



## Praktikumsvereinbarung zum Schülerbetriebspraktikum

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Schüler:innen des 9. Jahrgangs unserer Schule führen ihr **Schülerbetriebspraktikum** vom \_\_\_\_\_ **bis zum** \_\_\_\_\_ durch, um erste Einblicke in das Berufsleben zu bekommen. Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns bei der Organisation mit einem Praktikumsplatz unterstützen würden.

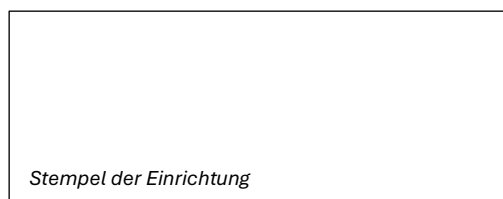
Die entsprechenden Betriebsvereinbarungen sind untenstehend im Vertrag aufgeführt:

### Vereinbarung über die Durchführung eines Betriebspraktikums zwischen

dem **Land Berlin**, vertreten durch die **Heinrich-Hertz-Gymnasium, Rigaer Str. 81-82 5, 10247 Berlin, Tel. 030 422 620 80**

und  
dem **Betrieb/ der Einrichtung**

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



wird vereinbart,

dass in der Zeit vom \_\_\_\_\_ **bis zum** \_\_\_\_\_ **ein Berufspraktikum absolviert wird.**

An dem Praktikum nimmt folgende Schüler:in der o.g. Schule teil:

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Kontaktdaten: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Kontakt

Telefon: 030 42 26 20 80

E-Mail: sekretariat@hhgym.de

## § 1 Allgemeines

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine Schulveranstaltung.

Der/die Praktikant:in soll die Regeln und Gesetzmäßigkeiten eines betrieblichen Ablaufs kennen lernen und seine/ihre eigenen beruflichen Fertigkeiten erproben.

## § 2 Beginn und Dauer

Die Praktikumsdauer beträgt zwei Wochen. Das Praktikum beginnt am \_\_\_\_\_ und endet nach der Praktikumszeit am \_\_\_\_\_, ohne dass es einer ausdrücklichen Kündigung bedarf.

## § 3 Pflichten des Unternehmens

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich, im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten, 1. 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.

2. einen/eine Betreuer:in als Ansprechpartner zu bestimmen.

3. die erforderlichen Arbeitsmittel unentgeltlich zu stellen.

4. die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes einzuhalten.

5. dem/der Praktikant:in einen schriftlichen Praktikumsnachweis auszustellen.

## § 4 Pflichten des/der Praktikanten:in

Der/die Praktikant:in verpflichtet sich,

1. den Praktikumsplan einzuhalten und sich zu bemühen, das Praktikumsziel zu erreichen.

2. die ihm/ihr übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen.

3. die tägliche Arbeitszeit einzuhalten (falls zutreffend: sowie Tätigkeitsberichte anzufertigen).

4. den Weisungen der Mitarbeiter und des Betreuers/der Betreuerin im Unternehmen nachzukommen und die geltenden Unfallverhütungsvorschriften sowie die Betriebsordnung zu beachten.

5. die ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zugänglichen betrieblichen Arbeitsmittel sowie sonstigen Gegenstände sorgfältig zu behandeln.

6. den Vorschriften über die Schweigepflicht während des Praktikums und danach nachzukommen.

7. 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.

8. nach Beendigung des Praktikumsverhältnisses alle betrieblichen Unterlagen sowie etwa angefertigte Abschriften oder Kopien an das Unternehmen herauszugeben.

## § 5 Anwesenheitszeit

Die wöchentliche Anwesenheitszeit beträgt maximal 35 Stunden (unter 15 Jahren)\* / 40 Stunden (15- 17 Jahre)\*. Die tägliche Anwesenheitszeit beträgt 7 (8)\* Stunden. Dem/der

Praktikanten:in stehen täglich 60 Minuten Pause zu (Hinweis: Bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden). Die erste ist nach spätestens 4,5 Stunden Arbeitszeit zu gewähren. (Hinweis: Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die Regelungen des ArbZG bzw. JArbSchG)

## **§ 6 Vergütung, Urlaub**

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

## **§ 7 Nutzung von Telefon, EDV, E-Mail**

1. Die betrieblichen EDV-Einrichtungen (Computer, Geräte und Programme etc.), Telekommunikationseinrichtungen (Telefone, Telefax etc.) und Kopiergeräte dürfen nur zu Zwecken im Rahmen des Praktikumsverhältnisses genutzt werden.

