

# Praktikumsvertrag

## über ein schulisch begleitetes Betriebspraktikum vom 04.02.2019 bis 15.02.2019

(\* Bitte Nichtzutreffendes streichen)

Zwischen \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Praktikumsbetrieb (Firma/Name, Anschrift bzw. Firmenstempel)

und

Frau/Herrn\* \_\_\_\_\_  
(Vor- und Zuname)

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

wohnhaft in \_\_\_\_\_

(im Weiteren der besseren Lesbarkeit wegen Praktikant genannt) und dem/der\* unterzeichnenden gesetzlichen Vertreter/in\* wird nachstehender Praktikumsvertrag geschlossen.

Praktikumsstätte<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_  
(Wenn abweichend von obiger Anschrift, bitte hier die Anschrift der Praktikumsstätte angeben.)

Die Praktikumsstätte ist zur Ausbildung berechtigt: ja  nein

Praktikantenbeauftragte/r\*: \_\_\_\_\_

Telefon-Nr.: \_\_\_\_\_

Schule: Berufskolleg Eschweiler der StädteRegion Aachen,  
August-Thyssen-Str. 15, 52249 Eschweiler,  
Tel. 02403 6097-0, Fax 02403 6097-200,  
E-Mail: [verwaltung@bk-eschweiler.de](mailto:verwaltung@bk-eschweiler.de),  
Ansprechpartner: Herr Pütz

### § 1 Gegenstand und Praktikumsinhalte

Gegenstand des Vertrages ist das schulisch begleitete Betriebspraktikum, welches der Praktikant im Rahmen seines Besuchs des Bildungsganges „Zweijährige Berufsfachschule FHR für Wirtschaft und Verwaltung“ am Berufskolleg Eschweiler der StädteRegion Aachen in der Jahrgangsstufe 11 absolviert.

<sup>1</sup> - Nur, wenn die Praktikumsstätte zur Ausbildung berechtigt ist, kann das Praktikum für die Erlangung der Fachhochschulreife im Bildungsgang Zweijährige Berufsfachschule (FHR) Technik angerechnet werden.  
- Generell ausgeschlossen sind elterliche Betriebe.

Kurzbeschreibung der Praktikumsinhalte bzw. der Einsatzbereiche des Praktikanten (Hinweise dazu, siehe **Anlage 1**):

---

---

---

---

## § 2 Dauer und Arbeitszeit

Das Praktikum dauert vom 04.02.2019 bis zum 15.02.2019<sup>2)</sup>. Die tägliche Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden (mindestens 7 Stunden täglich, zuzüglich Ruhepause: 60 Min bei Jugendlichen/mind. 30 Min bei Erwachsenen). Ab dem zweiten Fehltag können nicht mehr zwei Praktikumswochen für die Erlangung der Fachhochschulreife anerkannt werden.

## § 3 Pflichten der Praktikumsstelle

Die Praktikumsstelle übernimmt die Qualifizierung des Praktikanten und verpflichtet sich, den Praktikanten in den im § 1 vereinbarten Tätigkeiten bzw. in den vereinbarten Bereichen unter Anleitung einer Fachkraft zu unterweisen. Die Einhaltung der für die Praktikumsstelle geltenden Vorschriften zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz sowie des Jugendarbeitsschutzgesetzes obliegt der Praktikumsstelle.

## § 4 Pflichten des Praktikanten

Der Praktikant verpflichtet sich:

1. alle ihm gebotenen Qualifizierungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. die ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen,
3. die Bestimmungen in der Praktikumsstelle und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Arbeitsmittel sorgsam zu behandeln,
4. den Weisungen von weisungsberechtigten Personen der Praktikumsstelle im Rahmen des Praktikums zu folgen,
5. über Vorgänge, die dieses erfordern, Verschwiegenheit zu bewahren,
6. bei Fernbleiben von der Arbeit die Praktikumsstelle und das Berufskolleg Eschweiler unverzüglich zu benachrichtigen, darüber hinaus bei Erkrankungen ab dem **ersten** Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Verstöße gegen diese Verpflichtungen können zu Ordnungsmaßnahmen seitens der Schule und ggf. zur Entlassung von der Schule führen.

