

Danckelmannstr. 26 - 28
14059 Berlin
Telefon : 030-90189 3200
Telefax : 030-90189 3205

Ansprechpartnerin : Frau Seegert
Telefon : 030-901893201
Mail sekretariat@hans-litten-schule.de

Schulstempel und Unterschrift Abt. I

Praktikumsvertrag

**über die Ableistung eines Schülerpraktikums im Rahmen der zweijährigen Fachoberschule
BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!**

Zwischen dem Praktikumsbetrieb/der Behörde
Anschrift
E-Mail
Ansprechpartner/in und Telefonnummer
Art des Betriebes/der Behörde

und der Schülerin/dem Schüler
der Hans-Litten-Schule Oberstufenzentrum für Recht und Wirtschaft

Name, Vorname	
geboren am	in
Anschrift	
E-Mail	
1. Name der/des gesetzlichen Vertreterin/s:	2. Name der/des gesetzlichen Vertreterin/s:
<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers
Anschrift (nur ausfüllen, wenn von obiger Anschrift abweichend):	Anschrift (nur ausfüllen, wenn von obiger Anschrift abweichend):
E-Mail: <input type="checkbox"/> auskunftsberechtigt	E-Mail: <input type="checkbox"/> auskunftsberechtigt

**wird der nachstehende Vertrag für ein außerschulisches Praktikum im Berufsfeld Wirtschaft und
Verwaltung geschlossen.**

§ 1 Allgemeines

Im Rahmen des Praktikums soll der/die Praktikant/in die Regeln eines betrieblichen Ablaufes kennen lernen und seine/ihre eigenen beruflichen Fertigkeiten erproben.

§ 2 Dauer des Praktikums

Das Praktikum dauert ein Schuljahr: im ersten Schulhalbjahr immer donnerstags und freitags, im zweiten Schulhalbjahr immer mittwochs, donnerstags und freitags.

Das Praktikum beginnt am _____ und endet am _____.

§ 3 Pflichten des Betriebes/der Behörde

Der Betrieb/die Behörde verpflichtet sich, die Praktikantin/den Praktikanten gem. APO-FOS und den von der Ausbildungsschule festgelegten Richtlinien auszubilden. Die Praktikumsnachweise sind zu überprüfen und zu unterschreiben.

§ 4 Pflichten der/die Praktikant/in

Die Praktikantin/der Praktikant verpflichtet sich,

1. Kräfte und Fähigkeiten zur Erreichung des Ausbildungszieles voll einzusetzen und die ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen,
2. die Praktikumsnachweise über den Praktikumszeitraum anzufertigen,
3. die Betriebsordnung, evtl. Werkstattordnungen und Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie die Werkzeuge, Geräte und Werkstoffe sorgfältig zu behandeln,
4. über Betriebsvorgänge Stillschweigen zu bewahren,
5. bei Fernbleiben den Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen und im Krankheitsfalle bei mehr als 3-tägigem Fehlen eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Der/Die gesetzliche Vertreter*in eines/r minderjährigen Praktikanten/Praktikantin verpflichtet sich, diese/n zur Erfüllung der übernommenen Pflichten anzuhalten.

§ 5 Schadenshaftung

Die Praktikantin/der Praktikant haftet für vorsätzlich oder grob fahrlässig angerichteten Schaden. Die gesetzlichen Vertreter haften neben dem Praktikanten als Selbstschuldner. Dies gilt auch, wenn die Praktikantin/der Praktikant bei Dritten ausgebildet wird.

§ 6 Sozialversicherung

Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Die Praktikanten haben weiterhin den Status einer/s Schülerin/Schülers.

§ 7 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit richtet sich nach den tariflichen Bedingungen des Betriebes/der Behörde und beträgt _____Std./Woche. **Es besteht eine Praktikumspflicht von 800 Zeitstunden!**

§ 8 Urlaub

Urlaubsansprüche sind mit den Schulferien, die während der Unterrichtszeit liegen, abgegolten.

§ 9 Zeugnis

Nach Beendigung des Praktikums stellt der Betrieb/die Behörde der/m Praktikantin/Praktikanten ein Zeugnis aus.

§ 10 Streitigkeiten

Für arbeitsrechtliche Streitigkeiten ist die Zuständigkeit des Arbeitsgerichtes Berlin vereinbart.

§ 11 Sonstige Vereinbarungen

Gelesen, genehmigt und unterschrieben

Berlin, _____

(Betrieb/Behörde)
Unterschrift **und** Stempel

(Praktikant/in)

(1. gesetzlicher Vertreter)

(2. gesetzlicher Vertreter)