

# Praktikumsvertrag

Zwischen \_\_\_\_\_  
und \_\_\_\_\_  
Frau / Herrn \_\_\_\_\_  
geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
wohnhaft in \_\_\_\_\_  
gesetzl. Vertreter \_\_\_\_\_

(nachstehend Praktikantin oder Praktikant genannt) und dem/der unterzeichnenden gesetzlichen Vertreter/in wird nachstehender Praktikumsvertrag über das halbjährige/einjährige gelenkte Praktikum nach der Praktikum-Ausbildungsordnung (BASS 13-36 Nr. 5) geschlossen.

Praktikumsstätte: \_\_\_\_\_

Praxisanleiter/in: \_\_\_\_\_

Name der Schule der Praktikantin/des Praktikanten: Robert-Wetzlar-Berufskolleg, Bonn

## §1

Gegenstand des Vertrages ist das halbjährige/einjährige gelenkte Praktikum in der Kl. 11 der Fachoberschule nach Anlage 1 der Praktikum-Ausbildungsordnung in der Fachrichtung Sozial- und Gesundheitswesen.

## §2

Dauer des Praktikums: vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_.

Die ersten \_\_\_\_ Wochen (maximal vier Wochen) gelten als Probezeit, in der die Vertragsparteien jederzeit vom Vertrag zurücktreten können.

Die Praktikantin/Der Praktikant erhält \_\_\_\_ Werktage/Arbeitstage Urlaub.

Der Urlaub für Praktikantinnen und Praktikanten der Fachoberschule ist in den Schulferien zu gewähren.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_ Stunden. Die Praktikantenvergütung beträgt monatlich \_\_\_\_\_ €

## §3

Die Praktikumsstelle übernimmt die Qualifizierung der Praktikantin/des Praktikanten nach der Praktikum-Ausbildungsordnung. Sie verpflichtet sich:

1. die Praktikantin/den Praktikanten in den Arbeitsbereichen des Sozial- und Gesundheitswesen gemäß der Praktikum-Ausbildungsordnung zu unterweisen (s. Anlage),
2. den Praktikumsvertrag dem Robert-Wetzlar-Berufskolleg bis zum Beginn des Praktikums vorzulegen und eine etwaige vorzeitige Auflösung der Schule anzuzeigen,
3. auf die Teilnahme an einem entsprechenden theoretischen Unterricht im Berufskolleg hinzuwirken.

#### **§4**

Die Praktikantin/Der Praktikant verpflichtet sich:

1. alle ihr/ihm gebotenen Qualifizierungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. die ihr/ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen,
3. die Bestimmungen in der Praktikumsstelle und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Arbeitsmittel sorgsam zu behandeln,
4. über Vorgänge, die dieses erfordern, Verschwiegenheit zu bewahren,
5. bei Fernbleiben von der Arbeit die Praktikumsstelle unverzüglich zu benachrichtigen, darüber hinaus bei der Erkrankung bis zum dritten Tage eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

#### **§5**

Die/Der gesetzliche Vertreter/in – Personensorgeberechtigte - hat die Praktikantin/den Praktikanten zur Erfüllung der ihr/ihm aus dem Praktikumsvertrag erwachsenden Verpflichtungen anzuhalten.

#### **§6**

Der Praktikumsvertrag kann nach Ablauf der Probezeit nur gekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein Grund ist als wichtig anzusehen, wenn demjenigen, der sich darauf beruft, die Fortsetzung des Praktikantenverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Die Kündigung erfolgt durch schriftliche Erklärung unter Angabe der Kündigungsgründe.

#### **§7**

Nach Ablauf der Ausbildungszeit stellt die Praktikumsstelle unverzüglich eine Bescheinigung nach der Anlage 2.1 der Praktikum-Ausbildungsordnung aus.

#### **§8**

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

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

Die Praktikumsstelle (mit Stempel):

Die Praktikantin/der Praktikant

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Kenntnisnahme durch die Schule

gesetzl. Vertreter/Vertreterin

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **Urlaubsregelung**

Die Berechnung der Urlaubstage erfolgt auf der Grundlage des Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Bundesurlaubsgesetzes.

### **§19 JASchG**

- (1) Der Arbeitsgeber hat Jugendlichen für jedes Kalenderjahr einen bezahlten Erholungsurlaub zu gewähren.
- (2) Der Urlaub beträgt jährlich

1. mindestens 30 Werktage\*, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt ist,
2. mindestens 27 Werktage\*, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt ist,
3. mindestens 25 Werktage\*, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt ist.

*\*für das gesamte Praktikum*

Für volljährige Schüler/innen gilt das BUrlG:

### **§3 BUrlG (Dauer des Urlaubs)**

- (1) Der Urlaub beträgt jährlich mindestens 24 Werktage.
- (2) Als Werktage gelten alle Kalendertage, die nicht Sonn- oder gesetzliche Feiertage sind.

## **Arbeitszeitregelung**

Die wöchentliche Arbeitszeit entspricht der jeweiligen tariflich festgelegten Arbeitszeit (i.d.R. 38,5 Std./Woche) und darf lt. §8 JArbSchG bei Minderjährigen 8 Stunden täglich und 40 Wochenstunden nicht übersteigen. Die Unterrichtszeit wird mit 12 Zeitstunden angerechnet, d.h. bei einer tariflichen Wochenarbeitszeit von 38,5 Std./Woche verbleiben für das Praktikum in der Einrichtung 26,5 Std. an 4 Arbeitstagen.

In den Schulferien gilt die volle Arbeitszeit (i.d.R. 38,5 Std./Woche).

## Anlage

### **Inhalte des Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife nach der Praktikum-Ausbildungsordnung – Fachrichtung Sozial- und Gesundheitswesen –**

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

- Den Aufbau und die Funktion der betrieblichen Organisation
- Die Sozialstrukturen und gesellschaftlichen Konsequenzen beruflicher Handlungen

Das Praktikum ist in hierfür geeigneten Einrichtungen durchzuführen, die sicherstellen, dass eine Anleitung durch eine Fachkraft erfolgt.

Für die Verrichtung grundlegender Kenntnisse und praktische Erfahrungen sowie Dienstleistungen und Arbeitsprozesse sind folgende Arbeitsbereiche maßgeblich:

1. Teilnahme an Gesamt- und Teilprozessen der Alltagsroutine (z. B. Gruppen-, Teambesprechungen, Arbeitsaufteilungen, sozialpädagogische, pflegerische, therapeutische Leistungen)
2. Vorbereitung, Gestaltung und Reflexion beruflicher Kommunikationsprozesse mit Mitarbeitern, Vorgesetzten und Klienten/Bezugsgruppen
3. Sachgerechter und ökonomischer Einsatz von Arbeitsmitteln, Geräten und Materialien auch unter ökologischen und sicherheitstechnischen Gesichtspunkten
4. Entwicklung einer angemessenen professionellen Rolle im Arbeits- und Kommunikationsprozess sowie Entwicklung und Anwendung entsprechender Handlungsstrategien
5. Logistische Leistungen und Verwaltungshandeln, Beachtung von ergonomischen/rationalen Grundsätzen