

Praktikumsvertrag

BITTE ALLE FELDER IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

Zwischen (Arbeitgeber)

Firma: _____
Straße: _____
PLZ: _____
Ort: _____
Ansprechpartner: _____
Tel.: _____
Fax: _____
E-Mail: _____

und (Praktikant/in)

Name, Vorname: _____
Straße: _____
PLZ: _____
Ort: _____
Tel.: _____
Nationalität: _____
Geschlecht: m w d
Geburtsdatum _____
Geburtsort _____

Bei Minderjährigen: Name, Vorname, Adresse, Tel. der Erziehungsberechtigten:

Name, Vorname: _____
Straße: _____
PLZ: _____
Ort: _____
Tel.: _____

Ansprechpartner der Robert-Gerwig-Schule:

Name, Vorname: _____
Straße: ANTON-BRUCKNER-STRASSE 2
PLZ: 78224
Ort SINGEN
Tel.: 07731-9572-0 oder _____
Fax: 07731-957299
E-Mail: _____

Das Praktikum bereitet auf das Berufsleben vor. Es ist auf die Vermittlung und Vertiefung von Grundlagen für den Erwerb beruflicher Handlungsfähigkeit ausgerichtet.

1. Das Praktikum **beginnt am** _____ **und endet am** _____. Es dient dem besseren Kennenlernen des Praktikanten/der Praktikantin sowie des Betriebes.
2. Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit beträgt ____ Stunden.
3. Der Praktikant ist während der Praktikumszeit über die Schule unfall- und haftpflichtversichert.
4. Der/die Praktikant/in ist verpflichtet ein Berichtsheft zu führen. Das Berichtsheft legt er/sie dem zuständigen Ausbilder und dem betreuenden Lehrer wöchentlich vor.
5. Die Schule steht bei Problemen jederzeit als Ansprechpartner für Praktikant/in und Betrieb zur Verfügung und führt eine enge Praktikumsbetreuung durch.
6. Der Praktikumsbetrieb kann das Praktikumsverhältnis jederzeit nach Rücksprache mit der Schule beenden.
7. In begründeten Ausnahmefällen können die fehlenden Praktikumstage auch in den Schulferien nachgeholt werden. Dies ist mit der Schule, dem Betrieb und dem Praktikanten/der Praktikantin abzustimmen.
8. Der/die Praktikant/in bewahrt Stillschweigen über betriebsspezifisches Wissen.
9. Gerne kann der Betrieb dem/der Praktikanten/in nach Abschluss des Praktikums eine Beurteilung ausstellen. Eine Vorlage erhalten Sie auf Wunsch von der Schule.

Ort, Datum

Betrieb

Ort, Datum

Praktikant/in

Ort, Datum

Erziehungsberechtigte/r

Ort, Datum

Schule

Praktikumsvertrag

BITTE ALLE FELDER IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

Zwischen (Arbeitgeber)

Firma: _____
Straße: _____
PLZ: _____
Ort: _____
Ansprechpartner: _____
Tel.: _____
Fax: _____
E-Mail: _____

und (Praktikant/in)

Name, Vorname: _____
Straße: _____
PLZ: _____
Ort: _____
Tel.: _____
Nationalität: _____
Geschlecht: m w d
Geburtsdatum _____
Geburtsort _____

Bei Minderjährigen: Name, Vorname, Adresse, Tel. der Erziehungsberechtigten:

Name, Vorname: _____
Straße: _____
PLZ: _____
Ort: _____
Tel.: _____

Ansprechpartner der Robert-Gerwig-Schule:

Name, Vorname: _____
Straße: ANTON-BRUCKNER-STRASSE 2
PLZ: 78224
Ort SINGEN
Tel.: 07731-9572-0 oder _____
Fax: 07731-957299
E-Mail: _____

Das Praktikum bereitet auf das Berufsleben vor. Es ist auf die Vermittlung und Vertiefung von Grundlagen für den Erwerb beruflicher Handlungsfähigkeit ausgerichtet.

