

## Checkliste Vorbereitung berufsorientierendes Schülerpraktikum

Name Praktikant\*in: .....

Praktikumszeitraum: .....

| Aufgabe   | Verantwortlichkeit | Datum | Erledigt |
|---|--------------------|-------|----------|
| Durchlauf durch Abteilungen planen.   | .....              | ..... | .....    |
| Verantwortliche*n / Abteilung festlegen.  | .....              | ..... | .....    |
| Passende Aufgaben je Abteilung planen.  | .....              | ..... | .....    |
| Unfall- und Haftpflichtversicherung mit der Schule klären.                            | .....              | ..... | .....    |
| Praktikumsvertrag abschließen.  | .....              | ..... | .....    |
| Praktikant*in über Arbeitsbeginn, Ort und Ansprechpartner*in informieren.             | .....              | ..... | .....    |
| Arbeitsmittel und Bekleidung vorbereiten. Ggf. Zugänge schaffen.                      | .....              | ..... | .....    |
| Kontakt mit betreuender Lehrkraft aufnehmen, um Aufgaben und Beurteilung abzustimmen. | .....              | ..... | .....    |