



Arbeitsvereinbarung

zwischen der Abteilung:

vertreten durch: _____

– nachfolgend ArbeitgeberIn genannt –

Und _____

(SchülerIn)

Klasse _____

– nachfolgend ArbeitnehmerIn genannt –

1. Beginn, Dauer, Probezeit

Das Arbeitsverhältnis beginnt am _____ (7. August 2017). Es ist so lange unbefristet, wie die Schülerfirma besteht.

Die Probezeit beträgt sechs Wochen. Während der Probezeit ist eine sofortige Kündigung möglich. Es muss eine schriftliche Bestätigung der aufnehmenden Abteilung vorliegen, die die Schülerfirma behält sich ansonsten eine Zuteilung zu einer Arbeitsmaßnahme vor. Nach der Probezeit gelten die in den Punkten 6 und 7 geregelten Profilwechsel- bzw. Kündigungsvereinbarungen.

2. Funktion in der Schülerfirma, Arbeitsleistung

Der/Die ArbeitnehmerIn wird als _____ eingestellt. Er/Sie verpflichtet sich, seine/ihre Aufgaben in der Schülerfirma pünktlich und ordentlich zu erledigen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 4 Schulstunden. Überstunden werden durch Freizeitausgleich während der Schülerfirmenzeit abgegolten.

3. Vergütung

Es wird keine regelmäßige Vergütung ausgezahlt.

4. Rechte und Pflichten

Der/die ArbeitnehmerIn erhält eine umfassende Einweisung in die (nachhaltigen) Arbeitsprozesse und wird auf die betriebsrelevanten, gesetzlichen Vorschriften hingewiesen, die zudem jederzeit zugänglich sind. Der/die ArbeitnehmerIn verpflichtet sich, die der Schülerfirma zur Verfügung stehenden Sachmittel pfleglich zu behandeln und die im Betrieb nötige Vorsicht walten zu lassen.

5. Folgen von Pflichtverletzungen

Verletzt der/die ArbeitnehmerIn seine/ihre Pflichten aus diesem Vertrag (z. B. durch unentschuldigtes Fehlen, nicht oder schlecht erbrachte Leistung, Störung des Arbeitsklimas), wird er/sie ermahnt. Die Ermahnung erfolgt mündlich oder schriftlich durch die betreuende Lehrkraft. Bei erneutem Fehlverhalten aus gleichem oder gleichwertigem Grund erfolgt eine schriftliche Abmahnung. Eine weitere darauffolgende Pflichtverletzung führt zur ordentlichen Kündigung mit der Frist von 14 Tagen. In besonderen Fällen kann eine Freistellung von der Arbeit in der Schülerfirma auch schon vor dem Kündigungstermin erfolgen. Der/die ArbeitnehmerIn wird dann bei außerordentlichem Hausmeisterdienst eingesetzt. Aus wichtigem Grund (z. B. bei schwerem Vertrauensbruch) kann auch eine außerordentliche, fristlose Kündigung erfolgen. In jedem Fall muss die Kündigung schriftlich erfolgen.



6. Profilwechsel

Innerhalb der Probezeit (Klasse 9) oder zum Halbjahreswechsel ist ein einmaliger Wechsel profilübergreifend möglich. Darüber hinaus ist der Abteilungswechsel innerhalb des Profils jeweils zum Halbjahres – und Schuljahreswechsel möglich.

7. Kündigung

Die Kündigung ist schriftlich an den Abteilungsleiter zu richten, eine Frist von 14 Tagen ist einzuhalten! Eine schriftliche Bestätigung der aufnehmenden Abteilung (Laufzettel „Abteilungswechsel“) muss vorliegen, nur dann wird die Kündigung wirksam. Wechsel sind der Personalverwaltung zeitnah mitzuteilen.

8. Urlaub, Freistellung, Fehlen bei Krankheit

Der Urlaub des/der ArbeitnehmerIn ist durch die Ferien und schulfreie Zeiten abgegolten. Darüber hinaus kann eine Freistellung nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes (z. B. Klassenfahrt, BIZ-Besuch, Fortbildung) erfolgen; sie ist rechtzeitig schriftlich bei der jeweiligen ArbeitgeberIn zu beantragen.

Kann der/die ArbeitnehmerIn aus gesundheitlichen Gründen die Arbeit nicht ausführen, muss er/sie sich unverzüglich per E-Mail bei der Personalverwaltung der Schülerfirma krankmelden. Eine Meldung bei der Schule reicht nicht aus.

9. Nebenbeschäftigungen

Nebenbeschäftigungen (z. B. Erteilen von Nachhilfe oder Arbeit bei anderen Firmen oder Vereinen) sind erlaubt, sofern sie der Schülerfirma nicht schaden.

10. Änderungen

Änderungen diesen Vertrag betreffend bedürfen der Schriftform.

Anhang:

- Merkblatt für ArbeitnehmerInnen
- Niederschrift über Verpflichtung zum Datenschutz

Mit den obengenannten Ausführungen erkläre ich mich einverstanden:

Ort, Datum

ArbeitnehmerIn

Erziehungsberechtigte/r

AbteilungsleiterIn