



**Porta-Coeli-Schule Himmelpforten**  
Oberschule mit gymnasialem Zweig

- Schulleiter -



Schulstraße 11, 21709 Himmelpforten

Tel.: 04144/2330-0

Fax: 04144/2330-30

sekretariat@pcs-himmelpforten.de

www.porta-coeli-schule.de

Social: porta.coeli.schule.official

Porta-Coeli-Schule, Schulstraße 11, 21709 Himmelpforten

Informationsschreiben zur „Betrieblichen  
Lernaufgabe“ im Rahmen des Schulpraktikums an  
der Porta-Coeli-Schule der 10. Hauptschulklassen

Himmelpforten, den 01.02.2025

—  
Sehr geehrte Damen und Herren,

im Namen der Porta-Coeli-Schule möchten wir uns bei Ihnen für die Bereitschaft bedanken, einer Praktikantin oder einem Praktikanten in Ihrem Betrieb wertvolle Einblicke in die Berufswelt zu ermöglichen. Aus formalen Gründen benötigen wir von Ihnen eine schriftliche Einverständniserklärung und ich bitte Sie höflichst, dazu das vorbereitete Formblatt (Vereinbarung ü.e. Praktikumsplatz) auszufüllen und an uns zurückzusenden. Vielen Dank.

Das Praktikum beginnt am Montag, 29.09.2025 und dauert bis zum Samstag, 11.10.2025.

Im Rahmen des Praktikums sieht die Porta-Coeli-Schule eine Prüfung innerhalb der Betriebe vor. Diese Prüfung wird von den betreuenden Lehrkräften unserer Schule abgenommen. Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten dazu eine „Betriebliche Lernaufgabe“ (BeLa) und stellen diese in der Prüfung vor.

Die Lernaufgabe wird während des Praktikums in Ihrem Betrieb vorbereitet und die Prüfung gegen Mitte/Ende der Zeit stattfinden. Wir möchten Sie bitten, im Vorfeld mit den Praktikantinnen und Praktikanten gemeinsam eine Aufgabe zu suchen, die den Lehrkräften vorgestellt werden soll. Beispiele finden Sie im Informationsblatt im Anhang. Während der Prüfung wäre es gut, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter Ihrer Firma dabei wäre. Dies ist aber nicht zwingend notwendig. Weitere Informationen zum Schulpraktikum entnehmen Sie bitte der Vorlage „Vereinbarung über einen Praktikumsplatz“.

—  
Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Herr Marquardt oder Frau Brilatis (04144-2330-0), das Team „Berufsorientierung“ an der Porta-Coeli-Schule.

Herzlichen Dank für Ihre Mitarbeit!

Mit freundlichen Grüßen

Friedemann Reinhard

Oberschuldirektor

Anlagen: Informationsblatt BeLA Vereinbarung über einen Praktikumsplatz / Personalbogen

1



Erasmus+  
Enriching lives, opening minds.





## Beispiel und Hinweise für die Themenwahl „Betriebliche Lernaufgabe“ (BeLa)

Die BeLa geht von der Beschreibung und Vorführung eines einfachen Sachverhaltes (z.B. einfache Tätigkeiten oder Arbeitsabläufe) aus, die mit einer mündlichen Präsentation dargestellt werden. Der Vorgang wird in die betrieblichen Zusammenhänge eingeordnet und im Hinblick auf die Zielsetzung des Praktikums bewertet. Eine schriftliche Ausarbeitung von ein bis zwei Seiten sollte eine kurze Darstellung des Arbeitsvorganges und eine Gliederung der Präsentation enthalten. Die Gliederung ist idealerweise VOR der Präsentation der BeLa abzugeben, die schriftliche Ausarbeitung geschieht unter Aufsicht der betreuenden Lehrkraft innerhalb der ersten Wochen nach Ende des Praktikums.

### Beispiele für ein Thema der BeLa:

- Binden von Sträußen und Gestecken für die Weihnachtszeit
- Ablage und Ordnung im Büro
- Reparatur einer Bremsleuchte
- Beispiele für Kinderlieder zur Mittagszeit in der KITA
- Nachfüllen und Platzieren der Waren

Die BeLa wird noch während des Praktikums von der Lehrkraft abgenommen und bewertet.

Sie haben noch Fragen?

Dann wenden Sie sich gerne an Herrn Marquardt oder Frau Brilatis (04144-2330-0), das Team „Berufsorientierung“ an der Porta-Coeli-Schule.

