



Ergänzende schulische Regelung zur PraxisZeit

Oberschule Hainbuchenstraße | Schuljahr 2026/27

Angaben zur Schülerin / zum Schüler

Schülerin / Schüler	Name, Vorname:
Klasse / Klassenleitung	Klasse: Klassenleitung:
Erziehungsberechtigte	Name, Vorname:
Telefon / E-Mail	

§ 1 Geltungsbereich und schulischer Rahmen

Die PraxisZeit ist eine verbindliche schulische Maßnahme der Berufsorientierung in Klassenstufe 8. Sie wird als regelmäßiger Praxistag am außerschulischen Lernort durchgeführt. Für das Schuljahr 2026/2027 ist folgender Rahmen vorgesehen:

Erster Praxistag	Donnerstag, 03.09.2026
Letzter Praxistag	Donnerstag, 17.06.2027
Abschlussreflexion	Donnerstag, 24.06.2027 in der Schule
Regelmäßiger Wochentag	Donnerstag; ausgenommen Ferien, Feiertage, schulfreie Tage und besonders mitgeteilte schulische Veranstaltungen
Regelzeit	Grundsätzlich 07:30 Uhr bis 14:00 Uhr; abweichende betriebliche Zeiten sind im Praktikumsvertrag festzuhalten und müssen den gesetzlichen Vorgaben entsprechen.

§ 2 Suche, Eignung und schulische Freigabe der Praktikumsstelle

- Die Schülerin/der Schüler und die Erziehungsberechtigten bemühen sich rechtzeitig um eine geeignete Praktikums Einrichtung. Die Schule berät und unterstützt bei Bedarf.
- Die Wahl sollte sich an Interessen, Stärken und realistischen beruflichen Vorstellungen der Schülerin/des Schülers orientieren (siehe Potenzialanalyse). Eine Betreuung durch die eigenen Eltern ist grundsätzlich ausgeschlossen.
- Die Schule prüft Praktikums Einrichtung und vorgesehene Tätigkeiten auf Eignung. Ohne schriftlichen Praktikumsvertrag und schulische Freigabe darf der Praxiseinsatz nicht begonnen werden.
- Die Erziehungsberechtigten teilen der Schule Änderungen der Kontaktdaten, des Einsatzortes oder der betrieblichen Ansprechperson unverzüglich mit.
- Die Praktikumsvereinbarung ist auf der Homepage der Schule im Downloadbereich zu finden.
- Die Praktikumsvereinbarung ist **dreifach auszufertigen** und von den Erziehungsberechtigten, der Praktikums Einrichtung und der Schule (Schulleitung bzw. BO-Lehrkraft) zu unterzeichnen.



§ 3 Mindestdauer, Wechsel und Beendigung eines Praxiseinsatzes

- Ein Einsatz in derselben Praktikums-einrichtung ist grundsätzlich auf mindestens acht reguläre Praxistage angelegt.
- Ein Wechsel ist nach Ablauf dieser Mindestdauer und nur nach vorheriger Abstimmung mit der Schule möglich. Der Wechselwunsch soll mindestens drei Wochen vor dem gewünschten Termin schriftlich angezeigt werden.
- Vor dem Wechsel müssen ein neuer Praktikumsplatz schulisch genehmigt und ein neuer Praktikumsvertrag vollständig unterzeichnet sein.
- Bei Gefährdung, erheblicher Überforderung, fehlender Eignung, wiederholten Pflichtverletzungen oder schwerwiegenden Konflikten kann die Schule den Einsatz auch kurzfristig beenden oder die Freigabe widerrufen.
- Vor einer Beendigung soll, soweit möglich und zumutbar, ein Klärungsgespräch mit Schülerin/Schüler, Erziehungsberechtigten und Praktikums-einrichtung stattfinden.

§ 4 Teilnahme, Anfahrt und private Termine

- Die Teilnahme an jedem freigegebenen Praxistag ist verpflichtend. Die Schülerin/der Schüler begibt sich selbstständig, pünktlich und auf dem üblichen direkten Weg zum Einsatzort und zurück.
- Die Schule übernimmt keine Fahrtkosten.
- Arzttermine und andere private Termine sind nach Möglichkeit außerhalb der Praxiszeit zu vereinbaren.
- Schulische Sonderveranstaltungen oder Änderungen des Terminplans haben Vorrang. Mitteilungen der Schule sind zu beachten und der Praktikums-einrichtung rechtzeitig weiterzugeben.

§ 5 Krankheit, Verspätung und sonstige Verhinderung

Krankmeldung	Die Erziehungsberechtigten melden die Schülerin/den Schüler bis spätestens 08:00 Uhr sowohl im Sekretariat der Schule (Anruf oder per Nachricht im Schulmanager) als auch bei der Praktikums-einrichtung ab.
Erreichbarkeit Schule	Telefon: 0341 2414889-0 E-Mail: info@hainbuche.lernsax.de
Verspätung / sonstige Verhinderung	Praktikums-einrichtung und Schule sind unverzüglich zu informieren; der Grund ist mitzuteilen.
Nachweise	Entschuldigungen und ärztliche Nachweise richten sich nach den allgemeinen schulischen Vorgaben.

