

# Praxistagsvereinbarung

*zwischen*

**Betrieb (Name des Betriebes, Anschrift)**

---

---

---

---

Stempel

**Kontakt - E-Mail Adresse:** \_\_\_\_\_

*und der*

**Realschule plus Lingenfeld**  
Schillerstraße 10-12  
67360 Lingenfeld

*wird folgende Vereinbarung geschlossen:*

Der oben genannte Praktikumsbetrieb stellt **Herrn/Frau (Name des  
Schülers/der Schülerin)**

\_\_\_\_\_

vom

**01.02.2022**

bis

**20.12.2022**

einen **eintägigen Praxistagsplatz pro Woche** (immer dienstags)  
zur Verfügung.

Das Praktikum dient zur Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten, um den Übergang in ein Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis zu unterstützen. Der Betrieb vermittelt dabei Grundkenntnisse und Grundfertigkeiten im Hinblick auf berufsbezogene und soziale Kompetenzen, sowie auf die spätere berufliche Tätigkeit.

**Die Praktikantin/der Praktikant bleibt Schüler/in der Realschule plus Lingenfeld.**

**Die Vereinbarung begründet kein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis.**

Der Praktikumsbetrieb ist auch im Anschluss an die Maßnahme nicht zur Begründung eines solchen Rechtsverhältnisses verpflichtet.

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

Der **Unfallversicherungsschutz** wird durch die Unfallkasse Rheinland-Pfalz Orensteinstr. 10, 56626 Andernach geregelt. Der Abschluss einer **privaten Haftpflichtversicherung** wurde den Eltern empfohlen.

Die Arbeitszeit im Betrieb richtet sich nach der betrieblichen Arbeitszeit, sollte aber ca. **8 Stunden** betragen. In der Regel wird **ein Tag wöchentlich (jeweils dienstags)** im Betrieb gearbeitet.

**Fehlzeiten** sind der Schule sofort zu melden (Tel.-Nr. Sekretariat: 06344-969640) und auf der Anwesenheitsliste, die die Praktikantin/der Praktikant mit sich führt, nachträglich zu vermerken. Der Urlaub entspricht den Ferienzeiten (Herbstferien, Weihnachtsferien und Osterferien).

Für die Betreuung des Praktikums durch die Schule ist der jeweilige Klassenlehrer und der Praxistag- bzw. der Berufswahlkoordinator verantwortlich. Die genauen Ansprechpartner werden zu Beginn des Praxistages festgelegt.

**WICHTIG:**

Für die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums ist im Praktikumsbetrieb folgende Person zuständig.

**Frau/Herr \_\_\_\_\_ verantwortlich.**

**Durchwahl (Tel.-Nr.): \_\_\_\_\_**

**Kontakt-Emailadresse: \_\_\_\_\_**

Die Praktikantin/der Praktikant hat sich an den betrieblichen Gegebenheiten anzupassen. Sie/ Er verpflichtet sich,

- ▶ alle ihr/ihm übertragenen Aufgaben und Tätigkeiten gewissenhaft und sorgfältig auszuführen, sowie den Anweisungen des o.a. Verantwortlichen im Betrieb Folge zu leisten.
- ▶ die geltenden Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften, sowie Vorschriften über Schweigepflicht zu beachten.
- ▶ **bei Fernbleiben** vom Praktikum **den Praktikumsbetrieb und die Schule** unverzüglich telefonisch zu informieren und eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten (ggf. Attest) vorzulegen.
- ▶ das Praktikumsheft sorgfältig zu führen.

Außerdem sind regelmäßig Informationen über das Berufsbild, sowie zu Problemen u. Erfahrungen zum Praxistag im Praktikumsheft eintragen.

Mit der Unterschrift bestätigen die Unterzeichner diese Vereinbarung gelesen zu haben.

\_\_\_\_\_  
(Schülerin/Schüler)      (Erziehungsberechtigte)      (Praktikumsbetrieb)      (Schulleiter)  
(Nach Unterschrift bekommen alle Beteiligten eine Kopie dieser Vereinbarung. Das Original verbleibt in der Schule)