

Vereinbarung zwischen Betrieb/Schule/Schüler*in über die Durchführung eines Betriebspraktikums für Schüler*innen der Marie-Curie-Oberschule Dohna im Schuljahr 2019/2020

Praktikum vom 29. Juni bis 10. Juli 2020

Vorname, Name: _____ Klasse 9
Praktikumsbetrieb: _____ Telefon: _____
Praktikumsbeauftragter des Betriebes: _____
Arbeitszeit: _____



Nähere Beschreibung der auszuführenden Arbeiten durch den Schüler*in:

Das Betriebspraktikum ist eine Schulpflichtveranstaltung, daher besteht auch kein Vergütungsanspruch. Es wird als zweiwöchiges Blockpraktikum an jeweils 5 Werktagen einer Woche durchgeführt. Unter Beachtung des Jugendarbeitsschutzgesetzes beträgt die tägliche Arbeitszeit bis zu 7 Stunden und die wöchentliche Arbeitszeit maximal 35 Stunden. Die tägliche Arbeitszeit sollte 6 Stunden nicht unterschreiten.

Ziel:

- Vermittlung eines Einblickes in die Berufs- und Arbeitsfelder verschiedener Bereiche der Wirtschaft
- Unterstützung bei der Berufsfindung und Berufsorientierung
- Festigung, Anwendung und Vervollkommnung des erworbenen Wissens und Könnens durch praktische Erfahrungen

Aufgaben des Betriebes:

1. Benennung eines Praktikumsbeauftragten des Betriebes, der den Schüler*in während des Praktikums betreut.
2. Auswahl geeigneter Praktikumsplätze und Tätigkeiten für den Schüler*in. Unzulässig sind Arbeiten:
 - a) die die Leistungsfähigkeit des Schülers*in übersteigen (z.B. Heben, Tragen und Bewegen schwerer Lasten)
 - b) die mit Unfallgefahren verbunden sind, von denen anzunehmen ist, dass der Schüler*in wegen mangelnden Sicherheitsbewusstseins oder mangelnder Erfahrungen diese nicht kennt oder nicht abwenden kann (z.B. Kreis- oder Bandsägen in Holzverarbeitenden Betrieben)
 - c) bei denen der Schüler*in schädlichen Einwirkungen (z.B. Lärm, Erschütterungen oder giftigen, leichtentzündlichen Stoffen) ausgesetzt ist.
3. Arbeitsplatzbezogene Arbeitseinweisung sowie Durchführung der Arbeitsschutz- und Brandschutzbelehrung vor Aufnahme der praktischen Arbeiten.
4. Einhaltung der Fürsorge- und Aufsichtspflicht.
5. Einhaltung der täglichen Arbeitszeit.
6. Anfertigung einer **verbalen** Einschätzung des Praktikanten*in, keine Zensierung.

Aufgaben der Schule:

1. Dem Schüler*in wird ein Praktikumslehrer*in benannt, der für die pädagogische Betreuung und die erforderlichen Gespräche mit dem Betrieb zur Verfügung steht.
2. Der Schüler*in kann während des Praktikums von dem beauftragten Lehrer*in an seinem Praktikumsplatz aufgesucht werden bzw. der Lehrer*in nimmt telefonisch Kontakt mit dem Praktikumsverantwortlichen im Betrieb auf.
3. Die Schüler unterliegen für die Dauer des Betriebspraktikums automatisch der gesetzlichen Unfallversicherung und sind im Rahmen des kommunalen Schadensausgleichs haftpflichtversichert.
4. Das Praktikum wird mit den Schülern ausgewertet und eingeschätzt.

Aufgaben des Schülers:

1. Umfassende Erfüllung aller Aufgaben am Praktikumsplatz.
2. Bei Erkrankung sind noch vor Arbeitsbeginn der Praktikumsbetrieb und die Schule zu benachrichtigen.
3. Schüler, die während des Praktikums mit der Herstellung von Lebensmitteln zu tun haben bzw. in Einrichtungen mit Gemeinschaftsverpflegung tätig sind, benötigen ein entsprechendes Gesundheitszeugnis. Die Untersuchungen sind kostenfrei über das Gesundheitsamt Pirna (Schlosshof 2/4, 01796 Pirna, ☎ 03501/5151135, buergerbuero.pirna@landratsamt-pirna.de) möglich. Die Terminvereinbarung sollte rechtzeitig erfolgen.

Der Einsatz im Praktikumsbetrieb erfolgt in der Zeit vom **29.06.2020 – 10.07.2020!**

Diese Vereinbarung gilt für das Schuljahr 2019/20 und kommt nach vorheriger Bereitschaftserklärung des Betriebes zustande.

Datum: _____

Betrieb
(Stempel)

Schüler*in

Sorgeberechtigte

Marie-Curie-OS Dohna
(Stempel)