

# Praktikantenvertrag

Stand: 10/2016

Zwischen

Ausbildungsbetrieb	
Ansprechpartner: _____	Telefon: _____

(nachfolgend Betrieb genannt)

und

Name, Vorname	Geburtstag, -ort
wohnhaft in	

(nachfolgend Praktikant/Praktikantin genannt)

sowie dem unterzeichneten gesetzlichen Vertreter bzw. Unterhaltspflichtigen

**wird folgender Vertrag zur Ableistung einer praktischen Ausbildung in Form eines Praktikums geschlossen:**

Der Praktikant/Die Praktikantin ist vom. \_\_\_\_\_ (Schuljahresbeginn) bis zum 31. Juli des Folgejahres (Schuljahresende) Schüler/Schülerin der Klasse 11 der Fachoberschule – Wirtschaft und Verwaltung – in Salzgitter.

Das Praktikum wird während des Besuchs der Klasse 11 der Fachoberschule – Wirtschaft und Verwaltung – abgeleistet. Es ist Voraussetzung für die Versetzung in die Klasse 12 der Fachoberschule – Wirtschaft und Verwaltung – und dient der Vorbereitung auf ein Fachhochschulstudium. Die **LUDWIG-ERHARD-SCHULE - Berufsbildende Schulen Salzgitter** - begleitet das Praktikum und übt die Aufsicht über das Praktikum aus (Verordnung über Berufsbildende Schulen BbS-VO). Dem Praktikanten/Der Praktikantin wird während des Schultages Unfallversicherungsschutz als Schüler gewährt. Versicherungsträger ist der Gemeinde-Unfallversicherungsverband. Für die betrieblichen Praktikumstage ist der Betrieb verpflichtet, für den Unfallschutz des Praktikanten/der Praktikantin zu sorgen.

## 1. Dauer des Praktikums, Urlaubsregelungen

Das Praktikum dauert 960 geleistete Arbeitsstunden im Betrieb (ohne Urlaubszeiten) und findet an drei Tagen in der Woche statt.

Es beginnt am \_\_\_\_\_.

Die tägliche Arbeitszeit und Urlaubsregelungen richten sich nach den tarifvertraglichen oder gesetzlichen Vorgaben des Betriebes. Eine Unterscheidung zwischen Schul- und Ferienwochen wird nicht vorgenommen. An Schultagen kann allerdings kein Urlaub genommen werden.

## 2. Probezeit

Die ersten vier Wochen des Praktikums gelten als Probezeit. Während der Probezeit können beide Parteien jederzeit vom Vertrag zurücktreten. Dies ist schriftlich zu erklären.

## 3. Pflichten des Betriebes

Der Betrieb verpflichtet sich,

- den Praktikanten/die Praktikantin entsprechend der rechtlichen Vorgaben und der betrieblichen Möglichkeiten (vgl. Merkblatt „Verbindliche Vorgaben zur praktischen Ausbildung in der FOS“) angemessen auszubilden;
- auf die Teilnahme am theoretischen Unterricht der Fachoberschule hinzuwirken;
- auf die Eignung des Praktikanten/der Praktikantin zu achten und gegebenenfalls mit ihm/ihr über die Zweckmäßigkeit der Fortsetzung der Ausbildung zu sprechen;
- eine etwaige vorzeitige Auflösung des Vertrages der Fachoberschule anzuzeigen.

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

Der Praktikant/Die Praktikantin verpflichtet sich,

- alle ihm/ihr gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
- die ihm/ihr übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen;
- die Betriebsordnung und/oder vergleichbare Vorschriften zu beachten;
- Betriebs- und Arbeitsmittel, Geräte usw. sorgsam zu behandeln;
- die Interessen des Betriebes zu wahren und über Betriebsvorgänge Stillschweigen zu bewahren;
- bei Fernbleiben den Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen, bei Erkrankung spätestens am dritten Tage eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen;
- während des Praktikums der Fachoberschule einen Bericht einzureichen, der vorher dem Betrieb zur Einsicht vorgelegen hat.

#### 5. Auflösung des Vertrages

Der Vertrag kann vor Ablauf nur gekündigt werden

- aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist;
- vom Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn er den Besuch der Klasse 11 FOS aufgeben will oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lässt.
- im gegenseitigen Einvernehmen der Vertragspartner.

Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

#### 6. Bescheinigung

Nach Ablauf der fachpraktischen Ausbildung stellt der Ausbildungsbetrieb eine Bescheinigung als Nachweis der ordnungsgemäßen fachpraktischen Ausbildung aus. Dabei ist die Anzahl der abgeleisteten Stunden zu bescheinigen.

