



---

Name, Vorname (Schüler\*in)

Geburtsdatum

**Das Praktikum wird in folgender Fachrichtung absolviert:**

Gesundheit und Soziales

Wirtschaft und Verwaltung

Technik

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

(bitte ankreuzen)

**Bitte Ausfüllen:**

Firma \_\_\_\_\_

**Kontaktdaten der verantwortlichen Betreuer\*in**

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

Telefon (ggf. Durchwahl) \_\_\_\_\_

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

**Vereinbarung  
über die fachpraktische Ausbildung  
im zweijährigen Bildungsgang der Fachoberschule**

Zwischen

	<b>Praxisstelle</b>
	Name
	Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

und

	<b>Schülerin/Schüler</b>	
	Name	Vorname
	Geburtsdatum	Geburtsort
	Wohnanschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	

gesetzlich vertreten durch

	<b>Eltern</b>	
	Der Begriff „Eltern“ wird gemäß dem Brandenburgischen Schulgesetz verwendet, wonach der Begriff Eltern alle „die für die Person der minderjährigen Schülerin oder des minderjährigen Schülers einzeln oder gemeinsam Sorgeberechtigten oder ihnen nach diesem Gesetz gleichgestellte Personen“ einschließt (vgl. § 2 Nr. 5 BbgSchulG).	
	<b>1.</b>	
	Name	Vorname <input type="checkbox"/> Sorgeberechtigte/r
	Wohnanschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	
	<b>2.</b>	
	Name	Vorname <input type="checkbox"/> Sorgeberechtigte/r
	Wohnanschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	

wird für die fachpraktische Ausbildung im zweijährigen Bildungsgang zum Erwerb der Fachhochschulreife in der Fachrichtung \_\_\_\_\_ nachstehende Vereinbarung geschlossen.

## § 1

Die Praxisstelle führt die fachpraktische Ausbildung nach folgenden Vorgaben durch:

1. In der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung sind folgende Praxisabschnitte zu gewährleisten:
  - a. Bei einer fachpraktischen Ausbildung in der Wirtschaft werden nach dem Funktionalprinzip die Funktionsbereiche des Betriebes anteilig durchlaufen, Rechnungswesen ist grundsätzlich vorzusehen, andere Ausbildungsbereiche sind entsprechend den Besonderheiten des Betriebes Gegenstand der fachpraktischen Ausbildung.
  - b. Bei einer fachpraktischen Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung sind mindestens zwei Praxisabschnitte in unterschiedlichen Abteilungen vorzusehen. Dabei ist sicherzustellen, dass ein Einblick in das Haushalts- und Kassenwesen Teil der fachpraktischen Ausbildung ist.
2. In der Fachrichtung Technik sind folgende Praxisabschnitte zu gewährleisten:
  - a. ein Grundpraktikum in manuellen und maschinellen Arbeitstechniken,
  - b. ein Fachpraktikum in einem oder mehreren Arbeitsbereichen der Praxisstelle.
3. In der Fachrichtung Sozialwesen ist der Einsatz in den unterschiedlichen Aufgabenbereichen der Praxisstelle zu gewährleisten.
4. Arbeitssicherheits- und Unfallschutzbestimmungen sowie die Einsicht in die Aufbau- und Ablauforganisation der Praxisstelle sind im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung zu vermitteln.

## § 2

Die Ausbildungszeit umfasst insgesamt 800 Stunden im Schuljahr \_\_\_\_\_

Sie beginnt am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_

## § 3

Die Praxisstelle verpflichtet sich

1. zur fachpraktischen Ausbildung der Schülerin/des Schülers in der oben bezeichneten Fachrichtung,
2. zur Benennung einer geeigneten Fachkraft als Praxisanleiterin/Praxisanleiter,
3. zur Überprüfung der sachlichen Richtigkeit der von der Schülerin/dem Schüler wöchentlich zu erstellenden Berichtsbogen,
4. zur Erstellung einer Beurteilung zum Ende des ersten Schulhalbjahres und zum Ende der fachpraktischen Ausbildung,
5. zur Mitteilung an das Oberstufenzentrum im Fall der Kündigung dieser Vereinbarung aus wichtigem Grund,
6. zur Einhaltung der Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern und
7. zur Ergreifung der technischen und organisatorischen Maßnahmen, die zur Umsetzung der Datenschutzbestimmungen notwendig sind. Sie hat die Schülerinnen und Schüler auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen beim Umgang mit personenbezogenen Daten hinzuweisen.

#### § 4



Die Schülerin bzw. der Schüler verpflichtet sich,



1. zur Wahrnehmung aller ihr bzw. ihm gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten,
2. zur gewissenhaften Ausführung aller ihr bzw. ihm übertragenen Aufgaben,
3. zur Einhaltung der Ordnung in der Praxisstelle,
4. zur Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften,
5. zum sorgsamem Umgang mit Gerätschaften und Werkstoffen,
6. zur sorgfältigen Erstellung der wöchentlichen Berichtsbogen und deren Vorlage in der Praxisstelle und im Oberstufenzentrum,
7. zur Wahrnehmung der Interessen der Praxisstelle und der Verschwiegenheit über Vorgänge, die der Schweigepflicht unterliegen, und
8. zur unverzüglichen Benachrichtigung der Praxisstelle bei Fernbleiben unter Angabe des Grundes.

Der mitunterzeichnende gesetzliche Vertreter verpflichtet sich, die Schülerin bzw. den Schüler zur Erfüllung der oben bezeichneten Pflichten anzuhalten und für alle vorsätzlich oder grob fahrlässig und rechtswidrig verursachten Schäden zu haften.



#### § 5

Diese Vereinbarung kann nur aufgekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein Grund ist als wichtig anzusehen, wenn die Fortsetzung der fachpraktischen Ausbildung einer der Parteien nicht zugemutet werden kann. Die Aufkündigung erfolgt durch schriftliche Erklärung.

 	Ort, Datum	Unterschrift Praxisstelle	Stempel Praxisstelle
--	------------	---------------------------	----------------------

 	Ort, Datum	Unterschrift Schülerin/Schüler	Unterschrift gesetzliche Vertretung bei minderjährigen Schülerinnen bzw. Schülern
--	------------	--------------------------------	---

Die vorliegende Vereinbarung ist der Schule vorgelegt worden.

 	Ort, Datum	Unterschrift Schulleiterin/Schulleiter
--	------------	--