

Betriebspraktikum I

Klasse 09 Realschule

(27.10.2025 – 07.11.2025)



Anschreiben für Betriebe

Hier findet dein künftiger Praktikumsbetrieb alles, was er wissen muss.

Praktikumsbestätigung

Hier findest du den Nachweis für dein Praktikum. Denke an die Unterschriften.

Merkblatt

Hier stehen nochmals alle Regeln, an die sich während des Praktikums gehalten werden muss.

Anforderungen an die Praktikumsleistungen

Hier findest du die Anforderungen für den digitalen Bericht.

Dein Feedbackbogen

Hier erhältst du ein Feedback über dein Praktikum.



S. Hermsdorf

Beauftragter für berufliche Orientierung, Lehrer

Telefon: 04267-954789

Fax: 04267-954795

simon.hermsdorf@fintauschule.de

www.fintau-schule.de

Sehr geehrte Betriebsinhaber/-innen, Meister/-innen und
Ansprechpartner/-innen für das erste Betriebspraktikum,

die Oberschule Lauenbrück führt für die Schülerinnen und Schüler ein Betriebspraktikum in der Zeit **nach den Herbstferien** durch.

Die Schüler/-innen sollen sich in den von ihnen ausgesuchten Betrieben melden und nach einem Praktikumsplatz selbstständig fragen. Damit sollen sie bewusst in die Pflicht der Selbstständigkeit genommen werden. Als Schule würden wir uns freuen, wenn Sie diesen Weg unterstützen und begleiten. Nehmen Sie bei Bedarf gerne Kontakt zu uns auf.

Als **Medienprofilschule** besitzt jede/-r Schüler/-in ein eigenes **iPad** als Arbeits- und Lernwerkzeug. Aus diesem Grund fertigt jede/-r Schüler/-in einen digitalen Praktikumsbericht und/oder digitales Produkt an, in dem sie erste Vorstellungen zum Berufsleben entwickeln.

Gerne dürfen Sie die Schüler/-innen dabei unterstützen und/oder das Produzierte einfordern. Im Anhang finden Sie zusätzlich eine Übersicht über die grundlegenden **Anforderungen der Praktikumsleistung**.

Aus organisatorischen Gründen wäre es wünschenswert, wenn Sie sich möglichst bald entscheiden könnten, ob die/der anfragende Schüler/in im o.g. Zeitraum ihr/sein Praktikum bei Ihnen absolvieren kann. Bitte füllen Sie dazu die angehängte **Praktikumsbestätigung** aus.

Für Fragen und Anregungen stehe ich Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

gez. S. Hermsdorf

(Beauftragter für berufliche Orientierung)

Praktikumsbestätigung

Betriebspraktikum I

Klasse 09 Realschule



Antwort an
OBS Fintauschule Lauenbrück
z. Hd. Simon Hermsdorf
Mail: simon.hermsdorf@fintauschule.de

Hiermit bestätigen wir, dass Ihr/-e Schüler/-in _____,
geboren am _____ in der Zeit vom **27. Oktober 2025 bis 07.
November 2025** in unserem Betrieb das **Betriebspraktikum I** absolvieren wird.

Bitte vervollständigen Sie folgende **Pflichtangaben (Betrieb)**:

Beruf im Praktikum: _____

Tägliche Arbeitszeit: _____

Tägliche Pausenzeit: _____

Lebensmittelzeugnis erforderlich¹: ja nein

Lungenuntersuchung erforderlich: ja nein

Ansprechpartner im Betrieb: _____

Adresse des Betriebs: _____

Telefonnummer: _____

Nutzung des iPads im Betrieb:

ja nur nach Rücksprache nein

Unser Betrieb bildet zukünftig aus:

ja nein

Betrieb: Unterschrift, Stempel + Datum

Bitte vervollständigen Sie folgende **Pflichtangaben (Eltern/Erziehungsberechtigte)**:

Name eines Erziehungsberechtigten:

Notfallnummer:

Erziehungsberechtigte: Unterschrift + Datum

Datenschutzrechtliche Hinweise

Im Rahmen der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Betriebspraktikums wird dieses Formular analog und digital in der Schule verwendet. Zum Zweck der Organisation der Besuche des/r o.g. Schüler/in während des Praktikums möchten wir Name und Telefonnummer des/r Betreuer/in sowie Firmenname und -adresse speichern. Diese Daten würden nach zwei Monaten nach Ende des Praktikums gelöscht werden. Für diese Datenverarbeitung benötigen wir Ihr Einverständnis, die sie mit Ihrer Unterschrift geben. Sie können diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

