

Praktikantenvertrag für „Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin für Bürowirtschaft“ oder „Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent für Bürowirtschaft“/Zweijährige Höhere Berufsfachschule zum Nachweis einer ausreichenden beruflichen Tätigkeit, die dem Erwerb eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses dient

Zwischen dem Praktikumsbetrieb	und der Praktikantin/dem Praktikanten
Firmenname:	Name:
Betreuer/in:	Vorname:
Straße:	Straße:
PLZ, Ort:	PLZ, Wohnort:
Telefon:	Geburtsdatum:
Fax:	gesetzl. Vertreter/in:
E-Mail:	Telefon:
	E-Mail:

wird nachstehender Vertrag über das Praktikum für den Erwerb eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses in der Fachrichtung Bürowirtschaft geschlossen.

### § 1 Dauer und Umfang des Praktikums

Die Schülerin/Der Schüler absolviert das, nach dem Abschluss der Höheren Berufsfachschule Fachrichtung Bürowirtschaft, vorgesehene Praktikum in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in dem oben genannten Praktikumsbetrieb.

Das ordnungsgemäße Absolvieren und der Nachweis des Betriebspraktikums ist Voraussetzung für die Anerkennung des Praktikums durch die Paul-Julius-von-Reuter-Schule (§ 22, Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe) (APO-HBFS) vom 1. März 2011, zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. März 2019.

Für die berufspraktische Ausbildung ist eine mindestens halbjährige ununterbrochene **einschlägige** Praktikantentätigkeit in einem anerkannten Ausbildungsbetrieb oder einer öffentlichen Verwaltung vorgesehen. Da der Gesetzgeber eine 40-Stunden-Woche in Ansatz bringt, sind mindestens 960 Stunden Praktikum abzuleisten. Das Praktikum kann auch in Teilzeit durchgeführt werden, muss dann dementsprechend so lange weitergeführt werden bis die Mindeststundenzahl von 960 Stunden erreicht ist.

Die Regelungen über Arbeitszeitdauer und Ruhepausen gemäß JArbSchG sind einzuhalten. Intensive Phasen der Vor- bzw. Nachbereitung sowie Dokumentation des Praktikums und eine regelmäßige Praxisbegleitung sind zu gewährleisten.

## § 2 Probezeit, Auflösung des Vertrages

Die ersten vier Wochen der Ausbildungszeit gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann der Praktikantenvertrag *ohne* Einhaltung einer Kündigungsfrist 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 / von dem Praktikanten mit einer **Kündigungsfrist** von **vier Wochen**, wenn sie / er die Praktikantentätigkeit aufgeben will oder ein Wechsel zwingend notwendig ist.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

## § 3 Pflichten des Praktikanten/der Praktikantin

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. Versäumnisse sind dem Praktikumsbetrieb am gleichen Tag mitzuteilen. Bei einer Erkrankung von mehr als drei Tagen ist dem Praktikumsbetrieb unverzüglich eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Versäumte Praktikumszeiten sind nachzuholen, so dass die vorgeschriebene Zahl von 960 Stunden erreicht wird.

## § 4 Pflichten des Praktikumsbetriebs

Der Praktikumsbetrieb führt die Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten nach einem Praktikumsplan durch, der Bestandteil dieser Praktikumsvereinbarung ist.

Er erklärt sich bereit, der Praktikantin/dem Praktikanten nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungsziel dienen. Der Betrieb nennt eine geeignete Praktikumsbetreuerin oder einen geeigneten Praktikumsbetreuer, die oder der die Ausbildung überwacht und der oder dem die Ausbildungsnachweise der Praktikantin / des Praktikanten vorzulegen sind.

Gegen Ende des Praktikums beurteilt der Praktikumsbetrieb Verlauf und Erfolg des Praktikums schriftlich. Er erstellt hierzu 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 kreativem Problemlösungsverhalten, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft enthält. Zusätzlich erstellt der Praktikumsbetrieb für die Praktikantin/den Praktikanten ein qualifiziertes Praktikumszeugnis.

## § 5 Versicherungsschutz

Die Praktikantin/Der Praktikant ist durch die Unfallkasse Hessen nach § 2 Abs. 1 Nr. 8b SGB VII (Artikel 1 des Gesetzes vom 7. August 1996, BGBl I S. 1254) in der jeweils geltenden Fassung gesetzlich unfallversichert. Die Haftpflichtversicherung erfolgt durch die Sparkassenversicherung. Falls Erziehungsberechtigte eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor.

Ausgeschlossen vom Versicherungsschutz sind Schäden, die durch Inbetriebnahme eines Kraftfahrzeuges an diesem selbst, an dessen Ladung oder durch das Fahrzeug entstehen. Im Rahmen des Betriebspraktikums ist es verboten, ein Kraftfahrzeug zu führen. Die beiden vorstehenden Sätze gelten auch für Luftfahrzeuge. Wird eine Tätigkeit in einem wegen besonderer Gefährdung grundsätzlich ausgeschlossenen Umfeld unerlaubt oder eigenmächtig ausgeführt, besteht kein Versicherungsschutz.

Der Versicherungsschutz erstreckt sich nicht auf Ansprüche auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung von Daten sowie die hiermit zusammenhängenden Verfahrenskosten. Ferner sind nicht versichert Bußen, Strafen sowie Kosten solcher Verfahren. In Ermangelung zureichenden Deckungsschutzes entfallen Betriebspraktika von Schülerinnen und Schülern in gewerblichen und öffentlich-rechtlichen Auskunftsdiensten.

Weitere Einzelheiten zum Versicherungsschutz sind in der Ziffer Nr. 3 und Nr. 4 der Durchführungshinweise zum Schülerbetriebspraktikum nach der Verordnung für Berufliche Orientierung in Schulen (VOBO) – Erlass vom 13. November 2019 (ABl. S. 1126) verfasst.

Die Praktikantin/Der Praktikant unterliegt nicht der gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.

## § 6 Mindestlohngesetz

Wird ein Praktikum aufgrund einer schulrechtlichen Bestimmung durchgeführt, so gelten diese Praktikantinnen und Praktikanten nicht als Arbeiternehmerinnen und Arbeitnehmer im Sinne des Mindestlohngesetzes (MiLoG) vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348). Es besteht daher keine Verpflichtung, den betreffenden Praktikantinnen und Praktikanten ein Arbeits-entgelt mindestens in Höhe des Mindestlohns zu zahlen. (§ 22, Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe) (APO-HBFS) vom 1. März 2011, zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. März 2019.)

## § 7 Datenschutz

Der Praktikumsbetrieb belehrt insbesondere über bereichsspezifische Datenschutzvorschriften und Verschwiegenheitspflichten. Schülerinnen und Schüler sind zu Beginn des Betriebspraktikums vom Betrieb über die an ihrem Arbeitsplatz zu bearbeitenden Daten zu belehren. Sie werden mit einer schriftlichen Erklärung ausdrücklich zur Verschwiegenheit verpflichtet.

# Praktikumsplan zum Praktikantenvertrag

Übersicht über die *inhaltliche Gliederung* des Praktikums (*in Anlehnung an bestehende Ausbildungsordnungen der IHK für das 1. Ausbildungsjahr.*)

Inhaltliche Gliederung (tabellarisch bzw. in Kurzform)
- .
-
-
- .

Die Praktikumsbetreuung erfolgt durch Herrn/Frau

\_\_\_\_\_ (bitte in Druckbuchstaben)

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum / Unterschrift Erziehungsberechtigte

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum / Unterschrift Betrieb

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum / Unterschrift Praktikant/in

\_\_\_\_\_  
Stempel Praktikumsbetrieb