

## Praktikumsvertrag

zwischen

### Praktikant/in

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

geb. am

\_\_\_\_\_  
Geb.-Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

wohnhaft

\_\_\_\_\_  
Straße

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

**und**

### Betrieb

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Geschäftssitz (Straße, PLZ, Ort)

Herr/Frau

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner

Tele-

fon: \_\_\_\_\_

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

nachfolgend Praktikant/-in bzw. Betrieb genannt.

### 1. Ziel des Vertrages

Das Praktikum ist ein unabdingbarer Bestandteil der Ausbildung in Klasse 11 der Fachoberschule – Wirtschaft (s. Nds. Schulgesetz, die Verordnung über Berufsbildende Schulen [BbS-VO] und EB-BbS-VO v. Juli 2017, SVBl S. 320). Der/ die Praktikant/-in ist Schüler/-in eines solchen Bildungsganges an der Berufsbildenden Schulen Cora Berliner, Bildungszentrum der Region Hannover für Wirtschaft und Handel, Außenstelle: Nußriede 4, 30627 Hannover, Tel.: +49 511 220028-21. Das Praktikum soll die für diese Ausbildung notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten vermitteln und damit den Zugang für die Klasse 12 der Fachoberschule eröffnen. Die Ausbildung erfolgt letztlich mit dem Ziel des Studiums an einer Fachhochschule.

### 2. Inhalt des Praktikums

Das Praktikum soll in einschlägigen Wirtschaftsbetrieben in unterschiedlichen Abteilungen und auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden. Es muss geeignet sein, einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln.

### 3. Dauer des Praktikums

Das Praktikum dauert vom \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .**20**\_\_\_\_ bis zum **31.07.2022**. Es endet bei Abbruch der Ausbildung durch die Schule am Tage des Abbruchs, auf Verlangen des Betriebes bis zu vier Wochen später. Insgesamt müssen mindestens 960 Stunden in einem Praktikumsjahr absolviert werden.

### 4. Probezeit

Die ersten drei Monate des Praktikums sind Probezeit.

## 5. Wöchentliche Praktikumszeit

Die wöchentliche Praktikumszeit sollte an drei Tagen in der Woche insgesamt 24 Zeit-Stunden betragen. Das Praktikum läuft während einer Woche regelmäßig entsprechend den branchen- bzw. betriebsüblichen Arbeitszeiten, nicht jedoch an den Schultagen. Werden an einem Schultag sechs oder mehr Stunden Unterricht erteilt oder sonstige schulische Veranstaltungen durchgeführt, so ist der Praktikant/ die Praktikantin an dem Tag vom Praktikum freigestellt. Werden fünf oder weniger Unterrichtsstunden erteilt, so ist der Betrieb auf dessen Verlangen hin vor oder nach dem Unterricht aufzusuchen. In den Ferien arbeiten die Praktikantinnen und Praktikanten an 5 Tagen der Woche im Praktikumsbetrieb. Der Urlaub ist vornehmlich in den Ferien zu gewähren.

## 6. Urlaub

Den Praktikanten und Praktikantinnen stehen 5 Wochen zu, die in der Regel innerhalb der Schulferien zu gewähren sind. Ggf. kann auch außerhalb der Schulferien Urlaub gewährt werden, sofern dadurch der Schulbesuch nicht beeinträchtigt wird. Urlaub wird in der Probezeit nicht gewährt.

## 7. Pflichten der Praktikantinnen und Praktikanten

Der Praktikant/ die Praktikantin verpflichtet sich:

- alle ihm gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und sich zu bemühen, die für die Erreichung des Ausbildungszieles erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben,
- den Weisungen zu folgen, die ihm im Rahmen der Ausbildung von weisungsberechtigten Personen des Betriebes erteilt werden,
- die ihm übertragenen Verrichtungen sorgfältig auszuführen,
- die Betriebsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Werkzeuge, Geräte, Werkstoffe u. ä. pfleglich zu behandeln,
- die Interessen des Betriebes zu vertreten und über Betriebsvorgänge gegenüber jedermann Stillschweigen zu bewahren,
- bei Fernbleiben den Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen, bei Erkrankung spätestens am dritten Tage eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen und ansonsten entsprechend den betrieblichen Vorgaben zu handeln und
- auf Anforderung der Schule Ausbildungsberichte (abgezeichnet vom Betrieb) zu erstellen.

## 8. Pflichten des Betriebes

Der Betrieb verpflichtet sich:

- die Fertigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln, die zum Erreichen des Ausbildungszieles erforderlich sind,
- vor Beginn der Ausbildung einen inhaltlich-zeitlichen Ablaufplan des Praktikums zu erstellen, den der Praktikant/ die Praktikantin als Teil des Praktikumsvertrags der Schule vorzulegen hat,
- die Schule zu informieren, wenn sich Ausbildungs- oder Verhaltensprobleme ergeben und
- den Praktikanten/ die Praktikantin bei der Berufsgenossenschaft anzumelden.

## 9. Vergütung

Der Betrieb zahlt an den Praktikanten/ die Praktikantin analog § 17 BBiG eine monatliche Vergütung von ..... EUR. (Den Vertragsparteien ist bekannt, dass ein gesetzlicher Anspruch auf Vergütung nicht besteht.)

