Fachoberschule – Wirtschaft und Verwaltung

Praktikumsvertrag

Abgabe bis zum
24. Mai 2027
im Sekretariat

zwischen

Name des Unternehmens	
Anschrift des Unternehmens (Firmenstempel)	
Vertreten durch	
Telefonnummer	
E-Mail-Adresse	

im folgenden **„Praktikumsunternehmen“** genannt –
und

Name der Praktikantin / des Praktikanten	
Adresse der Praktikantin / des Praktikanten	
Telefonnummer	
E-Mail-Adresse	

Im Folgenden **„Praktikant“** genannt –
sowie den

Berufsbildenden Schulen „Eike von Repgow“
Albert-Vater-Straße 90
39108 Magdeburg

wird der nachfolgende Vertrag geschlossen:

§1 Anforderungen und Ziele des Praktikums

Das Praktikum dient als wesentlicher Baustein für die berufliche Entwicklung des Praktikanten, indem es nicht nur theoretisches Wissen vertieft, sondern auch entscheidende praktische Erfahrungen in ökonomischen Disziplinen bietet. Das Praktikumsunternehmen muss aus diesem Grund dem kaufmännischen Spektrum zugeordnet werden. Das Praktikumsunternehmen gibt dem Praktikanten Gelegenheit, die Aufgaben und Arbeitsweise kaufmännisch tätiger Betriebe bzw. Behörden oder anderen Einrichtungen kennenzulernen und die im Unterricht erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten anzuwenden, zu vertiefen und zu erweitern. Das Praktikum soll im Praktikumsunternehmen auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden und muss geeignet sein, einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer Berufsausbildung im Bereich Wirtschaft und Verwaltung zu vermitteln.

§ 2 Richtlinien für die Betreuung und Ausbildungsinhalte im Praktikumsbetrieb

Das Praktikumsunternehmen stellt sicher, dass der Praktikant während des Praktikums angemessen betreut und angeleitet wird. Für die Vermittlung grundlegender Kenntnisse und praktischer Erfahrungen über Gesamtprodukte und -aufträge sowie Dienstleistungen oder Arbeitsprozesse sollen die folgenden Inhalte abgedeckt werden.

- Betriebliche Unternehmensprozesse eines Wirtschaftsunternehmens oder einer öffentlichen Verwaltung.
- Kennenlernen der Struktur, der Organisation und der Aufgaben eines Wirtschaftsunternehmens.
- Einarbeitung in die Betreuung und Beratung von Privat- oder Geschäftskunden zu allgemeinen Anfragen und Informationen zu verschiedenen Dienstleistungen oder Produkten.
- Nutzung unternehmensspezifischer und allgemeiner Software zur Gestaltung und Durchführung täglicher Arbeitsabläufe.
- Erfassen und Ändern von Daten unter Verwendung der hauseigenen Software.

Die Schule arbeitet mit den Praktikumsunternehmen eng zusammen. Folglich wird durch die Schulleitung eine Lehrkraft zur Begleitung des Praktikanten während der praktischen Ausbildung benannt. Über die Eignung des Praktikumsunternehmens entscheidet die Schule.

0391 506922-0
bbs-repgow.de
info@bbs-repgow.de
Albert-Vater-Str. 90, 39108 Magdeburg

Praktikumsvertrag

Zur Beurteilung der Eignung des Praktikumsbetriebes sowie des vorgesehenen Praktikumsplatzes ist nachfolgend ein Durchlaufplan für das jeweilige Praktikumsjahr zu erstellen. Die im Rahmen des Praktikums vorgesehenen Tätigkeiten und Lerninhalte sind hierzu für jedes Quartal mit Datum nachvollziehbar in der nachstehenden Tabelle aufzuführen.

Für das Praktikum sind folgende **Arbeitsbereiche/Tätigkeiten** geplant:

Zeitraum	Abteilung/Arbeitsbereich/Tätigkeiten
1. Quartal	
2. Quartal	
3. Quartal	
4. Quartal	

.....

Unterschrift d. Praktikumseinrichtung u. Stempel

Eignung bestätigt: .....

0391 506922-0
bbs-repgow.de
info@bbs-repgow.de
Albert-Vater-Str. 90, 39108 Magdeburg

§ 3 Teilnahmepflichten und Meldevorschriften für Praktikanten

Der Praktikant ist zur regelmäßigen Teilnahme am Praktikum verpflichtet. Er hat das Praktikumsunternehmen unverzüglich über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer zu informieren. Bei unentschuldigten Fehlzeiten gilt § 3 Abs. 5 BbS-VO entsprechend.

§ 4 Rahmenbedingungen und Arbeitszeiten des Praktikums

Das Praktikum beginnt am 23. August 2027 und endet spätestens am 21. Juli 2028. Die Schüler der Klasse 11 der Fachoberschule sind zugleich Praktikanten. Die wöchentliche Arbeitszeit der Praktikanten im Praktikumsbetrieb richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Bei der täglichen Beschäftigungszeit sind die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzes zu beachten.
Die tägliche Arbeitszeit orientiert sich an der in dem Unternehmen üblichen Arbeitszeitregelung, übersteigt dabei aber nicht die im jeweiligen Tarifgebiet vereinbarten Wochenarbeitsstunden. Die praktische Ausbildung im Praktikumsunternehmen umfasst insgesamt 800 Stunden.