¹ Belehrung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Merkblatt

Regeln und Gesetze im Praktikum



Rückfragen an

Simon Hermsdorf

Telefon: 04267-954789

Mail: simon.hermsdorf@fintauschule.de

Die **Praktika in den Jahrgängen 8–10** sind **verpflichtende Schulveranstaltungen** im Rahmen des im Niedersächsischen Schulgesetzes formulierten Bildungsauftrages der Schule. Sie dienen als erste Kontakte mit der Arbeits- und Berufswelt. Vertiefende rechtliche Informationen finden Sie unter diesem [Link](#).

Das Praktikum ist weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis nach den arbeitsrechtlichen Vorschriften. Eine **Vergütung** darf nicht gewährt werden.

Die Schüler/-innen sollen während des Praktikums den Grad der Beanspruchung durch die **Arbeit** und die berufliche und menschliche Atmosphäre in einem Betrieb kennenlernen. Außerdem gewinnen sie die Erfahrung, wie sich die Arbeit in Betrieben, Verwaltungen oder Dienstleistungsunternehmen vollzieht. Im Unterricht erworbene Kenntnisse und Einsichten theoretischer Art werden auf diese Weise durch praktische Erfahrungen vervollständigt, falsche Vorstellungen werden reflektiert. Weiterhin ergänzen die Schüler/-innen ihr Wissen rund um Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Alle Praktika der Fintauschule werden von **Simon Hermsdorf** koordiniert, der unter der Telefonnummer 04267 954789 oder per E-Mail erreichbar ist.

Für Auskünfte und bei Problemen stehen Ihnen zudem die jeweiligen Klassenlehrer/-innen zur Verfügung, die ihre Schüler/-innen während des Praktikums betreuen und besuchen. Diese erreichen Sie über die Nummer des Sekretariats (04267 95477).

Für die Dauer des Praktikums unterliegen die Schüler/-innen wie bei einem Schulbesuch der **gesetzlichen Unfallversicherung** (Gemeindeunfallverband Hannover). Bei Unfall-, Haftpflicht- oder Sachschäden gewährt der kommunale Schadensausgleich Deckungsschutz.

Bei der Durchführung des Betriebspraktikums sind die **Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes** zu beachten. Schüler/-innen bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres dürfen nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten bis zu sieben Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich beschäftigt werden. Eine aktuelle Fassung des Jugendarbeitsschutzgesetzes finden Sie unter diesem [Link](#).

Für Fragen und Anregungen stehe ich Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

gez. S. Hermsdorf

(Beauftragter für berufliche Orientierung)

Praktikumsleistungen

Anforderungen und Aufgaben für das Praktikum



Mail: simon.hermsdorf@fintauschule.de

Rückfragen an

Simon Hermsdorf

Telefon: 04267-954789

Praktikumsleistung: Präsentation des Praktikums für ein Speeddating mit anderen Klassen

Allgemeine Hinweise

- Die Praktikumsleistung wird nach dem Praktikum als **Einzelarbeit** bei der Wirtschaftslehrkraft abgegeben. Die Bearbeitung erfolgt zuhause und kann in der Projektzeit begleitet werden.
- Das **Abgabedatum** wird von der betreuenden Lehrkraft bekanntgegeben.
- Liegt die Praktikumsleistung am Tag der Abgabe nicht vor, wird diese mit ungenügend (6) bewertet.
- **Kopieren bzw. wortgenaues Abschreiben** aus dem Internet, Büchern, bei Praktikumsleistungen der Mitschüler/-innen sowie bei ChatBots bedeuten automatisch die Bewertung ungenügend (6) für den gesamten Bericht.
- Dies gilt auch für **Bilder, Grafiken und Abbildungen**. Jedes Bild ist daher mit einer passenden Quelle zu versehen (auch wenn es selbst erstellt wurde).

