



Praktikumsvertrag Fachoberschule Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

Zwischen

(Ausbildungsbetrieb/öffentliche Verwaltung)

Straße

PLZ + Ort

Ansprechpartner

Telefon

Email

Ausbildungsberechtigt für die Ausbildungsberufe

nachfolgend *Praktikumsstelle* genannt -

und

(Vor und Zuname der Praktikantin/des Praktikanten)

Straße

PLZ + Ort

nachfolgend *Praktikantin/Praktikant* genannt -

wird nachstehender Vertrag zur Ableistung des unter fachlicher Anleitung zu durchlaufenden Praktikums in Klasse 11 der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung geschlossen.

§ 1 Dauer des Praktikums

- Das Praktikum dauert vom 01.08.2019 bis 31.07.2020 und findet an folgenden drei Wochentagen statt: Dienstag, Mittwoch, Donnerstag.
- Die tägliche Arbeitszeit beträgt Stunden.
- Die ersten 8 Wochen gelten als Probezeit, in der beide Teile jederzeit vom Vertrag zurücktreten können.
- Der Jahresurlaub beträgt 18 Arbeitstage.
- Die Schule hat einen Anspruch auf Freistellung der Praktikantin/des Praktikanten vom Praktikum für bis zu 5 Arbeitstage für schulische Veranstaltungen. Die Termine werden rechtzeitig vorher bekannt gegeben.

§ 2 Inhalte des Praktikums

Die Praktikantin/der Praktikanten wird in den folgenden Arbeitsbereichen eingesetzt:

§ 3 Pflichten der Praktikumsstelle

Die Praktikumsstelle verpflichtet sich,

1. die Praktikantin/den Praktikanten den „Richtlinien für das Praktikum in Klasse 11 der Fachoberschule nach § 5 Abs. 2 der Landesverordnung über die Fachoberschule in der aktuellen Fassung“ entsprechend anzuleiten;
2. die Führung der Berichte über zeitlichen Ablauf und Inhalt des Praktikums zu überwachen und deren sachliche Richtigkeit zu bescheinigen.

§ 4 Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten

Die Praktikantin/der Praktikant verpflichtet sich,

1. alle ihm gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
2. die ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen;
3. die Betriebs-/Geschäftsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Einrichtungen, Werkzeuge, Geräte und Maschinen sorgsam zu behandeln;
4. die Berichte sorgfältig zu führen und jeden Bericht der Ausbildungsleitung der Praktikumsstelle vorzulegen;
5. die Interessen der Praktikumsstelle zu wahren und über Vorgänge in der Praktikumsstelle Stillschweigen zu bewahren;
6. bei Fernbleiben die Praktikumsstelle und die Schule unverzüglich zu benachrichtigen, bei Erkrankung spätestens am dritten Tage eine ärztliche Bescheinigung bei der Praktikumsstelle vorzulegen.

§ 5 Pflichten der gesetzlichen Vertreter

Die mit unterzeichnende gesetzliche Vertreterin/der mit unterzeichnende gesetzliche Vertreter hält die Praktikantin/den Praktikant zur Erfüllung der aus dem Praktikumsvertrag erwachsenden Verpflichtungen an.

§ 6 Auflösung des Vertrages

Der Vertrag kann nach Ablauf der Probezeit nur gekündigt werden,

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist;
2. von der Praktikantin/dem Praktikanten mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen,
3. von der Praktikantin/dem Praktikanten ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist bei Auflösung des Schulverhältnisses.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

§ 7 Praktikumszeugnis

Vier Wochen vor Beginn der Sommerferien stellt die Praktikumsstelle der Praktikantin/dem Praktikanten ein Praktikumszeugnis aus.

§ 8 Regelung von Streitigkeiten

Bei allen aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten ist vor Inanspruchnahme der Gerichte zu versuchen eine gütliche Einigung zu erreichen.

§ 9 Sonstige Vereinbarungen

(Hier sind Vereinbarungen über die Zahlung einer Vergütung auszuführen. Bei Zahlung einer Vergütung sind die Praktikantin/der Praktikanten bei dem Unfallversicherungsträger der jeweiligen Praktikumsstelle versichert.)

Schriftliche Einwilligung gemäß Datenschutz

Die im Vertrag angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, die allein zum Zwecke des Schulbesuchs an der FOS notwendig und erforderlich sind, werden auf Grundlage gesetzlicher Berechtigungen erhoben, gespeichert und verarbeitet. Sie sind gemäß Artikel 15 DSGVO jederzeit berechtigt, gegenüber der Rheingrafen-Realschule plus und FOS Wörrstadt um umfangreiche Auskunftserteilung zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen. Gemäß Artikel 17 DSGVO können Sie jederzeit gegenüber der Rheingrafen-Realschule plus und FOS Wörrstadt die Berichtigung, Löschung und Sperrung einzelner personenbezogener Daten verlangen. Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Vertragspartner übermitteln. Es entstehen Ihnen dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

Ort, Datum

Für die Praktikumsstelle:

Für die Schule:

.....

.....

Praktikant

Gesetzlicher Vertreter/gesetzliche Vertreterin

.....

.....