



Vereinbarung über ein

Berufsorientierungspraktikum der Schülerinnen und Schüler der Höheren Handelsschule (HÖHA) vom 09.02. bis 27.02.2026 (3 Wochen)

Schülerdaten (von der Schülerin bzw. dem Schüler in Blockbuchstaben auszufüllen)	
Anrede	☐ Herr ☐ Frau
Name	
Vorname	
Straße	
PLZ, Ort	
Telefon, Handy	
Geburtsdatum, -ort	
Klasse, Betreuer/in	

Unternehmensdaten (vom Unternehmen in Blockbuchstaben auszufüllen, ggf. Stempel)	
Firma	
Straße	
PLZ, Ort	
Telefon, Fax	
Branche	
Kontaktperson, Telefon	

Praktikumsdaten (bitte ausfüllen bzw. ankreuzen, sowohl bei einer Praktikumszu- als auch -absage)	
☒ O.g. Schülerin bzw. Schüler unseres Berufskollegs hat sich in Ihrem Betrieb um eine Praktikumsstelle beworben. Unabhängig von einer Zusage bitten wir Sie, diese persönliche Bewerbung zu bestätigen, damit die Praktikumsbetreuer/innen nachvollziehen können, ob und wie sich die Schülerin bzw. der Schüler bei der Praktikumsuche engagiert hat. Sie können ferner kurz beurteilen, ob Ihnen die persönliche Bewerbung gefallen hat (Auftritt, Unterlagen, usw.).	Die Bewerbung war ☐ ☐ ☐
☐ Wir stellen der o.g. Schülerin bzw. dem o.g. Schüler der Höheren Handelsschule einen Praktikumsplatz im <i>Ausbildungsberufsbild</i> in der Zeit von MO, 09.02. bis FR, 27.02.2026 (3 Wochen) zur Verfügung.	(Berufsbild)
☐ Leider können wir der o.g. Schülerin bzw. dem o.g. Schüler keinen Praktikumsplatz anbieten.	
☒ Datum, Unterschrift (Unternehmen): X	

Hinweise
○ Bitte geben Sie dieses Formular der Schülerin bzw. dem Schüler zur Vorlage in der Schule mit oder faxen Sie es einfach an das Berufskolleg (02351 966884249). Vergessen Sie nicht, entsprechende Kopien anzufertigen. ○ Im Falle einer Zusage erhalten Sie zum Praktikumsbeginn noch weitere Informationen zum Praktikumsablauf durch die Schülerin bzw. den Schüler. ○ Weitere ausführliche Informationen zum ESBK-Praktikum erhalten Sie auch unter www.esbk.de.

Gemeinsame Vereinbarung für ein Praktikum

(Rückseite der Vereinbarung)

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich,

1. **Praktikumsziel**
dafür zu sorgen, dass die Praktikantin / der Praktikant einen Einblick in das Berufsleben erhält und durch aktive Mitarbeit erste Erfahrungen sammeln kann.
2. **Betreuung**
eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter im Unternehmen als Ansprechpartner/in für die Praktikantin / den Praktikanten und für das Berufskolleg zu benennen.
3. **Arbeitsmittel**
der Praktikantin / dem Praktikanten die entsprechend notwendigen Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen.
4. **Praktikumsnachweise**
am Ende des Praktikums den Praktikumsbericht zu lesen und abzuzeichnen.
5. **Praktikumsbezogene Tätigkeiten**
der Praktikantin / dem Praktikanten nur Aufgaben zu übertragen, die dem Praktikumsziel und ihren / seinen körperlichen Kräften angemessen sind.
6. **Sorgepflicht**
dafür zu sorgen, dass die Praktikantin / der Praktikant charakterlich gefördert sowie sittlich und körperlich nicht gefährdet wird.
7. **Praktikumszeiten**
die Praktikantin / den Praktikanten nicht länger als acht Zeitstunden täglich zu beschäftigen und ihm gemäß der Schuljahresplanung entsprechend praktikumsfreie Tage zu gewähren (siehe Kalender).
8. **Anwesenheit und Fehlzeiten**
in der entsprechenden Liste festzuhalten und diese dem Berufskolleg nach Praktikumsende auszuhändigen.

Die Praktikantin / der Praktikant verpflichtet sich,

1. **Lernpflicht**
sich um die sorgfältige Ausführung der gestellten Aufgaben zu bemühen, um so einen Einblick in das Berufsleben zu erhalten und durch aktive Mitarbeit erste Erfahrungen zu sammeln.
2. **Weisungsgebundenheit**
den Weisungen der ihr / ihm als weisungsberechtigt bekannt gemachten Mitarbeiter/innen zu folgen.
3. **Betriebsordnung**
die für den Betrieb geltende Ordnung zu beachten.
4. **Sorgfaltspflicht**
sämtliche Gegenstände und Einrichtungen pfleg-

lich zu behandeln und diese nur zu den ihr / ihm übertragenen Aufgaben zu verwenden.

5. **Betriebsgeheimnisse**
über betriebliche und geschäftliche Vorgänge des Praktikumsunternehmens Stillschweigen zu bewahren.
6. **Praktikumsnachweise**
einen ausführlichen Praktikumsbericht gem. den Vorgaben anzufertigen und diesen dem Praktikumsunternehmen vorzulegen.
7. **Fehlzeiten**
bei Fernbleiben vom Praktikum dem Praktikumsunternehmen unverzüglich Nachricht zu geben. Die Dauer des Fernbleibens ist anzugeben und durch eine AU o.ä. umgehend nachzuweisen.

Das Berufskolleg verpflichtet sich,

1. **Begleitung**
die Praktikantin / den Praktikanten während des gesamten Praktikums inhaltlich und organisatorisch zu begleiten und das Praktikumsunternehmen in seinen Bemühungen zu unterstützen, indem die Betreuungslehrer/innen das Praktikumsunternehmen regelmäßig besuchen.
2. **Versicherung**
die Praktikantin / den Praktikanten im Rahmen einer schulischen Maßnahme zu versichern.
3. **Disziplinarische Maßnahmen**
sich um notwendige disziplinarische Maßnahmen bei Fehlverhalten der Praktikantin / des Praktikanten zu kümmern.

Aufhebung der Praktikumsvereinbarung

Das Praktikum kann jederzeit vor Ablauf der vereinbarten Praktikumszeit vom Praktikumsbetrieb, von der Praktikantin / dem Praktikanten oder vom Berufskolleg beendet werden, sofern ein wichtiger Grund vorliegt. In diesem Fall sollte ein gemeinsames Abschlussgespräch erfolgen.

Beendigung des Praktikums

Das Praktikum endet mit einem Abschlussgespräch und einer schriftlichen Beurteilung (ggf. in Form eines qualifizierten Zeugnisses). Das Praktikumsunternehmen prüft eine mögliche spätere Übernahme der Praktikantin / des Praktikanten in ein Ausbildungsverhältnis.

(Stand: August 2025)