#### 7. Regelung von Streitigkeiten

Bei allen aus diesem Verträge entstehenden Streitigkeiten ist vor Inanspruchnahme von Gerichten eine gütliche Einigung unter Mitwirkung der **LUDWIG-ERHARD-SCHULE - Berufsbildende Schulen Salzgitter** - zu versuchen.

#### 8. Bestätigung

Der Betrieb bestätigt, dass durch die Eingehung des Praktikantenvertrages kein Ausbildungsplatz im dualen System ersetzt wird.

#### 9. Sonstige Vereinbarungen

---



---



---



---



---

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

\_\_\_\_\_  
Ausbildungsbetrieb

\_\_\_\_\_  
Praktikant/Praktikantin

\_\_\_\_\_  
Gesetzlicher Vertreter



# LUDWIG-ERHARD-SCHULE

- Berufsbildende Schulen Salzgitter -  
*Johann-Sebastian-Bach-Straße 13/17*  
 38226 Salzgitter

Telefon: **05341 839-7100** Telefax: **05341 839-7108** E-Mail: **verwaltung@les-sz.de**

Homepage: **www.les-sz.de**

## Merkblatt

Verbindliche Vorgaben zur praktischen Ausbildung (Praktikum)  
 als Aufnahmevoraussetzung für die Klasse 12 der Fachoberschule – Wirtschaft –  
**(Anlage 5 zu § 33 BbS-VO)**

### 1. Allgemein

Die praktische Ausbildung soll als Praktikum in geeigneten Betrieben, z. B. der Industrie, des Handels, des Bank- und Versicherungsgewerbes oder in öffentlichen Verwaltungen erfolgen.

Der Praktikumsbetrieb muss gewährleisten, dass eine Ausbildung auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden kann, um dem Praktikanten einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie über Inhalte einer entsprechenden kaufmännisch-verwaltenden Berufsausbildung zu vermitteln. Besonders geeignet sind Unternehmen, die selbst ausbilden oder ausbilden können.

Zu Beginn des Praktikums sollte mit dem Praktikanten nach Möglichkeit ein Ausbildungsplan vereinbart werden – hier beispielhaft an einem Industriebetrieb dargestellt:

Einkauf	ca. 240 Stunden
Verkauf, einschließlich Güter- und Nachrichtenverkehr	ca. 240 Stunden
Betriebliches Rechnungswesen, einschließlich Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung	ca. 240 Stunden
Finanzbuchhaltung, einschließlich Zahlungsverkehr	ca. 240 Stunden
Gesamtausbildung	ca. 960 Stunden

Die Verpflichtung zur angemessenen Ausbildung schließt die einseitige Beschäftigung als Hilfskraft aus. Kleinbetriebe sind grundsätzlich nicht geeignet, die o. g. Anforderungen zu erfüllen. Die Ludwig-Erhard-Schule behält sich vor, Praktikumsbetriebe aufgrund mangelnder Eignung abzulehnen.

### 2. Praktikumsdauer

Das Praktikum umfasst 960 geleistete Arbeitsstunden im Betrieb. Während des Praktikums steht den Praktikantinnen und Praktikanten Urlaub zu.

### 3. Tägliche Arbeitszeit

Die Arbeitszeit der Praktikantinnen und Praktikanten richtet sich nach den gesetzlichen oder tarifvertraglichen Regelungen des Praktikumsbetriebes; das Jugendarbeitsschutzgesetz ist zu beachten.

### 4. Versicherungsschutz

Gegen Unfall sind die Praktikantinnen und Praktikanten über die Stammbetriebsgenossenschaft des Praktikumsbetriebes versichert (dies ergibt sich aus § 2 Abs. 1 Nr. 1 bzw. Abs. 2 des SGB VII).

### 5. Fehlzeiten

Fehlzeiten sind von den Praktikantinnen und Praktikanten innerhalb von 3 Tagen zu entschuldigen (ggf. telefonisch vorab, ärztliche Krankmeldung spätestens am 3. Tag). Die Praktikumsbetriebe sollten die Schule umgehend benachrichtigen, wenn der Praktikant/die Praktikantin unentschuldig fehlt. Auch über sonstige Unregelmäßigkeiten/Unpünktlichkeiten sollte die Schule informiert werden.

### 6. Praktikumsentgelt

Die Entscheidung, ob und in welcher Höhe ein Entgelt bezahlt wird, ist alleinige Angelegenheit der Vertragspartner. Die Mehrzahl der Praktikumsbetriebe zahlt ein monatliches Entgelt.

### 7. Veränderungen des Praktikantenvertrages

Veränderungen des Praktikantenvertrages, die Einfluss auf die Praktikumsbescheinigung haben oder haben könnten, dürfen nicht ohne vorherige Klärung mit der Ludwig-Erhard-Schule vorgenommen werden. Dies gilt insbesondere beim Wunsch der Praktikantinnen und Praktikanten, den Betrieb zu wechseln.