

# Praktikumsvertrag

zum fachpraktischen Teil der Ausbildung (FPTA) im Ausbildungsgang Fachoberschule – Schwerpunkt Gestaltung – Klassenstufe 11

Vereinbarung über die Ableistung eines Praktikums zwischen dem Betrieb

<b>Firma</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Telefon/E-Mail</b>	
<b>Ansprechpartner</b>	

und dem Praktikanten<sup>1</sup>

<b>Vor- &amp; Nachname</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Telefon/E-Mail</b>	
<b>Zugewiesene Klasse</b> <i>(bitte ankreuzen)</i>	<input type="checkbox"/> <b>FOS26a</b> <input type="checkbox"/> <b>FOS26b</b> <i>(bekannt aus dem Einladungsschreiben)</i>

Das Praktikum muss im Rahmen der Klassenstufe 11 der Fachoberschule – Schwerpunkt Gestaltung – abgeleistet werden (vgl. Fachoberschulordnung (FOSO) Sachsen). Hierdurch wird **kein** Ausbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes oder ein Arbeitsverhältnis eingegangen. Das Praktikum fällt deshalb **nicht** unter das Mindestlohngesetz (MiLoG §22 Abs.1). Das Praktikum muss **zwingend im Freistaat Sachsen** stattfinden.

## § 1 Dauer des Praktikums

Die fachpraktische Ausbildung dauert ein Schuljahr und umfasst im Schuljahr 2026/2027 **776 Stunden<sup>2</sup>**, das entspricht 97 Arbeitstagen bei einem **achtstündigen Arbeitseinsatz pro Tag und 5 Arbeitstagen pro Woche**. Davon sind mindestens 80% (= 621 Stunden) der Gesamtstundenzahl zwingend in praktischer Ausbildung zu absolvieren (vgl. FOSO §13). Ein Arbeitseinsatz im Rahmen des Praktikums ist an einem Samstag nicht möglich, da dieser Tag der Erholung dient. Dies gilt auch für die Ferien. Sollte es zu Abweichungen bei den Arbeitszeiten oder bei dem Einsatzort (z.B. Homeoffice) kommen, müssen diese im Vorfeld mit der Schule abgesprochen und auf dem Praktikumsvertrag unter § 9 sonstige Vereinbarungen mitgeteilt werden. Sollte aufgrund des betrieblichen Ablaufs die Absolvierung der Gesamtstundenzahl in Gefahr sein, ist dieses mit der Schule rechtzeitig zu besprechen.

Praktikumstage sind i. d. R. Montag/Dienstag (FOS26b) bzw. Donnerstag/Freitag (FOS26a) sowie das Blockpraktikum für beide Klassen im Mai/Juni 2027. Der genaue Praktikumszeitplan für das Schuljahr 2026/2027 kann auf der Homepage der Schule heruntergeladen werden (zugeordnete Klasse beachten).

## § 2 Probezeit

Die ersten sechs Wochen gelten als Probezeit, in der beide Teile jederzeit vom Vertrag ohne Angabe von Gründen zurücktreten können. Die Kündigungsfrist beträgt 2 Wochen und muss schriftlich erfolgen (vgl. BGB §622). Dies ist der Schule schriftlich mitzuteilen. Der Praktikant ist verpflichtet, sich umgehend ein neues Praktikum zu suchen. Ein Praktikumsplatzwechsel ist der Schule zu melden, die Fachlehrkraft muss dem neuen Praktikumsplatz zustimmen.

## § 3 Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten

Der Praktikant verpflichtet sich,

1. alle ihm angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. die ihm im Rahmen des Praktikums aufgetragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
3. den Weisungen zu folgen, die ihm im Rahmen des Praktikums von Beschäftigten des Betriebes oder anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden,
4. die für den Betrieb geltenden Vorschriften (z. B.: Unfallverhütungsvorschriften) einzuhalten,

<sup>1</sup> Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf das Gendern und Trennen der Geschlechterbezeichnungen verzichtet. Bei maskulinen Personenbezeichnungen werden alle Menschen der bezeichneten Gruppe mit eingeschlossen.

<sup>2</sup> Die Berechnung erfolgt aufgrund des Praktikumszeitplans gemäß Homepage der Gutenbergschule.

5. die wöchentlichen Tätigkeitsnachweise (werden von der Schule gestellt) sorgfältig zu führen. Sie sind regelmäßig der zuständigen betrieblichen Stelle und der Schule vorzulegen,
6. Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen des Betriebes pfleglich zu behandeln,
7. die Interessen des Betriebes zu vertreten und über Betriebsvorgänge Stillschweigen zu wahren,
8. bei Fernbleiben den Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen; bei Erkrankung spätestens am dritten Tag eine Kopie der ärztlichen Bescheinigung vorzulegen (Original ist der Schule zu geben),

#### § 4 Pflichten des Betriebes

Der Betrieb verpflichtet sich,

1. eine einschlägig ausgebildete Fachkraft als Praktikumsbetreuer zu ernennen,
2. zu Beginn einen Praktikumsplan über zu absolvierende Tätigkeiten für den Praktikanten zu erstellen,
3. den Praktikanten auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln,
4. für die Tätigkeiten notwendige Belehrungen (z. B. Arbeitsschutz) durchzuführen,
5. die Führung der wöchentlichen Tätigkeitsnachweise zu überwachen und zu bestätigen,
6. auf die Eignung des Praktikanten zu achten und ggf. mit ihm über die Zweckmäßigkeit der Fortsetzung seiner Ausbildung zu sprechen,
7. bei minderjährigen Praktikanten die Jugendarbeitsschutzbestimmungen (vgl. ArbSchG) zu berücksichtigen.

