



Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung
Schwerpunkt Wirtschaft
Klasse 11

Praktikumsvertrag

Vereinbarung über die Ableistung eines Praktikums
(im Umfang von 800 Stunden)

Zwischen dem Betrieb

Firma _____
Straße, Hausnummer _____
PLZ, Ort _____
Telefon _____

und dem/der Praktikanten/Praktikantin

Nachname _____ Vorname _____
Straße, Hausnummer _____
PLZ, Ort _____
Telefon _____

bei Minderjährigen: vertreten durch

(Vorname, Name) Erziehungsberechtigte Person 1

(Vorname, Name) Erziehungsberechtigte Person 2

wird nachstehender Vertrag zur Ableistung eines Praktikums im Rahmen des Schulbesuchs der **Fachoberschule Wirtschaft Klasse 11** an den Conerus-Schule Norden geschlossen. Das Praktikum ist Voraussetzung für den erfolgreichen Besuch der genannten Schulform und die Versetzung in die Fachoberschule Wirtschaft Klasse 12.

§ 1 Ziel des Praktikums

Das Praktikum soll der Praktikantin/dem Praktikanten einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Arbeitsabläufe in Anlehnung an die Inhalte der kaufmännischen Ausbildungsberufe ermöglichen. Ein Auszug der theoretischen Inhalte der Fachoberschule Wirtschaft Klasse 11 befindet sich in Anlage 1.

§ 2 Dauer

Neben zwei Schultagen pro Woche absolviert die Praktikantin/ der Praktikant das Praktikum an drei Tagen pro Woche im Praktikumsbetrieb, in den Ferien an fünf Tagen pro Woche.

Die Praktikumszeit beginnt am 01.08.2026 und endet am 31.07.2027.

Die Probezeit beträgt _____.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden (Hinweis: die Arbeitsschutzgesetze sind einzuhalten).

§ 3 Pflichten der Praktikantin oder des Praktikanten

Die Praktikantin oder der Praktikant ist insbesondere verpflichtet,

1. die ihr oder ihm im Rahmen des Praktikums aufgetragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
2. den Weisungen zu folgen, die ihr oder ihm im Rahmen des Praktikums von Beschäftigten des Betriebes oder anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden,
3. die für den Betrieb geltenden Vorschriften (z. B.: Unfallverhütungsvorschriften, Hygienevorschriften, Aufsichtspflichten, Betriebsordnungen) einzuhalten,
4. Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen des Betriebes pfleglich zu behandeln,
5. über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie personenbezogene Daten Stillschweigen zu wahren,
6. nur im Einvernehmen mit dem Betrieb vom Praktikum fernzubleiben und diesem/diese über den Grund des Fehlens zu unterrichten, wobei in der Regel ab dem dritten Fehltag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen ist und
7. soweit die erforderliche Berufsbekleidung und Arbeitsmittel nicht gestellt werden, selbst dafür Sorge zu tragen.

Bei Minderjährigen verpflichten sich die Sorgeberechtigten, die Praktikantin oder den Praktikanten zur Erfüllung ihrer oder seiner Pflichten anzuhalten.

§ 4 Pflichten des Betriebes/der Einrichtung

Der Betrieb/die Einrichtung verpflichtet sich,

1. die Praktikantin oder den Praktikanten durch eine fachlich dafür qualifizierte Person in die Tätigkeiten des Betriebes einzuführen und fachlich anzuleiten (ggf. nach Bedarf ergänzen),
2. der Praktikantin oder dem Praktikanten kostenlos die erforderliche Berufsbekleidung und Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge und Werkstoffe, zur Verfügung zu stellen (ggf. weitere Punkte ergänzen).

3. Praktikantinnen und Praktikanten nur Aufgaben zu übertragen, die dem Praktikumszweck dienen.
4. bei minderjährigen Praktikantinnen und Praktikanten die Jugendarbeitsschutzbestimmungen zu berücksichtigen,
5. bei Beendigung des Praktikumsverhältnisses eine Bescheinigung über Art und Dauer des Praktikums sowie die verrichteten Tätigkeiten und erworbenen Kompetenzen auszustellen.

§ 5 Versicherung

Der Praktikant/die Praktikantin ist im Rahmen des Praktikumeinsatzes über die gesetzliche Unfallversicherung des jeweiligen Betriebes zu versichern. Es besteht für Schülerinnen und Schüler der Fachoberschule Wirtschaft Klasse 11 während dieser Praktikaphase in den Betrieben kein Unfallversicherungsschutz durch den Gemeinde-Unfallversicherungsverband (GUV).

§ 6 Vergütung

Die Zahlung einer Praktikumsvergütung ist nicht vorgeschrieben, da bei der praktischen Ausbildung der Ausbildungszweck im Vordergrund steht. Selbstverständlich aber kann der Betrieb das Engagement einer Praktikantin bzw. eines Praktikanten honorieren und freiwillig eine Vergütung bezahlen.

Die Praktikumeinrichtung gewährt eine monatliche Praktikantenvergütung von _____ €.

