



Informationen für das Unternehmen

Betriebspraktikum für die Schülerinnen und Schüler der 9. Klassen und WSZ 10 – Klassen

Zeitpunkt der Durchführung: _____

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Das Pflichtpraktikum bietet den Schülerinnen und Schülern einen Einblick in die Betriebs- und Arbeitswelt. Sie sollen den normalen Tagesablauf im Betrieb begleiten und auch in den Arbeitsprozess einbezogen werden. So erhalten sie die Chance, Berufe und Arbeitsplätze, Pflichten und Arbeitsbedingungen kennen zu lernen. |
| Unfallschutz: | Die Jugendlichen dürfen während des Praktikums keinen besonderen Gefahren ausgesetzt sein. Es gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes und die Auflagen des Staatlichen Amtes für Arbeitsschutz. Über spezielle Fragen des Arbeits- und Unfallschutzes werden die Praktikanten vor Ort aufgeklärt. |
| Betreuung: | Die Schülerin/der Schüler wird während des Praktikums von einer betreuenden Lehrkraft im Betrieb/in der Einrichtung besucht. Diese ist auch der Ansprechpartner/die Ansprechpartnerin für den Betrieb, falls Probleme mit dem Praktikanten oder der Praktikantin auftreten. Im Betrieb selbst ist eine feste Ansprechperson für den Praktikanten oder die Praktikantin zuständig. |
| Arbeitszeit: | An- und Abfahrt, Arbeitsbeginn und -ende sowie Pausenregelungen werden im Betrieb geklärt. Der Schüler/die Schülerin sollte die im Betrieb üblichen Arbeitszeiten anwesend sein. Dabei ist der Jugendarbeitsschutz zu berücksichtigen. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an uns. |
| Versicherungsschutz: | Das Praktikum gilt als Schulveranstaltung. Die Schülerinnen und Schüler sind deshalb über die Gemeindeunfallversicherung während der Arbeit und auf dem Weg zum Praktikumsbetrieb versichert. Für alle Praktikantinnen und Praktikanten wird über die Schule eine Berufshaftpflichtversicherung abgeschlossen. |
| Arbeitsauftrag: | Die Praktikantinnen und Praktikanten haben einen kurzen Tätigkeitsbericht zu führen, der nach Beendigung abzugeben und im Unterricht ausgewertet wird. |
| Bescheinigung: | Als Nachweis für das Praktikum bekommen die Praktikantinnen und Praktikanten eine Bescheinigung über den Zeitraum und die Aufgaben während des Praktikums. Ein kurzes schriftliches Feedback (siehe Formblatt) über Arbeitsweise und Arbeitshaltung wird erwünscht. |
| Krankmeldung: | Der Schüler meldet sich bei Krankheit vor 08:00 Uhr im Betrieb sowie bei der Schule krank. Krankheitstage müssen in der unterrichtsfreien Zeit nachgeholt werden. |

Kontakt bei Fragen zum Praktikum: Andrea Knogl, Fachbetreuung Wirtschaft und Berufsorientierung, E-Mail: andrea.knogl@bsz-neuburg.de



Bestätigungsschreiben zum Betriebspraktikum

Praktikumsbetrieb

(Name und Anschrift des Betriebs/der Einrichtung)

Ansprechpartner im Betrieb

(Name des Ansprechpartners)

(Telefonnummer des Ansprechpartners)

(E-Mail-Adresse des Ansprechpartners)

Die Schülerin/der Schüler _____, Klasse _____,
kann bei uns in der Zeit vom _____ bis _____
ein Betriebspraktikum ableisten.

Kurzbezeichnung der Praktikumsstelle:

Tägliche Arbeitszeit der Praktikantin/des Praktikanten (geplant):

vormittags von _____ Uhr bis _____ Uhr

nachmittags von _____ Uhr bis _____ Uhr

Die betreuende Lehrkraft kann zu folgenden Zeiträumen (ca. 1 Stunde) die Schülerin/den Schüler am Arbeitsort besuchen: _____

Die Betreuungslehrkraft stimmt den Besuch im Vorfeld mit dem angegebenen Ansprechpartner im Betrieb/in der Einrichtung ab und ist zuständig bei Fragen und Problemen.

Ort, Datum Unterschrift des Betriebs/der Einrichtung (und ggf. Firmenstempel)