## § 5 Gesetzliche Vertreter

Die/Der\* gesetzliche Vertreter/in\* - Personensorgeberechtigte - hat den Praktikanten zur Erfüllung der ihm aus dem Praktikumsvertrag erwachsenden Verpflichtungen anzuhelfen.

---

<sup>2</sup> Auslandspraktika im Rahmen des ERASMUS+ Programms können auch drei Wochen dauern.

## § 6 Kündigung

Der Praktikumsvertrag kann von der Praktikumsstelle und dem Praktikanten nur gekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein Grund ist als wichtig anzusehen, wenn die Fortsetzung des Praktikantenverhältnisses nicht mehr zumutbar ist. Die Kündigung erfolgt durch schriftliche Erklärung unter Angabe der Kündigungsgründe und wird der Praktikumsstelle, dem Praktikanten sowie der Schule vorgelegt. Der Praktikumsvertrag kann vom Praktikanten jedoch nur nach Rücksprache mit der Schule gekündigt werden.

## § 7 Vergütung

Eine Vergütung der Praktikumsstelle für die Bereitstellung von Praktikumsplätzen ist nicht vorgesehen. Geld- und Sachzuwendungen an den Praktikanten sind nicht üblich.

## § 8 Versicherungsschutz

Das Praktikum ist eine Schulveranstaltung im Rahmen dessen der Praktikant gesetzlich unfallversichert ist. Ein Unfallschadensfall muss dem Berufskolleg Eschweiler unverzüglich gemeldet werden.

## § 9 Kraftfahrzeuge

Dem Praktikanten ist im Zusammenhang mit der Praktikumsstätigkeit das Führen von Kraftfahrzeugen jeglicher Art aus haftungsrechtlichen Gründen untersagt.

## § 10 Praktikumsbescheinigung

Nach Ablauf der Ausbildungszeit stellt die Praktikumsstelle dem Praktikanten unverzüglich eine Bescheinigung nach der **Anlage 2** über die im Praktikum durchgeführte Tätigkeit sowie eine kurzgefasste Beurteilung aus.

## § 11 Sonstiges

Bei allen aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten ist vor Inanspruchnahme der Gerichte eine gütliche Einigung ggf. unter Einbeziehung der Schule anzustreben.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Praktikumsstelle (mit Stempel u. Unterschrift)

\_\_\_\_\_  
Praktikant

\_\_\_\_\_  
Schule (mit Stempel u. Unterschrift)

\_\_\_\_\_  
gesetzliche/r Vertreter/in\*

## **Inhalte und Einsatzbereiche des schulisch begleiteten**

### **Praktikums zur Erlangung der Fachhochschulreife**

#### **- Zweijährige Berufsfachschule (FHR) Wirtschaft und Verwaltung -**

Im Praktikum soll ein möglichst breites Spektrum der nachfolgend aufgeführten **Arbeitsbereiche und Inhalte** abgedeckt werden. Insbesondere erwerben die Praktikantinnen und Praktikanten grundlegende Kenntnisse und Erfahrungen über

- (1) den Aufbau und die Funktion der betrieblichen Organisation,
- (2) die Sozialstrukturen und gesellschaftliche Konsequenzen betrieblicher/beruflicher Handlungen sowie
- (3) die Abwicklung eines Gesamtprodukts/-auftrags, einer Dienstleistung oder eines Arbeitsprozesses.

