



KGS Leeste • Schulstraße 40 • 28844 Weyhe

An die

Erziehungsberechtigte im 11. Jahrgang

KGS LEESTE
Esther-Bejarano-Schule

E-Mail
annika.nickel@kgs-leeste.eu

Web
www.kgs-leeste.de

Leeste, _____

Betriebspraktikum G11

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

die Berufswahl ist eine der entscheidendsten Weichenstellungen auf dem Weg in die Zukunft. Welche Karriere passt zu den individuellen Interessen und Stärken? Welche Fähigkeiten sind gefragt, und wie kann die bestmögliche Unterstützung auf dem Weg in eine erfolgreiche berufliche Zukunft geleistet werden?

Im digitalen Zeitalter und in einer sich schnell verändernden Arbeitswelt sind Praxiserfahrungen von unschätzbarem Wert. Sie ermöglichen es jungen Menschen, berufliche Interessen zu erkunden, Fähigkeiten zu entwickeln und wertvolle Einblicke in die Anforderungen der modernen Arbeitswelt zu gewinnen. Praktika spielen daher eine zentrale Rolle bei der Berufs- und Studienorientierung unserer Schülerinnen und Schüler.

Um die Entscheidungsfindung zu unterstützen, bieten wir im Gymnasialzweig der KGS-Leeste im 10. und im 11. Schuljahr je ein zweiwöchiges Praktikum an. Diese Praktika sind darauf ausgelegt, nicht nur eine realistische Vorstellung vom Berufsleben zu vermitteln, sondern auch Perspektiven aufzuzeigen, die über traditionelle Karrierewege hinausgehen.

Mit diesem Schreiben möchten wir Sie über die Organisation und Durchführung der Praktika informieren und bitten Sie, aktiv bei der Auswahl und Vorbereitung zu unterstützen. Gemeinsam können wir helfen, die Weichen für eine erfolgreiche Zukunft zu stellen.

Das Praktikum findet vom _____ statt.

Bitte unterstützen Sie Ihr Kind rechtzeitig bei der Suche nach einem geeigneten Praktikumsplatz. Der gewählte Praktikumsplatz soll sich an den Interessen, Neigungen, Stärken und Fähigkeiten Ihres Kindes orientieren. Im Politik-Wirtschaftsunterricht (eine Stunde Berufsorientierung) werden wir das Praktikum sorgfältig vor- und nachbereiten. Die Erfah-

rungen aus dem Praktikum werden in einem Praktikumsbericht reflektiert und am Tag der offenen Tür in der Schule präsentiert.

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

1.) Das Praktikum ist eine schulische Pflichtveranstaltung. **Alle SchülerInnen sind auf dem Hin- und Rückweg und im Betrieb unfallversichert sowie für die Zeit im Betrieb haftpflicht-versichert.** (Die Schülerinnen und Schüler unterliegen für die Dauer der Durchführung der Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung wie beim Schulbesuch der gesetzlichen Unfallversicherung. Weiteres Informations- und Anleitungsmaterial kann bei der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung e. V. (DGUV) bezogen werden.

Außerdem besteht Haftpflichtdeckungsschutz durch den Kommunalen Schadenausgleich (KSA) für Schülerinnen und Schüler aus Schulen von kommunalen Schulträgern.) Vgl. Erlass zur Beruflichen Orientierung §8.3 https://www.mk.niedersachsen.de/download/4613/Erlass_Berufliche_Orientierung_an_allgemein_bildenden_Schulen.pdf

2.) Das Praktikum stellt weder ein Ausbildungs- noch ein Beschäftigungsverhältnis dar, daher entfällt eine finanzielle Vergütung. Das Praktikum ist kein Arbeitsverhältnis.

3.) Während des Praktikums soll Ihr Sohn/ Ihre Tochter nicht mehr als 35 Stunden, mindestens aber 30 Stunden in der Woche im Betrieb arbeiten. Während des Praktikums ist eine Betreuung durch eine Lehrkraft der KGS Leeste sichergestellt. In der Regel wird die/der Politik-WirtschaftslehrerIn die SchülerInnen während des Praktikums betreuen.

