|  |
| --- |
| Janusz-Korczak-Schule, Uffeln Mitte 33, 49479 IbbenbürenFörderschule des Kreises Steinfurt (Primarstufe und Sekundarstufe I)Förderschwerpunkt Emotionale und soziale Entwicklung |
| Langzeitpraktikum – Praktikumsvereinbarung |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| Name der Schülerin/des Schülers |  | Vorname der Schülerin/des Schülers |  | Klasse |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Geburtsdatum |  |  |  |  |  |
|  |
| **Zeitraum des Praktikums** |  | vom | 21.08.2023 | bis zum | 25.08.2023 |  |
|  |  | danach jeden Dienstag bis zum | 05.07.2024 |  |
|  |
| Praktikumsbetrieb: |  |  |
|  |  |  |
| Anschrift, Telefonnummer: |  |  |
|  |
|  |
| **Angaben zum Betrieb** |
|  |
| Ausbildungsberuf: |  |  |
|  |  |
| Ansprechpartner im Betrieb: |  |  |
|  |  |
| Tel.: |  | Fax: |  | Mail: |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Besuch durch Lehrerinnen/Lehrer anmelden? |[ ]  ja |[ ]  nein |
|  |  |  |  |  |
| Gesundheitszeugnis nach §43 Infektionsschutzgesetz erforderlich? |[ ]  ja |[ ]  nein |
|  |  |
| Besondere Vereinbarungen (Arbeitszeiten, Besuche usw.):  |  |
|  |
|  |
|  |
| Ansprechpartner in der Schule | Name |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | Frau Gieben |  | 0174 – 3 76 79 75 |
|  | Frau Heller |  | 0176 – 30 40 89 50 |
|  |  |  |  |
| Sekretariat der Schule |  |  |  |
| Tel.: | 05459-80200 | Fax: | 05459-802029 | Mail: | sekretariat@jk-schule.de |
|  |
| **Zwischen dem Betrieb, der Schülerin/dem Schüler, der Schule sowie den Erziehungsberechtigten wird folgende Vereinbarung getroffen:** |
|  |
| 1. Der Praktikumsbetrieb stellt für die Zeit vom 21.08.2023 bis voraussichtlich zum Ende des Schuljahres 2023/2024 einen Praktikumsplatz im Tätigkeitsbereich \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zur Verfügung.
2. Für die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums ist im Praktikumsbetrieb der o.g. Ansprechpartner verantwortlich.
3. Das Praktikum dient der Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten, um den Übergang in ein Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis zu unterstützen. Der Betrieb vermittelt Grundkenntnisse und -fertigkeiten im Hinblick auf berufsbezogene und soziale Kompetenzen sowie auf eine spätere berufliche Tätigkeit. Der Betrieb ist verpflichtet, den/die Schüler/in für die Aktivitäten der Berufsvorbereitung in der Schule und für eine mögliche Klassenfahrt freizustellen (entsprechend dem beigefügten Jahresplan).

Der Praktikant/Die Praktikantin bleibt Schüler/in der Schule. Die Vereinbarung begründet kein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis. Der Praktikumsbetrieb ist im Anschluss an die Maßnahme auch nicht zur Begründung eines solchen Rechtsverhältnisses verpflichtet. Der Krankenversicherungsschutz der Praktikantin/des Praktikanten ist privat geregelt (z.B. als Familienmitglied über die Krankenversicherung der Eltern).Der Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird wie folgt gewährleistet: Der Träger der Haftpflichtversicherung ist der Kreis Steinfurt. Der Träger der Unfallversicherung ist die Unfallkasse NRW. Um den Versicherungsschutz sicherzustellen, erfolgt durch die Schule eine Meldung des Langzeitpraktikums beim zuständigen Schulträger.1. Die Arbeitszeit im Betrieb richtet sich nach der betriebsüblichen Arbeitszeit. Es wird 1 Tag wöchentlich im Betrieb gearbeitet. Dies ist der Regelfall. Vorgesehener Praktikumstag ist der Montag. Die Vorgaben des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind zu beachten. Fehlzeiten sind der Schule sofort zu melden. Der Urlaub entspricht den Ferienzeiten (Herbst-, Weihnachts-, Oster- und Pfingstferien).

Das Langzeitpraktikum ist ein Standardelement der Berufsorientierung für Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 8, 9 und 10 innerhalb des Landesvorhabens „Kein Abschluss ohne Anschluss Übergang Schule – Beruf in NRW“. Es findet parallel zur Schulausbildung statt und ist somit nicht zu vergüten.Der Praktikant/Die Praktikantin hat sich auf die betrieblichen Gegebenheiten einzustellen. Sie/Er verpflichtet sich, alle ihr/ihm übertragenen Aufgaben und Tätigkeiten gewissenhaft und sorgfältig auszuführen sowie den Anweisungen insbesondere des o. a. Verantwortlichen im Betrieb Folge zu leisten, die geltenden Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über Schweigepflicht zu beachten.1. Der Praktikumsbetrieb und die Schule arbeiten bei der Organisation und Durchführung des Praktikums eng zusammen. Der Praktikant/Die Praktikantin wird auch während der Praktikumszeiten durch die Schule betreut. Der Praktikant/Die Praktikantin führt gemäß den Vorgaben der Schule einen Praktikumsbericht. Der Bericht ist regelmäßig im Betrieb vorzulegen. Am Ende des Praktikums stellt die Schule in Absprache mit dem Betrieb eine Bescheinigung über bereits vermittelte Teilqualifikationen aus.
2. Über Fehlzeiten (Verspätungen/Krankheit/Abwesenheit ohne Grund) hat der Praktikant/Die Praktikantin den Praktikumsbetrieb und die Schule unverzüglich zu unterrichten. Die Schule kann eine amtliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit einfordern.
3. Diese Vereinbarung kann jederzeit ohne Fristen aufgelöst werden. Sie erlischt durch Fristablauf am Ende des Schuljahres.
 |
|  |
|  |
|  |
| Ort, Datum |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Praktikant/Praktikantin |  | Betrieb |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Eltern/Erziehungsberechtigte |  | Schule |