

	Praktikumsvertrag Berlin Umschulung	Formular – Nr. B5-006
		Revisions – Nr. 03.00

Praktikantenvertrag Umschulung

Zwischen

dem Praktikumsbetrieb	und der Praktikantin / dem Praktikant
Betrieb:	Name:
Betreuer/in:	Vorname:
Straße:	Straße:
PLZ; Ort:	PLZ; Ort:
Telefon:	Geburtsdatum:
Fax:	gesetzlicher Vertreter:
E-Mail:	Telefon:
Telefon mobil:	Telefon mobil:
Website:	E-Mail:
	Religion:

sowie

**Rackow-Schulen GmbH
Fasanenstr. 81
10623 Berlin**

**Tel.: 030 – 31 50 42 43
Fax: 030 – 31 50 42 44
info@rackow-schulen.de**


wird nachstehender Vertrag über die fachpraktische Ausbildung im Beruf Bürokauffrau/ -mann geschlossen.

§ 1

Dauer der Ausbildung / Ausbildungszeit / Urlaub

Das Praktikum erstreckt sich über eine Zeit von sechs Monaten im Zeitraum vom _____ bis _____ in der Zeit von _____ bis _____.

Die fachpraktische Ausbildung richtet sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Sie beträgt in der Regel 8 Stunden pro Tag und findet auch an jeweils fünf Tagen in der Woche statt. Der Urlaub ist im Rahmen des gesetzlichen und tarifvertraglichen festgelegten Umfangs zu nehmen. Für die Berechnung der Dauer des Jahresurlaubs ist eine 5-Tage-Woche zu Grunde zu legen.

	Praktikumsvertrag Berlin Umschulung	Formular – Nr. B5-006
		Revisions – Nr. 03.00

§ 2 Probezeit, Auflösung des Vertrages

Eine Probezeit wird nicht vereinbart. Der Praktikumsvertrag kann ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen aufgelöst werden. Der Praktikant hat sich bei Auflösung des Praktikumsvertrages sofort in der Rackow-Schule zurück zu melden, um ggf. ein neues Praktikum zu finden.

Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

§ 3 Pflichten des Praktikumsbetriebes

Der Praktikumsbetrieb meldet die Praktikantin/den Praktikanten bei der jeweiligen Berufsgenossenschaft an.

Der Praktikumsbetrieb führt die Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten nach einem Praktikumsplan durch. Er erklärt sich bereit, der Praktikantin/des Praktikanten nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungsziel dienen.

Der Betrieb nennt eine geeignete Praktikumsanleiterin bzw. einen Praktikumsanleiter, die/der die Ausbildung überwacht und der/dem die Ausbildungsnachweise der Praktikantin/des Praktikanten vorzulegen sind.

Der Betrieb teilt (die) Fehltag zum Ende eines jeden Monats der Schule mit.

Schule und Praktikumsbetrieb arbeiten in der Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten zusammen. Bei Erfordernis können Informationstreffen in der Schule oder durch Besuche der Lehrer/innen oder Verwaltungsmitarbeitern im Betrieb vereinbart werden.

Gegen Ende des Praktikums beurteilt der Betrieb Verlauf und Erfolg des Praktikums schriftlich. Er erstellt eine Bescheinigung und ein Zeugnis, das nicht nur über die fachlichen Qualifikationen, sondern auch über die Leistungsbereitschaft und das Arbeitsverhalten der Praktikantin/des Praktikanten Auskunft gibt.

§ 4 Pflichten der Schülerin/ des Schülers


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.

Die Praktikantin/der Praktikant fertigt einen Tätigkeitsbericht an, welche als Ausbildungsnachweis über den zeitlichen und sachlichen Ablauf der fachpraktischen Ausbildung Auskunft geben.

§ 5 Vergütung

Der Praktikumsbetrieb zahlt dem Praktikanten keine/ eine Vergütung in Höhe von _____ EUR.

	Praktikumsvertrag Berlin Umschulung	Formular – Nr. B5-006
		Revisions – Nr. 03.00

**§ 6
Versicherungsschutz**

Die Praktikantin/der Praktikant ist durch die jeweilige Berufsgenossenschaft nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 b SGB VII Berlin Unfall versichert.

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

Unterschriften:

Ort, Datum

Ort, Datum

Ort, Datum

Praktikant/in

Rackow-Schulen GmbH

Praktikumsbetrieb