Anhang III.1

**Mindestanforderungen**

**VERTRAG**

**für ein Berufsbildungspraktikum**

**im Rahmen der Übergangslösung für Erasmus+**

Das

Europa-Berufsschule Weiden

Stockerhutweg 52

92637 Weiden

Deutschland

nachstehend **"die Einrichtung"** genannt, vertreten zum Zweck der Unterzeichnung dieses Vertrags durch

Herr

Thomas Neumann

Stellvertretender Schulleiter

einerseits und

Vorname Name \*30.03.1999

xxxstrasse x

92xxx Xxx

nachstehend **"der** **Teilnehmer"** genannt, andererseits,

VEREINBAREN

die folgenden **Bedingungen** und **Anhänge:**

**Anhang III.2 Allgemeine Bedingungen**

**Anhang III.3 Lernvereinbarung**

**Anhang III.4 Qualitätsverpflichtung**

die integrierende Bestandteile dieses Vertrags (**"der Vertrag"**) sind.

**BEDINGUNGEN**

**ARTIKEL 1 – ZWECK DER FINANZHILFE**

* 1. Die Einrichtung gewährt dem Teilnehmer finanzielle Unterstützung der schweizerischen Eidgenossenschaft für das Absolvieren eines Praktikums („Mobilität“) im Rahmen der Übergangslösung für Erasmus+.
  2. Der Teilnehmer nimmt die Finanzhilfe an und verpflichtet sich, die in der Lernvereinbarung (Anhang III.3) beschriebene Mobilität in eigener Verantwortung zu absolvieren.
  3. Der Teilnehmer erklärt hiermit, die in diesem Vertrag festgelegten Bedingungen zur Kenntnis genommen und akzeptiert zu haben. Änderungen oder Zusätze des Vertrags bedürfen der Schriftform.

**ARTIKEL 2 – LAUFZEIT**

2.1 Der Vertrag tritt an dem Tag in Kraft, an dem er von der letzten der beiden Parteien unterzeichnet wird.

2.2 Die Mobilität dauert von 27.08. bis 16.09.2018

**ARTIKEL 3 – FINANZIERUNG DER MOBILITÄT**

3.1 Die Finanzhilfe zur Kofinanzierung der Mobilität beträgt maximal CHF2'115.- und beinhaltet einen Beitrag an die Aufenthaltskosten sowie einen Beitrag an die Reisekosten.

3.1.1 Für Unterbringung und Verköstigung ist der Gastfamilie vom Teilnehmer pro Woche CHF 300.- gleich **beim Antritt des Aufenthaltes gegen Quittung** auszurichten.

3.2 Der Beitrag an die Aufenthaltskosten beträgt CHF91.- pro Tag für die ersten 14 Tage, CHF63.- pro Tag vom 15. bis zum 60. Tag und CHF46.- pro Tag ab dem 61. Tag des Aufenthalts. Der endgültige Beitrag an die Aufenthaltskosten wird durch Multiplikation der tatsächlichen Mobilitätsdauer in Tagen mit dem jeweils anwendbaren Tagessatz festgelegt. Der Teilnehmer muss die tatsächlichen Daten des Beginns und des Endes der Mobilität nachweisen (Arbeitszeugnis / Europass-Mobilitätsnachweis).

3.3 Der Beitrag an die Reisekosten beträgt pauschal CHF 400.- .

**ARTIKEL 4 – ZAHLUNGSMODALITÄTEN**

4.1 Innerhalb von 30 Tagen nach dem Datum des Inkrafttretens des Vertrags wird dem Teilnehmer eine Vorfinanzierungszahlung von CHF1’690.- überwiesen, das sind ca. 80 % des Höchstbetrags der Finanzhilfe.

4.2 Der Endbericht gilt als der Antrag des Teilnehmers auf Zahlung des Restbetrags von CHF425.- der Finanzhilfe. Die Einrichtung hat 30 Kalendertage Zeit, den Restbetrag zu zahlen oder allenfalls den zu viel bezahlten Betrag zurückzufordern.

