Kaufmännische Schulen der Stadt Fulda

Pappelweg 8
36037 Fulda
Tel. 0661-102-4700
E-Mail: ute.wieters@fulda.de, tanja.joerges@fulda.de
www.rims-fulda.de

Praktikantenvertrag

für Schülerinnen und Schüler des Ausbildungsabschnittes I der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung

Zwischen der Fachoberschülerin/dem Fachoberschüler

Name, Vorname _____ geb. am _____

Anschrift _____ Telefonnr. _____

Gesetzlicher Vertreter _____

und dem Praktikumsbetrieb

Betrieb/Firma _____ Praktikumsbetreuung _____

Anschrift _____

Telefonnr. _____ E-Mail _____

wird nachstehender Vertrag über die fachpraktische Ausbildung in der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung geschlossen.

Bei Teilnahme am bilingualen Unterricht muss das Praktikum von Montag bis Mittwoch stattfinden.

Praktikumstage (Wunsch des Betriebes):

☐ Montag – Mittwoch ☐ Mittwoch – Freitag ☐ egal

Wünsche bezüglich der Wochentage an denen das Praktikum stattfinden soll, werden berücksichtigt, wenn der Vertrag bis zum **15.05.2027** vorliegt.

§ 1
Dauer der Ausbildung/Ausbildungszeit/Urlaub

Die Fachoberschülerin/Der Fachoberschüler absolviert das im ersten Ausbildungsabschnitt der Fachoberschule (Form A) vorgesehene gelenkte Betriebspraktikum im Schuljahr **2027/2028** im o.g. Praktikumsbetrieb.

Das Praktikum beginnt am **01. August 2027** und endet zum Ende der vorletzten Woche vor den Schulferien **(23.06.2028).**

Die fachpraktische Ausbildung findet an drei Tagen in der Woche statt. Die Ausbildung richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Sie beträgt in der Regel acht Stunden pro Tag und findet auch während der Schulferien an jeweils drei Tagen in der Woche statt. Der Jahresurlaub ist im Rahmen des gesetzlich und tarifvertraglich festgelegten Umfangs in den Schulferien zu nehmen. Für die Berechnung der Dauer des Jahresurlaubes ist eine 6-Tage-Woche zu Grunde zu legen.

§ 2
Probezeit, Auflösung des Vertrages

Die ersten vier Wochen der Ausbildungszeit gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann der Praktikantenvertrag ohne Einhaltung von Kündigungsfristen und ohne Angabe von Gründen aufgelöst werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Nach der Probezeit kann der Praktikantenvertrag nur gekündigt werden

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist,
2. von der Praktikantin/dem Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn sie/er die Ausbildung aufgeben will.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.
Innerhalb von 14 Tagen (Fall 1) muss der Schule ein neuer Praktikumsvertrag vorgelegt werden.

§ 3
Pflichten des Praktikumsbetriebes

Der Praktikumsbetrieb führt die Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten nach einem vom Betrieb aufgestellten Praktikumsplan durch, der der Schule zugeleitet wird und Bestandteil dieser Praktikumsvereinbarung ist. Er erklärt sich bereit, der Praktikantin/dem Praktikanten nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungsziel dienen.

Der Praktikumsbetrieb nennt eine geeignete Praktikumsanleiterin oder einen geeigneten Praktikumsanleiter, die oder der die Ausbildung überwacht und der oder dem die Ausbildungsnachweise der Praktikantin/des Praktikanten vorzulegen sind.

Der Betrieb teilt (die) Fehltage der Praktikantin/des Praktikanten während des Praktikums zum Ende des Schuljahres mit. Bei hohen Fehlzeiten informiert der Betrieb die Schule zeitnah.

Schule und Praktikumsbetrieb arbeiten in der Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten zusammen. Bei Erfordernis können Informationstreffen in der Schule oder Besuche der Lehrkräfte im Betrieb vereinbart werden.

