

Name und Anschrift des Betriebes (Stempel)

An die

Rudolf-Bembenneck-Gesamtschule

Vor dem Celler Tor 50

31303 Burgdorf

J.9: Betriebspraktikum vom 09.11.2026 bis zum 20.11.2026

Aufnahmebestätigung

Hiermit bestätigen wir, dass der/die Schüler/in _____
der Klasse _____ in unserem Betrieb für den oben genannten Zeitraum einen Praktikumsplatz erhält.
Für die betriebliche Betreuung wird als Ansprechpartner/in

Frau/Herr _____ zuständig sein,

zu erreichen unter Telefonnummer: _____

E-Mail: _____

Einwilligung:

Im Rahmen der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Betriebspraktikums wird dieses Formular analog und digital in der Schule verwendet. Zum Zweck der Organisation der Besuche des/r o.g. Schüler/in während des Praktikums möchten wir Name und Telefonnummer des/r Betreuer/in sowie Firmenname und -adresse speichern. Diese Daten werden zwei Monate nach Ende des Praktikums gelöscht. Für diese Datenverarbeitung benötigen wir Ihr Einverständnis. Sie können diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Einverständnis des/r Betreuer/in

ja

☐

nein

☐

Ort, Datum

Unterschrift

Vereinbarung zum Betriebspraktikum

zwischen der Schülerin/ dem Schüler:

.....

und der Einrichtung:

.....

Die Praktikantin oder der Praktikant ist insbesondere verpflichtet,

- (1) die ihr oder ihm im Rahmen des Praktikums aufgetragenen Aufgaben sorgfältig und verantwortungsbewusst auszuführen sowie zu den vereinbarten Zeiten pünktlich und zuverlässig zu erscheinen,
- (2) den Weisungen der im Betrieb/der Einrichtung tätigen oder sonst weisungsbefugten Personen nachzukommen, soweit diese im Rahmen des Praktikums erteilt werden,
- (3) die für den Betrieb/die Einrichtung geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften, insbesondere Unfallverhütungs-, Hygiene-, Aufsichts- und Sicherheitsvorschriften sowie Betriebs- bzw. Hausordnungen, einzuhalten,
- (4) Werkzeuge, Maschinen, Geräte und sonstige Einrichtungen des Betriebes/der Einrichtung sachgemäß und pfleglich zu behandeln,
- (5) über Betriebs-, Einrichtungs- und Geschäftsgeheimnisse sowie über personenbezogene Daten von Mitarbeitenden, betreuten Personen oder sonstigen Dritten, die im Rahmen des Praktikums bekannt werden, Stillschweigen zu wahren und die geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten; dies gilt auch über die Dauer des Praktikums hinaus. Bild-, Ton- oder sonstige Aufnahmen (z. B. Fotografien) dürfen nur mit vorheriger ausdrücklicher Zustimmung der Einrichtungs-/Betriebsleitung und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorgaben angefertigt oder verwendet werden;
- (6) dem Betrieb/der Einrichtung und der Schule jedes Fernbleiben vom Praktikum unverzüglich unter Angabe des Grundes mitzuteilen; ab dem dritten Fehltag ist in der Regel eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen; weitergehende betriebliche Regelungen bleiben unberührt,
- (7) den Betrieb/die Einrichtung sowie unverzüglich die Schule zu informieren, wenn es im Zusammenhang mit dem Praktikum zu einem Unfall, einer Verletzung oder einem sonstigen versicherungsrelevanten Ereignis kommt, da das Praktikum im Rahmen des schulischen Versicherungsschutzes durchgeführt wird,
- (8) bei Schwierigkeiten oder Konflikten im Zusammenhang mit dem Praktikum zunächst das Gespräch mit der zuständigen Ansprechpartnerin bzw. dem zuständigen Ansprechpartner im Betrieb/in der Einrichtung zu suchen und, sofern keine Klärung herbeigeführt werden kann, die

betreuende Lehrkraft oder den zuständigen Tutor bzw. die zuständige Tutorin der Schule zu informieren.

Bei Minderjährigen verpflichten sich die Sorgeberechtigten, die Praktikantin oder den Praktikanten zur Erfüllung ihrer oder seiner Pflichten anzuhalten.

Der Betrieb/die Einrichtung verpflichtet sich,

- (1) die Praktikantin oder den Praktikanten durch eine fachlich dafür qualifizierte Person in die Tätigkeiten des Betriebes/der Einrichtung einzuführen und fachlich anzuleiten,
- (2) der Praktikantin oder dem Praktikanten kostenlos die erforderliche Berufskleidung und Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge und Werkstoffe, zur Verfügung zu stellen,
- (3) Praktikantinnen und Praktikanten nur Aufgaben zu übertragen, die dem Praktikumszweck dienen,
- (4) bei minderjährigen Praktikantinnen und Praktikanten die Jugendarbeitsschutzbestimmungen zu berücksichtigen,
- (5) bei Beendigung des Praktikumsverhältnisses eine Bescheinigung über Art und Dauer des Praktikums sowie die verrichteten Tätigkeiten und erworbenen Kompetenzen auszustellen.

Burgdorf, d.

Namen/Unterschriften der Beteiligten:

.....

Einrichtung (Name)

.....

Einrichtung (Unterschrift)

.....

Schüler/in (Name)

.....

Schüler/in (Unterschrift)

Bei Minderjährigen:

.....

Sorgeberechtigte/r (Name)

.....

Sorgeberechtigte/r (Unterschrift)

Informationen für die Einrichtung

Name der Schülerin/des Schülers:

Klasse:

Name der Schule: Rudolf-Bembenneck-Gesamtschule Burgdorf

Adresse der Schule: Vor dem Celler Tor 50, 31303 Burgdorf

Telefon: 05136 9773600

E-Mail: verwaltung@rbg-burgdorf.de

E-Mail der Tutorin/des Tutors:

E-Mail der Betreuungslehrkraft:

Sollten im Verlauf des Praktikums Schwierigkeiten, Konflikte oder sonstige Probleme auftreten, die **im unmittelbaren Gespräch zwischen der Schülerin bzw. dem Schüler und der Einrichtung nicht geklärt werden können**, wird die Einrichtung gebeten, **Kontakt mit der zuständigen Tutorin bzw. dem zuständigen Tutor oder der betreuenden Lehrkraft der RBG Burgdorf aufzunehmen**.

Diese klärt die Angelegenheit in Abstimmung mit der Schülerin bzw. dem Schüler und **zieht bei Bedarf weitere zuständige Personen der Schule (z. B. Schulleitung, Beratungslehrkräfte oder BO-Koordinator) hinzu**.

Ziel ist eine **sachliche, zeitnahe und für alle Beteiligten tragfähige Lösung**.