### 10. Auflösung des Vertrages

Dieser Vertrag kann **innerhalb der Probezeit** von jeder Seite ohne Angaben von Gründen fristlos gekündigt werden.

**Nach Ablauf der Probezeit** kann der Praktikumsvertrag gekündigt werden

- von jeder Seite aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und
- vom Praktikanten/ von der Praktikantin mit einer Frist von vier Wochen, wenn er/ sie die Berufsausbildung aufgeben will, sich für eine andere Berufsausbildung entschieden hat oder wenn die Schule die Aufgabe des Praktikumsplatzes verlangt.

**Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und ist der Schule unverzüglich mitzuteilen.**

### 11. Bestätigungen

Nach Beendigung, auch bei vorzeitiger Auflösung, stellt der Betrieb dem Praktikanten/ der Praktikantin für die Vorlage bei der Berufsbildenden Schule eine Bestätigung über den Verlauf des Praktikums aus. **Diese Bestätigung muss Angaben enthalten über die Dauer, die einzelnen Abteilungen/ Bereiche und die Inhalte des Praktikums sowie über Führung und Leistung der Praktikantin/ des Praktikanten.** Es muss daraus abgeleitet werden können, ob das Praktikum zusammen mit den schulischen Ergebnissen des Praktikanten/ der Praktikantin den Übergang in die Klasse 12 der Fachoberschule – Wirtschaft - rechtfertigt. Die Praktikanten erhalten vom Betrieb nach Abschluss des Praktikums ein **qualifiziertes Zeugnis.**

### 12. Betrieb - Berufsbildende Schule

Der Betrieb arbeitet dem Ziel des Praktikums entsprechend eng mit der Schule zusammen. Beide werden einander die notwendigen Auskünfte - auch über das Verhalten, Fehlzeiten, Lernfortschritte usw. der Praktikantin/ des Praktikanten - erteilen. Der Praktikant/ die Praktikantin stimmt dem zu. Es ist dem Betrieb bekannt, dass die Schule nach § 2 Abs. 1 der Anl. 5 zu § 33, BbS-VO die Aufsicht über das Praktikum durchzuführen hat. Sie hat die Eignung der Ausbildungsstätte für diese Ausbildung zu prüfen.

### 13. Sonstiges:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 14. Planung des inhaltlichen-zeitlichen Ablaufs des Praktikums

### Hinweise zum Praktikum:

- a. Das Praktikum soll in einschlägigen Wirtschaftsbetrieben in unterschiedlichen Abteilungen und auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden. Es muss geeignet sein, einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln. Die inhaltliche Planung des Praktikums kann entsprechend den Wirtschaftszweigen sinngemäß angepasst werden. Die Reihenfolge der zu durchlaufenden Bereiche legt der Praktikumsbetrieb fest.
- b. Das Betriebspraktikum an 3 Tagen die Woche ist ein Ganzjahrespraktikum (52 Wochen). Es dauert ein Schuljahr, also vom 1. August des Jahres bis zum 31. Juli des Folgejahres. Es müssen **mindestens 960 Stunden abgeleistet** werden. In den Ferien arbeiten die Schüler/ -innen an 5 Tagen die Woche im Praktikumsbetrieb. Der Urlaub von 5 Wochen ist dem Praktikanten/ der Praktikantin vornehmlich in den Ferien zu gewähren. Entschuldigte Fehlzeiten zählen als Praktikumszeit.

Weitere Informationen finden Sie auf unserem Merkblatt „Hinweise für Praktikumsbetriebe und Praktikantinnen/ Praktikanten“ unter [BBS Cora Berliner/Fachoberschule Wirtschaft/Downloads/Klasse11](#).

### Beispiel zur inhaltlich-zeitlichen Ablaufplanung des Praktikums:

Nr.	Arbeitsplätze	Tätigkeiten	Anzahl Wochen	Std. 8 Std. Tag
1	Einkauf	Tätigkeiten im Lager	8	192
2	Einkauf	Bestellabwicklung	7	168
3	Einkauf	Wareneingang	3	72
4	verkauf	versand	5	120
5	urlaub	----	3	120 <sup>1</sup>
6	verkauf	Kundengespräche	11	264
7	Finanzbuch-haltung	Rechnungskontrolle	5	120
8	Finanzbuch-haltung	Zahlungseingänge überwachen	4	96
9	Controlling	Preiskalkulation	4	96
10	urlaub	----	2	80 <sup>2</sup>
11	Fehlzeiten	entschuldigt <sup>3</sup>	2	48
	<b>Summe:</b>	----	<b>52</b>	<b>1.376</b>

<sup>1</sup> Die 120 Std. ergeben sich auf Basis einer 5-Tage-Woche während des Urlaubs innerhalb der Ferien.

<sup>2</sup> Die 80 Std. ergeben sich auf Basis einer 5-Tage-Woche während des Urlaubs innerhalb der Ferien.

<sup>3</sup> Entschuldigte Fehltage sind in die Summe der Praktikumsstunden mit einzurechnen.

Wir bestätigen die zeitlich-inhaltliche Planung des Praktikums wie folgt:

Nr.	Arbeitsplätze	Tätigkeiten	Anzahl der Wochen	Stunden 8 Std. Tag
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
	<b>Summe:</b>	-----	<b>52</b>	

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Praktikant/-in

---

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

---

Unterschrift Betrieb/Stempel