**ARTIKEL 5 – ENDBERICHT**

Der Teilnehmer reicht den Schlussbericht und die Abschlussdokumentation unter Verwendung der offiziellen Formulare / formalen Vorgaben bis spätestens 30 Tage nach dem Ende der Mobilität ein.

**ARTIKEL 6 – BANKVERBINDUNG**

Die Beträge sind auf das folgende Bankkonto des Teilnehmers zu überweisen.

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Bank |  |
| Adresse der kontoführenden Zweigstelle |  |
| Genaue Bezeichnung des Kontoinhabers einschliesslich vollständiger Adresse |  |
| Vollständige Kontonummer (einschliesslich der  Bankleitzahl BLZ) |  |
| IBAN-Nr. |  |

**ARTIKEL 7 – SALVATORISCHE KLAUSEL, Anwendbares Recht und zuständiges Gericht**

Sollte sich eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages als nichtig oder nicht vollstreckbar erweisen, so wird die Gültigkeit und Vollstreckbarkeit der übrigen Vertragsbestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien vereinbaren in diesem Fall, die nichtige oder nicht vollstreckbare Bestimmung durch eine gültige Regelung zu ersetzen, die dem Zweck der nichtigen oder nicht vollstreckbaren Bestimmung wirtschaftlich am nächsten kommt.

Dieser Vertrag untersteht ausschliesslich Schweizer Recht, unter ausdrücklichem Ausschluss der Anwendbarkeit des schweizerischen und internationalen Kollisionsrechts.

Falls Streitigkeiten aus diesem Vertrag nicht einvernehmlich gelöst werden können, bestimmt sich der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag durch Schweizer Recht.

Unterschriften

Der Teilnehmer Für die Einrichtung

Koordinator

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorname Name Thomas Neumann

Ausgefertigt in Weiden, 24.05.2018 Ausgefertigt in Weiden, 24.05.20187

Anhang III.2

**Allgemeine Bedingungen**

**Artikel 1: Haftung**

Jede Vertragspartei entlässt die andere Vertragspartei aus jeglicher Haftpflicht für Schäden, die ihr selbst oder ihren Mitarbeitenden bei der Erfüllung dieses Vertrags entstehen, sofern diese Schäden nicht durch grobe Fahrlässigkeit oder rechtswidrige Absicht der anderen Vertragspartei oder deren Mitarbeitenden verursacht wurden.

Die Nationalagentur *Movetia* und ihre Mitarbeitenden können nicht für Schäden haftbar gemacht werden, die während der Durchführung der Mobilität entstanden sind und für die unter diesem Vertrag Schadenersatz gefordert wird. Die Einrichtung hält die Nationalagentur *Movetia* und ihre Mitarbeitenden schad- und klaglos, wenn solche Ansprüche gegen sie geltend gemacht werden. Entsprechende Entschädigungs- oder Erstattungsansprüche werden daher von der Nationalagentur *Movetia* abgewiesen.

**Artikel 2: Vertragsbeendigung**

Wenn der Teilnehmer die Pflichten aus diesem Vertrag nicht erfüllt, hat die Einrichtung, ungeachtet der nach geltendem Recht vorgesehenen weiteren rechtlichen Schritten, das Recht, den Vertrag ohne weitere Rechtsformalitäten zu beenden oder zu kündigen, sofern der Teilnehmer nicht innerhalb eines Monats ab Mitteilung der Pflichtverletzung, welche mittels eingeschriebenem Brief vorge-nommen wird, genügende Massnahmen gegen die Pflichtverletzung ergriffen hat.

Wenn der Teilnehmer den Vertrag vorzeitig beendet oder wenn er den Vertrag nicht entsprechend den Bestimmungen einhält, muss er den bereits bezahlten Betrag der Finanzhilfe rückerstatten.

Bei Vertragsbeendigung durch den Teilnehmer aufgrund "höherer Gewalt", d.h. unvorhersehbarer aussergewöhn-

licher Situationen oder Ereignisse, auf die der Teilnehmer keinen Einfluss hat und die nicht auf Fehler oder Fahrlässigkeit seinerseits beruhen, hat der Teilnehmer das Recht, den der tatsächlichen Dauer der Mobilität entsprechenden Betrag der Finanzhilfe zu erhalten. Darüber-hinausgehende Finanzhilfe ist sofort an die Einrichtung zurückzuerstatten.

