

Rahmenvertrag (inkl. Leistungsvereinbarung)
zwischen

Wirtschaftsmittelschulen Kanton Bern, Geschäftsstelle WMS-Praktika

und

Muster AG
(Praktikumsbetrieb)
(im Sinne von Artikel 15 Absatz 3 BBV)

Vertragsparteien:

Wirtschaftsmittelschulen Kanton Bern, Geschäftsstelle WMS-Praktika
bwd Bern, Papiermühlestrasse 65, 3014 Bern

vertreten durch Frau Pia Ammann, Leiterin Geschäftsstelle

Praktikumsbetrieb:
Muster AG, 3000 Bern

vertreten durch Herrn XY

Allgemeines:

1. Die Vertragsparteien bieten der lernenden Person gemeinsam eine qualitativ hochwertige Ausbildung an.
Grundlage bilden
 - die Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EZF vom 26. September 2011
 - der Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung
 - die Lern- und Leistungsdokumentation (LLD)
 - der zwischen der lernenden Person, der Geschäftsstelle WMS-Praktika der Wirtschaftsmittelschulen des Kantons Bern und dem Praktikumsbetrieb abgeschlossene Praktikumsvertrag
2. Der Praktikumsbetrieb kann aufgrund von Bewerbungen die lernende Person auswählen.
3. Der Praktikumsbetrieb signalisiert der Geschäftsstelle WMS-Praktika der Wirtschaftsmittelschulen des Kantons Bern jeweils auf das Ende des laufenden Praktikumsverhältnisses seine Bereitschaft, weiterhin eine lernende Person auszubilden.

4. Dieser Vertrag ist unbefristet und beginnt mit dem Datum der Unterzeichnung. Der Vertrag verpflichtet weder den Betrieb, jährlich einen Ausbildungsplatz anzubieten, noch das Praktikumsstellenmanagement, jährlich eine lernende Person zu vermitteln. Er kann mit einer Kündigungsfrist von 6 Monaten jeweils auf Ende eines Praktikumsjahres von jeder Vertragspartei schriftlich gekündigt werden.

Leistungsvereinbarung (gültig während der Praktikumszeit):

Leistungen der Anbieterin der schulisch organisierten Bildung, vertreten durch die Geschäftsstelle WMS-Praktika des Kantons Bern

Vertretung nach aussen

Die Geschäftsstelle WMS-Praktika der Wirtschaftsmittelschulen des Kantons Bern vertritt die Anbieterin der schulisch organisierten Bildung sowie den Praktikumsbetrieb gegenüber den Berufsbildungsbehörden, der Arbeitswelt (OdA), der lernenden Person und der gesetzlichen Vertretung (sofern die lernende Person noch minderjährig ist).

Ausbildungsplanung und Qualitätssicherung

Die Geschäftsstelle WMS-Praktika der Wirtschaftsmittelschulen des Kantons Bern übernimmt

- die Abklärung der Ausbildungsmöglichkeiten im Praktikumsbetrieb (qualitative Anforderungen)
- die Unterstützung des Praktikumsbetriebs bei der Formulierung und Umsetzung des Ausbildungsplans
- die Vorbereitung der lernenden Personen auf ihren Praxiseinsatz
- die Begleitung der lernenden Person während des Praktikums
- die Erarbeitung und Anordnung besonderer Massnahmen bei ungenügenden Leistungen der Lernenden
- die Vermittlung bei schwierigen Situationen zwischen dem Praktikumsbetrieb und der lernenden Person
- die Pflege der Lernortkooperation zur Optimierung der Ausbildung
- die Gewährleistung der Qualität der betrieblichen Prüfungselemente (ALS und Teile der PE/ÜK-KN)
- die Prüfung und Weiterleitung der betrieblichen Noten im Rahmen des Qualifikationsverfahrens
- die Führung und Archivierung der Akten der Lernenden gemäss den kantonalen Vorgaben
- den Kontakt zum Praktikumsbetrieb (Informationsanlass oder Gedanken- und Erfahrungsaustausch)

Leistungen des Praktikumsbetriebs

Administration

Der Praktikumsbetrieb

- führt die Personaladministration (Lohn, Versicherungswesen usw.) für die lernende Person
- verpflichtet sich, monatlich den vereinbarten Lohn an die lernende Person zu zahlen. Die Höhe des Lohnes wird im Praktikumsvertrag festgelegt, wobei dieser mindestens dem Lohn einer lernenden Person im 3. Lehrjahr entsprechen sollte.
- meldet dem Praktikumsstellenmanagement allfällige Änderungen in Bezug auf die zuständige Berufsbildnerin bzw. den zuständigen Berufsbildner
- übernimmt – nach Abzug der Subventionen - die Restkosten für die überbetrieblichen Kurse

Ausbildungsplanung und Qualitätssicherung

Der Praktikumsbetrieb

- gewährt der Geschäftsstelle WMS-Praktika der Wirtschaftsmittelschulen des Kantons Bern die für die Ausbildungsplanung und Qualitätssicherung notwendigen Einblicke in den Ausbildungsplatz der lernenden Person
- meldet der Geschäftsstelle WMS-Praktika der Wirtschaftsmittelschulen des Kantons Bern bevorstehende oder eingetretene wichtige Veränderungen betreffend die Ausbildungsvoraussetzungen
- vermittelt der lernenden Person alle Leistungsziele gemäss der LLD
- stellt die lernende Person für die überbetrieblichen Kurse frei
- führt die vorgeschriebenen Qualifikationsverfahren (ALS, PE/ÜK-KN) durch und meldet die Ergebnisse der Geschäftsstelle WMS-Praktika der Wirtschaftsmittelschulen des Kantons Bern bzw. trägt diese in die DBLAP2 ein
- Empfehlung: Besuch Kurs «im Langzeitpraktikum (LZP) ausbilden» innerhalb eines Jahres seit Unterzeichnung des Rahmenvertrages und/oder einen branchenspezifischen Ausbilderkurs.

Dieser Vertrag ist in 2 Exemplaren anzufertigen und zu unterzeichnen.

Bern,

Wirtschaftsmittelschulen Kanton Bern
Geschäftsstelle WMS-Praktika

Pia Ammann
Leiterin Geschäftsstelle WMS-Praktika

Muster AG

Herr XY