

PRAKTIKUMSVEREINBARUNG

zwischen Frau/Herrn _____

sowie dem Praktikumsbetrieb _____

wird für die folgenden Zeiten nachfolgende Praktikumsvereinbarung geschlossen

Blockzeitraum: 12.01.2026 bis 06.02.2026 und daran anschließend

Tagespraktikum: jeweils mittwochs vom 11.02. bis 25.03.2026

§ 1 Allgemeines

Ziele des Betriebspraktikums

- Kennenlernen des gewählten Berufsfeldes im Rahmen der Berufsorientierung
- Vermittlung/Aneignung von ersten praktischen Erfahrungen sowie beruflichen Kenntnissen, Vermittlung von Fachbegriffen
- Kennenlernen der Regeln und Gesetzmäßigkeiten eines betrieblichen Ablaufs und Erprobung praktischer beruflicher Fertigkeiten
- Entwicklung einer beruflichen Perspektive durch die Verzahnung von Unterricht und Praktikum

Der Praktikant/die Praktikantin wird im Berufsfeld _____ eingesetzt. Der Betrieb hat die Möglichkeit, einen potenziellen Auszubildenden/eine Auszubildende kennenzulernen und eine Eignung für den Beruf zu prüfen.

§ 2 Pflichten der Vertragspartner

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich,

- ⇒ den Praktikanten/die Praktikantin so zu beschäftigen, dass er/sie erfahren kann, ob eine Ausbildung in diesem Berufsfeld für ihn/sie sinnvoll erscheint. Dabei vermittelt der Betrieb/die Einrichtung Grundkenntnisse und -fertigkeiten im Hinblick auf den Beruf sowie berufsbezogene und soziale Kompetenzen. Für den Betrieb entstehen keine Verpflichtungen einer späteren Übernahme.
- ⇒ umgehend die Schule zu verständigen, wenn der Praktikant/die Praktikantin nicht erscheint.
- ⇒ die Jugendarbeitsschutzbestimmungen (auch bezüglich der Arbeitszeit) einzuhalten.

Der Praktikant/die Praktikantin verpflichtet sich,

- ⇒ sich zu bemühen, die angebotenen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben.
- ⇒ die übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen und die gegebenen Weisungen zu befolgen.
- ⇒ die Betriebsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten.
- ⇒ die betrieblichen Gegenstände pfleglich zu behandeln.
- ⇒ bei Fernbleiben vom Praktikum
 - unverzüglich den Praktikumsbetrieb und den Betreuungslehrer/die Betreuungslehrerin der Schule zu unterrichten.

- spätestens am dritten Werktag – unaufgefordert - ein ärztliches Attest per E-Mail an den Klassenlehrer zu senden.
- ⇒ gegenüber Dritten über alle ihm/ihr bekanntgewordenen betrieblichen Vorgänge innerhalb und außerhalb des Betriebes Stillschweigen zu bewahren und die Interessen des Betriebes/der Einrichtung zu wahren.
- ⇒ die Anwesenheitsliste sorgfältig zu führen und der betrieblichen Betreuungsperson wöchentlich zur Unterschrift vorzulegen

§ 3 Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit im Betrieb richtet sich nach den betriebsüblichen Gegebenheiten. Die tägliche Arbeitszeit beträgt acht Stunden. Es sind die vorgeschriebenen Pausen vorzusehen, welche zur Arbeitszeit hinzugerechnet werden.

Bei Praktikanten/Praktikantinnen über 18 Jahre kann in Absprache eine andere Regelung getroffen werden. Während der Ferienzeiten und der beweglichen Ferientage findet in der Regel kein Praktikum statt.

§ 4 Vergütungsanspruch

Der Praktikant/die Praktikantin hat keinen Rechtsanspruch auf eine Vergütung durch den Praktikumsbetrieb. Während der Praktikumsdauer besteht kein Urlaubsanspruch.

§ 5 Versicherungsschutz

Wie in § 4 ausgewiesen, handelt es sich um ein unentgeltliches Schülerbetriebspraktikum. Im Rahmen dieses Schülerbetriebspraktikums besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz über die Schule und Haftpflichtversicherungsschutz durch den Schulträger (Kreis Recklinghausen). Der Krankenversicherungsschutz ist privat geregelt.

§ 6 Auflösung des Vertrages

Dieser Vertrag kann vom Betrieb fristlos unter Nennung von Gründen jederzeit aufgelöst werden. Der Vertragsauflösung sollte ein Gespräch mit den in der Schule für das Praktikum verantwortlichen Personen vorausgehen.

(zurzeit Ansprechpartnerin: Nadine Mertmann, Bildungsgangleitung Berufsfachschule, Tel.: 02361/9483-0)

Einer Vertragsauflösung durch den Praktikanten/die Praktikantin **muss** ein Gespräch mit den in der Schule für das Praktikum verantwortlichen Personen vorausgehen (Ansprechpartner: Nadine Mertmann, Bildungsgangleitung Berufsfachschule, Tel.: 02361/9483-0). Eine einfache Information über die Vertragsauflösung durch den Praktikanten/die Praktikantin reicht nicht aus. Wird ein Vertrag ohne ein vorheriges intensives Gespräch mit den verantwortlichen Lehrkräften der Schule aufgelöst, führt dies zu Ordnungsmaßnahmen.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

Der Praktikumsbetrieb stellt dem Praktikanten/der Praktikantin eine Praktikumsbeurteilung aus. Dafür stellt die Schule einen Vordruck zur Verfügung.

Ansprechpartnerin/Ansprechpartner im Betrieb/in der Einrichtung:

Frau/Herr
Adresse
Telefonnummer
E-Mail-Adresse

Ort, Datum

Firmenstempel und Unterschrift des Betriebes: _____

Unterschrift des Praktikanten / der Praktikantin: _____

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten: _____