



Diese Vereinbarung bitte ausfüllen und bei der Klassenleitung abgeben. Im Anschluss soll die Vereinbarung im Berufswahlpass im Bereich „Meine Unterlagen“ abgelegt werden.

### Praktikumsvereinbarung zum Schülerbetriebspraktikum Jg. 9

Name, Vorname Praktikant/in:

---

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort:

---

---

Telefon:

---

E-Mail:

---

Name der Schule:

Gesamtschule Lindenthal

Telefon:

0221 – 3550129 – 0 (Alter Militärring)

0221 – 285506 – 0 (Berrenrather Straße)

Betreuende/r Lehrer/in:

---

Unternehmen:

---

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort:

---

---

Telefon:

---

E-Mail:

---

Name des Ansprechpartners:

---

Das Unternehmen und der/die Praktikant/in schließen folgende Vereinbarung:

### **§ 1 Allgemeines**

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine Schulveranstaltung. Der/Die Praktikant/in soll die Regeln und Gesetzmäßigkeiten eines betrieblichen Ablaufs kennenlernen und seine/ihre eigenen beruflichen Fertigkeiten erproben.

### **§ 2 Beginn, Dauer**

Das dreiwöchige Betriebspraktikum findet in den drei Schulwochen vor den Osterferien statt, also in der Zeit vom **09. - 27.03.2026**.

Es bedarf keiner ausdrücklichen Kündigung.

### **§ 3 Pflichten der Vertragspartner**

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich,

- dem/der Praktikanten/in im Rahmen seiner Möglichkeiten die nötigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten so zu vermitteln, dass der/die Praktikant/in seine/ihre Eignung für das getestete Berufsbild einschätzen kann. Eine Verpflichtung zur späteren Übernahme entsteht nicht.
- die Bestimmungen zum Jugendschutz einzuhalten.
- dem/der Praktikanten/in einen schriftlichen Praktikumsnachweis auszustellen.

Der/die Praktikant/in verpflichtet sich,

- eine Praktikumsmappe zu führen.
- die ihm/ihr übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen.
- den Weisungen der Mitarbeiter/innen und des Betreuers/der Betreuerin im Unternehmen nachzukommen und die geltenden Unfallverhütungsvorschriften sowie die Betriebsordnung zu beachten.
- den Vorschriften über die Schweigepflicht während des Praktikums und danach nachzukommen.
- das Unternehmen im Falle der Arbeitsverhinderung unverzüglich zu informieren. Im Krankheitsfall ist darüber hinaus spätestens ab dem dritten Krankheitstag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einzureichen. Die Schule ist hierüber in Kenntnis zu setzen.

### **§ 4 Arbeitszeit**

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt maximal 35 Stunden (unter 15 Jahre) bzw. 40 Stunden (unter 18 Jahre). Die tägliche Arbeitszeit beträgt 7 Stunden (unter 15 Jahre) bzw. 8 Stunden (unter 18 Jahre). Dem/der Praktikanten/in stehen täglich 60 Minuten Pause zu. Die erste ist nach spätestens 4,5 Stunden Arbeitszeit zu gewähren.



**§ 5 Vergütung, Urlaub**

Der/die Praktikant/in hat keinen Anspruch auf Vergütung und Urlaub.

**§ 6 Versicherungsrechtliche Regelungen**

Der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird durch den Schulträger gewährleistet. Der Krankenversicherungsschutz ist privat geregelt.

Verursacht ein(e) Schüler/in im Praktikumsbetrieb einen Schaden, kommt grundsätzlich die Haftpflichtversicherung der Eltern hierfür auf. Sind die Eltern nicht haftpflichtversichert, besteht für die Stadt Köln ein externer Haftpflichtversicherungsvertrag, über den Schülerpraktikanten städtischer Schulen, deren Betriebspraktikum von der Schule initiiert wird, Versicherungsschutz erhalten. Dieser Versicherungsschutz gilt nicht, wenn der/die Schüler/in vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt hat. Ansprechpartnerin bei der Stadt Köln: Bernadette Wepler Rechts- und Versicherungsamt Tel.: 0221/221-22027 bernadette.wepler@stadt-koeln.de

**§ 7 Betreuer**

Verantwortlich für den/die Praktikanten/in im Betrieb ist \_\_\_\_\_ .

Unternehmen

(Datum, Unterschrift/Stempel)

\_\_\_\_\_

Praktikant/in:

(Datum, Unterschrift)

\_\_\_\_\_

Erziehungsberechtigte/r:

(Datum, Unterschrift)

\_\_\_\_\_

Klassenleitung:

(Datum, Unterschrift)

\_\_\_\_\_