

VEREINBARUNG ÜBER DIE DURCHFÜHRUNG EINES SCHÜLERBETRIEBSPRAKTIKUMS (SBP9)

Zwischen dem Vicco - von - Bülow - Gymnasium in Stahnsdorf
Heinrich-Zille-Straße 30 in 14532 Stahnsdorf
Tel: 03329 696080; Fax: 03329 6960899

und

.....
(Name und Adresse der Praktikumeinrichtung)

wird folgendes vereinbart:

1. Die Praktikumeinrichtung erklärt sich bereit, in der Zeit vom 22.01.2024 (Montag) bis zum 01.02.2024 (Donnerstag) mit dem/der Schüler/in

..... ein Schülerbetriebspraktikum durchzuführen.
(Vor- und Nachname des Schülers)

2. Die tägliche Beschäftigungszeit (Montag bis Freitag) beträgt maximal 7 Stunden.
3. Die Durchführung des Praxislernens erfolgt auf der Grundlage der jeweils gültigen Verwaltungsvorschriften über Praxislernen sowie der Rahmenlehrpläne, anderer geeigneter curricularer Materialien und des schuleigenen Lehrplans.
4. Der/die Schüler/in erarbeitet selbständig im Rahmen des Praktikums einen Praktikumsbericht. Wenn möglich, sind hierfür täglich rund 30 Minuten der Beschäftigungszeit einzuplanen. Unter anderem sollen folgende Inhalte dabei von dem/der Schüler/in recherchiert und erarbeitet werden:
 - Este Einblicke in die Arbeitswelt der Erwachsenen (Ausbildungs- oder Studienberufe).
 - Der Betrieb (z. B. Betriebsart, Rechtsform, Geschichte, Struktur, Bereiche, personeller Aufbau/ Hierarchie, Anzahl der Mitarbeiter, Berufsgruppen, Lohnformen z.B. Gehalt/Zeitlohn/Leistungszulagen, Berufsausbildung, Arbeitsbedingungen, Arbeitsschutz)
 - Du und dein Arbeitsplatz (Aufgaben, typische Tätigkeiten, Fähigkeiten/ Fertigkeiten, Einstellungen und Werte, Verantwortungsbereich, Einsatz von technischen Geräten/ Maschinen und anderer Hilfsmittel, Fachbegriffe, Raumausstattung, Sicherheitsbestimmungen, Tagesprotokolle, Darstellung eines Einsatzfalles, typische Formulare)

5. Die Praktikumeinrichtung benennt folgende für die Durchführung des SBP verantwortliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

.....; Telefonnummer:
(Name des Betreuers)

Ihnen werden die im Rahmen der fachlichen Anleitung erforderlichen Funktionen zur Aufsicht und Betreuung sowie zur Einhaltung der allgemeinen Disziplin übertragen; sie belehren zu Beginn des SBP über die betrieblichen Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen.

Ein Lehrer der Schule nimmt während der Praktikumszeit Kontakt zu den genannten Mitarbeitern auf, um Fragen zu klären und gegebenenfalls einen Besuchstermin zu vereinbaren. Bei Problemen oder Gesprächsbedarf nehmen Sie bitte Kontakt mit der Schule auf. Die verantwortlichen Lehrkräfte und Ansprechpartner sind Herr Spiesecke und Herr Luetkens (j.luetkens@vicco-von-buelow-gymnasium.de bzw. r.spiesecke@vicco-von-buelow-gymnasium.de).

6. Sollte der/die Schüler/in während der Praktikumszeit an einer Zweigstelle bzw. außerhalb der oben genannten Adresse tätig sein, tragen Sie bitte eine entsprechende Adresse oder Kontaktmöglichkeit (Adresse, Handynummer des betreuenden Mitarbeiters) ein:

.....
.....

7. In folgenden Tätigkeitsbereichen wird der Praktikant einen Einblick erhalten:

.....
.....

Wird ein Gesundheitspass benötigt?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Wurde bereits ein Schülerbetriebspraktikum durchgeführt?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Bildet der Betrieb aus?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>

Ort, Datum:

Stahnsdorf, am

.....
(Leitung des Praxisortes – Unterschrift und Stempel)

.....
(Schulleitung – Unterschrift und Stempel)

.....
(Kenntnisnahme eines Erziehungsberechtigten)