
In den Sauren Wiesen 17
36381 SCHLÜCHTERN
Tel: 00 49 (0) 6661 74749 0
Fax: 00 49 (0) 6661 74749 180
E-Mail: schule@kinzig-schule.de

**Betriebspraktikum für Schüler/Schülerinnen der
Zweijährigen höheren Berufsfachschule für das Fremdsprachensekretariat**

(Im Übrigen gelten die Regelungen des Erlasses über die Zusammenarbeit von Schule und Betrieb im Bereich der
allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen in der jeweils gültigen Fassung.)

Zwischen der Firma

Firma _____
Ort _____
Straße _____
Telefon _____
E-Mail _____

und dem/der Schüler/in

Name, Vorname _____
Wohnort _____
Telefon _____
E-Mail _____
**Gesetzlicher
Vertreter** _____

wird nachstehender Vertrag über ein Betriebspraktikum im **kaufmännischen Bereich/Verwaltungsbereich** geschlossen.

Dauer des Praktikums

Das Praktikum beginnt am _____ und endet am _____. Das Praktikum findet an einem Tag in der Woche – immer mittwochs – statt. Ausgenommen sind die Schulferien. Der Praktikant darf – auf eigenen Wunsch – das Einverständnis des Unternehmens vorausgesetzt, das Praktikum auch in den Ferien mittwochs fortsetzen. Alternativ kann auch ein Blockpraktikum vom _____ bis _____ absolviert werden.

Pflichten des/der Praktikanten/Praktikantin

Der/die Praktikant/Praktikantin verpflichtet sich

1. regelmäßig am Praktikum teilzunehmen;
2. pünktlich zur vereinbarten Zeit im Praktikumsbetrieb zu erscheinen;
3. bei Abwesenheit (krankheitsbedingt oder aus sonstigen Gründen) vor Arbeitsbeginn den Betrieb als auch Klassenlehrerin rechtzeitig unter Angaben von Gründen zu informieren;
4. die für den Betrieb geltende Ordnung und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten;
5. sich nach den Anweisungen der Betriebsleitung zu richten;
6. in Ausnahmefällen betriebsbedingt notwendige Mehrstunden zu absolvieren,
7. einen Praktikumsbericht und eine Praktikumspräsentation nach den Vorgaben der Schule zu erstellen.

Pflichten des Betriebes

Der Betrieb verpflichtet sich

1. den/die Praktikant/Praktikantin über die Unfallverhütungsvorschriften zu unterrichten;
2. die regelmäßige Anwesenheit des/der Praktikantin zu überwachen;
3. den/die Praktikant/Praktikantin möglichst bei Arbeiten einzusetzen, die ein Lernen in seinem vorgegebenen Bereich möglich machen;
4. bei Unfällen sofort die Schule zu unterrichten,
5. den Praktikumsumfang in Höhe von 160 Stunden zu bescheinigen,
6. gegen Ende des Praktikums beurteilt der Betrieb Verlauf und Erfolg des Praktikums schriftlich. Er erstellt eine Bescheinigung und ein Zeugnis, das nicht nur über die fachliche Qualifikation, sondern auch über die Leistungsbereitschaft und das Arbeitsverhalten der Praktikantin/des Praktikanten Auskunft gibt.

Sonstiges

Die tägliche Arbeitszeit richtet sich nach den betrieblichen Gegebenheiten, sie beträgt in der Regel 8 Stunden.

Da das Praktikum ohne Vergütung stattfindet, ist der/die Praktikant/Praktikantin über die Schule versichert. Der Versicherungsschutz erstreckt sich nicht auf die Nutzung von motorisierten Fahrzeugen.

Der/die Schüler/in wird betrieblicherseits von Herrn/Frau _____ betreut.

Ort/Datum Name, Vorname Unterschrift

Ausbildungsbetrieb:

Praktikant/Praktikantin

Gesetzlicher Vertreter

Schulleiter
