

Berufliche Schule für Medien und Kommunikation  
Eulenkamp 46 • 22049 Hamburg  
bs17@hibb.hamburg.de  
www.medienschule-hamburg.de  
T (040) 428 951 – 203  
F (040) 428 951 – 204

## Praktikumsvertrag BFS Kaufmännische Assistenz – Schwerpunkt Fremdsprachen

zwischen \_\_\_\_\_ (Betrieb)  
(Bitte auch Mail-Adresse und Ansprechpartner angeben)

und \_\_\_\_\_ (Praktikant/in)

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

gesetzlich vertreten durch \_\_\_\_\_

wird nachstehender Vertrag über eine **zwölfwöchige** betriebliche Ausbildungsphase (Pflichtpraktikum) im Rahmen der Ausbildung zur/zum Kaufmännischen Assistent/in - Schwerpunkt Fremdsprachen gem. der Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Berufsfachschule für Kaufmännische Assistenz (KAss) geschlossen.

### § 1 Dauer des Praktikums

Das Praktikum dauert zwölf aufeinanderfolgende Wochen zu Beginn des zweiten Ausbildungsjahres (im dritten Halbjahr der Berufsausbildung) und findet in jeder Woche an fünf Tagen statt.

Es beginnt am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_.

### § 2 Aufgaben des Betriebes

Der Betrieb verpflichtet sich, dem Praktikanten / der Praktikantin nach dem Berufsbild der Kaufmännischen Assistenz Einblick in betriebliche Prozesse und Abläufe zu gewähren und ihn / sie aktiv in den Arbeitsprozess des Unternehmens zu integrieren.

Der Betrieb überträgt dem Praktikanten / der Praktikantin nur Verrichtungen und Aufgaben, die dem Zweck des Praktikums dienen und seinen / ihren körperlichen Kräften angemessen sind.

Der Betrieb stellt dem Praktikanten / der Praktikantin am Ende der Praktikumszeit eine Beurteilung über erbrachte Leistungen, über erfüllte Aufgaben und über sein / ihr Sozialverhalten (z.B. fachliche Qualifikation, Teamintegration, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Belastbarkeit, Fehlzeiten etc.) während der Praktikumszeit aus. Auf Wunsch des Praktikanten / der Praktikantin kann der Betrieb hierfür ein Arbeitszeugnis nach § 630 BGB ausstellen.

Der Betrieb kann dem Praktikanten / der Praktikantin während der Praktikumszeit eine Vergütung gewähren. Dieses Praktikum fällt nicht unter das Mindestlohngesetz.

### § 3 Aufgaben des Praktikanten / der Praktikantin

Der Praktikant / Die Praktikantin verpflichtet sich, die angebotenen Praktikumsmöglichkeiten intensiv wahrzunehmen. Bereits während des Praktikums sollen Tätigkeitsschwerpunkte entwickelt werden, die nach Absprache mit der betreuenden Lehrkraft und dem Betrieb als Schwerpunktthema für die Portfolio-Facharbeit genutzt werden können.

Darüber hinaus ist der Praktikant / die Praktikantin verpflichtet, ein wöchentliches Berichtsheft zu führen. Dieses ist dem Betrieb zur Prüfung und Unterzeichnung regelmäßig vorzulegen.

Bei Fernbleiben vom Praktikum werden der Betrieb *und* die Schule **unverzüglich** unter Angabe von Gründen benachrichtigt. Bei Erkrankung oder Unfall geschieht dies **spätestens** am dritten Tag unter Vorlage einer amtlichen oder einer ärztlichen Bescheinigung.

### § 4 Arbeitszeit im Praktikum

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden. Bei noch nicht volljährigen Praktikanten/innen sind die einschlägigen Passagen des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu berücksichtigen.

### § 5 Verantwortung der Schule

Die Verantwortung für den Praktikanten / die Praktikantin obliegt grundsätzlich der Schule. Der Praktikant / Die Praktikantin wird während der Praktikumszeit durch eine Lehrkraft betreut. Die Lehrkraft besucht den Betrieb und den Praktikanten / die Praktikantin in der Regel zweimal (Einzugsgebiet Hamburg).

### § 6 Beilegung von Streitigkeiten

Bei aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten ist vor Abbruch des Praktikums eine gütliche Einigung unter Mitwirkung der Schule zu versuchen.

### § 7 Sonstige Vereinbarungen

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betrieb (bitte mit Stempel)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praktikant/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/en Erziehungsberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schulleitung

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