4.) Der Praktikumsplatz darf weder im elterlichen Betrieb sein noch ein Elternteil als Vorgesetzter im Praktikumsbetrieb arbeiten.

5.) Der Praktikumsplatz soll in erreichbarer Nähe liegen (Radius ca. 30 km), um eine angemessene Betreuung sicherzustellen. Ein weiter entfernt liegender Betrieb – auch in einem anderen Bundesland – kann nur in begründeten Ausnahmefällen nach Antrag an die Schulleitung (Frau Marks) genehmigt werden. Der Antrag muss folgende Angaben enthalten: Name und Adresse der Firma, den angestrebten Beruf sowie eine Begründung, warum ein Praktikum im Umkreis von 30 km nicht möglich ist. Er ist formgerecht mit Absender, Betreff, Unterschrift und sprachlich korrekt spätestens vier Wochen vor Beginn des Praktikums einzureichen. Vor der Abgabe ist der Antrag mit der zuständigen BO-Lehrkraft zu besprechen, die im Antrag namentlich genannt wird. Der Antrag kann per Mail (als Anhang) oder in Papierform eingereicht werden. Fahrt- und Verpflegungskosten werden nicht erstattet.

6.) Der Praktikumsplatz sollte ein Ausbildungsbetrieb sein (größer als 3 Personen). Falls die erste Praktikumsstelle ein kleiner Betrieb ist, sollte das 2. Praktikum unbedingt in einem größeren Betrieb abgeleistet werden.

7.) Der Praktikumsplatz sollte schulzweigangemessen sein. Das ist besonders wichtig, da im Praktikumsbericht der Strukturwandel der Arbeit oder der demographische Wandel thematisieren werden muss. (vgl. Praktikumsbericht - Bewertung)

8.) Die beiden Praktika dürfen nicht im gleichen Betrieb und sollten nicht im gleichen Beruf durchgeführt werden.

9.) Hilfen bei der Suche nach Praktikumsplätzen bietet der Berufsberater der Schule mit aktuellen Stellenangeboten.

10.) Bei der Wahl der Berufe sollten Sie auf die Auswirkungen z.B. von Allergien achten.

11.) Bei der Weigerung eines Schülers/ einer SchülerIn, sich trotz angebotener Hilfe einen Platz zu suchen, muss er/sie in der Praktikumszeit die Schule besuchen. Der Praktikumsbericht wird mit 0 Punkten bewertet. Insgesamt müssen 35 Praxistage über die gesamte Schulzeit nachgewiesen werden (Praktika, Zukunftstage) - zum Beispiel über das BO-Goodnotesheft.

12.) Vor dem Betriebspraktikum ist bei den entsprechenden SchülerInnen die Belehrung durch das Gesundheitsamt durchzuführen. (siehe Anlage)

13.) Grundsätzlich müssen Praktikumsplätze mit der Lehrkraft abgesprochen werden.

14.) Im 11. Jahrgang können die Fahrtkosten leider nicht vom Landkreis erstattet werden. Weitere Informationen dazu befinden sich auf den nächsten Seiten.

15.) Bei Krankheit informieren die Erziehungsberechtigten den Betrieb und Schule am selben Tag.

Für Rückfragen zum Praktikum steht Ihnen die/der Politik-WirtschaftslehrerIn oder die BO-Gy - Beauftragte (Frau Nickel) gern zur Verfügung.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.
Mit freundlichen Grüßen



Annika Nickel
(Berufsorientierung im Gymnasialzweig)

Anlage: Wichtige Informationen zum Praktikum/ Anschreiben für die Betriebe

1.) Belehrung 2.) Erstattung Schülerfahrkosten - Praktikum 3.) Arbeitszeit /Jugendarbeitsschutzgesetz

1.) Welche Schüler müssen eine Belehrung durch das Gesundheitsamt nachweisen?

