



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. Gymnasialklassen

Himmelpforten, den 04.04.2026

— 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, 28.09.2026 und dauert bis zum Samstag, 10.10.2026.

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 „Besondere Betriebliche Lernaufgabe“ (BBL) 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





Beispiele und Hinweise für die Themenwahl „Besondere Betriebliche Lernaufgabe“ (BBL)

Die BBL zeigt schwierige Tätigkeiten oder Arbeitsabläufe des Praktikums. Die BBL wird noch während des Praktikums von der Lehrkraft und wenn möglich einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters abgenommen und bewertet. Die Tätigkeiten werden in einer mündlichen Präsentation in klare Schritte unterteilt, dargestellt und vorgeführt. Es wird erläutert, welche Bedeutung der Arbeitsablauf für den Betrieb hat. Die Tätigkeit wird durch die Schülerin/den Schüler hinterfragt: Wie gut habe ich gearbeitet? Wie wichtig ist meine Arbeit für die Firma? Schadet der Arbeitsschritt der Umwelt? Wie kann die Arbeit verbessert werden? Die schriftliche Ausarbeitung wird nach Ende des Praktikums im Rahmen des Schulunterrichts angefertigt. Sie ist etwa 10 Seiten lang.

Beispiele für ein Thema der BBL

- Spanplatte oder Vollholz: Welcher Werkstoff eignet sich besser für den Bau eines Regals?
- Durchführung eines Ölwechsels nach Herstellerangaben: Notwendigkeit, Arbeitsvorbereitung, Sicherheit und Kundenorientierung.
- Einsatz unterschiedlicher Schweißverfahren in der Metall-Ausbildungswerkstatt.
- Von der Bestellung über die Anlieferung zum Verkauf
- Gleitzeit oder Teamarbeit – ein Widerspruch?
- Ausbildung zum/zur Industriekaufrau/-mann und Aufstiegsmöglichkeit in der Firma XY
- Betreuung und Mithilfe in der Bewegungstherapie

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-himmelforten.de

jessica.brilatis@pcs-himmelforten.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 Infektionsschutzgesetz 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.

Ort, Datum für den Betrieb Praktikant/in

