

Praktikumsvertrag

BFS dual Wirtschaft - F

Zwischen dem Praktikumsbetrieb

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Ansprechpartner im Betrieb: _____

Tel.: _____ Fax: _____

E-Mail: _____

und der Schülerin/dem Schüler (nachfolgend Praktikantin/Praktikant genannt)

Name, Vorname: _____

Geb. am: _____ in: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Tel.: _____ E-Mail: _____

Erziehungsberechtigte/r _____

wird folgender Vertrag über die Ableistung eines fachbezogenen Praktikums in der Fachrichtung Wirtschaft geschlossen.

Das Praktikum ist Bestandteil der schulischen Ausbildung in der Berufsfachschule dual – Profil Wirtschaft – F-Zweig (nachfolgend „BFS dual Wirtschaft – F“ genannt).

Das Praktikum dient als Vorbereitung auf den Besuch der Klasse 12 der Fachoberschule Wirtschaft und auf das anschließende Studium an einer Fachhochschule.

Das Praktikum ist abschlussrelevant und eine Voraussetzung für den Besuch der BFS dual Wirtschaft – F.

§ 1

Dauer des Praktikums/Arbeitszeit

Das Praktikum umfasst insgesamt 490 Stunden. Es begleitet das gesamte 2. Schulhalbjahr der BFS dual Wirtschaft F. Es beginnt frühestens am 01. Februar 2026 und endet nach Ableistung der insgesamt 490 Stunden, spätestens aber am letzten Schultag des Schuljahres 2026 (01.07.2026). Eine Verlängerung des Praktikums in die Zeit der Sommerferien 2026 muss im Vorfeld mit der Schule besprochen und durch diese bestätigt werden.

Bei der Festlegung der wöchentlichen Arbeitszeit und Schulzeit sind gesetzliche und tarifvertragliche Regelungen zu berücksichtigen. Für Jugendliche unter 18 gelten die Mindestbestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Die wöchentlichen Arbeitszeiten können flexibel gehalten werden, wenn betriebliche Belange dies erfordern. Dies kann z.B. in Schichtbetrieben allgemein oder saisonal eine Verringerung der täglichen Arbeitszeit sein. Erhöhungen der wöchentlichen Arbeitszeit sind im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen, z.B. in Saisonbetrieben möglich. Ziel ist jedoch eine möglichst gleichbleibende und regelmäßige Arbeitszeit zur Erreichung der Stundenzahl innerhalb des Schulhalbjahres.

Im Rahmen dieses Pflichtpraktikums besteht kein Urlaubsanspruch. Grundsätzlich kann in den Schulferien Urlaub gewährt werden. Urlaubszeiten werden nicht auf die Gesamtarbeitszeit im Praktikum angerechnet.

Der Praktikumsbetrieb stellt die Praktikantin / den Praktikanten für die Teilnahme am Schulunterricht montags und dienstags frei.

§ 2

Probezeit/Auflösung des Vertrages

Die ersten 4 Wochen gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann der Praktikumsvertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angaben von Gründen aufgelöst werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Nach Ablauf der Probezeit kann der Vertrag nur gekündigt werden

- aus einem wichtigen Grund
- von der Praktikantin/dem Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn sie/er die Praktikumsausbildung aufgeben will oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

§ 3a

Pflichten des Betriebes

Der Betrieb verpflichtet sich,

- nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen
- Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, die dem Schwerpunkt Wirtschaft
- zu Beginn des Praktikums einen Praktikumsplan zu erstellen, der der BBS Soltau zur Anerkennung vorzulegen ist
- einen geeigneten Praktikumsbetreuer zu benennen, der das Praktikum überwacht und dem regelmäßig monatlich Berichte über die Praktikumstätigkeit vorzulegen sind
- bei Fehlzeiten die BBS Soltau zu informieren

§ 3b

Praktikumsvergütung

Auf freiwilliger Basis kann die Zahlung eines Fahrtkostenzuschusses und/oder einer Praktikumsvergütung gewährt werden. Grundsätzlich besteht keine Verpflichtung zur Zahlung. Die Praktikantin/der Praktikant unterliegt nicht der gesetzlichen Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.

Die Vergütung beträgt _____ Euro monatlich.

§ 4

Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten

Die Praktikantin/der Praktikant verpflichtet sich,

- die ihr/ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen.
- die Ordnung im Praktikumsbetrieb und die Unfallverhützungsvorschriften zu beachten sowie
- Betriebsmittel sorgsam zu behandeln.
- die Interessen der Praktikumseinrichtung zu wahren und über interne Vorgänge auch über
- das Ende des Praktikums hinaus Stillschweigen zu bewahren.
- 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.
- eine etwaige vorzeitige Auflösung des Praktikums den BBS Soltau anzuzeigen.

§ 5

Pflichten der gesetzlichen Vertreter – Unterhaltspflichtige-

Die mit unterzeichnenden gesetzlichen Vertreter haben die Praktikantin/den Praktikanten zur Erfüllung der ihm aus dem Praktikantenvertrag erwachsenen Verpflichtungen anzuhalten. Sie haften selbstschuldnerisch neben der Praktikantin/dem Praktikanten für alle vorsätzlichen oder grob fahrlässig und rechtswidrig verursachten Schäden.

§ 6

Zeugnis und Praktikumsbescheinigung

Mit Beendigung oder Auflösung des Praktikumsvertrages erstellt der Praktikumsbetrieb eine Praktikumsbescheinigung und händigt diese am letzten Praktikumstag der Praktikantin/ dem Praktikanten aus (bitte die bereitgestellte Vorlage verwenden)

§ 7

Weitere Regelungen

Bei allen aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten ist vor Beschreiten des Rechtsweges eine gütliche Einigung unter Mitwirkung der Schulleitung der BBS Soltau, Winsener Str. 57, 29614 Soltau, zu versuchen.

§ 8

Sonstige Vereinbarungen

Ort, Datum, Unterschrift der Praktikantin/des Praktikanten

Datum, Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

Ort, Datum Unterschrift und Stempel des Betriebes

Datum, Unterschrift und Stempel der Schule

BBS Soltau, Winsener Straße 57, 29614 Soltau, Tel. 05191/9710