Belehrung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG) ist erforderlich:

- Betriebe, bei denen die Praktikanten folgende Lebensmittel herstellen, behandeln oder Inverkehrbringen:

1. Fleisch, Geflügelfleisch und Erzeugnisse daraus
2. Milch und Erzeugnisse auf Milchbasis
3. Fische, Krebse oder Weichtiere und Erzeugnisse daraus
4. Eiprodukte
5. Säuglings- oder Kleinkindernahrung
6. Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse
7. Backwaren mit nicht durchgebackener oder durcherhitzter Füllung oder Auflage
8. Feinkost-, Rohkost- und Kartoffelsalate, Marinaden, Mayonnaisen, andere emulgierte Soßen, Nahrungshafen

und dabei mit ihnen **direkt** (mit der Hand) **oder indirekt** über Bedarfsgegenstände (z.B. Geschirr, Besteck und andere Arbeitsmaterialien) in Berührung kommen

oder

in **Küchen** von Gaststätten, Restaurants, Kantinen, Cafés oder sonstigen Einrichtungen mit und zur **Gemeinschaftsverpflegung** tätig sind.

Hier der Link zum Landkreis Diepholz (Anträge, Bescheinigung etc)

<https://www.diepholz.de> - Soziales und Gesundheit - Infektionsschutz-Belehrung

2.) Erstattung der Schülerfahrkosten - Praktikum (im 11. Jahrgang gibt es keine Erstattung)

Für die Übernahme der Fahrtkosten zum Praktikumsbetrieb gelten grundsätzlich die gleichen Voraussetzungen, wie für die Beförderung zur Schule.

Ein Anspruch auf Schülerbeförderung bzw. Kostenerstattung besteht nur für bestimmte Schülergruppen, grundsätzlich haben die Erziehungsberechtigten die Kosten zu tragen.

Eine Beförderungspflicht bzw. ein Erstattungsanspruch beschränkt sich auf den im Gesetz aufgeführten Personenkreis, d. h. Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 1 bis 10 der allgemein bildenden Schulen sowie der 11. und 12. Schuljahrgänge der Schulen für Schülerinnen und Schüler mit geistigen Behinderungen, Berufsgrundbildungsjahr, Berufsvorbereitungsjahr, Klasse 1 der Berufsfachschulen ohne Realschulabschluss.

Anträge, Merkblätter gibt es hier

<https://www.diepholz.de> - Bildung im Landkreis - Schülerbeförderung

3.) Arbeitszeit /Jugendarbeitsschutzgesetz



Schülerinnen und Schüler sind die Beschäftigten, Führungskräfte und Unternehmer von morgen. Das Betriebspraktikum dient der Berufsorientierung und soll Einblicke in die Arbeits- und Berufswelt vermitteln und Schule besser mit der Wirtschaft verbinden. Da die Schülerinnen und Schüler noch kein ausgeprägtes Sicherheits- und Gesundheitsbewusstsein besitzen, stehen beim Betriebspraktikum Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz mit an erster Stelle. Dieser Ratgeber informiert Betriebe über die wichtigsten Arbeitsschutzregelungen, die bei der Durchführung von Betriebspraktika zu beachten sind.

Besteht Versicherungsschutz?

Die Schülerinnen und Schüler sind während des Betriebspraktikums durch die gesetzliche Schülerunfallversicherung versichert.

Wer trägt die Verantwortung?

Die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler ist während des Betriebspraktikums dem Betrieb übertragen. Der Betrieb muss gewährleisten, dass die Vorschriften zum Schutz der Schülerinnen und Schüler beachtet werden. Durch eine fachkundige Person sind die Aufsicht und die Unterweisung zu gewährleisten.

Gefährdungsbeurteilung auch beim Betriebspraktikum?

Vor Beginn jeder Beschäftigung sind die damit verbundenen Gefährdungen zu beurteilen. Anhand konkreter Arbeitsbedingungen wird im Einzelfall festgelegt, welche Tätigkeiten in welchem Umfang von Schülerinnen und Schülern durchgeführt werden können. Hierbei ist das mangelnde Sicherheitsbewusstsein, fehlende Erfahrung und der unterschiedliche Entwicklungsstand zu berücksichtigen. Der Betriebsarzt und die Fachkraft für Arbeitssicherheit können bei der Beurteilung unterstützen.

Muss unterwiesen werden?

Schülerinnen und Schüler sind vor Beginn des Betriebspraktikums und bei jedem Beschäftigungswechsel tätigkeitsbezogen fachkundig zu unterweisen. Zeitpunkt und Inhalt der Unterweisung sollten dokumentiert und von ihnen gegengezeichnet werden.

