

**Rahmenvertrag
(inkl. Leistungsvereinbarung)
für Praktikumsverhältnisse WMS/HMS**

zwischen

der Kantonsschule Baden
(Anbieterin der schulisch organisierten Grundbildung SOG)

und

(Praktikumsbetrieb der Branche D&A)
(im Sinne von Artikel 15 Absatz 3 BBV)

Vertragsparteien:

Anbieterin der SOG (nachfolgend Schule):

Kantonsschule Baden
Wirtschaftsmittelschule
Seminarstrasse 3
5400 Baden

vertreten durch Ursula Nohl, Prorektorin

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 D&A.
- Im vorliegenden Rahmenvertrag sind Zuständigkeiten und Leistungen der Schule sowie des Praktikumsbetriebes für Praktika von WMS-Absolvierenden geregelt. Der Rahmenvertrag beruht auf dem Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung.
- 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 SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)" vom 26. September 2011 (kurz: BiVo Kauffrau/Kaufmann),
 - der "Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung" (kurz: BiPla Kauffrau/Kaufmann SOG),
 - Die Lern- und Leistungsdokumentation Kauffrau/Kaufmann EFZ «Dienstleistung und Administration» 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 zum KN 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 und der Lern- und Leistungsdokumentation.

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 D&A,
- stellt den WMS-Absolvierenden für die überbetrieblichen Kurse frei.

3. Qualifikationsverfahren

Der Praktikumsbetrieb

- führt die betrieblichen Prüfungselemente durch und bewertet sie,
- gibt die Noten in die Datenbank ein.

Dieser Vertrag ist in 2 Exemplaren anzufertigen und zu unterzeichnen.

Baden,

**Kantonsschule Baden
Wirtschaftsmittelschule**

Für die Schulleitung

Ursula Nohl, Prorektorin

Der Praktikumsbetrieb

.....