

Praktikumsvertrag

für die

Fachoberschule

- Wirtschaft
- Verwaltungs- und Rechtspflege
- Technik
- Gesundheit und Pflege

zwischen

.....
(Stempel des Betriebes)
- nachfolgend Praktikumsbetrieb genannt -

und Herrn / Frau

.....
(Vorname, Name)

.....
(Geburtsdatum, -ort)

.....
(Anschrift)

- nachfolgend Praktikantin / Praktikant genannt -

wird nachstehender Vertrag zur Ableistung eines Praktikums geschlossen:

Das Praktikum wird abgeleistet im Rahmen des Schulbesuchs der Klasse 11 der oben genannten Fachoberschule der

Berufsbildenden Schulen Münden
Auefeld 8, 34346 Hann. Münden
☎: 05541 90378-0, 📠: 05541 90378-44
E-Mail: info@bbs-muenden.de
Internet: www.bbs-muenden.de

§ 1 Ziel des Praktikums

Das Praktikum soll der Praktikantin / dem Praktikanten wesentliche Kenntnisse von betrieblichen Arbeitsabläufen vermitteln. Der Abschluss des Praktikums ist eine Voraussetzung für die Versetzung in die Klasse 12 der Fachoberschule.

§ 2 Dauer des Praktikums

Das Praktikum dauert das gesamte Schuljahr der FOS Klasse 11. Das Schuljahr beginnt am 01. August und endet im darauf folgenden Jahr am 31. Juli. In dieser Zeit liegen auch Schulferien. Die Schulferien gehören auch zur Praktikumszeit in der die Praktikantin bzw. der Praktikant in Ihrem Betrieb ihrer/seiner Beschäftigung nachgeht. Die gesamte Zeit ist Praktikumszeit. In dieser Zeit müssen die Praktikantinnen und Praktikanten mindestens 960 Arbeitsstunden (ohne Erholungsurlaub) in Ihrem Betrieb abgeleistet haben.

Erholungsurlaub ist den Praktikantinnen und Praktikanten in den niedersächsischen Schulferien zu gewähren. Die Höhe des Erholungsurlaubes erhalten die Praktikantinnen und Praktikanten nach den gesetzlichen Vorgaben (JArbSchG, BUrlG) und bzw. nach den für den Betrieb jeweils geltenden tariflichen Regelungen.

Die ersten 6 Wochen gelten als Probezeit, in der beide Vertragspartner schriftlich vom Vertrag zurücktreten können.

§ 3 Arbeitszeit

Während der Praktikumszeit findet an zwei Wochentagen schulischer Unterricht statt. Die Unterrichtstage werden von der Schule festgelegt. Das Praktikum wird durch die Schule nicht betreut oder begleitet.

Die Arbeitstage sowie die tägliche Arbeitszeit richten sich nach den Vorgaben des Arbeitszeit- und dem Jugendarbeitsschutzgesetzes sowie den dazu ergangenen Verordnungen.

In der Regel hat der Praktikant / die Praktikantin an drei Wochentagen acht Stunden täglich zu arbeiten. Individuell notwendige abweichende Regelungen sind jedoch auch möglich. Die Arbeitstage und -zeiten müssen so vereinbart werden, dass am Ende der Praktikumszeit, die zu erfüllende und durch den Betrieb zu bescheinigende Gesamtdauer des Praktikums von 960 Stunden erreicht wird.

§ 4 Pflichten der Praktikumsbetriebs

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich,

1. der Praktikantin / dem Praktikanten branchenspezifische Grundfertigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln,
2. auf die regelmäßige Teilnahme am theoretischen Unterricht in den BBS Münden einzuwirken,
3. auf die Eignung der Praktikantin / des Praktikanten zu achten und sie / ihn in ihrer / seiner Entwicklung zu beraten.

§ 5 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 Betriebsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten sowie das Inventar sorgsam zu behandeln,
4. die Interessen des Betriebes zu wahren und über Betriebsvorgänge Stillschweigen zu bewahren,
5. bei Fernbleiben den Betrieb und die BBS Münden umgehend zu benachrichtigen und spätestens am dritten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen (Original Schule, Kopie Betrieb).

§ 6 Versicherung während der Praktikumszeit

1. Die Praktikantin / der Praktikant ist über den kommunalen Schadenausgleich Haftpflicht versichert. Die Deckungssummen belaufen sich derzeit auf maximal

3.000.000,00 € für Personen- und Sachschäden
100.000,00 € für Vermögensschäden

2. Bei Unfällen in Ihrem Betrieb sind die Praktikantinnen / die Praktikanten über Ihre betriebliche Unfallversicherung bzw. bei Unfällen in der Schule durch die schulische Unfallversicherung versichert.
3. Sach- und Personenschäden sind über die Schule an den kommunalen Schadenausgleich zu melden. Bei Unfällen der Praktikantin / des Praktikanten ist der Schule eine Durchschrift der Unfallmeldung zur Kenntnis zu geben.

§ 7 Entgelt

Ein Entgelt muss für die Praktikantin / den Praktikanten gesetzlich nicht gewährt werden.

§ 8 Auflösung des Vertrages

Der Vertrag kann nach Ablauf der Probezeit nur gekündigt werden,

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist. Eine Kündigung aus wichtigem Grund ist insbesondere zulässig, wenn die Praktikantin / der Praktikant wiederholt oder in grober Weise gegen ihre / seine Pflichten verstößt.
2. von der Praktikantin / dem Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn sie / er die Praktikumsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

§ 9

Praktikumsbescheinigung

Nach Beendigung oder Auflösung des Praktikumsvertrages stellt der Praktikumsbetrieb der Praktikantin / dem Praktikanten eine Praktikumsbescheinigung über die Praktikumsdauer und die abgeleisteten Stunden aus (s. Vorlage auf der Homepage).

§ 10 Regelung von Streitigkeiten

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

§ 11 Datenschutz

Einverständniserklärung für die Erfassung, Verarbeitung, Speicherung und Nutzungsrechte der personenbezogenen Daten (Name, Geschlecht, Geb.-Dtm., Religionsgem., Klasse, Fächer, Zeugnisnoten, etc.) und die Weitergabe von benötigten Daten an zuständige Betriebe/Einrichtungen/Kammern und Behörden entsprechend dem Niedersächsischen Schulgesetz i. v. m. dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz und der Datenschutzgrundverordnung in der jeweils gültigen Fassung.

§ 12 Sonstige Vereinbarungen

Sonstige Vereinbarungen sind schriftlich festzuhalten und mit den BBS Münden abzustimmen.

§ 13 Unterschriften der Vertragspartner

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift d.Praktikumsbetrieb u. Stempel

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Praktikanten / der Praktikantin

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift VertreterIn der Schule u. Stempel

Hinweise zum Einsatz der Praktikantin/des Praktikanten:

Arbeitsbereich/Station/o.ä.: _____

Ansprechpartner: _____

Telefonnummer: _____