**Artikel 3: Datenschutz**

Alle im Vertrag enthaltenen personen- bezogenen Daten werden durch die Einrichtung gemäss dem Schweizer Recht verarbeitet. Diese Daten werden ausschliesslich zum Zweck der Erfüllung, Verwaltung und der Überwachung des Vertrags durch die entsendende Einrichtung und die Nationalagentur *Movetia* verwendet. Sie können jedoch an Stellen weitergegeben werden, die mit Überwachungs- oder Überprüfungs-aufgaben beauftragt sind.

Der Teilnehmer hat das Recht, Zugang zu seinen personenbezogenen Daten zu erhalten und Berichtigung unrichtiger oder unvollständiger Daten zu verlangen. Fragen betreffend die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten richtet er an die entsendende Einrichtung.

**Artikel 4: Kontrollen und Rechnungsprüfungen**

Die Vertragsparteien verpflichten sich, alle detaillierten Informationen vorzulegen, die die Einrichtung, die Nationalagentur *Movetia* oder die von *Movetia* autorisierte externe Stellen verlangen, um zu überprüfen, ob die Mobilität ordnungs-gemäss durchgeführt wird und die Vertragsbestimmungen erfüllt werden. Die Parteien verpflichten sich, Dokumente, welche im Zusammenhang mit der Mobilität stehen, während 10 Jahren aufzubewahren.

Anhang III.3

**LERNVEREINBARUNG FÜR MOBILITÄT IN DER BERUFSBILDUNG**

**I. ANGABEN ZUM TEILNEHMENDEN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Name des Teilnehmers**  **Ausbildungsberuf / Lehrjahr**  **Entsendende Einrichtung**  **Kontaktperson** | XY  SY  Europa-Berufsschule Weiden  Stockerhutweg 52  92637 Weiden  Deutschland  Telefon: +49 961 206-0  E-Mail: sek@eu-bs.de  Web: www.eu-bs.de  Herr Thomas Neumann  Stellvertretender Schulleiter  Telefon: +49 (0)961/206-111  Mobil: +49  E-Mail: thomas.neumann@eu-bs.de |

**II. ANGABEN ZUM VORGESCHLAGENEN PRAKTIKUMSPROGRAMM IM AUSLAND**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gastgeberorganisation**  **Kontaktperson** | GIBZ  Gewerblich-industrielles Berufsbildungszentrum  Baarerstrasse 100  6300 Zug Schweiz  Telefon: +41 41 728 30 31  Telefax: +41 41 728 30 39  E-Mail: sekretariat.gibz@zg.ch  Web: www.gibz.ch  Frau Andrea Turtschi  Koordinatorin LdV am GIBZ  Telefon: +41 41 728 33 62  Mobil: +41 79 435 41 54  E-Mail: mobil@gibz.ch  Web: http://mobil.gibz.ch |

|  |
| --- |
| Geplante Anfangs- und Enddaten des Praktikums: **27.08. bis 16.09. 2018** |

**Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die erworben werden sollen**

|  |
| --- |
| **Tätigkeiten und Aufgaben, auf den Lehrberuf bezogen.**  (Die Ziele werden nach den SMART-Kriterien formuliert.) |
| **Ziel 1**  Ich will  **Ziel 2**  Gerne möchte ich  **Ziel 3**  Ich will  **Ziel 4**  Ich will |
| **Berufsfachliche Fähigkeiten** **und Kompetenzen**, welche von den Zielen angesprochen, bzw. gefördert werden sollen (Stichworte gemäss dem berufsspezifischen Bildungsplan/ Modelllehrgang): einzutragen vom Ausbilder/der Ausbilderin und/oder der Fachlehrperson. |
|  |
| **Sprachkenntnisse** |
| Im deutschsprachigen Ausland soll der mündliche Gebrauch der Hochsprache geübt werden. Die Kommunikation via LAB mit den Mentoren der entsendenden Organisation hat weitgehend fehlerfrei zu erfolgen. Die Validierung (Anerkennung) erfolgt durch die zuständigen Lehrpersonen (E-Mail-Texte, Tagesberichte und Abschlussdokumentation) sowie die Zuhörer einer Präsentation der entsendenden Institution nach dem Aufenthalt (Mitarbeitende im Betrieb, Klassenkolleginnen). |
| **Erworbene IKT Kompetenzen** (Informations- und Kommunikationstechnologie) |
| Vor, während und nach dem Aufenthalt werden verschiedene Kommunikationsmittel verwendet: PC, Tablet, Mobiltelefon, Festnetz-Telefonie, Skype, E-Mail usw.   1. Gebrauch und Nutzung eines Textverarbeitungsprogrammes. 2. PDF-Dateien herunterladen, abspeichern, beschreiben, speichern, ausdrucken, einscannen, als Mailanhang weiterleiten. 3. E-Mails sind formal korrekt aufgebaut (Anschrift, CC, Betreff, Begrüssung usw.) und inhaltlich verständlich und entsprechend der sprachlichen Regelungen abgefasst. E-Mails werden problemnah bei Fragen und sehr zeitnah bei Aufforderungen und zur Übermittlung von Dokumenten eingesetzt. 4. Die Recherchen zu Land und Gebiet rund um den Praktikumsort, zum Praktikumsbetrieb, Sprache, Kultur, Landschaft usw. sind zielorientiert und weisen eine angemessen sinnvolle Suchstrategie aus. 5. Wichtige und nützliche Telefonnummern und Mailadressen sind im Smartphone gespeichert und   abrufbar.   1. Der Einsatz verschiedener IKT wird situationsabhängig in einem vernünftigen Verhältnis zwischen „übermässig und zu wenig“ gepflegt und orientiert sich hauptsächlich am Informationsbedarf der Empfänger. |