Wann ist Persönliche Schutzausrüstung (PSA) erforderlich?

Ist das Tragen von PSA erforderlich, muss diese von den Schülerinnen und Schülern verwendet werden. Ohne entsprechende PSA darf die fachkundige Aufsichtsperson die Tätigkeit nicht zulassen.

Welche Arbeitszeitregelungen sind zu beachten?

Von Bedeutung ist das Alter der Schülerinnen und Schüler. Es wird unterschieden in Kinder und Jugendliche. Nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) ist Kind, wer noch nicht 15 Jahre alt ist und Jugendlicher, wer 15 Jahre, aber noch nicht 18 Jahre alt ist. Für Jugendliche, die in Niedersachsen noch vollzeitschulpflichtig sind (9 Schuljahre), gelten die gleichen Bestimmungen wie für Kinder.

Arbeitszeit

An höchstens 5 Tagen pro Woche mit folgenden Arbeitszeiten:

	Kinder	Jugendliche
Täglich	7 Stunden	8 Stunden
Wöchentlich	35 Stunden	40 Stunden

Findet neben dem Betriebspraktikum Schulunterricht statt, ist die Zeit einschließlich der Pausen auf die Arbeitszeit anzurechnen.

Wochenende und Feiertage

An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen darf nicht gearbeitet werden.

Ausnahmen gibt es zum Beispiel im Hotel- und Gaststättengewerbe, in Verkaufsstellen, im Friseurhandwerk und in Krankenhäusern sowie in Alten- Pflege- und Kinderheimen.*

Ruhepausen

Ruhepausen müssen im Voraus feststehen.

Ruhepausen sind spätestens nach 4 1/2 Stunden zu gewähren.

Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten.

Die Ruhepause beträgt 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 4 1/2 bis zu 6 Stunden.

Die Ruhepause beträgt 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden.

Schichtzeit

Die tägliche Schichtzeit (Arbeitszeit und Ruhepausen) darf höchstens 10 Stunden betragen.

Ausnahmen gibt es zum Beispiel im Hotel- und Gaststättengewerbe, auf Bau- und Montagestellen: 11 Stunden*.

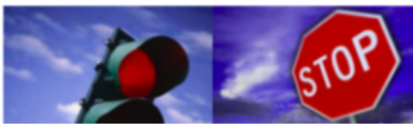
Tägliche Freizeit

Mindestens 12 Stunden nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit.

Nachruhe

Beschäftigungsverbot von 20:00 Uhr bis 6:00 Uhr. Ausnahmen gibt es zum Beispiel im Hotel- und Gaststättengewerbe bis 22 Uhr für Schülerinnen und Schüler über 16 Jahre*.

* Weitere Ausnahmen siehe JArbSchG



Welche Arbeiten sind nicht erlaubt?

Arbeiten, die die körperliche und geistige Leistungsfähigkeit übersteigen wie

- Heben und Tragen von Lasten
- Schieben und Ziehen schwerer Lasten
- Ständiges Stehen an einem Ort, zum Beispiel Verpackungsarbeiten an einem Platz
- Langandauernde erzwungene Körperhaltung, zum Beispiel Arbeiten in kniender Haltung in der Landwirtschaft
- Arbeiten mit einem hohen Maß an Verantwortung, zum Beispiel Allein Arbeitsplatz in einer Verkaufseinrichtung
- Akkordarbeit und tempoabhängige Arbeiten, zum Beispiel am Fließband Verkaufseinrichtung
- Arbeiten, bei denen Schülerinnen und Schüler sittlichen Gefahren ausgesetzt sind, zum Beispiel Filmarbeiten und Videotelefonen
- Unfallträchtigen Arbeiten, für die es den Schülerinnen und Schülern an Erfahrung und Sicherheitsbewusstsein fehlt, zum Beispiel erstmaliger Umgang mit Großtieren oder Führen von Maschinen
- Arbeiten in außergewöhnlicher Hitze, Kälte oder Nässe, mit schädlichen Einwirkungen von Lärm, Strahlen und Erschütterungen und Gefahrstoffen
- Arbeiten mit Infektionsgefährdungen

