



Begleitschreiben mit Hinweisen für die Betriebe/Einrichtungen zum Betriebspraktikum

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Schüler, die mit diesem Schreiben zu Ihnen kommen, bitten Sie, in Ihrem Betrieb/Ihrer Einrichtung ein Betriebspraktikum absolvieren zu dürfen.

Gemäß der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Durchführung von Betriebspraktika im Freistaat Sachsen (VwV-Betriebspraktika) vom 13. Juli 2000, veröffentlicht im "Mitteilungsblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus" Nr. 8/2000, S. 146, sind in den allgemein bildenden Schulen des Freistaates Sachsen jährlich Betriebspraktika für Schüler durchzuführen.

Diese sollen den Schülern die Möglichkeit bieten, die Berufs- und Arbeitswelt unmittelbar kennen zu lernen, und dadurch die Berufswahl erleichtern. Das Betriebspraktikum ist eine Schulpflichtveranstaltung, die kein Arbeitsverhältnis im üblichen Sinne begründet und auf die demzufolge auch die arbeitsrechtlichen Vorschriften für Ausbildungs- und Beschäftigungsverhältnisse nicht zutreffen. Vergütungsansprüche entstehen nicht.

Hier einige Hinweise zum Praktikum:

Es wird als zweiwöchiges Blockpraktikum an jeweils fünf Werktagen einer Woche durchgeführt. Unter Beachtung der Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes beträgt die tägliche Arbeitszeit bis zu 7 Stunden und die wöchentliche Arbeitszeit maximal 35 Stunden. Für die Praktikanten sind nur leichte und für sie geeignete Tätigkeiten zulässig.

Für die Dauer des Betriebspraktikums unterliegen die Praktikanten automatisch der gesetzlichen Unfallversicherung und sind im Rahmen des kommunalen Schadensausgleichs haftpflichtversichert.

Im Falle der Bereitstellung von Praktikumsplätzen bitten wir Sie, einen Praktikumsbeauftragten des Betriebes zu benennen, der die Schüler während des Praktikums beaufsichtigt. Er hat auch die Aufgabe, alle Praktikanten mit den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und der Betriebsordnung vertraut zu machen.

Die Schüler haben während des Praktikums bestimmte von der Schule zusammengestellte Aufgaben zu erfüllen. Dazu gehört der täglich zu erstellende schriftliche Arbeitsbericht sowie die Lösung der ihnen übertragenen Aufgaben. Wir wären Ihnen dankbar, wenn Sie bzw. der Praktikumsbeauftragte Ihres Betriebes ihn dabei unterstützen könnte. Zur Auswertung des Praktikums dient die beiliegende Praxismusterseinschätzung.

Praktikumsleiter/in der Schule ist Herr/Frau , Tel.

Mit ihm/ihr können alle weiteren Fragen geklärt werden.

Für ihre Bereitschaft, unsere Schule bei der Bereitstellung von Praktikumsplätzen und der Betreuung unserer Schüler zu unterstützen, bedanken wir uns herzlich und freuen uns auf eine für die Praktikanten nützliche Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleiter/in

Datum / Stempel

Praktikumsleiter/in