|  |
| --- |
| **Erworbene organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen** |
| 1. Die Planung der Reiseroute und -mittel obliegt dem Teilnehmer im Rahmen der Vorgaben. 2. Die Beschaffung der Reiseunterlagen und Fahrkarten obliegt dem Teilnehmer. 3. Die zur Aufenthaltsbestätigung notwendigen Dokumente werden komplett und termingerecht eingeholt und vorgelegt. 4. Die Organisation eines Internetzugangs für die tägliche Berichterstattung erfolgt unverzüglich. |
| **Erworbene soziale Fähigkeiten und Kompetenzen** |
| 1. Der Teilnehmer zeigt soziale Kompetenz, indem er aus eigenem Antrieb die Zusammenarbeit mit Koordinationsstelle, Ausbilder, Lehrpersonen, Gasteltern, AustauschpartnerIn zeitnah und korrekt pflegt. Dabei zeigt sich ein angemessenes Niveau an Empathie. 2. Der Teilnehmer ist offen und bereit, bei sich abzeichnenden Unklarheiten und Schwierigkeiten die zuständigen Akteure rund um die eigene Mobilität rechtzeitig um Unterstützung zu bitten. 3. Der Teilnehmer kann sich auf neue Situationen und Gegebenheiten im Land und bei Institutionen der empfangenden Organisation einstellen und zeigt sich bereit sich anzupassen, soweit notwendig. 4. Der Teilnehmer zeigt Wertschätzung den Akteuren gegenüber, indem die Vollständigkeit und Termintreue bei der Eingabe verlangter Dokumente und Rückmeldungen eingehalten werden. |
| **Sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen** |
| Der Teilnehmer zeigt Bereitschaft, nach der Mobilität die eigenen Erfahrungen zu reflektieren und in Form eines objektiven Fazits weiterzugeben (im Gespräch oder als Werbepräsentation in Betrieb, Schule usw.). |
| **Programm des Praktikums**  Pro Woche an 5 Tagen ausbildungsberufliche Arbeit im Praktikumsbetrieb gemäss den Zielvorgaben und Anweisungen des Ausbilders vor Ort (entsprechend der örtlichen Arbeitszeiten) leisten.  Teilnahme an einer Blockwoche Berufsschulunterricht, sofern möglich.  Mit dem / der Austausch- und Lernpartner/in die kulturellen oder sportlichen Betätigungen, Landschaft, Sprache, Kulinarik, Alltagsleben usw. miterleben und mitgestalten.  **Aufgaben des Teilnehmers**   1. Sich vorgängig über Landesgegend, Praktikumsbetrieb, AustauschpartnerIN, Sprache und Kultur informieren und erste Erkenntnisse schriftlich festhalten. 2. Persönlichen Steckbrief und Motivationsschreiben zuhanden Gast- und Praktikumsgeber verfassen. 3. Selbständige Organisation der Reise, Reisemittel, Fahrplan und Ticketbeschaffung. 4. Ziele während des Aufenthaltes bearbeiten und täglich darüber berichten (siehe Monitoring). 5. Abschlussdokumentation verfassen und Zielerreichung in Wort und Bild belegen. 6. Zuverlässige Erledigung der finanziellen Verpflichtungen, termingerechtes Vorlegen der Quittung Gasteltern/Unterkunft, Praktikumszeugnis, Abschlussdokumentation, Schlussbericht und Rückmeldung (Evaluation).   **Monitoring und Mentoring des Teilnehmers**  Ich will täglich mit mindestens 7 Sätzen Tagesberichte zu den vereinbarten Zielen schreiben, meine Erkenntnissen und Erfahrungen sowie meine Erlebnisse schildern auf der Passwort geschützten Kommunikationsplattform LAB von mobil.gibz.ch. Dies entspricht dem Ziel 5.  Die Einträge werden von einem eigens dafür bestimmten Mentor der entsendenden Organisation gelesen, mit den eingeplanten Zielsetzungen verglichen und die Ergebnisse dem Teilnehmer zurückgemeldet (auf dem Passwort geschützten LAB oder mit separatem E-Mail). Mit dem LAB sucht der Teilnehmer auch um Unterstützung bei auftauchenden Schwierigkeiten oder Hilfe beim Mentor bei anstehenden Problemen während des Aufenthaltes.  **Evaluation und Validierung des Praktikums**  Nach seiner Rückkehr verfasst der Teilnehmer eine Abschlussdokumentation, in der die festgehaltenen Ergebnisse aus der Vorbereitung, dem Monitoring und dem Schlussbericht sowie der Evaluation festgehalten sind. Die Abschlussarbeit ist der Koordinationsstelle LdV am GIBZ innert 30 Tage nach Aufenthaltsende zuzustellen. Dem Teilnehmer obliegt der Entscheid, die erarbeiteten Ergebnisse in eine spätere Projektarbeit an seiner Berufsschule einfliessen zu lassen. Zudem verpflichtet sich der Teilnehmer an der Evaluation seines Praktikums mittels elektronischer Bearbeitung eines Fragebogens teilzunehmen. |

Anhang III.4

**Verpflichtung der beteiligten parteien**

Mit der Unterzeichnung dieses Dokuments bestätigen der Teilnehmende, die entsendende Einrichtung und die Gastgeberorganisation (*und gegebenenfalls die vermittelnde Organisation)*, dass sie die Grundsätze der auf der Webplattform mobil.gibz.ch unter «Dokumente – Downloads» abgelegten Qualitätsverpflichtung für Leonardo da Vinci-Praktika befolgen werden.

|  |
| --- |
| **der Teilnehmer / Die Teilnehmerin**  Unterschrift  Vorname Name Datum: 24.05.2018 |

|  |
| --- |
| **die entsendende Einrichtung**  Wir bestätigen, dass dieses vorgeschlagene Praktikumsprogramm genehmigt ist.  Nach Abschluss des Praktikumsprogramms stellt die Einrichtung dem Teilnehmenden ein Europass-Mobilitätszertifikat aus.  Unterschrift des Koordinators  Thomas Neumann Datum: 24.05.2018 |
| **DIE GASTGEBERORGANISATION**  Wir bestätigen, dass dieses vorgeschlagene Praktikumsprogramm genehmigt ist.  Nach Abschluss des Praktikumsprogramms stellt die Organisation, bzw. der Praktikumsbetrieb dem Teilnehmer ein Praktikumszeugnis aus.  Unterschrift der Koordinatorin  Andrea Turtschi Datum: im Mai 2018 |