E-Mail: [corvin.marquardt@pcs-himmelpforten.de](mailto:corvin.marquardt@pcs-himmelpforten.de)

[jessica.brilatis@pcs-himmelpforten.de](mailto:jessica.brilatis@pcs-himmelpforten.de)





## Vereinbarung über einen Praktikumsplatz (Original an Schule zurück)

### Betrieb

Firma:		
Straße:	PLZ:	Ort:
Ansprechpartner:in:	Telefon:	
	Email:	
Das Praktikum erfolgt im Beruf/ Berufsfeld:		

### Schülerin/Schüler

Name:	Vorname:	Geburtstag:
Straße:	PLZ:	Ort:
Telefon:	Email:	
Eltern/Erziehungsberechtigte :	Telefon:	
	Email:	

### 1. Ziel des Praktikums

Ziel des Praktikums ist es, dass die Schüler:innen durch das regelmäßige praktische Arbeiten und Lernen eine realistische Vorstellung von Erwartungen und Anforderungen im späteren Berufsleben erwerben, eigenverantwortliches und zielgerichtetes Handeln im Betrieb erlernen und ihre Chancen im Hinblick auf die richtige Wahl eines Ausbildungs- oder Studienberufes verbessern. Über die Leistungen der Schülerin/ des Schülers wird der Betrieb gebeten, ein Zeugnis auszustellen. Das Formular wird Ihnen beim Praktikumsbesuch ausgehändigt.





## 2. Zeitraum Praktikum

Das Praktikum findet in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ statt. Wir bitten Sie, die Arbeitszeitregelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten.

## 3. Betriebsordnung

Die Schülerin / Der Schüler verpflichtet sich, die geltende Betriebsordnung zur Kenntnis zu nehmen und zu befolgen.

Zutreffendes bitte unterstreichen:

- a) Eine Belehrung durch das Gesundheitsamt gemäß Infektionsgesetz ist erforderlich / nicht erforderlich.
- b) Die Vorlage eines ärztlichen Gesundheitszeugnisses ist erforderlich / nicht erforderlich.

Der Praktikumsbetrieb stellt sicher, dass die Schülerin/der Schüler in Unfallverhütungsvorschriften und weiteren Sicherheitsbestimmungen unterwiesen wird. Im Praktikumsbetrieb und auf dem Weg vom Wohnort zum Praktikumsbetrieb und zurück ist die Schülerin/der Schüler über die gesetzliche Unfallversicherung für Schüler:innen versichert. Bei einem Unfall bitte die Schule verständigen.

## 4. Fehlzeiten - Disziplinarverstöße

Die Schülerin / Der Schüler ist verpflichtet, im Falle einer Verhinderung den Grund und die voraussichtliche Dauer unverzüglich dem Praktikumsbetrieb und der Schule mitzuteilen. Sowohl Fehlzeiten als auch Verstöße gegen die Betriebsordnung werden nach dem Niedersächsischen Schulgesetz geahndet. Letzteres bitte auch an die betreuende Lehrkraft zurückmelden.

## 5. Verschwiegenheitspflicht

Die Schülerin / Der Schüler ist verpflichtet, über alle betriebsinternen, vertraulichen Angelegenheiten während und nach Beendigung des Praktikums Stillschweigen zu bewahren.

## 6. Kontaktdaten

Betreuende Lehrkraft der Porta-Coeli-Schule:

Name: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schülerin/Schüler

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel des Praktikumsbetriebs





## Personalbogen für den Praktikumsbetrieb

**Betriebl. Schulpraktikum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_**

Betreuende Lehrkraft Schule: \_\_\_\_\_

Betreuende/r Mitarbeiter:in Betrieb: \_\_\_\_\_

### Praktikant/in:

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtstag: \_\_\_\_\_ Geburtsort: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_  
 Straße, Hausnummer

( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
 PLZ Wohnort

### Name, Vorname der/s Erziehungsberechtigten:

\_\_\_\_\_

zu erreichen unter Tel.-Nr.: \_\_\_\_\_

Krankenkasse: \_\_\_\_\_

Hausarzt: \_\_\_\_\_ Tel.-Nr: \_\_\_\_\_

### Erklärung zu den Unfallverhütungsvorschriften

Der Praktikant /Die Praktikantin wurde heute mit den Unfallverhütungsvorschriften vertraut gemacht.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ für den Betrieb Praktikant/in

