

**FMS Oberwil****Vertrag für Praktikum****1. Klassen FMS****PRAKTIKUMSVERTRAG 2024****Berufsfeldbezogenes Praktikum im Rahmen der Ausbildung FMS****Institution / Firma**

Firma / Institution

Strasse, Nr.

PLZ, Ort

Telefon

Name, Vorname der Ansprechperson im Rahmen dieses Praktikums

☐ Frau☐ Herr

Mail und Telefon Ansprechperson

Praktikant/in

Name, Vorname

Klasse

Geburtsdatum

Strasse, Nr.

PLZ, Wohnort

Telefon

Mail

Berufsfeld / Beruf

Berufsfeld Pädagogik / Soziales / Gesundheit / Kunst

Beruf

Betreuende Lehrperson FMS Oberwil

Name, Vorname

Telefon

Mail

Unterschrift der betreuenden Lehrperson FMS

Dauer des Praktikums

von

bis

Vereinbarungen zwischen den Vertragsnehmern

Die Praktikantin / der Praktikant hält sich an die Dienstvorschriften der Praktikumsstelle und die Weisungen der Schule und führt ihre/seine Arbeit nach bestem Wissen und Gewissen aus. Die umseitig aufgeführten Rahmenbedingungen sind Gegenstand des Vertrags. Unfallversicherung durch den Arbeitgeber obligatorisch gemäss Art. 1a des UVG.

Unterschrift Praktikant/in

Bei Minderjährigen zusätzlich
Unterschrift der/des gesetzlichen
Vertreterin / Vertreter

Ort und Datum / Unterschrift

Unterschrift Praktikumsstelle

Ort und Datum / Unterschrift

Ort und Datum / Unterschrift

Der vollständig ausgefüllte Vertrag (Vor- und Rückseite) ist in drei Exemplaren zu unterzeichnen. Je ein Exemplar ist für die beiden Vertragsparteien bestimmt, ein Exemplar ist dem Sekretariat (Sonja Dirig) abzugeben.

Rahmenbedingungen

Die Praktikantin / der Praktikant soll während des Praktikums einen vielfältigen Einblick in den Arbeitsalltag im gewählten Beruf gewinnen. Sie/er soll sich in geeignetem Mass aktiv beteiligen und den Beruf so kennen lernen können. Dazu gehören auch Informationen über Ausbildung und Situation auf dem Arbeitsmarkt.	
Zielsetzungen	Die Praktikantin / der Praktikant muss Gelegenheit haben, die allgemeinen, berufsfeldspezifischen und persönlichen Zielsetzungen zum Praktikum zu erreichen und zu erfüllen. Er/sie informiert die Ansprechperson über diese Zielsetzungen. Letztere bilden den Kern für den im Anschluss an das Praktikum zu verfassenden Praktikumsbericht.
Unstimmigkeiten	Allfällige Unstimmigkeiten sind zwischen der Praktikantin / dem Praktikanten und der Ansprechperson zu klären. Ist keine einvernehmliche Lösung möglich, ist die betreuende Lehrkraft zu benachrichtigen, in Notfällen direkt die Schulleitung.
Bestätigung	Die Ansprechperson im Praktikum wird am Ende des Praktikums das von der Schule vorgesehene Bestätigungsformular ausfüllen und der Schule zustellen.
Rückmeldung	Die Ansprechperson im Praktikum wird am Ende des Praktikums das von der Schule vorgesehene Feedbackformular oder ein betriebsinternes Formular ausfüllen und der Schule zustellen. Diese leitet es an die Schülerin / den Schüler weiter.
Weitere Vereinbarungen	

Für die Praktikantin / den Praktikanten gelten zudem die im schulinternen *Leitfaden Praktikum 2024: Rahmen, Bericht, Termine* festgelegten Punkte.