

PRAKTIKUMSVERTRAG

Zwischen

_____ (Praktikumsbetrieb)

und

_____ (Praktikant/Praktikantin)

geboren am _____ in _____

wohnhaft in _____

und dem/der mitunterzeichnenden gesetzlichen Vertreter/in wird nachstehender Vertrag über die praktische Ausbildung im Rahmen der Klasse 11 der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Verwaltung und Rechtspflege an den BBS Lingen Wirtschaft geschlossen.

§ 1 Praktikumsdauer und Arbeitszeit

Das **einschlägige** Praktikum ist konstitutiver Bestandteil der Klasse 11 der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Verwaltung und Rechtspflege im Gesamtumfang von mindestens 960 Stunden.

Die Praktikumszeit beginnt am **01.08.2026** und endet am **31.07.2027**.

Die ersten _____ Wochen gelten als Probezeit, in der beide Vertragspartner jederzeit ohne Angabe von Gründen vom Vertrag zurücktreten können. Das Praktikum wird in der Regel an drei Tagen in der Woche (ca. 24 Std. pro Woche) durchgeführt.

§ 2 Pflichten des Praktikanten/der Praktikantin

Der/die Praktikant(in) verpflichtet sich,

1. alle ihm/ihr gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen.
2. die ihm/ihr übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen.
3. die für das Unternehmen geltenden Vorschriften wie die Betriebsordnung, die Werkstattordnung und die Unfallverhütungsvorschriften etc. zu beachten sowie die Einrichtung, die Werkzeuge, Geräte und Werkstoffe sorgsam zu behandeln.
4. die Interessen des Unternehmens zu beachten und über Betriebsvorgänge, Geschäftsgeheimnisse sowie personenbezogene Daten Stillschweigen zu wahren.
5. bei Fernbleiben von der Arbeit oder sonstigen Ausbildungsmaßnahmen das Unternehmen unverzüglich zu benachrichtigen.
6. bei Erkrankung bis zum dritten Tage ein ärztliches Attest vorzulegen.

§ 3 Pflichten des Praktikumsbetriebs

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich,

1. den Praktikanten/die Praktikantin entsprechend der geltenden Bestimmungen (siehe Hinweise zum Erwerb der Fachhochschulreife, insbesondere zu den Praktikumsregelungen, Niedersächsisches Kultusministerium) für die Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Verwaltung und Rechtspflege praktisch auszubilden.
2. bei minderjährigen Praktikanten/Praktikantinnen die Jugendarbeitsschutzbestimmungen zu berücksichtigen.
3. die Schule umgehend zu informieren, wenn der/die Schüler(in) dem Praktikum unentschuldig fernbleibt.

4. bei Beendigung des Praktikumsverhältnisses eine Bescheinigung über Art und Dauer des Praktikums auszustellen.

§ 4 Vergütung

Der/die Praktikant(in) erhält eine Aufwandsentschädigung in Höhe von _____ monatlich.

Der Praktikumsbetrieb gewährt _____ Tage Urlaub im Schuljahr. Dieser Urlaub wird innerhalb der Schulferien im Land Niedersachsen gewährt.

Die Vergütung unterliegt nicht den Vorschriften des Mindestlohngesetzes nach § 22 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1.

§ 5 Pflichten des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin

Der/die mitunterzeichnende gesetzliche Vertreter/in hat den Praktikanten/der Praktikantin zur Erfüllung der ihm/ihr aus dem Vertrag erwachsenden Verpflichtungen anzuhalten. Er/Sie haftet neben dem Praktikanten/der Praktikantin für alle vorsätzlich oder grob fahrlässig und rechtswidrig von diesem/dieser verursachten Schäden als Selbstschuldner/in.

§ 6 Kündigung des Vertrages

Für die Kündigung des Vertrages wird die Anwendung der Vorschriften des BGB über Arbeitsverhältnisse (§§ 622 ff BGB) und für die fristlose Kündigung aus wichtigem Grund über Dienstverhältnisse (§ 626 BGB) vereinbart.

§ 7 Unfallversicherungsschutz

Der/die Praktikant(in) ist während der Arbeitszeit durch den Betrieb unfallversichert. Während der Schulzeit erfolgt die Versicherung durch die Schule.

§ 8 Kenntnisnahme der Schule

Vor Beginn der Sommerferien ist den BBS Lingen Wirtschaft eine Ausfertigung des Vertrages vorzulegen.

§ 9 Sonstige Vereinbarungen

Der Praktikumsbetrieb

Der/die Praktikant/in

Stempel, Ort, Datum, Unterschrift

Ort, Datum, Unterschrift

Gesetzliche(r) Vertreter/in des Praktikanten/der Praktikantin

Ort, Datum, Unterschrift