

**Bildungsgang**
Fachoberschule, Klasse 11 (Wirtschaft und Verwaltung)**PRAKTIKUMSVERTRAG**

Zwischen			
	Name der Praktikumsstelle		
Anschrift	Straße, PLZ Ort		
	Telefonnummer		
	E-Mail		
und			
Frau/Herrn			
	nachstehend Praktikantin/Praktikant genannt		
geboren am		in	
Anschrift	Straße, PLZ Ort		
und dem/der unterzeichnenden gesetzlichen Vertreter/in wird nachstehender Praktikumsvertrag über das einjährige gelenkte Praktikum nach der Praktikums-Ausbildungsordnung (BASS 13 – 36 Nr. 5) geschlossen.			
Praktikumsbeginn:		Praktikumsende:	
Name Praxisanleiter/in			
	mit Berufsbezeichnung		
Schule der Praktikantin/des Praktikanten:		Willy-Brandt-Berufskolleg	Telefon: 02065 / 905 8281
		Krefelder Straße 92	Telefax: 02065 / 905 8318
		47226 Duisburg	E-Mail: c.dehaan@wbbk.de



§ 1 Vertragsgegenstand

Gegenstand des Vertrages ist das einjährige gelenkte Praktikum im Bildungsgang: *Fachoberschule, Klasse 11, Fachrichtung „Wirtschaft und Verwaltung“*

§ 2 Praktikumsdauer

Die ersten 4 Wochen des Praktikums gelten als Probezeit, in der die Vertragsparteien jederzeit vom Vertrag zurücktreten können.

Das Praktikum findet an 3 Arbeitstagen pro Woche statt. Die regelmäßige Arbeitszeit an den Praktikums- tagen richtet sich nach den gesetzlichen oder tarifver- traglich festgelegten Arbeitszeiten des Praktikumsun- ternehmens, in der Regel 8 Stunden täglich.

Während der Schulferien sollte die Praktikantin / der Praktikant vom Praktikumsunternehmen freigestellt werden.

Die Praktikantenvergütung beträgt monatlich _____ EUR. Ein Anspruch auf Entgelt besteht nicht.

§ 3 Pflichten der Praktikumsstelle

Die Praktikumsstelle übernimmt die Qualifizierung der Praktikantin/des Praktikanten* und verpflichtet sich,

1. die Praktikantin/den Praktikanten* in den im § 1 vereinbarten Tätigkeiten auf unterschiedlichen Ar- beitsplätzen einzusetzen und einen umfassenden Überblick über betriebliche Arbeitsabläufe zu ver- mitteln,
2. eine Fachkraft zu beauftragen, die die Anleitung übernimmt,
3. organisatorisch die Teilnahme am Unterricht der Klasse 11 der Fachoberschule für Wirtschaft und Verwaltung sicherzustellen,
4. den Praktikumsvertrag in der Schule zu Beginn des Schuljahres vorzulegen und eine etwaige vor- zeitige Auflösung der Schule anzuzeigen.

§ 4 Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten

Die Praktikantin/der Praktikant verpflichtet sich:

1. alle gebotenen Qualifizierungsmöglichkeiten wahr- zunehmen,

2. die übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszufüh- ren,
3. die Bestimmungen in der Praktikumsstelle und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Arbeitsmittel sorgsam zu behandeln,
4. über Vorgänge, die dieses erfordern, Verschwie- genheit zu bewahren,
5. bei Fernbleiben von der Arbeit die Praktikumsstelle und das Berufskolleg unverzüglich zu benachrichti- gen, darüber hinaus bei Erkrankungen eine ärztlie- che Bescheinigung vorzulegen.

§ 5 Pflichten des gesetzlichen Vertreters

Die/Der gesetzliche Vertreter/in – Personensorgebe- rechtigte – hat die Praktikantin/den Praktikanten zur Er- füllung der ihr/ihm aus dem Praktikumsvertrag erwach- senen Verpflichtungen anzuhalten.

§ 6 Auflösung des Praktikumsvertrages

Der Praktikumsvertrag kann nach Ablauf der Probezeit nur gekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vor- liegt. Ein Grund ist als wichtig anzusehen, wenn demje- nigen, der sich darauf beruft, die Fortsetzung des Prak- tikantenverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Die Kündigung erfolgt durch schriftliche Erklärung unter An- gabe der Kündigungsgründe.

§ 7 Praktikumsbescheinigung

Nach Ablauf der Ausbildungszeit stellt die Praktikums- stelle unverzüglich eine Bescheinigung über das einjäh- rige gelenkte Praktikum aus.

§ 8 Versicherungen

Die Praktikantin/der Praktikant ist während der Prak- tiku.mszeit über die Unfallkasse NRW versichert. Ein Haftpflichtversicherungsschutz wird durch die Stadt Du- isburg als Schulträger gewährt.

§ 9 Regelungen von Unstimmigkeiten

Bei allen aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkei- ten ist vor Inanspruchnahme der Gerichte eine gütliche Einigung ggf. unter Einbeziehung der Schule anzustre- ben.

_____, _____
(Ort) (Datum)

Praktikumsstelle (Unterschrift mit Stempel)

Bildungsgangleitung
Willy-Brandt-Berufskolleg

Praktikantin/Praktikant*

Gesetzliche/r Vertreter/in*