1. Das Praktikum **beginnt am** _____ **und endet am** _____. Es dient dem besseren Kennenlernen des Praktikanten/der Praktikantin sowie des Betriebes.
2. Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit beträgt ____ Stunden.
3. Der Praktikant ist während der Praktikumszeit über die Schule unfall- und haftpflichtversichert.
4. Der/die Praktikant/in ist verpflichtet ein Berichtsheft zu führen. Das Berichtsheft legt er/sie dem zuständigen Ausbilder und dem betreuenden Lehrer wöchentlich vor.
5. Die Schule steht bei Problemen jederzeit als Ansprechpartner für Praktikant/in und Betrieb zur Verfügung und führt eine enge Praktikumsbetreuung durch.
6. Der Praktikumsbetrieb kann das Praktikumsverhältnis jederzeit nach Rücksprache mit der Schule beenden.
7. In begründeten Ausnahmefällen können die fehlenden Praktikumstage auch in den Schulferien nachgeholt werden. Dies ist mit der Schule, dem Betrieb und dem Praktikanten/der Praktikantin abzustimmen.
8. Der/die Praktikant/in bewahrt Stillschweigen über betriebspezifisches Wissen.
9. Gerne kann der Betrieb dem/der Praktikanten/in nach Abschluss des Praktikums eine Beurteilung ausstellen. Eine Vorlage erhalten Sie auf Wunsch von der Schule.

Ort, Datum

Betrieb

Ort, Datum

Praktikant/in

Ort, Datum

Erziehungsberechtigte/r

Ort, Datum

Schule

Praktikumsvertrag



BITTE ALLE FELDER IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

Zwischen (Arbeitgeber)

Firma: _____
Straße: _____
PLZ: _____
Ort: _____
Ansprechpartner: _____
Tel.: _____
Fax: _____
E-Mail: _____

und (Praktikant/in)

Name, Vorname: _____
Straße: _____
PLZ: _____
Ort: _____
Tel.: _____
Nationalität: _____
Geschlecht: m w d
Geburtsdatum _____
Geburtsort _____

Bei Minderjährigen: Name, Vorname, Adresse, Tel. der Erziehungsberechtigten:

Name, Vorname: _____
Straße: _____
PLZ: _____
Ort: _____
Tel.: _____

Ansprechpartner der Robert-Gerwig-Schule:

Name, Vorname: _____
Straße: ANTON-BRUCKNER-STRASSE 2
PLZ: 78224
Ort SINGEN
Tel.: 07731-9572-0 oder _____
Fax: 07731-957299
E-Mail: _____

Das Praktikum bereitet auf das Berufsleben vor. Es ist auf die Vermittlung und Vertiefung von Grundlagen für den Erwerb beruflicher Handlungsfähigkeit ausgerichtet.

1. Das Praktikum **beginnt am** _____ **und endet am** _____. Es dient dem besseren Kennenlernen des Praktikanten/der Praktikantin sowie des Betriebes.
2. Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit beträgt ____ Stunden.
3. Der Praktikant ist während der Praktikumszeit über die Schule unfall- und haftpflichtversichert.
4. Der/die Praktikant/in ist verpflichtet ein Berichtsheft zu führen. Das Berichtsheft legt er/sie dem zuständigen Ausbilder und dem betreuenden Lehrer wöchentlich vor.
5. Die Schule steht bei Problemen jederzeit als Ansprechpartner für Praktikant/in und Betrieb zur Verfügung und führt eine enge Praktikumsbetreuung durch.
6. Der Praktikumsbetrieb kann das Praktikumsverhältnis jederzeit nach Rücksprache mit der Schule beenden.
7. In begründeten Ausnahmefällen können die fehlenden Praktikumstage auch in den Schulferien nachgeholt werden. Dies ist mit der Schule, dem Betrieb und dem Praktikanten/der Praktikantin abzustimmen.
8. Der/die Praktikant/in bewahrt Stillschweigen über betriebsspezifisches Wissen.
9. Gerne kann der Betrieb dem/der Praktikanten/in nach Abschluss des Praktikums eine Beurteilung ausstellen. Eine Vorlage erhalten Sie auf Wunsch von der Schule.

Ort, Datum

Betrieb

Ort, Datum

Praktikant/in

Ort, Datum

Erziehungsberechtigte/r

Ort, Datum

Schule