

PRAKTIKUMSVERTRAG

Zwischen dem Praktikumsbetrieb¹ und

der Praktikantin/dem Praktikanten²

Firma

Nachname, Vorname

Straße, Hausnummer

Geburtstag, Geburtsort

PLZ, Ort

Straße, Hausnummer

Telefon

Telefon

E-Mail

E-Mail

Ausbilder/leitende Fachkraft

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 Technik 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 mindestens 960 Stunden.

§ 2 Arbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 24 Stunden, verteilt auf die Tage Montag, Dienstag und Mittwoch. In Ausnahmefällen kann aus 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.)

¹ Im Folgenden „Betrieb“ genannt.

² Im Folgenden „Praktikant“ genannt. Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die weibliche Form des Begriffs verzichtet.

§ 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 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 mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen wenn er 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.

§ 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) kein Mindestlohn zu zahlen.)

§ 7 Versicherung

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

§ 8 Pflichten des Praktikanten

Der Praktikant verpflichtet sich,

- alle ihm angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und die ihm 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 des Betriebes zu wahren und die betriebliche Schweigepflicht einzuhalten;
- bei Fernbleiben den Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen und bei Erkrankung spätestens am dritten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

§ 9 Pflichten des Betriebes

Der Betrieb verpflichtet sich,

- dem Praktikanten auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen einen möglichst umfassenden Überblick über die kaufmännischen Abläufe und Tätigkeiten im Unternehmen zu vermitteln;
- dem Praktikanten 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 an den Unterrichtstagen Donnerstag und Freitag von betrieblichen Verpflichtungen freizustellen und auf den Besuch der Schule hinzuwirken;
- die Erstellung des Praktikumsportfolios 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 seinen Pflichten nicht nachkommt.

§ 10 Bescheinigung

Bei Beendigung oder Auflösung des Praktikums stellt der Betrieb dem Praktikanten eine Bescheinigung über das durchgeführte Praktikum mit der Gesamtstundenzahl aus. Zusätzlich kann auf Wunsch dem Praktikanten 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 und für 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 Betrieb

Unterschrift Praktikant

Bei Minderjährigen:

Stempel Betrieb

Unterschrift(en) Erziehungsberechtigte