Fachoberschule Sozialpädagogik/Technik/Wirtschaft

(Klasse 11)

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

Zwischen der Praktikumseinrichtung/ dem Praktikumsbetrieb[1]	und	der Praktikantin/dem Praktikanten
_____ Firma		_____ Nachname, Vorname
_____ Straße, Hausnummer		_____ Geburtstag, Geburtsort
_____ PLZ, Ort		_____ Straße, Hausnummer
_____ Telefon		_____ PLZ, Ort
_____ E-Mail		_____ Telefon
_____ Ausbilder/anleitende Fachkraft		_____ 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/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 960 Stunden.

[1] Nachfolgend „Einrichtung“ bzw. „Betrieb“ genannt

§ 2 Arbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 24 Stunden, verteilt auf die Tage Montag, Dienstag und Mittwoch. In Ausnahmefällen kann aus einrichtungs-/betriebsbedingten Gründen 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. Hieraus leitet sich eine Urlaubszeit von insgesamt 5 Wochen ab. Zusammenhängender Urlaub ist in den Schulferien zu nehmen. Die Regelung der Arbeitszeit (vgl. § 2) gilt auch in den Schulferien. Damit die 960 Stunden erreicht werden, können zusätzliche Arbeitszeiten am Wochenende oder in den Schulferien notwendig sein. Das Erreichen der 960 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 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 960 Stunden beendet werden. Über die erfolgreiche Durchführung entscheidet der Betrieb/die Einrichtung.

§ 6 Vergütung

Es wird eine monatliche Vergütung in Höhe von_____Euro gewährt. (Für das Praktikum ist nach § 22 Abs. 1 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) vom 11.8.2014 (BGBl. I S. 1348) <u>kein</u> Mindestlohn zu zahlen.)

§ 7 Versicherung

Der Praktikant/die Praktikantin ist während der Schulzeit und der Praktikumstage gesetzlich unfallversichert und nach den geltenden Bedingungen des Vereins Kommunaler Schadensausgleich Hannover (KSA) haftpflichtversichert. Er unterliegt nicht der gesetzlichen Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung.

§ 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 der anleitenden Fachkraft zur Unterschrift vorzulegen;
- die Interessen der Einrichtung/des Betriebs zu wahren und die betriebliche Schweigepflicht einzuhalten;
- bei Fernbleiben die Einrichtung/des Betriebs unverzüglich zu benachrichtigen und bei Erkrankung spätestens am dritten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

§ 9 Pflichten der Einrichtung/des Betriebs

Die Einrichtung/der Betrieb verpflichtet sich,

- dem Praktikanten/der Praktikantin auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen einen möglichst umfassenden Überblick über die in dem Fachbereich (Sozialpädagogik/Technik/Wirtschaft) typischen Abläufe und Tätigkeiten in der Einrichtung/dem Betrieb 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 institutionellen/betrieblichen 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 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.

§ 10 Bescheinigung

Bei Beendigung oder Auflösung des Praktikums stellt die Einrichtung/der Betrieb 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.

§ 11 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 für den unmittelbaren Kontakt zu dem Praktikanten/der Praktikantin und für die Einrichtung/den Betrieb ist 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 Einrichtung/Betrieb	Unterschrift Praktikant/Praktikantin Bei Minderjährigen:
Stempel Einrichtung/Betrieb	Unterschrift(en) Erziehungsberechtigte