

P R A K T I K U M S V E R T R A G

Zwischen dem Praktikumsbetrieb bzw. _____ und _____ der Praktikantin/ dem Praktikanten
der Praktikums Einrichtung¹

Name der Einrichtung/ Firma

Nachname, Vorname

Straße, Hausnummer

Geburtstag, Geburtsort

PLZ, Ort

Straße, Hausnummer

Telefon

PLZ, Ort

E-Mail

Telefon

anleitende Fachkraft/ AusbilderIn

E-Mail

bei Minderjährigen: vertreten durch

Nachname, Vorname

wird nachstehender Vertrag zur Ableistung eines Praktikums geschlossen.

Das Praktikum wird im Rahmen des Schulbesuches der Klasse 11 der Fachoberschule Sozialpädagogik, Technik oder Wirtschaft an den Berufsbildenden Schulen Varel, Stettiner Str. 3, 26316 Varel, E-Mail: info@bbs-varel.de, Telefon: 04451-95050, Telefax: 04451-950595, abgeleistet.

§ 1 Dauer und Beginn des Praktikums

Die Praktikumszeit beginnt am _____ und endet am _____.

(Das Praktikum kann frühestens am 1. August beginnen und spätestens am 31. Juli des Folgejahres enden). Das Praktikum umfasst insgesamt mindestens 800 Stunden.

¹ nachfolgend „Betrieb“ genannt

§ 2 Arbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20 Stunden, verteilt auf die Tage Montag, Dienstag und Mittwoch. In Ausnahmefällen kann auch am Samstag gearbeitet werden. In diesem Fall hat zeitnah ein Ausgleich zu erfolgen.

(Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die des Jugendarbeitsschutzgesetzes, sind bei der Organisation des Praktikums zu berücksichtigen.)

§ 3 Probezeit

Die ersten _____ (max. 6) Wochen gelten als Probezeit, in der beide Teile jederzeit ohne Angabe von Gründen vom Vertrag zurücktreten können. Die BBS Varel sind über einen Rücktritt vom Vertrag schriftlich zu informieren.

§ 4 Urlaub und Schulferien

Es besteht ein Urlaubsanspruch in Höhe von 15 Praktikumstagen (3 Tage = 1 Woche). Zusammenhängender Urlaub ist in den Schulferien zu nehmen. Die Regelung der Arbeitszeit (vgl. § 2) gilt auch in den Schulferien. Damit die 800 Stunden erreicht werden, können zusätzliche Arbeitszeiten am Wochenende oder in den Schulferien notwendig sein. Das Erreichen der 800 Stunden ist bei der Planung und Organisation des Praktikums/ der Praktika sicherzustellen.

§ 5 Auflösung, Beendigung des Vertrages

(1) Der Vertrag kann nach Ablauf der Probezeit nur unter folgenden Voraussetzungen gekündigt werden:

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung der Kündigungsfrist oder
2. von dem Praktikanten/ der Praktikantin mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn er/ sie die Praktikumsausbildung aufgeben will.

Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen. Den BBS Varel ist eine Kopie der Kündigung zuzustellen.

(2) Das Praktikum kann, bei erfolgreicher Durchführung, mit Erreichen der 800 Stunden beendet werden. Über die erfolgreiche Durchführung entscheidet der Betrieb/ die Einrichtung.

§ 6 Vergütung

Es wird eine monatliche Vergütung in Höhe von _____ Euro gezahlt. (Für das Praktikum ist nach § 22 Abs. 1 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) vom 11.8.2014 (BGBl. I S. 1348) kein Mindestlohn zu zahlen.)

§ 7 Versicherung

Der Praktikant/ die Praktikantin ist während der Schulzeit gesetzlich über den Gemeinde-Unfallversicherungsverband (GUV) und während der Praktikumsstage gesetzlich über den Betrieb/ die Einrichtung unfallversichert. Zudem ist er/ sie nach den geltenden Bedingungen des Vereins Kommunalen Schadensausgleich Hannover (KSA) sowie i. d. R. über das Elternhaus haftpflichtversichert. Er/ Sie unterliegt nicht der gesetzlichen Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung. Dem Betrieb/ der Einrichtung wird empfohlen, den Praktikanten/ die Praktikantin beim zuständigen Träger der Unfallversicherung (z. B. GUV oder Berufsgenossenschaft) zu melden.