2. Die Verpflichtung zur ausschließlich dienstlichen Nutzung gilt insbesondere für die Nutzung von E-Mail und Internet. Sollte der/die Praktikant:in dennoch E-Mails privaten Inhalts erhalten, sind diese unverzüglich und vollständig zu löschen.

## **§ 8 Versicherungsrechtliche Regelungen**

(1) Für die an praxisbezogenen Angeboten und dem Praxislernen teilnehmenden Schüler:innen besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 8 Buchstabe b des Siebten Buches Sozialgesetzbuch in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Für Sachschäden, die einer Schüler:in während des Praxiseinsatzes

a) infolge einer Amtspflichtverletzung der für die schulische Betreuung verantwortlichen Lehrkraft oder

b) infolge einer Aufsichtspflichtverletzung der mit der Praxisanleitung betrauten Person am Praxislernort

entstehen, haftet das Land Berlin.

(3) Für Sachschäden, die einer Schüler:in oder der mit der Betreuung beauftragten Lehrkraft infolge unzureichender Sicherung des Praxislernortes entstehen, haftet der Praxisbetrieb, wenn die Voraussetzungen für einen gesetzlichen Haftungstatbestand vorliegen.

(4) Für Körper-, Sach- und Vermögensschäden, die dem Betrieb oder der Einrichtung sowie einer ihm oder ihr angehörenden Person infolge einer Amtspflichtverletzung der mit der schulischen Praktikumsbetreuung beauftragten Lehrkraft entstehen, haftet das Land Berlin gemäß Artikel 34 des Grundgesetzes.

(5) Für Sachschäden, die Schüler:innen im Rahmen von praxisbezogenen Angeboten oder Praxislernen den Betriebsinhabern oder ihren Kunden zufügen, können Billigkeitszahlungen gemäß Nummer 8 Absatz 3 der Haftpflicht- und Eigenschädengrundsätze vom 30. November 2004 (ABl. S. 4699) geleistet werden, wenn und soweit die oder der Geschädigte nicht anderweitig Ersatz erlangen kann.

(6) Der Krankenversicherungsschutz ist privat geregelt.

## **§ 9 Verschwiegenheitsverpflichtung**

1. Über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die bspw. Einzelheiten seiner Organisation und seiner Einrichtung betreffen, sowie über Geschäfts-, Fabrikations-, Forschungs- und Entwicklungsvorgänge und Zahlen des internen Rechnungswesens ist – auch nach Beendigung des Praktikumsverhältnisses – gegenüber jedermann

Verschwiegenheit zu wahren, soweit sie nicht allgemein öffentlich bekannt geworden sind. Die nicht unmittelbar durch die praktische Tätigkeit bedingte Entfernung von Gegenständen und geschäftlichen Unterlagen jeder Art sowie die elektronische Übermittlung von Daten des Unternehmens sind ohne Einwilligung einer Führungskraft nicht gestattet. Das Gleiche gilt für die Anfertigung von Auszügen, Dateien, Vervielfältigungen, Zeichnungen oder Vordrucken.

**2.** Praktikanten:innen dürfen für andere als betrieblich bedingte Zwecke keine Bild-, Ton- und Datenaufzeichnungen im Betrieb herstellen.

**3.** Jeder/jede Praktikant:in hat über das Einkommen und die persönlichen Verhältnisse anderer Arbeitnehmer, wenn sie ihm Rahmen des Praktikums bekannt werden, gegenüber jedermann Verschwiegenheit zu wahren.

**4.** Auf die übrigen Regelungen des Unternehmens zur Informationssicherheit und zum Datenschutz wird besonders hingewiesen.

### § 10 Ausfertigung

Diese Vereinbarung wird in zwei gleichlautenden Ausfertigungen unterzeichnet. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

### § 11 Schriftformklausel

Es wurden keine mündlichen Nebenabreden getroffen. Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform, es sei denn, sie beruhen auf einer ausdrücklichen oder individuellen Abrede.

### § 12 Betreuer:in

Verantwortlich für den/die Praktikanten:in im Betrieb ist Herr/Frau

\_\_\_\_\_

**Kontakt:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schulleiterin

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praktikumsbetreuer:in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praktikant:in