



Betriebspraktikum in der Zeit vom bis

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem Schreiben kommen Schülerinnen und Schüler unserer Schule zu Ihnen, die sich noch nicht um einen Ausbildungsplatz bewerben, sondern einen Betrieb suchen, in dem sie ein Praktikum absolvieren können.

Dieses Betriebspraktikum soll den Schülerinnen und Schülern die Gelegenheit bieten, erste und unmittelbare Erfahrungen mit der Berufs- und Arbeitswelt zu sammeln. Nach Möglichkeit sollen die Schülerinnen und Schüler einen praktischen Einblick in den Beruf erhalten, den sie später vielleicht ergreifen möchten.

- Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung. Eine Bezahlung für die geleistete Mitarbeit ist deshalb nicht gestattet.
- Die tägliche Arbeitszeit kann bis zu 7 Stunden und wöchentlich 35 Stunden unter Beachtung der Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes betragen.
- Für die Dauer des Betriebspraktikums unterliegen die Schüler wie beim Schulbesuch der gesetzlichen Unfallversicherung. Es wird Deckungsschutz für Haftpflicht- und Sachschäden gewährt.
- Die Schülerin / der Schüler ist vor Arbeitsaufnahme zu den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und der Betriebsordnung zu belehren.
- Über Beurlaubung eines Schülers/einer Schülerin aus persönlichen Gründen vom Praktikum entscheidet die Schule.

Die Schülerin / der Schüler hat täglich einen Arbeitsbericht anzufertigen und eine Praktikumsmappe mit diversen Aufträgen anzulegen. Wir bitten Sie, sie / ihn dabei zu unterstützen.

Wir würden uns freuen, wenn Sie für die Praktikumsauswertung das beiliegende Schreiben verwenden würden.

Für die Bereitschaft, das Betriebspraktikum zu unterstützen, bedanken wir uns sehr herzlich.

Mit freundlichen Grüßen,

.....
Schulleitung Stempel

.....
Fachlehrkraft AWT / Klassenleitung

Rostock,



PRAKTIKUMSVEREINBARUNG

Betriebspraktikum in der Zeit vom bis

..... Name der Schülerin / des Schülers	 Klasse	
..... geboren am	 Anschrift	 Telefon
..... Klassenleitung / praktikumsbegleitende Lehrkraft		 Erreichbarkeit (Telefon / E-Mail)

Hiermit erklären wir uns bereit, die Schülerin / den Schüler
in unserem Betrieb / in unserer Firma als Schülerpraktikantin / Schülerpraktikant für den
genannten Zeitraum einzusetzen.

Name und Anschrift Praktikumsbetrieb:

.....
.....

Telefon für Rückfragen / Planung Praktikumsbesuch:

Einsatzort / Einsatzbereich:

Betreuende/r Mitarbeiter/in:

Voraussichtliche Tätigkeiten:

Voraussichtliche Arbeitszeit von bis

Pflichten des Praktikumsbetriebes

- den Praktikanten so einzusetzen, dass er erfahren kann, ob eine Ausbildung in diesem Berufsfeld in Frage kommt; eine Verpflichtung zur Übernahme in Ausbildung besteht nicht.
- umgehend die Schule bzw. die Erziehungsberechtigten zu verständigen, wenn der Praktikant nicht erscheint.
- die Jugendarbeitsschutzbestimmungen einzuhalten,
- dem Praktikanten eine schriftliche Praktikumsbestätigung auszustellen

Pflichten der Praktikantin / des Praktikanten

Der Praktikant verpflichtet sich, sich dem Ziel dieser Orientierungsmaßnahme entsprechend zu verhalten.

Insbesondere:

- sich zu bemühen, die angebotenen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben,
- die übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen und Anweisungen der Weisungsbefugten nachzukommen,
- die geltende Betriebsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten,
- bei Fernbleiben vom Praktikum den Praktikumsbetrieb unverzüglich zu informieren und bei einer Krankheit spätestens am dritten Werktag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (ärztliches Attest) einzureichen,
- bei Fernbleiben vom Praktikumsbetrieb auch die Schule zu benachrichtigen,
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie betriebliche Angelegenheiten vertraulicher Natur, die als solche vom Praktikumsbetrieb bezeichnet werden bzw. offensichtlich als solche zu erkennen sind – auch nach Beendigung des Praktikums – geheim zu halten.

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Praktikumsbetrieb

.....
Unterschrift Praktikant/in

Stempel

.....
Unterschrift gesetzl Vertreter