Gegen Ende des Praktikums beurteilt der Betrieb Verlauf und Erfolg des Praktikums schriftlich. Er erstellt hierzu nach §4 Abs. 6 der Verordnung über die Ausbildung und Abschlussprüfung an Fachoberschulen vom 17.07.2018, letzte berücksichtigte Änderung: mehrfach geändert durch Verordnung vom 31. Oktober 2022 (ABl. S. 670), eine Bescheinigung für die Schule, die neben der fachlichen Qualifikation, den entschuldigten und unentschuldigten Fehltagen auch Aussagen über die Leistungsbereitschaft, die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten und kreativen Problemlösungsverhalten, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft enthält. Zusätzlich erstellt der Praktikumsbetrieb für die Praktikantin/den Praktikanten ein qualifiziertes Praktikumszeugnis. Die Schule stellt dem Betrieb ein standardisiertes Bewertungsformular zur Verfügung.

§ 4
Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten

Vor Aufnahme der fachpraktischen Ausbildung muss die Praktikantin/der Praktikant gemäß den Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes dem Praktikumsbetrieb eine gesundheitliche Bescheinigung vorlegen.

Die Praktikantin/der Praktikant unterliegt der betrieblichen Ordnung, den Unfallverhütungsvorschriften, dem Datenschutz und der Schweigepflicht. Sie/Er ist verpflichtet, die angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen.

Versäumnisse hat sie/er entsprechend den betrieblichen Regeln unverzüglich anzuzeigen.

Die Praktikantin/der Praktikant fertigt zwei Tätigkeitsberichte an, welche als Ausbildungsnachweis über den zeitlichen und sachlichen Ablauf der fachpraktischen Ausbildung Auskunft geben.

§ 5
Versicherungsschutz

Die Praktikantin/der Praktikant ist durch die Unfallkasse Hessen nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 b SGB VII unfallversichert. Die Haftpflichtversicherung erfolgt durch die Sparkassenversicherung. Falls die Eltern oder die Praktikantin/der Praktikant eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht dies vor (Richtlinien über Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler an beruflichen Vollzeitschulen in der jeweils gültigen Fassung).

Die Praktikantin/der Praktikant unterliegt während des Praktikums nicht der gesetzlichen Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.

Das „Merkblatt zum Betriebspraktikum von FOS-Schülerinnen und Schülern“ (siehe Homepage), insbesondere die Erläuterungen zum Unfall- und Haftpflichtversicherungsgesetz, habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum	Praktikantin/Praktikant
Gesetzliche Vertreter	Vertreter Praktikumsbetrieb + Stempel
Ute Wieters (Abteilungsleiterin FOS)	

FULDA
UNSERE STADT

RICHARD
MÜLLER
SCHULE
Kaufmännische Schulen
der Stadt Fulda

Praktikantenvertrag – Zusatzvereinbarung

für Schülerinnen und Schüler des Ausbildungsabschnittes I der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung

wird nachstehende Zusatzvereinbarung zum Praktikantenvertrag getroffen:

Das Praktikum darf grundsätzlich nur beginnen, wer den qualifizierenden Realschulabschluss oder den mittleren Abschluss (mit mind. befriedigenden Leistungen in zwei der Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch) oder die Versetzung in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe nachgewiesen hat.

Deshalb ist uns das Abschlusszeugnis unmittelbar nach Erhalt in beglaubigter Kopie bis spätestens **9. Juli 2027** vorzulegen.

Wird der Abschluss nicht bis zu genanntem Datum nicht nachgewiesen, verliert der Praktikantenvertrag seine Gültigkeit und der Platz in der FOS wird freigegeben.

Zur Kenntnis genommen:

Ort, Datum	Praktikantin/Praktikant
Gesetzliche Vertreter	Vertreter Praktikumsbetrieb + Stempel
Ute Wieters (Abteilungsleiterin FOS)	