolleg der Freien Waldorfschule Haan-Gruiten, Prälat-Marschall-Str. 34, 42781 Haan

§ 1

Gegenstand des Vertrages ist das einjährige gelenkte Praktikum in der Klasse 11 der Fachoberschule nach Anlage 1 der Praktikum-Ausbildungsordnung in der Fachrichtung Technik mit dem fachlichen Schwerpunkt Physik, Chemie, Biologie.

§ 2

Das Praktikum dauert vom _____ bis _____. Die ersten _____ Wochen (maximal vier Wochen) gelten als Probezeit, in der die Vertragsparteien jederzeit vom Vertrag zurücktreten können. Die Praktikantin / Der Praktikant¹ erhält _____ Arbeits-/Wochentage¹ Urlaub. Der Urlaub für Praktikantinnen und Praktikanten¹ der Fachoberschule ist in den Schulferien zu gewähren. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden (Teilzeitform ist nicht möglich). Die Praktikantenvergütung beträgt monatlich _____ Euro.

§ 3

Die Praktikumsstelle übernimmt die Qualifizierung der Praktikantin/des Praktikanten¹ nach der Praktikum-Ausbildungsordnung. Sie verpflichtet sich:

1. die Praktikantin/ den Praktikanten¹ in den Tätigkeiten des in § 1 vereinbarten Bereichs gemäß der Praktikum-Ausbildungsordnung zu unterweisen,
2. den Praktikumsvertrag der Schule der Praktikantin/ des Praktikanten¹ bis zum 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 Praktikant¹ verpflichtet sich:

1. alle ihr/ihm¹ gebotenen Qualifizierungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. die ihr/ihm¹ 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 Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

§ 5

Die gesetzliche Vertreterin/ Der gesetzliche Vertreter¹ – Personensorgeberechtigte – hat die Praktikantin/ den Praktikanten¹ zur Erfüllung der ihr/ihm¹ aus dem Praktikumsvertrag erwachsenen 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 der Praktikums-Ausbildungsordnung aus.

§ 8

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

Ort, Datum _____

Die Praktikumsstelle (mit Stempel):

Die Praktikantin/ Der Praktikant¹:

Ggf. Bestätigung durch die Schule:

Die/Der gesetzliche Vertreter/in¹

¹ Nichtzutreffendes streichen



**Bescheinigung über das einjährige gelenkte Praktikum zum
Erwerb der Fachhochschulreife in der Klasse 11 der Fachoberschule**

gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 1 Anlage C Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs vom 26. Mai 1999 (APO-BK-BASS 13-33 Nr. 1.1) i.V. m. der Ausbildungsordnung für das gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife (Praktikum-Ausbildungsordnung – BASS 13-31 Nr.1)

Frau/Herrn¹ _____
Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____
hat bei (Name, Anschrift der Praktikumsstelle):

von _____ bis _____
ein Praktikum unter Anleitung einer Fachkraft gemäß Praktikumsvertrag vom _____ absolviert.

Sie/ Er¹ hat _____ Tage versäumt. Davon unentschuldigt: _____
Die Fehlzeiten haben den Erfolg des Praktikums nicht gefährdet.

Das Praktikum wurde nach Anlage 1 der Praktikums-Ausbildungsordnung für das gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife (BASS 13-31 Nr. 1) in der Fachrichtung Technik mit dem fachlichen Schwerpunkt Physik, Chemie, Biologie absolviert.

Sie/ Er¹ hat Einblicke in folgende Arbeitsbereiche der Praxis erworben:

_____ Wochen
_____ Wochen
_____ Wochen
_____ Wochen
_____ Wochen

Das Praktikum wurde ordnungsgemäß/ nicht ordnungsgemäß¹ durchgeführt.
Besondere Bemerkungen:

_____ Kenntnisnahme durch die Schule

Ort, Datum _____

Ort, Datum _____

Unterschrift und Firmenstempel

Unterschrift und Schulstempel

Mit der vorstehenden Unterschrift wird versichert, dass es sich bei der Praktikumsstätte um einen zur Ausbildung berechtigten Betrieb oder um eine Einrichtung oder Behörde handelt, die die Berechtigung hat, in einem anerkannten Ausbildungsberuf auszubilden, oder von der Bezirksregierung als Praktikumsstätte zugelassen wurde.

¹ Nichtzutreffendes streichen