#### § 5 Pflichten der gesetzlichen Vertreter - Unterhaltspflichtige -

Die mit unterzeichnenden gesetzlichen Vertreter - Unterhaltspflichtige - haben den Praktikanten zur Erfüllung der ihm aus dem Praktikantenvertrag erwachsenden Verpflichtungen anzuhalten. Sie haften selbstschuldnerisch neben dem Praktikanten für alle vorsätzlich oder grob fahrlässig und rechtswidrig verursachten Schäden.

#### § 6 Beendigung des Vertrages durch Kündigung oder Auflösung

Der Vertrag kann nach Ablauf der Probezeit von beiden Vertragsparteien mit zweiwöchentlicher Frist zum Monatsende gekündigt werden. Bei einem wichtigen Grund entfällt die Kündigungsfrist (§ 626 BGB). Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen. Ein Praktikumsplatzwechsel ist der Schule zu melden, die Fachlehrkraft muss dem neuen Praktikumsplatz zustimmen.

Mit Beendigung des Praktikums füllt der Betrieb die **Praktikumsbescheinigung über Art und Dauer** sowie die verrichteten Tätigkeiten aus. Die Bescheinigung kann von der Homepage der Schule heruntergeladen werden.

#### § 7 Unfallversicherungsschutz

Arbeitsunfälle sind im Unfallbuch der Praktikumeinrichtung festzuhalten und unverzüglich der betreffenden Schule zu melden, welcher dann die Verantwortung für die Meldung an den Versicherungsträger obliegt.

#### § 8 Zustimmung durch die Schule

Mit der Zusendung des Praktikumsvertrags und der Übersicht über die Tätigkeitsschwerpunkte (vgl. Anlage zum Praktikumsvertrag) erfolgt die Prüfung durch die Schule hinsichtlich der Eignung des Praktikums gemäß FOSO. Ist das Praktikum geeignet, erhalten die Schüler in der ersten Schulwoche die Kopie des Vertrags zur Übergabe an den Praktikumsbetrieb.

#### § 9 Sonstige Vereinbarungen

.....

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Praktikantin/ des Praktikanten

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Firmenstempel und Unterschrift  
des Praktikumsbetriebes

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

#### Prüfung durch die Schule:

Das Praktikum ist geeignet:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum Unterschrift der Schule

**Zusendung des Vertrags (inkl. Anlage) bitte bis spätestens 10.08.2026 per E-Mail an  
praktikum-fos@guts.lernsax.de**

## Anlage zum Praktikumsvertrag

**Tätigkeitsschwerpunkte während des Praktikums in der Fachoberschule  
 – Schwerpunkt Gestaltung –**

 Tätigkeitsbereich des Unternehmens: .....  
 (z. B. Blumenhandel/Töpferei/Mediengestaltung/...)

 Je nach Praktikumsbetrieb kann der Umfang der einzelnen Tätigkeitsschwerpunkte variieren. Bitte machen Sie durch das **Ankreuzen der Tätigkeiten** kenntlich, welche Tätigkeitsschwerpunkte der Praktikant während des Praktikums in Ihrem Unternehmen erfährt.

**Aufbau und Organisation des Praktikumsbetriebs**

- Aufbau und Aufgaben des Praktikumsbetriebs kennenlernen und verstehen
- Grundfunktionen des Praktikumsbetriebs wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Verkauf und Verwaltung kennenlernen

**Sicherheit und Gesundheitsschutz**

- Gefährdungen am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen
- Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden

**Umweltschutz**

- für den Praktikumsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden
- Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen
- Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

**Umgang mit Rohstoffen & Werkzeugen/Maschinen**

- Rohstoffe prüfen und produktbezogen lagern
- Arbeitstechniken zur Anfertigung bestimmter Produkte anwenden
- Produkte sachgerecht unter Anleitung herstellen
- Werkzeuge/Maschinen ordnungsgemäß nutzen

**Arbeitsplanung/Arbeitsorganisation**

- Arbeitsschritte planen
- Arbeitsplatz vorbereiten/aufräumen
- Arbeiten im Team

**Betriebsbezogene Kommunikation**

- schriftliche Arbeiten für die tägliche Kommunikation ausführen
- Schriftstücke (z. B. Rechnungen) ablegen
- Regelungen zum Datenschutz anwenden
- Listen und Dateien führen

**Qualitätssicherung**

- Betriebliche Standards anwenden
- Maßnahmen der Qualitätssicherung durchführen

**Umgang mit Kunden**

- Bedarf und Ansprüche der Kunden ermitteln
- kundenbezogene Beratung und Verkauf

**Unternehmensspezifische Tätigkeiten**

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

vom Betrieb ernannte/r Praktikumsbetreuer/in: .....

Kontakt Mail/Telefon: .....