Inhalt	Punkte
Formalitäten (für die begleitende Mappe)	9
Deckblatt: Wähle ein passendes Titelmotiv und notiere außerdem deinen Namen , die Klasse , den Praktikumszeitraum sowie Ausbildungsberuf und Betrieb .	3
Inhaltsverzeichnis: Der gesamte Inhalt der Arbeit wird im Inhaltsverzeichnis abgebildet. Zu jedem Inhaltspunkt wird die Seitenzahl herangeschrieben.	3
Quellen: Quellen und Links werden immer angegeben. Egal ob ihr Bilder aus dem Internet ladet oder euch Texte durchlest; sie gehören <u>immer</u> dazu. Entweder am Ende als Quellenverzeichnis oder direkt unter dem Text oder Bild.	3
1 Wochenberichte	12
Erstelle für beide Praktikumswochen jeweils einen Wochenbericht mithilfe der Vorlage.	
2 Präsentation	30
Erstelle ein Plakat oder eine digitale Präsentation über deine Tätigkeiten im Praktikum. Wichtig ist, dass du neben deinem Plakat oder deiner Präsentation gefertigte Stücke oder Gegenstände mitbringst. Präsentiere deine Eindrücke aus dem Praktikum.	

3 Handout/Steckbrief		10
<p>Erstelle ein digitale Handout oder Steckbrief über den möglichen Ausbildungsberuf. Achte dabei auf folgende Inhalte:</p> <p><i>Ausbildungsgang, Ausbildungsdauer, Inhalte der Ausbildung (Was lernst du?), Tätigkeiten in der Ausbildung, benötigte Schulfächer, Ausbildungsgehalt, Kontaktdaten und Ansprechpartner in deinem Betrieb</i></p>		
4 Persönliche Einschätzung vor und nach dem Praktikum		9
<p><u>5.1 Welche Erwartungen und Vorstellungen hast du an das Praktikum?</u> Gib hier deine Einschätzung vor dem Praktikum ab.</p>		
<p><u>5.2 Welche Erwartungen und Vorstellungen wurden erfüllt? Welche nicht?</u> Gib hier deine Einschätzung nach dem Praktikum ab.</p>		
<p><u>5.3 In welchem Beruf oder Betrieb machst du dein nächstes Praktikum?</u> Gib hier deine Einschätzung ab, was du im nächsten Praktikum machen möchtest.</p>		
Anhang		1
Bitte füge deine Praktikumsbeurteilung hier ein.		
ggf. Zusatz		2
Hier ist Platz für zusätzliche Materialien, Bilder und Erlebnisse.		

Note	1	2	3	4	5	6
Punkte	71–68	67–57	56–47	46–36	35–18	17–0

Praktikumsnachweis Nr.		Name:	
Praktikumswoche vom		bis	Schule:
Praktikumsbetrieb			

Meine Tätigkeiten in der Praktikumswoche

Was habe ich Neues gelernt? Was kannte ich schon?

Wie empfinde ich das Praktikum?

<hr/> Praktikant/-in Unterschrift und Datum	<hr/> Betreuer/-in Unterschrift und Datum	<hr/> Erziehungsberechtigte/-r Unterschrift und Datum
--	--	--

Firmenstempel

Betriebspraktikum
der Fintauschule
vom



Beurteilung des Praktikums

Name der Praktikantin/des Praktikanten: _____

Möglicher Ausbildungsberuf: _____

Praktikum in der Abteilung: _____

	trifft immer zu	überwiegend	eher nicht	trifft nicht zu
1) Arbeitsverhalten: Die Praktikantin/der Praktikant...				
... zeigte sich immer interessiert.				
... arbeitete konzentriert und mit Ausdauer.				
... arbeitete selbständig.				
... erledigte die Arbeiten zügig.				
... zeigte Arbeitsergebnisse in guter Qualität.				
... war im Arbeitsalltag belastbar.				
2) Sozialverhalten: Die Praktikantin/der Praktikant...				
... trat stets höflich und respektvoll auf.				
... war aufmerksam und hilfsbereit.				
... zeigte sich offen gegenüber Mitarbeitern und Vorgesetzten.				
... nahm Hilfen/Ratschläge an.				
... ging sorgfältig mit Betriebseigentum um.				
... konnte gut im Team arbeiten.				
3) Arbeits- und Pausenzeiten: Die Praktikantin/der Praktikant...				
... war immer pünktlich.				
... hielt sich an die Pausenzeiten.				
... nutzte verantwortungsbewusst die Arbeitszeit.				
... fehlte an _____ Tagen, davon _____ Tage unentschuldigt.				
4) Weitere Bemerkungen / besondere Stärken:				

 Ort, Datum

 Unterschrift für den Betrieb

 Unterschrift Praktikant(in)