

# Praktikumsvereinbarung    Oberschule „J. H. Pestalozzi“, Schulstr. 10, 01796 Pirna

Zwischen dem

Betrieb/ Einrichtung: \_\_\_\_\_ (ff: Betrieb)  
vollst. Anschrift: \_\_\_\_\_  
Tel. / E-Mail:   : \_\_\_\_\_  
verantw. Betreuer: \_\_\_\_\_

und dem/ der Schüler/-in (vertreten durch Sorgeberechtigte bei einem Lebensalter unter 18 Jahren)

Name, Vorname (Schüler/-in): \_\_\_\_\_ geb. am \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_ (ff: Schüler/-in)  
Name, Vorname (Sorgeberechtigte): \_\_\_\_\_ (ff: Sorgeberechtigte)  
vollst. priv. Anschrift: \_\_\_\_\_  
Schüler der Schule:   Oberschule-„J. H. Pestalozzi“, Pirna, Schulstr. 10, 01796 Pirna  
Betreuer der Schule:   Hr. Sonntag / E-Mail:   I.sonntag@ospesta.lernsax.de

wird nachstehende befristete Praktikumsvereinbarung abgeschlossen:

Zeitraum: \_\_\_\_\_ (jedoch nicht am Samstag / Sonntag)  
Arbeitszeit:       von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ (max. 7 h/Tag zzgl. Pausen; max. 35 h/Woche;  
                          nicht zw. 20.00 - 6.00 Uhr; kurzfristige Änderungen möglich, bitte rechtzeitig die Schule per E-Mail informieren)  
Einsatzort: \_\_\_\_\_

## Das Praktikum dient folgenden Zielen:

- Vermittlung eines praxisnahen Einblicks in die Berufs- und Arbeitswelt
  - Berufsorientierung und Unterstützung der Berufsfindung
  - Festigung, Anwendung und Vervollkommnung des schulischen Wissens und Könnens
  - Erprobung berufsbezogener geistiger und praktischer Fähigkeiten und Fertigkeiten
- Das Praktikum ist verbindlicher Teil der schulischen Ausbildung an Oberschulen, Gymnasien im Freistaat Sachsen.

## Vorgesehene Inhalte / Aufgaben / Tätigkeiten (Stichworte bzw. Kurzbeschreibung):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Für das Praktikum gelten als vereinbart:

Das Praktikum ist eine Schulpflichtveranstaltung. Der/die Schüler/-in unterliegt während der Zeit des Praktikums automatisch der gesetzlichen Unfallversicherung und ist im Rahmen des kommunalen Schadensausgleichs haftpflichtversichert.  
Die Vorschriften für Ausbildungs- und Beschäftigungsverhältnisse finden keine Anwendung. Es besteht kein Vergütungsanspruch.  
Das Praktikum wird im Block an jeweils 5 Werktagen einer Woche durchgeführt.

Der Betrieb kommt der Fürsorge- und Aufsichtspflicht nach und sichert die Einhaltung des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Der/die Schüler/-in wird vor Tätigkeitsaufnahme zur Betriebsordnung und einschlägigen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften unterwiesen. Der Betrieb stellt erforderliche Schutzausrüstung kostenfrei zur Verfügung.

Der Betrieb meldet unentschuldigte Fehlzeiten unverzüglich dem Betreuer der Schule. Zum Abschluss erhält der Schüler zeitnah eine schriftliche Leistungseinschätzung und mündliche Erläuterung dazu (→ siehe Anlage Praktikumeinschätzung).

Der/die Schüler/-in bewirbt sich eigenständig und schriftlich um einen Praktikumsplatz. Er verpflichtet sich die Anweisungen im Betrieb zu befolgen, er führt keine anderen als die vereinbarten - keinesfalls unangemessenen oder gesundheitsgefährdenden - Tätigkeiten aus. Erforderliche ärztliche Atteste oder sonstige Nachweise werden von ihm vorab beigebracht.

Alle internen und nicht für Dritte bestimmten Informationen des Betriebes behandelt er, auch nach Praktikumsende, vertraulich.

Er gibt alle zur Verfügung gestellten Materialien, Gegenstände und Unterlagen zum Praktikumsende an den Betrieb heraus.

Bei Erkrankung informiert er unverzüglich den Betrieb und die Schule und legt unaufgefordert die ärztliche Bescheinigung vor.

Er hat gemäß den Vorgaben der Schule einen Praktikumsbericht anzufertigen.

Die Schüler sind verpflichtet, den Betrieb über relevante Vorerkrankungen und medizinische Beeinträchtigungen zu informieren.

Der Betreuer der Schule hat das Recht den Praktikanten am Einsatzort aufzusuchen, dazu meldet er sich an.

Sonstiges: Das Praktikumsverhältnis kann von jedem Vertragspartner aus wichtigem Grund vorzeitig aufgelöst werden (z.B. grobes Fehlverhalten). Die Unterzeichner erklären ihr Einverständnis zur Speicherung der Daten für die Praktikumsorganisation.

Hinweise: Der Praktikumsvertrag ist erst dann gültig, wenn alle Beteiligten unterzeichnet haben, jeder erhält ein Exemplar.

Zuerst bitte vollständige Angaben von Betrieb/Einrichtung und Schüler/-in/Familie. Danach prüft und stempelt die Schule: 2x Kopie zurück.

Datum: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Stempel / Unterschrift  
Betrieb

Unterschrift  
Schüler/-in

Unterschrift/en  
Erziehungsberechtigte

Stempel / Unterschrift  
Schule

Tel. (tagsüber erreichbar): \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_