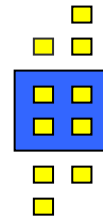


Betriebspraktikum der 9. Klassen vom 01.03. bis 19.03.2027

Informationen für den Praktikumsbetrieb



**Carl-Benschardt-
Realschule**

Bismarckstraße 23
31061 Alfeld (Leine)

Telefon (05181) 8449-0
Telefax (05181) 8449-24

E-Mail: RS-Alfeld@t-online.de
Internet: www.cbrs.de

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Schülerinnen und Schüler der 9. Klassen absolvieren im Rahmen der Berufsorientierung ein dreiwöchiges Betriebspraktikum. Wir freuen uns sehr, wenn Sie einer Schülerin oder einem Schüler unserer Schule die Möglichkeit geben, Ihren Betrieb kennenzulernen und praktische Einblicke in den Berufsalltag zu gewinnen.

Damit das Praktikum für alle Beteiligten gut planbar ist, bitten wir Sie, die folgenden Hinweise zu beachten:

Arbeitszeit

Für das Betriebspraktikum ist eine Praktikumszeit von **mindestens 30 Stunden pro Woche** vorgesehen. Dies entspricht in der Regel etwa **6 Stunden Arbeitszeit täglich**. Die gesetzlichen Höchstarbeitszeiten und Pausenregelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind einzuhalten.

Wichtige Hinweise

- **Arbeitszeit und Pausen:** Für vollzeitschulpflichtige Schülerinnen und Schüler sind im schulischen Betriebspraktikum höchstens 7 Stunden Arbeitszeit täglich und 35 Stunden wöchentlich zulässig. Bei mehr als 4,5 bis zu 6 Stunden Arbeitszeit sind mindestens 30 Minuten Pause erforderlich; bei mehr als 6 Stunden mindestens 60 Minuten.
- **Arbeitszeiten eintragen:** Bitte tragen Sie die vorgesehenen Arbeitszeiten für Montag bis Freitag einschließlich der Pausen vollständig auf der Bestätigung des Praktikumsplatzes ein.
- **Betreuung und Sicherheit:** Bitte benennen Sie eine feste Ansprechperson, weisen Sie die Schülerin bzw. den Schüler in betriebliche Regeln und erforderliche Sicherheitsmaßnahmen ein und übertragen Sie nur altersgerechte, sichere Tätigkeiten.
- **Einsatzort:** Weicht der tatsächliche Einsatzort von der Firmenanschrift ab, geben Sie bitte die Filiale, Stelle oder den Einsatzort auf der Bestätigung an. Bei Baustelleneinsätzen erfolgt eine individuelle Absprache mit der Schule.
- **Versicherung und Organisation:** Das Betriebspraktikum ist eine schulische Veranstaltung. Die Praktikantinnen und Praktikanten müssen daher nicht durch den Betrieb versichert werden. Bei Krankheit oder sonstiger Verhinderung informieren die Schülerinnen und Schüler den Betrieb und die Schule nach den schulischen Vorgaben.

Wir danken Ihnen herzlich für Ihre Bereitschaft, unsere Schülerinnen und Schüler bei der Berufsorientierung zu unterstützen und ihnen einen Praktikumsplatz zur Verfügung zu stellen.

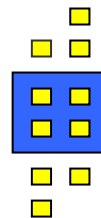
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Silke Orthuber und Mara Schlenk
Fachleitung Arbeit/Wirtschaft

Bestätigung des Praktikumsplatzes

Praktikumszeitraum: 01.03. bis 19.03.2027



**Carl-Benscheidt-
Realschule**

Bismarckstraße 23
31061 Alfeld (Leine)

Telefon (05181) 8449-0
Telefax (05181) 8449-24

E-Mail: RS-Alfeld@t-online.de
Internet: www.cbrrs.de

Rückgabe an die Schule

Bitte vom Betrieb vollständig mit der Schülerin / dem Schüler ausfüllen und unterschreiben bis **spätestens 15.12.2026** an die Schule zurückgeben.

1 · Angaben zur Schülerin / zum Schüler

Name	Vorname
Straße	Postleitzahl / Ort
Telefonnummer	Klasse

2 · Angaben zum Praktikumsbetrieb / Einsatzort

Wichtig: Bitte den tatsächlichen Einsatzort eintragen, wenn dieser vom Hauptsitz abweicht. Bei Einsatz auf Baustellen erfolgt eine individuelle Absprache.

Name des Betriebs/ Einsatzortes	Ansprechpartner/in
Straße	Postleitzahl / Ort
Telefonnummer	E-Mail

Praktikumsberuf / Tätigkeitsbereich: _____

3 · Erforderliche Unterlagen / Nachweise

Benötigt die Schülerin / der Schüler vor Praktikumsbeginn besondere Unterlagen oder Nachweise?	☐ Nein ☐ Ja
Falls ja, bitte angeben: ☐ Belehrung / Bescheinigung nach dem Infektionsschutzgesetz (Gesundheitsamt) ☐ Ärztliche Bescheinigung ☐ Impfnachweis ☐ Sonstiges: _____	Frist zur Vorlage: _____

4 · Vorgesehene Arbeitszeiten

Hinweis: Die Praktikumszeit soll **mindestens 30 Stunden pro Woche** betragen. Dies entspricht in der Regel etwa **6 Stunden Arbeitszeit** (ohne Pause) **täglich**. **Maximal 7 Stunden täglich / 35 Stunden wöchentlich**. Bei mehr als 4,5 bis zu 6 Stunden Arbeitszeit sind mindestens 30 Minuten Pause, bei mehr als 6 Stunden mindestens 60 Minuten Pause erforderlich.

Tag	Beginn	Ende	Pause	Arbeitszeit ohne Pause
Montag	___ Uhr	___ Uhr	___ Min.	___ Std.
Dienstag	___ Uhr	___ Uhr	___ Min.	___ Std.
Mittwoch	___ Uhr	___ Uhr	___ Min.	___ Std.
Donnerstag	___ Uhr	___ Uhr	___ Min.	___ Std.
Freitag	___ Uhr	___ Uhr	___ Min.	___ Std.
Gesamt				___ Std.

5 · Bestätigung des Betriebs

Wir bestätigen, dass die oben genannte Schülerin / der oben genannte Schüler im genannten Zeitraum einen Praktikumsplatz in unserem Betrieb erhält. Das Merkblatt der Schule und die vorgesehenen Arbeitszeiten wurden zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift der verantwortlichen Person / Firmenstempel