§ 5 Dokumentation und Beurteilung des Praktikums

Zum Ende des Praktikums erstellt das Praktikumsunternehmen eine Bescheinigung über die Durchführung des Praktikums und eine Beurteilung, die Aussagen zu den erworbenen praxisbezogenen Kenntnissen und Fähigkeiten, zur Präsenz- und Leistungsbereitschaft, zum selbstständigen Arbeiten und kreativen Problemlösen, zu Kooperations- und Teamfähigkeit sowie zu Verantwortungsbewusstsein und -bereitschaft nach den Vorgaben der Schule beinhalten soll.

§ 6 Kriterien und Fristen für den Praktikumsabschluss

Die Entscheidung über den erfolgreichen Abschluss des Praktikums trifft die Klassenkonferenz auf der Grundlage der Beurteilung des Praktikumsunternehmens und der Bescheinigung über die Durchführung des Praktikums. Diese Bescheinigung hat das Praktikumsunternehmen bis spätestens 14. Juli 2028 auszustellen und der Schule zur Verfügung zu stellen.

0391 506922-0
bbs-repgow.de
info@bbs-repgow.de
Albert-Vater-Str. 90, 39108 Magdeburg

§ 7 Pflichten und Verantwortlichkeiten des Praktikanten

Zu den Pflichten und Aufgaben des Praktikanten zählen insbesondere:

- Aktive Teilnahme an der praktischen Ausbildung und Befolgung der Weisungen von ausbildungsberechtigten Personen.
- Beachtung der Instruktionen und Unfallverhütungsvorschriften, die für das Praktikumsunternehmen gelten, sowie des sorgsamen Umgangs mit anvertrauten Mitteln und Materialien.
- Unverzügliche Benachrichtigung des Praktikumsbetreuers im Praktikumsunternehmen bei Abwesenheit, Angabe des Grundes sowie Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung (Kopie) spätestens am dritten Tag einer Erkrankung. Das Original ist innerhalb von drei Arbeitstagen in der Schule einzureichen.
- **Praktikumsnachweise sind spätestens nach 14 Tagen bei der betreuenden Lehrkraft einzureichen. Spätere Abgaben werden den abzuleistenden Stunden nicht angerechnet.**
- Einhaltung der Schweigepflicht und des Datenschutzes in allen Arbeitsbereichen, sowohl während des Praktikums als auch nach dessen Beendigung.

§ 8 Verantwortlichkeiten und Aufgaben des Praktikumsunternehmens

Zu den Pflichten und Aufgaben des Praktikumsunternehmens zählen insbesondere:

- Fristgemäße Abzeichnung der Praktikumsnachweise gemäß § 7 Abs. 4,
- Unterstützung des Praktikanten während dessen Ausbildung,
- Aufklärung des Praktikanten über Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie über vorhandene Schutzmaßnahmen und Sicherheitseinrichtungen,
- Bestimmung einer verantwortlichen Praktikumsbetreuungsperson,
- Kooperation mit der Praktikumsbetreuung der Schule, vertreten durch Frau Klinkau (Tel.: 0391 506922-80), inklusive umgehender Information bei aufkommenden Schwierigkeiten,
- Erstellung einer Beurteilung über die Leistungen des Praktikanten bis zum 7. Juli 2028 gemäß den von der Fachoberschule festgelegten Bewertungskriterien, wie praxisbezogene Kenntnisse und Fähigkeiten, Einsatzbereitschaft, selbstständiges Arbeiten, kreatives Problemlösen, Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein und -bereitschaft. Zudem ist eine Bescheinigung über die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums auszustellen.

0391 506922-0
bbs-repgow.de
info@bbs-repgow.de
Albert-Vater-Str. 90, 39108 Magdeburg

§ 9 Vergütung

Das Praktikumsunternehmen ist nicht verpflichtet, für die im Rahmen des Praktikums erbrachten Arbeitsleistungen des Praktikanten eine Vergütung zu leisten.

§ 10 Versicherung und Haftung

Während der Ausbildungszeit ist der Praktikant über die Schule unfallversichert. Es liegt jedoch in der Eigenverantwortung des Praktikanten, eine Krankenversicherung abzuschließen. Bei Schäden Dritter, die durch Fehlverhalten des Praktikanten entstehen könnten, gewährt der kommunale Schadenausgleich Berlin (KSA) Haftpflichtversicherungsschutz. Schäden, die von Praktikanten während des Praktikums verursacht werden und nicht im Rahmen des Praktikumsvertrages liegen, sind jedoch nicht versichert.

§ 11 Auflösung des Praktikumsvertrages

Der Praktikumsvertrag ist für die Dauer von einem Schuljahr ausgelegt. In besonderen Fällen kann der Praktikumsvertrag in beiderseitigem Einvernehmen aufgelöst werden. Bei Beendigung des laufenden Praktikumsvertrages ist die Praktikantin/der Praktikant verpflichtet, unverzüglich Kontakt zu allen Vertragsparteien aufzunehmen.

_____

Ort, Datum Unterschrift und Stempel (Praktikumsunternehmen)

_____

Ort, Datum Unterschrift des Praktikanten / der Praktikantin

_____

Ort, Datum Unterschrift der Personensorgeberechtigten

_____

Ort, Datum Unterschrift und Stempel Schulleitung

0391 506922-0
bbs-repgow.de
info@bbs-repgow.de
Albert-Vater-Str. 90, 39108 Magdeburg