Die Schülerinnen und Schüler der „Höheren Handelsschule“ für Wirtschaft und Verwaltung sollen mit Blick auf **Punkt (3)** konkrete Einblicke in einen oder mehrere der folgenden **Einsatzbereiche bzw. Inhalte** erhalten:

- Betriebliche Prozesse in der Beschaffung und Bevorratung (z. B. Beschaffungsplanung, Bedarfsermittlung, Analyse und Bewertung von Bezugsquellen/Lieferanten, Vertragsverhandlungen mit Lieferanten, Vertragsgestaltung, Beschaffungsdurchführung und -kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen),
- Betriebliche Prozesse in Marketing und Absatz (z. B. ausgewählte Mittel der Absatzpolitik, Analyse von Kundenanforderungen, Beratung und Betreuung von Kunden, Auftragsüberprüfung hinsichtlich rechtlicher und betrieblicher Aspekte, Terminierung, Kommissionierung, Versand, Kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen),
- Planung, Durchführung und Steuerung der betrieblichen Leistungserstellung von Produkten/Dienstleistungen,
- Buchführung als betriebliche Dokumentation dieser Geschäftsprozesse,
- Controlling/Steuerung der Geschäftsprozesse (z. B. Grundlagen innerbetrieblicher Rechnungslegung, Kalkulation, Kostenkontrolle, Auswertung betrieblicher Kennzahlen),
- Personalwesen (z. B. Einblick in Personalbeschaffung, -verwaltung, -abrechnung, Datenschutz).

Betriebsspezifische Besonderheiten können ebenfalls berücksichtigt werden. Der Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnologie soll als integraler Bestandteil in jedem Praktikum vermittelt werden. Hierzu gehören auch allgemeine und betriebsbezogene Maßnahmen des Arbeitsschutzes im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes zur Verhütung von Unfällen.

**Bescheinigung über ein schulisch begleitetes Betriebspraktikum**  
(\* Bitte Nichtzutreffendes streichen)

Frau/Herr\* \_\_\_\_\_  
(Vor- und Zuname)

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

hat bei: \_\_\_\_\_

Praktikumsbetrieb (Firma/Name, Anschrift bzw. Firmenstempel)

vom 04.02.2019 bis 15.02.2019 ein schulisch begleitetes Betriebspraktikum unter Anleitung einer Fachkraft gemäß Praktikumsvertrag vom \_\_\_\_\_ absolviert.

Anzahl der Verspätungen: \_\_\_\_\_,

Anzahl der gefehlten Tage: \_\_\_\_\_, davon unentschuldigt \_\_\_\_\_ (ohne Attest).

Sie/Er\* hat Einblicke in folgende Arbeitsbereiche betrieblicher Praxis erworben:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<b>Beurteilung durch den Praktikumsbetrieb</b>	muster-gültig	überdurchschnittlich	durchschnittlich	kaum
Wie einsatzbereit war der/die* Praktikant/in*?				
Wie aufgeschlossen war der/die* Praktikant/in*?				
Wie fähig war er/sie*, Aufgaben selbstständig durchzuführen?				
Wie gewissenhaft erledigte er/sie* die ihm/ihr* aufgetragenen Arbeiten?				
Wie fleißig war der/die Praktikant/in*?				
Wie ausdauernd arbeitete der/die Praktikant/in*?				
Wie gut war der/die Praktikant/in* in der Lage, im Team zu arbeiten?				
Wie zuverlässig war der/die Praktikant/in*?				
Wie höflich und freundlich war der/ die Praktikant/in*?				

## Anlage 2 (zum Praktikumsvertrag)

Das Betriebspraktikum wurde nicht ordnungsgemäß/wurde ordnungsgemäß\* durchgeführt.

Die Praktikumsstätte ist zur Ausbildung berechtigt: ja  nein

Besondere Bemerkungen:

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

Ich versichere, dass ich obiges Praktikum in der angegebenen Art und Weise abgeleistet habe. Eine falsche Bescheinigung und deren Verwendung stellt eine Urkundenfälschung dar, die strafrechtlich verfolgt wird.

\_\_\_\_\_  
Praktikumsstelle (mit Stempel u. Unterschrift)

\_\_\_\_\_  
Praktikant/Praktikantin\*

---

**Den folgenden Abschnitt bitte nicht ausfüllen – wird vom Berufskolleg Eschweiler ausgefüllt!**

Die Inhalte des obigen Praktikums entsprechen den Vorgaben eines einschlägigen Praktikums zur Erlangung der Fachhochschulreife im Bildungsgang 2-jährige Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung.

Eschweiler, den \_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Bildungsgangleitung mit Schulstempel