Wilhelm – Busch – Schule

Grund- und Hauptschule Hunteburg

Betriebspraktikum; Rückmeldung an die Schule

Gerne unterstützen wir, in unserem Betrieb, die Unterrichtsarbeit der Wilhelm-Busch-Schule Hunteburg und möchten somit eine möglichst große Lebensnähe des Schulunterrichts fördern.

Die Schülerin/den Schüler _____

nehmen wir gerne für die Dauer des Betriebspraktikums,

vom: **17.01.2022** bis: **27.01.2022** in unserer Firma/Einrichtung auf.
(Am 28.01.2022 findet die Zeugnisausgabe in der Schule statt, daher Endet das Praktikum bereits am 27.01.2022)

Wir werden zu Beginn des Praktikums auf die Unfallverhütungsvorschriften hinweisen und für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften sowie der Jugendschutzbestimmungen sorgen. Sollte der Praktikant/die Praktikantin nicht oder nicht pünktlich zum Arbeitsbeginn erscheinen, werden wir die Wilhelm- Busch- Schule Hunteburg darüber in Kenntnis setzten. Die Schülerinnen und Schüler fertigen innerhalb von ca. 14 Unterrichtstagen nach dem Praktikum einen Praktikumsbericht an.

Firma: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Zuständige(r) Mitarbeiter(in)/Ansprechpartner: _____

Berufszweig/Branche: _____

Arbeitszeit pro Woche: _____Tage Freie Tage: _____ Tage

(Arbeitszeit wie im Ausbildungsbereich oder entsprechend der betrieblichen Anforderungen/Möglichkeiten.
Bei Fragen bitten wir um Rückruf)

Arbeitszeit pro Tag: _____Stunden

Mittagspause: von_____ bis _____ Uhr

Arbeitskleidung: ☐ JA ☐ NEIN wenn Ja: ☐ wird von uns gestellt
☐ muss selbst besorgt werden

Arbeitsbeginn am ersten Praktikumstag: _____Uhr

Anmerkungen: _____

Datum/Unterschrift/Stempel: _____

Wilhelm – Busch - Schule Hunteburg, Dammer Str. 5, 49163 Bohmte
Telefon: 05475 / 346, Fax: 05475 / 911012, eMail: Sekretariat@Wilhelm-Busch-Schule.de

(Kopie, verbleibt im Betrieb)