


Formblatt <b>Praktikantenvertrag</b> für die Fachoberschule Wirtschaft u. Verwaltung	gültig ab 01.03.2019	 <b>DR. BUHMANN</b> SCHULE & AKADEMIE
	Seite 1 von 2	
		KP 4.1 – Praktika Fachoberschule

Zwischen dem Praktikumsbetrieb (nachstehend „Betrieb“ genannt)

Firmenname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in: Name: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

und der Schülerin/dem Schüler (nachstehend „Praktikant/in“ genannt):

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

wird nachstehender Vertrag zur Ableistung eines Praktikums im Rahmen der Klasse 11 der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung, Schwerpunkt

Wirtschaft

Verwaltung und Rechtspflege

Informatik

geschlossen, welche die Dr. Buhmann Schule, Prinzenstraße 13, 30159 Hannover durchführt.

### § 1 Ziel des Vertrages

Das Praktikum ist ein Bestandteil der Ausbildung in der Klasse 11 der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung (s. Nieders. Schulgesetz, die Verordnung über Berufsbildende Schulen (BbS-VO) und EB-BbS-VO). Der Praktikant/die Praktikantin ist Schüler/in in der Fachoberschule an der Dr. Buhmann Schule Hannover. Das Praktikum soll die für diese Ausbildung notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten vermitteln und damit den Zugang für die Klasse 12 der Fachoberschule ermöglichen.

### § 2 Dauer und Inhalt des Praktikums

Das Praktikum dauert \_\_\_\_\_ Monate. Es läuft vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_.

Das Praktikum ist an den folgenden Wochentagen abzuleisten.

Mittwoch bis Freitag (Schwerpunkt Wirtschaft)

Montag bis Mittwoch (übrige Schwerpunkte)

Die ersten \_\_\_\_\_ Wochen, das ist die Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ gelten als Probezeit. Innerhalb der Probezeit kann das Vertragsverhältnis beiderseits ohne Einhalten einer Frist und ohne Angabe von Gründen gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.


Das Praktikum endet im gegenseitigen Einvernehmen, spätestens jedoch mit Ablauf des \_\_\_\_\_ (Datum), ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Der Inhalt des Praktikums orientiert sich an der von der Dr. Buhmann Schule herausgegebenen Information für Praktikumsbetriebe und ggf. zusätzlichen Absprachen mit der Schule.

### § 3 Aufgaben des Betriebes

Die Firma verpflichtet sich, ....

- einen Ausbildungsplan zu erstellen und der Schule zur Anerkennung vorzulegen.
- die Praktikantin/den Praktikanten ausbildungsspezifisch im Praktikum einzusetzen.
- die Führung des Berichtsheftes zu überwachen.
- der Praktikantin/dem Praktikanten nach Beendigung des Praktikums eine Bescheinigung auszustellen, die Angaben über die Ausbildungsinhalte und ausgeführten Tätigkeiten enthält.
- auf Verlangen der Praktikantin/des Praktikanten ein Zeugnis auszustellen, das die Leistungen beurteilt.

Formblatt <b>Praktikantenvertrag</b> für die Fachoberschule Wirtschaft u. Verwaltung	gültig ab 01.03.2019	 <b>DR. BUHMANN</b> SCHULE & AKADEMIE
	Seite 2 von 2	
		KP 4.1 – Praktika Fachoberschule

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

- Rechtzeitige Beschaffung der für die Einstellung erforderlichen Unterlagen (z. B. Gesundheitszeugnis)
- Wahrnehmung der ihr/ihm gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten
- Gewissenhafte Ausführung der ihr/ihm übertragenen Arbeiten
- Befolgung der Betriebsordnung und Unfallverhütungsvorschriften
- Sachgemäße Behandlung der ihr/ihm zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel
- Wahrung der Interessen des Betriebes
- Bei Erkrankung sind Schule und Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen. Bei längerer Erkrankung ist ein ärztliches Attest spätestens am dritten Tag der Schule und nach Möglichkeit als Kopie dem Betrieb vorzulegen.
- Das Berichtsheft sorgfältig zu führen.
- Erstellung eines Praktikumsberichts nach den Vorgaben der Schule

#### § 5 Aufgaben der Schule

Die Schule bespricht bei Bedarf mit dem Betrieb die Aufgaben des Praktikanten. In Abstimmung mit dem Betrieb kann ein Fachdozent den Praktikanten im Betrieb besuchen. Wenn der Betrieb es wünscht, stellt die Schule ihm nach Abschluss des Praktikums den Praktikumsbericht zu. Die Schule und der Betrieb werden einander die notwendigen Auskünfte – auch über das Verhalten, Fehlzeiten, Lernfortschritte usw. des Praktikanten – erteilen. Der Praktikant stimmt dem zu.

#### § 6 Urlaub

Die Praktikantin/Der Praktikant hat Anspruch auf 6 Wochen (zu je 3 Arbeitstagen) Jahresurlaub.

#### § 7 Auflösung des Vertrages

Der Vertrag kann nach Ablauf der Probezeit (§ 2) nur gekündigt werden:

- Aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist.
- Von der Praktikantin/dem Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn sie/er die Praktikantenausbildung aufgeben oder sich für eine andere Tätigkeit ausbilden lassen will.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

#### § 8 Vergütung

Der Praktikant erhält eine Vergütung in folgender Höhe:

ab \_\_\_\_\_ (Datum) eine Vergütung von \_\_\_\_\_ EURO pro Monat

Der Praktikant erhält keine Vergütung. In diesem Fall ist er während der Arbeit im Praktikumsbetrieb durch die zuständige Berufsgenossenschaft der Dr. Buhmann Schule gegen Unfälle versichert.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Für den Betrieb (Unterschrift + Firmenstempel)

\_\_\_\_\_  
Praktikant/in

\_\_\_\_\_  
ggf. Erziehungsberechtigte/r