

Berufsbildende Schulen Buxtehude

Konopkastraße 7
21614 Buxtehude

Telefon: 04161 5557-0
Telefax: 04161 5557-27
e-mail: verwaltung@bbs-buxtehude.de
www.bbs-buxtehude.de



Berufsfachschule Hauswirtschaft und Pflege – Schwerpunkt Persönliche Assistenz

PRAKTIKUMSVERTRAG

Vereinbarung über die Ableistung einer praktischen Ausbildung (Praktikum)

- Ausfertigung für die Schule
- Exemplar für den Betrieb
- Ausfertigung für den Praktikanten/Praktikantin

zwischen

Betrieb/Einrichtung: _____

Betreuer/Betreuerin: Frau/Herr _____

Straße, Haus-Nr.: _____

PLZ, ORT: _____

Telefon: _____ Telefax _____

E-Mail: _____

und Praktikantin/Praktikant

Nachname: _____ Vorname: _____

Straße, Haus-Nr.: _____

PLZ, ORT: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

ART, INHALT UND DAUER DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG (PRAKTIKUM)

- Die praktische Tätigkeit dient dazu, praktische Erfahrungen zu ermöglichen, um Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben, die zu einer späteren beruflichen Orientierung und Entscheidung beitragen.
- Die Tätigkeit soll an unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden und muss geeignet sein, einen Überblick über betriebliche Abläufe sowie über die Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln.
- Das Praktikum wird vereinbart über eine Gesamtdauer von 160 Stunden in der Zeit vom **16.09.2024 bis 27.1. 2025**. Es ist wie folgt gegliedert:
 - (1) eine Kompaktwoche in der Zeit **16.- 20.9.2024**
 - (2) wöchentlich an einem Praktikumstag in der Zeit vom **23.9.2024 bis 27.1.2025**, Praktikumstag ist der Montag.
- Die tägliche Arbeitszeit sollte i.d.R. 8 Stunden betragen.
- In den Schulferien findet kein Praktikum statt, allerdings müssen zwei Tage flexibel gelegt werden.
- Sollte es zu Abweichungen bei den Arbeitszeiten kommen, müssen diese im Vorfeld mit der Schule abgesprochen werden.

PRAKTIKANT/PRAKTIKANTIN

Die Praktikant/der Praktikant untersteht ohne Ausnahme der gültigen Betriebsordnung und ist insbesondere verpflichtet:

1. Übertragene Arbeiten gewissenhaft auszuführen.
2. Die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Werkzeuge, Geräte und Materialien sorgsam zu behandeln.
3. Die Interessen des Betriebes zu wahren und über interne Betriebsvorgänge gegenüber Außenstehenden Stillschweigen zu bewahren.
4. Bei Fernbleiben den Betrieb **und** die Schule unverzüglich zu benachrichtigen.

BETRIEB

Die vom Praktikanten angefertigten Tagesberichte werden dem/der Betreuer/Betreuerin vorgelegt und gegengezeichnet.

Der Praktikant/die Praktikant erhält zum Abschluss des Praktikums eine Beurteilung durch den Betrieb. Das erforderliche Formular wird von der Schule zur Verfügung gestellt.

VERSICHERUNG

Der/die Praktikant/Praktikant ist über die Gemeindeunfallversicherung versichert, sofern er/sie während der Ableistung dieses Praktikums Schüler/Schülerin der BBS Buxtehude ist. Eine Schulbescheinigung wird zu Beginn des Praktikums vorgelegt.

Ort Datum Praktikant/Praktikant

Ort Datum Erziehungsberechtigte

Ort Datum Betrieb

SCHULE

Die Schule benennt eine/einen Betreuerin/Betreuer, die/der Ansprechpartner/in während der Praktikumszeit ist. Er/sie wird mit dem/der betrieblichen Betreuer/Betreuerin Kontakt aufnehmen.

Lehrkraft: Frau/Herr _____ Tel. (d): 04161 - 5557-0

E-Mail: _____

Buxtehude, _____

Datum, Unterschrift