

# Praktikumsvertrag

## BFS dual Wirtschaft – B-Zweig

### Beteiligte

#### Vereinbarung über die Ableistung eines Praktikums zwischen dem Betrieb

Firma \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

#### und dem/der Praktikanten/Praktikantin

Nachname \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Das Praktikum  
findet in folgendem  
Ausbildungsberuf  
statt: \_\_\_\_\_

#### bei Minderjährigen: vertreten durch

\_\_\_\_\_  
(Vorname, Name)                      Erziehungsberechtigte Person 1

\_\_\_\_\_  
(Vorname, Name)                      Erziehungsberechtigte Person 2

wird nachstehender Vertrag zur Ableistung eines Praktikums im Rahmen des Schulbesuchs der Berufsfachschule dual - Wirtschaft an den Berufsbildenden Schulen Soltau. Das Praktikum ist Voraussetzung für den erfolgreichen Besuch der genannten Schulform.

## **§ 1 Ziel des Praktikums**

Das Praktikum soll der Praktikantin/dem Praktikanten einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Arbeitsabläufe in Anlehnung an die Inhalte eines kaufmännischen Ausbildungsberufs geben. Hierzu zählen bspw.: Industriekaufrau/-mann, Kauffrau/-mann für Groß- und Außenhandelsmanagement, Kauffrau/-mann für Büromanagement, Kauffrau/-mann im E-Commerce, Verwaltungsfachangestellte/-r, Kauffrau/-mann im Einzelhandel, Verkäufer/-in, Automobilkauffrau/-mann, Bankkauffrau/-mann, Fachinformatiker/-in für Systemintegration, Fachinformatiker/-in für Anwendungsentwicklung, Fachlagerist/-in sowie Fachkraft für Lagerlogistik. Während des Praktikums soll die Praktikantin/der Praktikant die Kompetenzen nach Anlage 1 erwerben.

## **§ 2 Dauer**

Das Praktikum findet vom 23.02.2026 – 06.03.2026 statt.

## **§ 3 Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten**

Die Praktikantin/der Praktikant verpflichtet sich,

1. die ihr/ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen.
2. Die Ordnung im Praktikumsbetrieb und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Betriebsmittel sorgsam zu behandeln.
3. Die Interessen der Praktikumeinrichtung zu wahren und über interne Vorgänge auch über das Ende des Praktikums hinaus Stillschweigen zu bewahren.
4. bei Fernbleiben von der Arbeit, den Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen und bei Erkrankung spätestens am dritten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Hier gelten ggf. auch individuelle Absprachen des Betriebes.
5. Eine etwaige vorzeitige Auflösung des Praktikums den BBS Soltau anzuzeigen.

## **§ 4 Pflichten des Betriebes**

Der Betrieb verpflichtet sich,

1. der Praktikantin/dem Praktikanten auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln.
2. die Kompetenzen der Anlage 1 zu vermitteln.
3. auf die Eignung der Praktikantin/des Praktikanten zu achten und sie/ihn in ihrer/seiner Entwicklung zu beraten.
4. eine etwaige vorzeitige Auflösung des Praktikums den BBS Soltau anzuzeigen.
5. auf die Eignung des/der Praktikant\*in zu achten und ihn gegebenenfalls über eine Ausbildung zu beraten.

## **§ 5 Versicherung**

Der / die Praktikant:in ist im Rahmen des Praktikumseinsatzes in der Berufsfachschule dual weiterhin Schüler:in in einer staatlichen Schule und über den Gemeindeunfallverband versichert.

Während des Praktikums bleibt die Schule über die betreuende Lehrkraft der Schule Ansprechpartner für den Betrieb.

## § 6 Vergütung

Die Zahlung einer Praktikumsvergütung ist nicht vorgeschrieben, da bei der praktischen Ausbildung der Ausbildungszweck im Vordergrund steht. Selbstverständlich aber kann der Betrieb das Engagement eines\*r Praktikant\*in honorieren und freiwillig eine Vergütung bezahlen.

Die Praktikums-einrichtung gewährt eine monatliche Praktikantenvergütung von \_\_\_\_\_ €.

## § 7 Kündigung

Das Praktikum kann aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist beendet werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Praktikantin/der Praktikant oder der Ausbildungsbetrieb wiederholt oder in grober Weise gegen ihre/seine Pflichten verstößt.

## § 8 Zeugnis

Am Ende der praktischen Ausbildung erfolgt eine Beurteilung der Schüler:innen gemäß Anlage 1. Die Beurteilung fließt am Schuljahresende in die Zeugnisnote den Profilbaustein „Gestaltung und Reflexion der praktischen Ausbildung“ mit ein.

## § 9 Ansprechpartner

### Betrieb

Die betriebliche Betreuerin/ der betriebliche Betreuer ist

Frau / Herr \_\_\_\_\_

Tel.-Durchwahl: \_\_\_\_\_

### Schule

Die schulischen Ansprechpartner für die Schülerin/den Schüler und den Betrieb:

- ☐ Frau Audehm (audehm@bbssoltau.de)
- ☐ Frau Bensemann (bensemann@bbssoltau.de)
- ☐ Herr Brodrecht (brodrecht@bbssoltau.de)
- ☐ Herr Kaiser (oliver.kaiser@bbssoltau.de)
- ☐ Frau Müller (wienke.mueller@bbssoltau.de)
- ☐ Herr Riewe-Gülstorf (guelstorf@bbssoltau.de)
- ☐ Herr Ney (simon.ney@bbssoltau.de)
- ☐ Frau Sander (sander@bbssoltau.de)
- ☐ Frau Vesper (vesper@bbssoltau.de)
- ☐ Frau Ziemann (ziemann@bbssoltau.de)

Schulbüro: Tel 05191 971 0

## § 10 Sonstige Vereinbarungen

---

---

---

---

---

---

Ort	Datum	Schüler:in (Unterschrift)
-----	-------	---------------------------

---

Ort	Datum	Erziehungsberechtigte (Unterschrift:en)
-----	-------	---

---

Ort	Datum	Betrieb (Unterschrift und Stempel)
-----	-------	------------------------------------