

# Praktikantenvertrag - einjähriges gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife Fachrichtung Sozial- und Gesundheitswesen

|                                                       |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| Praktikumsstätte /<br>Unternehmen:                    |  |
| Anschrift:                                            |  |
| vertreten durch /<br>Praxisanleiter/-in: <sup>1</sup> |  |

|                                |  |                    |
|--------------------------------|--|--------------------|
| Praktikant/-in<br>Frau / Herr: |  |                    |
| geboren am:                    |  | in (Stadt / Land): |
| Straße:                        |  |                    |
| PLZ:                           |  | Ort:               |

## § 1

Gegenstand des Vertrags ist das einjährige Praktikum in der Klasse 11 der Fachoberschule nach Anlage 1 der Praktikum - Ausbildungsordnung in der **Fachrichtung Sozial- und Gesundheitswesen**.

## § 2

Dauer des Praktikums: vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_. Die ersten \_\_\_\_\_ Wochen (maximal vier Wochen) gelten als Probezeit, in der die Vertragsparteien jederzeit vom Vertrag zurücktreten können.

Die Praktikantin / der Praktikant erhält gemäß Jugendarbeitsschutzgesetz \_\_\_\_\_Arbeitstage Urlaub. Der Urlaub für Praktikantinnen und Praktikanten der Fachoberschule ist in den Schulferien zu gewähren.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **38** Stunden inklusive 14 Stunden Unterrichtszeit.

Die Praktikantenvergütung (freiwillig) beträgt monatlich \_\_\_\_\_ €.

## § 3

Die Praktikumsstelle übernimmt die Qualifizierung der Praktikantin / des Praktikanten nach der Praktikums- und Ausbildungsordnung. Sie verpflichtet sich:

1. die Praktikantin / den Praktikanten in den Tätigkeiten des in § 1 vereinbarten Bereichs gemäß der Praktikums- und Ausbildungsordnung zu unterweisen,
2. der Schule den Praktikantenvertrag zu Beginn des Praktikums vorzulegen und eine etwaige vorzeitige Auflösung der Schule anzuzeigen,
3. auf die Teilnahme am theoretischen Unterricht im Berufskolleg hinzuwirken.

---

<sup>1</sup> Bitte Unzutreffendes streichen

# **Praktikantenvertrag - einjähriges gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife Fachrichtung Sozial- und Gesundheitswesen**

## **§ 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 Praktikantenstelle 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/der gesetzliche Vertreter/in – Personensorgeberechtigte – hat die Praktikantin/den Praktikanten zur Erfüllung der ihr / ihm aus dem Praktikantenvertrag 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 Praktikumsverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Die Kündigung erfolgt durch schriftliche Erklärung unter Angabe der Kündigungsgründe.

## **§ 7**

Nach Ablauf der Ausbildungszeit stellt die Praktikantenstelle unverzüglich eine Bescheinigung nach Anlage 2.1. der Praktikum-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 \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel der Praktikantenstelle

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praktikant/in

\_\_\_\_\_  
gesetzliche Vertreter/in

\_\_\_\_\_  
Bestätigungsvermerk der Schule

# **Praktikantenvertrag - einjähriges gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife Fachrichtung Sozial- und Gesundheitswesen**

## **Anlage 1: Auszug aus der Praktikums- und Ausbildungsordnung vom 11. Dezember 2006**

### **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 Sozialstruktur und gesellschaftliche Konsequenzen betrieblicher/beruflicher Handlungen.

Das Praktikum ist in hierfür geeigneten Betrieben und Einrichtungen durchzuführen. Die Betriebe / Einrichtungen sind zur Ausbildung berechtigt und stellen sicher, dass eine Anleitung der Praktikantin / des Praktikanten durch eine Fachkraft erfolgt.

Die inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums richtet sich nach den Fachrichtungen 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:

- Teilnahme am Gesamt- und Teilprozess der Alltagsroutine (z.B. Gruppen-, Teambesprechungen, Arbeitsaufteilung, 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 / rationellen Grundsätzen.

**Berufskolleg Troisdorf**

Jan Fahr / Bereichsleiter

Stand: 29.01.2026