

Rahmenvertrag
(inkl. Leistungsvereinbarung)
für Praktikumsverhältnisse WMS

zwischen

der Alten Kantonsschule Aarau
(Anbieterin der schulisch organisierten Grundbildung SOG)

und

.....
(Praktikumsbetrieb der Branche OVAP)
(im Sinne von Artikel 15 Absatz 3 BBV)

Vertragsparteien:

Anbieterin der SOG (nachfolgend Schule):

Alte Kantonsschule Aarau
Wirtschaftsmittelschule
Bahnhofstrasse 91
5001 Aarau

vertreten durch Herr Cyrill Engeli, Prorektor und Leiter der Wirtschaftsmittelschule

Praktikumsbetrieb:

vertreten durch

Ingress

Ausgangslage

- Der vorliegende Rahmenvertrag regelt das Verhältnis und die Leistungen zwischen a) der Anbieterin der schulisch organisierten Grundbildung SOG und b) dem Praktikumsbetrieb der Branche OVAP.
- Im vorliegenden Rahmenvertrag sind Zuständigkeiten und Leistungen der Schule sowie des Praktikumsbetriebes für Praktika von WMS-Absolvierenden geregelt. Der Rahmenvertrag beruht auf den Richtlinien für die Organisation der beruflichen Grundbildung und des Qualifikationsverfahrens an Handelsmittelschulen vom 26.11.2009.
- Möglichst einfache administrative Verfahren tragen mit dazu bei, dass Betriebe attraktive und anspruchsvolle Ausbildungsplätze für WMS-Absolventen zur Verfügung stellen können.

1. Allgemeines

1. Die Vertragsparteien bieten der lernenden Person (WMS-Absolvierende/r) gemeinsam eine qualitativ hochwertige Ausbildung an. Grundlage bilden
 - die Verordnung des BBT über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 26. September 2011,
 - die Richtlinien für die Organisation der beruflichen Grundbildung und des Qualifikationsverfahrens an Handelsmittelschulen vom 26. November 2009,
 - Die Lern- und Leistungsdokumentation Kauffrau/Kaufmann EFZ «Öffentliche Verwaltung» im Rahmen der schulisch organisierten Grundbildung an Handelsmittelschulen (HMS),
 - der zwischen dem WMS-Absolvierenden, der Schule und dem Praktikumsbetrieb abgeschlossene Praktikumsvertrag, genehmigt von der Abteilung Berufsbildung des BKS.
2. Der Praktikumsbetrieb kann aufgrund von Bewerbungen die lernende Person auswählen.
3. Dieser Vertrag ist unbefristet und beginnt mit dem Datum der Unterzeichnung. Der Vertrag verpflichtet weder den Praktikumsbetrieb, jährlich einen Ausbildungsplatz anzubieten, noch die Schule, jährlich einen WMS-Absolvierenden zu vermitteln. Er kann mit einer Kündigungsfrist von 6 Monaten jeweils auf Ende eines Praktikumsjahres von jeder Vertragspartei schriftlich gekündigt werden.

2. Leistungsvereinbarung (gültig während der Praktikumszeit)

2.1 Leistungen der Schule

1. Administration, Kontakt

Die Schule übernimmt

- die Vorbereitung der lernenden Person auf das Praktikum,
- die Bezeichnung einer Kontaktperson, welche den Informationsfluss zwischen Praktikumsbetrieb, lernender Person und Schule sicherstellt,
- die Unterstützung des Praktikumsbetriebs bei der Ausbildung und der Qualitätssicherung,
- die Führung und Archivierung der schulspezifischen Akten der Lernenden,
- die Regelung bei ungenügenden Leistungen der lernenden Person im Praktikum,
- den Kontakt zum Praktikumsbetrieb.

2.2 Leistungen des Praktikumsbetriebs

1. Administration

Der Praktikumsbetrieb

- führt die Personaladministration (Lohn, Versicherungswesen usw.) für den WMS-Absolvierenden,
- führt und archiviert die betriebsspezifischen Akten zu den ALS und zur PE und stellt deren Aufbewahrung sicher,
- verpflichtet sich, monatlich den vereinbarten Lohn an den Absolvierenden zu zahlen und die vereinbarten Versicherungsleistungen sicherzustellen,
- meldet der Schule allfällige Änderungen der/des für die Betreuung der lernenden Person zuständigen Berufsbildnerin/Berufsbildners,
- informiert die Schule rechtzeitig bei allfälligen Problemen
- übernimmt die Kosten der überbetrieblichen Kurse, der Lern- und Leistungsdokumentation sowie allfälliger Gebühren für die Lehrabschlussprüfung.

2. Ausbildungsplanung und Qualitätssicherung

Der Praktikumsbetrieb

- übernimmt die Begleitung des WMS-Absolvierenden während des Praktikums,
- stellt die betriebliche Ausbildung sicher,
- vermittelt dem WMS-Absolvierenden die Leistungsziele gemäss der Lern- und Leistungsdokumentation OVAP,
- stellt den WMS-Absolvierenden für die überbetrieblichen Kurse und für die Abschlussprüfungen frei.

3. Qualifikationsverfahren

Der Praktikumsbetrieb

- führt die betrieblichen Prüfungselemente (zwei ALS und eine PE) durch und bewertet sie,
- gibt die Noten in die Datenbank ein.

Dieser Vertrag ist in 2 Exemplaren anzufertigen und zu unterzeichnen.

Ort und Datum:

Alte Kantonsschule Aarau
Wirtschaftsmittelschule

Schulleitung

Cyrill Engeli, Prorektor

Der Praktikumsbetrieb

Vorname, Name, Funktion