Unentschuldigte Fehlzeiten und wiederholte Verspätungen werden als schulische Pflichtverletzungen behandelt. Die Schule kann ein Klärungsgespräch, erzieherische Maßnahmen, einen Ersatzlernort oder die Beendigung des Praxiseinsatzes festlegen.

§ 6 Verhalten, Sicherheit und besondere Vorkommnisse

- Die Schülerin/der Schüler folgt den zulässigen Anweisungen der Praktikums-einrichtung und der Schule, verhält sich respektvoll und erscheint in geeigneter Kleidung.
- Arbeitsmittel, Schutzkleidung und betriebliche Einrichtungen werden sorgfältig und nur nach Einweisung genutzt.
- Private Handynutzung, Kopfhörer und das eigenmächtige Verlassen des Arbeitsplatzes sind während der Einsatzzeit nur mit ausdrücklicher Erlaubnis zulässig.
- Unfälle, Gefährdungen oder andere besondere Vorkommnisse werden sofort der betrieblichen Ansprechperson und der Schule gemeldet.
- Konflikte, Diskriminierung, Überforderung oder andere belastende Situationen sind möglichst bald mit der Klassenlehrkraft zu besprechen. Die Klassenlehrkraft und/oder die BO-Lehrkraft unterstützt hier nach Kräften.

§ 7 BO-Ordner, Praktikumsnachweise und Leistungsbewertung

Die Schülerin/der Schüler führt einen vollständigen und geordneten BO-Ordner bzw. Praktikumshefter. Hier werden insbesondere Praktikumsvertrag, Belehrungen, Tätigkeitsnachweise, Rückmeldungen, Reflexionsbögen, Bewerbungsunterlagen und die fachbezogenen Aufgaben abgeheftet.



- Die Tätigkeiten und wesentlichen Unterweisungen werden regelmäßig dokumentiert und von der betrieblichen Betreuung gegengezeichnet (→ Praktikumsnachweis).
- Praktikumsbezogene Aufgaben werden insbesondere in Deutsch, Englisch, Mathematik, Informatik, WTH und Ethik bearbeitet. (→ Fragenkatalog)
- Sowohl die Praktikumsnachweise als auch der fächerspezifische Fragenkatalog werden benotet.
- Praktikumsnachweis und Fragenkatalog werden zu Beginn des Schuljahres durch die Klassenlehrkraft ausgegeben.
- Fristen und Formvorgaben der jeweiligen Fachlehrkräfte sind verbindlich.

§ 8 Ersatzlernort bei fehlendem oder beendetem Praxiseinsatz

Besteht kein freigegebener Praxiseinsatz oder wurde dieser beendet, nimmt die Schülerin/der Schüler donnerstags an einem von der Schule festgelegten Ersatzlernort teil. Die Teilnahme am Ersatzlernort ist ebenso verpflichtend wie die Teilnahme an der PraxisZeit.

- **Zeit:** grundsätzlich 1. bis 8. Unterrichtsstunde.
- **Aufgaben:** Praktikumsplatzsuche, Bewerbungen, Berufsrecherche, Reflexions- und Fachaufgaben, Arbeit am BO-Ordner oder unterstützende schulische Tätigkeiten nach Einteilung.
- **Nachweis:** schriftliches Tätigkeits- oder Stundenprotokoll sowie Vorlage der erledigten Aufgaben bei Klassenleitung oder BO-Lehrkraft.
- Die erbrachten Leistungen können in den dafür vorgesehenen Unterrichtsfächern bewertet werden.

§ 9 Betreuung, Kontakte und Auswertung

- Die Schule hält Kontakt zur Praktikumeinrichtung und führt in der Regel einen Besuch am Einsatzort oder mindestens ein dokumentiertes Telefongespräch durch.
- Schülerin/Schüler und Erziehungsberechtigte informieren die schulische Praktikumsbetreuung frühzeitig über Schwierigkeiten und wirken an Klärungsgesprächen mit.
- Zum Ende eines Einsatzes soll eine betriebliche Einschätzung bzw. Bescheinigung eingeholt und besprochen werden.
- Die PraxisZeit endet mit einer schulischen Abschlussreflexion. Form, Aufgaben und Präsentationsrahmen werden durch die Schule festgelegt.

§ 10 Kenntnisnahme und Verpflichtung

Mit ihrer Unterschrift bestätigen Schülerin/Schüler und Erziehungsberechtigte, dass sie diese ergänzende schulische Regelung gelesen und verstanden haben. Sie verpflichten sich, die darin festgelegten schulischen Pflichten einzuhalten und Änderungen, Probleme oder Gefährdungen unverzüglich mitzuteilen.

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____ Schülerin/Schüler	Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____ Erziehungsberechtigte	Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____ Schule / Klassen- oder BO-Lehrkraft
--	--	--