Ihre Ansprechpartner: Die Staatlichen Gewerbeaufsichtsämter des Landes Niedersachsen

- | | |
|---|---|
| ↳ GAA Braunschweig
Ludwig-Winter-Str. 2
38120 Braunschweig
Tel/Fax: 0531/35476-0/-333
e-Mail: Poststelle@gaa-bs.niedersachsen.de | ↳ GAA Hannover
Am Latholze 74
30177 Hannover
Tel/Fax: 0511/9096-0/-199
e-Mail: Poststelle@gaa-h.niedersachsen.de |
| ↳ GAA Celle
Im Wender 9
29221 Celle
Tel/Fax: 05141/755-0/-88
e-Mail: Poststelle@gaa-ce.niedersachsen.de | ↳ GAA Hildesheim
Goslarsche Str. 3
31134 Hildesheim
Tel/Fax: 05121/163-0/-99
e-Mail: Poststelle@gaa-hi.niedersachsen.de |
| ↳ GAA Cuxhaven
Eifenweg 15/17
27474 Cuxhaven
Tel/Fax: 04721/506-200/-260
e-Mail: Poststelle@gaa-cux.niedersachsen.de | ↳ GAA Lüneburg
Auf der Hude 2
21339 Lüneburg
Tel/Fax: 04131/15-1400/-1401
e-Mail: Poststelle@gaa-lg.niedersachsen.de |
| ↳ GAA Emden
Brückstraße 38
26725 Emden
Tel/Fax: 04921/9217-0/-58
e-Mail: Poststelle@gaa-emd.niedersachsen.de | ↳ GAA Oldenburg
Theodor-Tantzen-Platz 8
26122 Oldenburg
Tel/Fax: 0441/799-0/-2700
e-Mail: Poststelle@gaa-ol.niedersachsen.de |
| ↳ GAA Göttingen
Alva-Myrdal-Weg 1
37085 Göttingen
Tel/Fax: 0551/5070-0/-250
e-Mail: Poststelle@gaa-goe.niedersachsen.de | ↳ GAA Osnabrück
Johann-Donatus-Straße 2
49080 Osnabrück
Tel/Fax: 0541/5035-00/-01
e-Mail: Poststelle@gaa-os.niedersachsen.de |

Inhalt:
Staatliches Gewerbeaufsichtsamt Cuxhaven
Eifenweg 15
27474 Cuxhaven

Gestaltung:
Staatliches Gewerbeaufsichtsamt Göttingen
Zentrale Unterstützungsstelle für Berichtswesen,
Informations- und Öffentlichkeitsarbeit (ZUSBIO)
Alva-Myrdal-Weg 1
37085 Göttingen

Internet:
www.gewerbeaufsicht.niedersachsen.de

Stand: Juni 2013



Ratgeber



**Betriebspraktikum für
Schülerinnen und Schüler
Eine Information für
Betriebe**





KGS Leeste • Schulstraße 40 • 28844 Weyhe

E-Mail
michael.krutschkel@kgs-leeste.eu

Web

www.kgs-leeste.de

An die
Praktikumsbetriebe im 11. Jahrgang

Leeste, _____

Betriebspraktikum für die 11. Klassen im Gymnasialbereich

Sehr geehrte Damen und Herren,
die KGS-Leeste plant für die elfen Klassen des Gymnasialbereichs ein zweiwöchiges verpflichtendes Betriebspraktikum im Zeitraum vom _____ bis _____.

Wir möchten uns bereits im Voraus herzlich bei Ihnen bedanken, dass Sie einer Schülerin oder einem Schüler unserer Schule die Möglichkeit bieten, wertvolle Praxiserfahrungen in Ihrem Unternehmen zu sammeln.

Dieses Praktikum ermöglicht es den Jugendlichen, die Berufswelt aus erster Hand kennenzulernen und sich in einem Bereich auszuprobieren, der zu ihren Interessen, Stärken und beruflichen Vorstellungen passt. Ziel ist es, einen praxisnahen Einblick in betriebliche Abläufe und die Anforderungen des Arbeitsalltags zu erhalten.

