

# HS Hachhausen

Städt. Gemeinschaftshauptschule

Westring 7 45711 Datteln

Tel.: 02363/31423, Fax-Nr.: 02363/355134, E-mail:info@hs-hachhausen.de

## Praktikumsvereinbarung

Zwischen Name und Anschrift des Betriebs / der Einrichtung:

dem Schüler Name:

Anschrift:

und der

**Hauptschule Hachhausen**

**Westring 7**

**45711 Datteln**

**Tel.: 02363 / 31423**

**Fax: 02363 / 355134**

wird nachfolgende Vereinbarung geschlossen:

### **§ 1 Dauer des Praktikums**

Der Praktikumsbetrieb stellt dem o.g. Schüler für die Zeit vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_ einen Praktikumsplatz zur Verfügung.

### **§ 2 Aufgabe des Praktikums / Versicherungsschutz**

Der Schüler besucht im Schuljahr 20\_\_\_/\_\_\_ die Klasse 10AP (Praktikumsklasse). Das Praktikum dient zur Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten, um den Übergang in ein Ausbildungsverhältnis zu unterstützen.

Der Betrieb vermittelt Grundkenntnisse und -fertigkeiten im Hinblick auf berufsbezogene und soziale Kompetenzen sowie auf die spätere berufliche Tätigkeit. Verantwortlicher Ansprechpartner im Betrieb ist Herr / Frau \_\_\_\_\_.

Der Praktikant bleibt Schüler der Hauptschule Hachhausen in Datteln. Verantwortlich für die Betreuung des Schülers und die Kooperation mit dem Betrieb sind die Klassenlehrer/innen Frau / Herr \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_.

Die Vereinbarung begründet kein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis. Der Praktikumsbetrieb ist im Anschluss an die Maßnahme auch nicht zur Begründung eines solchen Rechtsverhältnisses verpflichtet.

Ist der Betrieb von der Ausbildungsreife des Schülers überzeugt, ist ein Angebot eines Ausbildungsplatzes natürlich wünschenswert.

Der Krankenversicherungsschutz des Praktikanten ist privat geregelt (z.B. als Familienmitglied über die Krankenversicherung der Eltern).

Der Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird durch die Stadt Datteln als Schulträger gewährt.

# HS Hachhausen

Städt. Gemeinschaftshauptschule

Westring 7 45711 Datteln

Tel.: 02363/31423, Fax-Nr.: 02363/355134, E-mail:info@hs-hachhausen.de

## **§ 3 Arbeitszeiten / Praktikumstage / Ferienzeiten**

Die Arbeitszeit im Betrieb richtet sich nach der betriebsüblichen Arbeitszeit.

Fehlzeiten sind der Schule sofort, d.h. möglichst noch am gleichen Tag, unter der oben genannten Telefonnummer zu melden.

In der \_\_. Kalenderwoche des Jahres 20\_\_ und in der \_\_. KW des Jahres 20\_\_ erfolgt jeweils ein Blockpraktikum. In den weiteren Wochen wird in der Regel einen Tag in der Woche im Betrieb gearbeitet und zwar dienstags.

Die Vorgaben des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind zu beachten.

Der Urlaub entspricht den Ferienzeiten (Herbst-, Weihnachts- und Osterferien).

## **§ 4 Pflichten des Praktikanten**

Der Praktikant hat sich den betrieblichen Gegebenheiten anzupassen.

Er verpflichtet sich,

- alle ihm übertragenen Aufgaben und Tätigkeiten gewissenhaft und sorgfältig auszuführen sowie den Anweisungen des Verantwortlichen im Betrieb Folge zu leisten,
- die geltenden Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten sowie Vorschriften über die betriebliche Schweigepflicht zu beachten,
- bei Fernbleiben vom Praktikum den Praktikumsbetrieb **und** die Schule unverzüglich persönlich oder fernmündlich zu unterrichten. Die Schule kann eine amtliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit einfordern.

## **§ 5 Auflösung des Vertrages**

Der Vertrag kann jederzeit ohne Fristen aufgelöst werden.

Dieser Vertrag erlischt durch Fristablauf ohne Kündigung.

**Datteln,** \_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
Stempel u. Unterschrift  
Schule

\_\_\_\_\_  
Stempel u. Unterschrift  
Praktikumsbetrieb

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Praktikant/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Eltern/gesetzliche Vertreter