§ 8 Pflichten des Praktikanten/ der Praktikantin

Der Praktikant/ die Praktikantin verpflichtet sich,

- alle ihm/ ihr angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und die ihm/ ihr übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen;
- die Unternehmensordnung und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Material und Geräte sorgsam zu behandeln;
- den täglichen Stundennachweis sorgfältig zu führen und diesen monatlich dem Ausbilder/ der Ausbilderin/ der anleitenden Fachkraft zur Unterschrift vorzulegen;
- die Interessen des Betriebes/ der Einrichtung zu wahren und die betriebliche Schweigepflicht einzuhalten;
- bei Fernbleiben den Betrieb/ die Einrichtung unverzüglich zu benachrichtigen und bei Erkrankung ab dem ersten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

§ 9 Pflichten der gesetzlichen Vertreter/ Erziehungsberechtigten

Die gesetzlichen Vertreter/ Erziehungsberechtigten haben den Schüler/ die Schülerin zur Erfüllung der o. g. Pflichten anzuhalten. Sie haben im Rahmen der elterlichen Sorge auf eine erfolgreiche Durchführung des Praktikums hinzuwirken sowie den Schüler/ die Schülerin entsprechend zu unterstützen und zu fördern.

§ 10 Pflichten des Betriebes/ der Einrichtung

Der Betrieb/ Die Einrichtung verpflichtet sich,

- dem Praktikanten/ der Praktikantin auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen einen möglichst umfassenden Überblick über die im Fachbereich (Sozialpädagogik, Technik, Wirtschaft) typischen Abläufe und Tätigkeiten im Betrieb/ in der Einrichtung zu vermitteln;
- dem Praktikanten/ der Praktikantin nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungsziel dienen;
- eine Fachkraft zu beauftragen, die die Anleitung übernimmt und die Ausbildung überwacht;
- den BBS Varel zu Beginn des Praktikums einen Praktikumsplan vorzulegen;

- den Praktikanten/ die Praktikantin an den Unterrichtstagen Donnerstag und Freitag von betrieblichen/ institutionellen Verpflichtungen freizustellen und auf den Besuch der Schule hinzuwirken;
- die Erstellung des Praktikumsberichts/ -portfolios zu ermöglichen und den Stundennachweis monatlich zu kontrollieren bzw. abzuzeichnen;
- auf die Einhaltung der gesetzlichen Regelungen bei der Organisation des Praktikums zu achten und die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes entsprechend anzuwenden;
- die BBS Varel unverzüglich zu informieren, wenn Unregelmäßigkeiten (z. B. unentschuldigte Fehlzeiten) auftreten bzw. der Praktikant/ die Praktikantin seinen/ ihren Pflichten nicht nachkommt.
- Bei BAföG-Empfängern/ Empfängerinnen den zuständigen Landkreis über die Fehlzeiten zu informieren.

§ 11 Bescheinigung

Bei Beendigung oder Auflösung des Praktikums stellt der Betrieb/ die Einrichtung dem Praktikanten/ der Praktikantin eine Bescheinigung über das durchgeführte Praktikum mit der Gesamtstundenzahl aus. Zusätzlich kann auf Wunsch dem Praktikanten/ der Praktikantin ein qualifiziertes Praktikumszeugnis ausgestellt werden.

§ 12 Weitere Regelungen

Die Berufsbildenden Schulen Varel, Stettiner Straße 3, 26316 Varel führen entsprechend der Rechtsverordnung die Aufsicht über die Inhalte und die Durchführung des Praktikums. Eine Ansprechpartnerin/ Ein Ansprechpartner der Schule ist für den unmittelbaren Kontakt zu dem Praktikanten/ der Praktikantin und für den Betrieb/ die Einrichtung durch die Schulleitung benannt.

Bei allen aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten ist vor Beschreiten des Rechtsweges eine gütliche Einigung unter Mitwirkung der Berufsbildenden Schulen Varel zu suchen.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Betrieb/ Einrichtung

Unterschrift Praktikant/ Praktikantin

Bei Minderjährigen:

Stempel Betrieb/ Einrichtung

Unterschrift(en) Erziehungsberechtigte