§ 7 Kündigung

Für die Kündigung des Vertrages wird die Anwendung der Vorschriften des BGB über Arbeitsverhältnisse (§§ 622 ff BGB) und für die fristlose Kündigung aus wichtigem Grund über Dienstverhältnisse (§ 626 BGB) vereinbart.

§ 8 Urlaub

Für die Gesamtdauer des Praktikums besteht ein Urlaubsanspruch von ____ Arbeitstagen. Der Urlaub ist innerhalb der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen und in Absprache mit dem Betrieb zu beantragen. Urlaub ist für die Praktikantin bzw. den Praktikanten keine Arbeitszeit und kann daher nicht auf die Mindestzahl von 800 Stunden angerechnet werden.

§ 9 Zeugnis

Am Ende der praktischen Ausbildung erfolgt durch den Betrieb eine Beurteilung der Schülerinnen und Schüler gemäß Beurteilungsvorlage der Conerus-Schule Norden.

§ 10 Kenntnisnahme der Schule

Das Original des Vertrages wird der Schule vor Beginn des Praktikums, spätestens zum 01.08.2026, durch die Praktikantin/ den Praktikanten zur Verfügung gestellt. Ohne die rechtzeitige Vorlage des Praktikumsvertrages ist der Besuch der Fachoberschule Klasse 11 nicht möglich. Die Schule prüft die Eignung der Praktikumsstätigkeiten im Hinblick auf die gewählte Fachrichtung der Fachoberschule. Veränderungen dieses Vertrages sind der Schule unverzüglich durch die Praktikantin/ den Praktikanten und den Praktikumsbetrieb mitzuteilen.

§ 11 Ansprechpersonen

Betrieb

Die betriebliche Betreuerin/ der betriebliche Betreuer ist

Frau / Herr _____

Tel.-Durchwahl: _____

Schule

Die schulischen Ansprechpartner für die Schülerin/den Schüler und den Betrieb:

Betreuende Lehrkraft:

§ 12 Sonstige Vereinbarungen

Ort	Datum	Schülerin/Schüler
-----	-------	-------------------

Ort	Datum	Erziehungsberechtigte
-----	-------	-----------------------

Ort	Datum	Betrieb (Unterschrift und Stempel)
-----	-------	------------------------------------

Das Praktikum ist geeignet.

Datum	Unterschrift Conerus-Schule Norden
-------	------------------------------------

Anlage 1 zum Praktikumsvertrag

Bestimmungen zur fachpraktischen Ausbildung in der Klasse 11 der Fachoberschule -Wirtschaft und Verwaltung- für den Schwerpunkt Wirtschaft

[in Anlehnung an die Verordnung über berufsbildende Schulen von 2021 und Hinweisen des Niedersächsischen Kultusministeriums zum Erwerb der Fachhochschulreife, insbesondere zu den Praktikumsregelungen, Stand Mai 2021)

Das einschlägige Praktikum soll in geeigneten Betrieben/Institutionen (z. B. der Industrie, des Handels, der Verwaltung oder des Bank- und Versicherungsgewerbes) erfolgen. Das Praktikum soll auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden und muss geeignet sein, einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln. Die Praktikumsstätigkeiten sollen sich an den schulischen Inhalten orientieren.

Der Praktikumsbetrieb entscheidet, welche Teile der schulischen Inhalte im Rahmen des Praktikums praktisch vermittelt werden.

Zur Orientierung und Auswahl sind nachfolgend einige schulische Inhalte der berufsbezogenen Lerngebiete auszugsweise aufgeführt.

- Die Schülerinnen und Schüler erkennen ein Unternehmen als komplexes System mit Strukturen und Prozessen. Sie verstehen die Konsequenzen von Entscheidungen für das Unternehmen, insbesondere bei Zustandekommen von Verträgen sowie bei Vertragsstörungen.
- Die Schülerinnen und Schüler lösen computergestützt wirtschaftliche Aufgaben. Sie verarbeiten Daten unter Einsatz einer Tabellenkalkulation, von Datenbanksystemen und einer ERP-Software.
- Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Notwendigkeit einer umfassenden Finanzbuchhaltung. Sie buchen Geschäftsvorfälle inklusive der steuerlichen Behandlung und erstellen grundlegende Jahresabschlussdokumente.
- Die Schülerinnen und Schüler setzen ein Projekt zur Bearbeitung einer komplexen Aufgabe ein und wenden Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens an.
- Die Schülerinnen und Schüler setzen die Elemente der Kosten- und Leistungsrechnung für betriebliche Entscheidungen zielgerichtet ein.
- Die Schülerinnen und Schüler verstehen den Einsatz von Marketinginstrumenten und setzen diese bei der Entwicklung eines Marketingkonzeptes ein.
- Die Schülerinnen und Schüler verstehen den Prozess der betrieblichen Leistungserstellung als Abfolge verschiedener Teilprozesse. Sie erarbeiten Produktionspläne und optimieren diese.
- Die Schülerinnen und Schüler vergleichen unterschiedliche Beschaffungs- und Logistikkonzepte und planen Bestellentscheidungen kosten- und umweltbewusst.