Rücklaufzettel - Elternanschreiben zum Betriebspraktikum

Hiermit bestätige ich durch meine Unterschrift, das Informationsschreiben zum Betriebspraktikum mit den Anlagen

- Merkblatt zum Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern
- Bestätigung eines Praktikumsplatzes (Anlage 2)
- Beauftragung betrieblicher Betreuerinnen bzw. Betreuer (Anlage 3)
- Datenschutz im Betriebspraktikum und Verschwiegenheitsverpflichtung (Anlage 4)
- Praktikumsvertrag

erhalten zu haben.

……	……	……
Datum	*Name und Unterschrift der/des Schülerin/Schülers*	*Name und Unterschrift der/des gesetzl. Vertreterin/Vertreters*

Bitte abtrennen und den unteren Abschnitt behalten

Zum Ablauf:

Die vollständig ausgefüllten Praktikumsunterlagen (Anlage 2, Anlage 3 und Anlage 5 (dreifach)) sind bei der Tutorin / dem Tutor abzugeben, die / der diese dann im Sekretariat einreicht:

Das Blatt „Bestätigung eines Praktikumsplatzes (Anlage 2)“ bitte ausfüllen und bei der Tutorin / dem Tutor abgeben.

Den Praktikumsvertrag bitte ausfüllen und jeweils vom Praktikanten/Erziehungsberechtigten und vom Betrieb unterschreiben lassen. Zwei Kopien anfertigen. Die drei Ausfertigungen des Vertrags und das Blatt „Beauftragung betrieblicher Betreuer (Anlage 3)“ bei der Tutorin / beim Tutor abgeben.

Die Schulleitung unterschreibt dann die drei Ausfertigungen des Praktikumsvertrags und das Blatt „Beauftragung betrieblicher Betreuer (Anlage 3)“. Eine Ausfertigung des Praktikumsvertrags verbleibt in der Schule, eine Ausfertigung beim Praktikanten und das Original bitte zusammen mit dem unterschriebenen Blatt „Beauftragung betrieblicher Betreuer (Anlage 3)“ und der „Datenschutz- und Verschwiegenheitsverpflichtung (Anlage 4)“ an den Betrieb senden.