**Praktikumsvertrag**

**zur Ableistung eines schulbegleitenden Praktikums**

im Rahmen der Klasse 11 der Fachoberschule Wirtschaft[[1]](#footnote-1)

der Berufsbildenden Schulen1 des Landkreises Gifhorn

**zwischen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Praktikumsbetrieb** (evtl. Firmenstempel) |  | **Praktikantin/Praktikant** |
|  |  | Name, Vorname |
|  | Straße, Hausnummer |
|  | PLZ, Ort |
| Ansprechperson für die BBS1 Gifhorn (Name/Tel.) |  | Geburtsdatum, Geburtsort |
|  | Gesetzliche Vertreterin/gesetzlicher Vertreter |

**§ 1 Dauer des Praktikums**

Das Praktikum beginnt am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Das schulbegleitende Praktikum muss grundsätzlich während des gesamten Schuljahres absolviert werden und umfasst mindestens 960 Arbeitsstunden (ohne Schultage, Urlaubs- bzw. Ferienzeiten, Krankheitszeiten wesentlichen Umfangs sowie Ausfallzeiten, die von den Praktikantinnen und Praktikanten zu vertreten sind).

**§ 2 Probezeit**

Die ersten \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Wochen des Praktikums gelten als Probezeit.

**§ 3 Pflichten des Praktikumsbetriebes**

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich,

1. der Praktikantin/dem Praktikanten auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Arbeitsabläufe sowie Inhalte einer entsprechenden kaufmännischen Berufsausbildung zu vermitteln,
2. der Praktikantin/dem Praktikanten spätestens mit Beginn des Praktikums einen Praktikumsplan zur Vorlage bei den Berufsbildenden Schulen 1 des Landkreises Gifhorn auszuhändigen, aus dem sich der Ablauf und die Inhalte des Praktikums im Einzelnen ergeben und in dem der mögliche zugrunde liegende Ausbildungsberuf ausdrücklich genannt wird,
3. zu den Halbjahreszeugnissen die Berufsbildenden Schulen 1 kurz über den aktuellen Leistungsstand zu informieren,
4. bei vertragsgemäßer oder auch vorzeitiger Beendigung des Praktikums eine Praktikumsbescheinigung sowie ein Zeugnis auszustellen,
5. die die Berufsbildenden Schulen 1 über alle wesentlichen Unregelmäßigkeiten bei der Durchführung des Praktikums zu informieren.

**§ 4 Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten**

Die Praktikantin/Der Praktikant verpflichtet sich,

1. alle angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. übertragene Arbeiten gewissenhaft auszuführen,
3. den Weisungen zu folgen, die im Rahmen des Praktikums erteilt werden,
4. die Betriebsordnung zu beachten sowie Arbeitsmaterial und Geräte sorgsam zu behandeln,
5. die Interessen des Praktikumsbetriebes zu wahren und über Betriebsvorgänge Stillschweigen zu bewahren,
6. bei Fernbleiben den Praktikumsbetrieb unverzüglich zu benachrichtigen sowie bei längerfristigen Erkrankungen spätestens am dritten Krankheitstag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

**§ 5 Arbeitszeit**

Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich nach den jeweiligen betrieblichen Gegebenheiten unter Berücksichtigung der beiden Schultage.

**§ 6 Vergütung/Aufwandsentschädigung**

Die Praktikantin/Der Praktikant erhält eine monatliche Vergütung/Aufwandsentschädigung in Höhe von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Euro.

**§ 7 Vorzeitige Beendigung des Praktikumsverhältnisses**

1. Während der Probezeit können beide Parteien jederzeit und ohne Begründung vom Vertrag zurücktreten; dies ist schriftlich zu erklären.
2. Nach Ablauf der Probezeit kann der Praktikumsvertrag nur gekündigt werden
   1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist,
   2. von der Praktikantin/dem Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn sie/er den Ausbildungsgang insgesamt beenden oder das Praktikum in einem anderen Betrieb fortsetzen will.

Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe des Kündigungsgrundes erfolgen.

1. Das Praktikumsverhältnis kann jederzeit durch einen schriftlichen Auflösungsvertrag beendet werden.
2. Die Berufsbildenden Schulen 1 sind unverzüglich über eine vorzeitige Beendigung des Praktikumsverhältnisses zu informieren.

**§ 8 Sonstige Vereinbarungen**

Sonstige oder abweichende Vereinbarungen – beispielsweise zu Urlaubsregelungen, Arbeitszeit oder wechselnden Einsatzstellen – sind schriftlich festzuhalten und diesem Vertrag als Anhang beizufügen.

**Unterschriften der Vertragspartner:**

\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift des Praktikumsbetriebs

Ort, Datum Unterschrift der Praktikantin/des Praktikanten

Ort, Datum Unterschrift der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters

1. Zur Anwendung kommen die Hinweise des Niedersächsischen Kultusministeriums zu den Praktikumsregelungen für die Klasse 11. der Fachoberschule. (http://www.mk.niedersachsen.de/startseite/schule/unsere\_schulen/berufsbildende\_schulen/rechts\_und\_verwaltungsvorschriften\_berufsbildende\_schulen/) [↑](#footnote-ref-1)