

Praktikumsvertrag für Fachoberschüler



Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

Klasse: _____

Zwischen

Praktikumsstelle/Abteilung _____

Anschrift _____

Name des Mentors _____

Tel.-Nr. _____

E-Mail _____

und der SBBS Wirtschaft/Verwaltung und Ernährung „F. J. Bertuch“ Weimar (Tel.-Nr. 03643 418913)

Ansprechpartnerin: Silke Hoffmann, Abteilungsleiterin FOS (silke.hoffmann@schule.thueringen.de)

und der Fachoberschülerin/dem Fachoberschüler _____

geboren am _____

in _____

wohnhaft _____

gesetzlich vertreten durch* _____

1. Dauer des Praktikums

Das Praktikum beginnt am 21.02.2024 und endet am 14.06.2024. Die regelmäßige tägliche Praktikumszeit beträgt 6 Stunden. Das Praktikum findet an 3 Tagen (Mittwoch, Donnerstag und Freitag) in der Woche statt. Die Schulferien sind praktikumsfrei, ein Urlaubsanspruch des Fachoberschülers besteht nicht.

2. Pflichten der Praktikumsstelle

Die Praktikumsstelle verpflichtet sich,

1. das Praktikum des Fachoberschülers nach den bestehenden Bedingungen vorzunehmen;
2. den Fachoberschüler entsprechend dem Praktikumsplan (siehe Anlage 1) auszubilden;
3. dem Fachoberschüler nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Praktikumsziel dienen;
4. die Führung der Praktikumsnachweise (siehe Anlage 2) zu überwachen
5. nur solche Personen mit der Durchführung der Praktikumsmaßnahme zu beauftragen, die nach ihrer Ausbildung und Berufserfahrung dafür qualifiziert sind;
6. die Maßnahme in einer Einrichtung durchzuführen, die nach Art und Ausstattung geeignet ist;
7. dem Fachoberschüler alle Lern- und Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Durchführung und zum erfolgreichen Abschluss des Praktikums erforderlich sind.

3. Pflichten des Fachoberschülers

Der Fachoberschüler verpflichtet sich,

1. die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben, aktiv im Rahmen des Praktikums mit anderen Personen, insbesondere den Ausbildern zusammenzuarbeiten und den Anleitungen der Praktikumsstelle zu folgen;
2. die angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und Praktikumsnachweise über den zeitlichen und sachlichen Ablauf des Praktikums anzufertigen;
3. übertragene Aufgaben gewissenhaft auszuführen;

4. die für die Praktikumsstelle geltende Hausordnung und sonstige Vorschriften, insbesondere die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie die ihm anvertrauten Arbeitsmittel und sonstige Ausstattung sorgsam zu behandeln;
5. die Interessen der Praktikumsstelle zu wahren und insbesondere über Vorgänge, die der Geheimhaltung unterliegen, Stillschweigen zu bewahren;
6. bei Fernbleiben von der Ausbildung die Praktikumsstelle und die Fachoberschule unverzüglich zu benachrichtigen und die dafür geforderte Bescheinigung vorzulegen.

4. Gesetzliche Vertreter*

Der mitunterzeichnende gesetzliche Vertreter hat den Fachoberschüler zur Erfüllung der Verpflichtungen, die dieser mit dem Praktikumsvertrag übernimmt, anzuhalten.

Seine Verpflichtungen zum Ersatz des Schadens, den der Fachoberschüler einem Dritten widerrechtlich zufügt, richtet sich nach §832 BGB.

5. Auflösung des Praktikumsvertrages

Der Praktikumsvertrag kann von den Vertragspartnern aus wichtigem Grund gekündigt werden. Ein wichtiger Grund für eine Kündigung ohne Einhalten der Kündigungsfrist liegt vor, wenn die Fortsetzung des Praktikumsverhältnisses für den Fachoberschüler oder die Praktikumsstelle unzumutbar ist. Will der Fachoberschüler die Praktikumsausbildung aufgeben, beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angaben der Kündigungsgründe erfolgen.

6. Praktikumsbescheinigung

Nach Ablauf des Praktikums stellt die Praktikumsstelle dem Fachoberschüler eine Praktikumsbescheinigung nach dem Muster der Anlage 3 aus.

7. Sonstige Vereinbarungen

Datum _____ Unterschrift der Schülerin/des Schülers _____

Datum _____ Unterschrift des gesetzlichen Vertreters* _____

Datum _____

Datum _____

Stempel/Unterschrift der Praktikumsstelle

Stempel/Unterschrift der Schule

* entfällt bei Volljährigkeit des Fachoberschülers