

Praktikumsvertrag

Zwischen _____ in _____
(Ausbildungsbetrieb / öffentliche Verwaltung), _____
Anschrift

ausbildungsberechtigt für die Ausbildungsberufe:

Ansprechpartner

- nachfolgend „Praktikumsstelle“ genannt -

und _____ wohnhaft: _____
Name Schüler/Schülerin _____
Anschrift

- nachfolgend „Praktikantin/Praktikant“ genannt -

wird nachstehender Vertrag zur Ableistung des unter fachlicher Anleitung zu durchlaufenden Praktikums der **Höheren Berufsfachschule Fachrichtung Wirtschaft** geschlossen.

§1

Dauer des Praktikums

Das Praktikum dauert vom _____ bis _____

und findet an folgenden Wochentagen statt*:

montags und dienstags

Die tägliche **Arbeitszeit** beträgt **8** Stunden zzgl.
_____ einer Pause**

Nur bei einem Langzeitpraktikum über einen Zeitraum von mehr als 6 Monaten:
Die ersten acht Wochen gelten als Probezeit, in der beide Vertragspartner jederzeit vom Vertrag zurücktreten können.*

Urlaub wird nicht gewährt. Die Schulferien dienen der Erholung.

§2

Inhalt des Praktikums

Die Praktikantin/der Praktikant* wird in den folgenden **kaufmännischen** Arbeitsbereichen eingesetzt:

§3

Pflichten der Praktikumsstelle

Die Praktikumsstelle verpflichtet sich,

1. die Praktikantin/den Praktikanten* fachgerecht anzuleiten;
2. die Führung der Berichte über zeitlichen Ablauf und Inhalt des Praktikums zu überwachen und deren sachliche Richtigkeit zu bescheinigen.
3. der Praktikantin/dem Praktikanten die Bearbeitung seiner schulischen Aufgaben für das Praktikum zu ermöglichen.
4. bei Störungen im Ablauf des Praktikums oder mit der Praktikantin/dem Praktikanten die Schule entsprechend unter (info@bbs-kirn.de) zu informieren.

§4

Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten*

Die Praktikantin/der Praktikant* verpflichtet sich

1. alle ihr/ihm* gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
2. die ihr/ihm* übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen;
3. die Betriebs-/Geschäftsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Einrichtungen, Werkzeuge, Geräte und Maschinen sorgsam zu behandeln;
4. die Berichte sorgfältig zu führen und jeden Bericht der Ausbildungsleitung der Praktikumsstelle vorzulegen;
5. die Interessen der Praktikumsstelle zu wahren und über Vorgänge in der Praktikumsstelle Stillschweigen zu bewahren;
6. bei Fernbleiben die Praktikumsstelle und die Schule unverzüglich in einer einzigen E-Mail zu benachrichtigen, bei Erkrankung spätestens am ersten Tag eine ärztliche Bescheinigung bei der Praktikumsstelle vorzulegen.

§5

Pflichten der gesetzlichen Vertretung

Die mitunterzeichnende gesetzliche Vertreterin/der mitunterzeichnende gesetzliche Vertreter* hält die Praktikantin/den Praktikanten* zur Erfüllung der aus dem Praktikumsvertrag erwachsenden Verpflichtungen an.

§6

Auflösung des Vertrages

Der Vertrag kann nach Ablauf der Probezeit nur gekündigt werden

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist;
2. von der Praktikantin/dem Praktikanten* mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen oder
3. von der Praktikantin/dem Praktikanten* ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist bei Auflösung des Schulverhältnisses.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

§7

Praktikumsbestätigung

Die Praktikumsstelle stellt der Praktikantin/dem Praktikanten zum Ende des Praktikumsverhältnisses eine Praktikumsbescheinigung gemäß der Vorgabe der Schule aus. Die Praktikumsstelle kann die Praktikumsbestätigung um ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ergänzen.

§8

Regelung von Streitigkeiten

Bei allen aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten ist vor Inanspruchnahme der Gerichte eine gütliche Einigung zu versuchen.

§9

Versicherungsschutz

Bei Praktika ohne Vergütung ist die Praktikantin/ der Praktikant grundsätzlich über die Unfallkasse des Landes Rheinland-Pfalz versichert. Wird dagegen eine Vergütung gezahlt, ist gemäß §2 (1) Nr. 1 Sozialgesetzbuch VII der Unfallversicherungsträger des Betriebs oder der Einrichtung zuständig.

Ort

Datum

Name der Ansprechperson im Betrieb

für die Praktikumsstelle

für die Schule

Praktikantin/Praktikant*

gesetzliche Vertreterin/gesetzlicher Vertreter*

* nicht Zutreffendes streichen

** Die Arbeitszeit richtet sich nach der eines in Vollzeit beschäftigten Arbeitnehmers