Das Praktikum ist ein wichtiger Bestandteil des Lernprozesses. Deshalb wird es im Unterricht intensiv vor- und nachbereitet. Während der Praktikumszeit steht den Schülerinnen und Schülern eine feste Ansprechperson aus der Schule zur Seite.

Sollte es während des Praktikums zu einem Arbeitsunfall kommen, bitten wir Sie, uns umgehend zu benachrichtigen, damit wir uns sofort mit dem zuständigen Unfallversicherungsträger in Verbindung setzen können. Für Rückfragen oder Anregungen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung. Zögern Sie bitte nicht, uns direkt zu kontaktieren 0421-2443230 und hinterlassen eine entsprechende Nachricht für uns.

Während ihrer täglichen Praktikums-Tätigkeit sollen die Schüler durch einen Betriebsangehörigen betreut werden. Bitte denken Sie daran, die Praktikanten auf Unfall-und Gesundheitsgefahren hinzuweisen.

Das Betriebspraktikum ist eine Schulveranstaltung und wird unentgeltlich durchgeführt. Die tägliche Arbeitszeit soll pro Tag 6 -7 Stunden dauern.

Nochmals herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!

Mit freundlichen Grüßen

M. Krutschke, Schulleiter



Vereinbarung über ein Praktikum zwischen der Firma

Firmenname: _____

Straße: _____ PLZ: _____ Ort: _____

Telefon: _____ Ansprechpartner/in: _____

und der Schülerin/dem Schüler

Nachname: _____ Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Straße: _____ PLZ: _____ Ort: _____

Schule: _____

1. Ziel der Vereinbarung

Ziel des Praktikums ist es, dass die Schülerinnen und Schüler durch das regelmäßige praktische Arbeiten eine realistische Vorstellung von den Erwartungen und Anforderungen im späteren Berufsleben erwerben, eigenverantwortliches zielgerichtetes Handeln im Betrieb erlernen und ihre Chancen im Hinblick auf die richtige Wahl eines Berufes verbessern. Über die Leistung der Schülerin/des Schülers im Praktikum stellt der Betrieb eine Beurteilung aus. Ein Formular hierfür wird durch die Lehrkraft ausgehändigt.

2. Zeiten

Praktikumszeitraum: von _____ bis _____

Tägliche Arbeitszeit: ca. _____ Stunden (gemäß Jugendarbeitsschutzgesetz)

3. Betriebsordnung

Die Schülerin/der Schüler verpflichtet sich, die geltende Betriebsordnung zur Kenntnis zu nehmen und zu beachten. Eine Belehrung durch das Gesundheitsamt gemäß Infektionsschutzgesetz ist erforderlich/nicht erforderlich. 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. **Alle SchülerInnen sind auf dem Hin- und Rückweg und im Betrieb unfallversichert sowie für die Zeit im Betrieb haftpflichtversichert.** (Die Schülerinnen und Schüler unterliegen für die Dauer der Durchführung der Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung wie beim Schulbesuch der gesetzlichen Unfallversicherung. Weiteres Informations- und Anleitungsmaterial kann bei der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung e. V. (DGUV) bezogen werden. Außerdem besteht Haftpflichtdeckungsschutz durch den Kommunalen Schadenausgleich (KSA) für Schülerinnen und Schüler aus Schulen von kommunalen Schulträgern.) Vgl. Erlass zur Beruflichen Orientierung §8.3 https://www.mk-niedersachsen.de/download/4613/Erlass_Berufliche_Orientierung_an_allgemein_bildenden_Schulen_.pdf

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.

5. Jugendarbeitsschutzgesetz

Das Jugendarbeitsschutzgesetz schafft die rechtlichen Voraussetzungen, um Jugendliche vor Überforderung, Überbeanspruchung und deren Gefahren am Arbeitsplatz zu schützen. Der Betrieb verpflichtet sich, diese und alle anderen gesetzlichen Schutzregelungen einzuhalten.

6. Verschwiegenheitspflicht

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

Ort

Datum

Unterschrift Schülerin/Schüler

Unterschrift Erziehungsberechtigte

Unterschrift und Stempel des Praktikumsbetriebs