

Logo Betrieb

Anhang zum Lehrvertrag « Beruf » bei « Name des Lehrbetriebs »

Name/Vorname des Lernenden :

Die lernende Person unterliegt dem Personalreglement des Betriebes, es sei denn, ein Artikel kann auf einen Lernenden nicht angewendet werden oder es gilt standardmässig das Obligationsrecht (Artikel 344 bis 346 für Lehrverträge).

Besonderes Augenmerk wird jedoch auf folgende Elemente gelegt:

Ärztliche Untersuchung

Der/die Lernende ist nicht verpflichtet, sich bei Dienst Eintritt einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Sein Gesundheitszustand muss es ihm aber erlauben, die vorgesehenen Kompetenzen im Bildungsplan, ohne vorhersehbare Verschlechterung, zu erlangen. Für minderjährige Lernende werden spezifische Begleitmassnahmen für die Ausübung von gefährlichen Arbeiten umgesetzt. Diese Massnahmen sind im Anhang 2 des Bildungsplans für den betreffenden Beruf festgehalten.

Bekleidung, Hygiene

Korrekte, bequeme und saubere Kleidung, keine sichtbare Unterwäsche oder ärmellose T-Shirts, keine Kopfbedeckung. Makellose Körperpflege. Diese Vorgaben gelten auch für den Besuch am beruflichen Unterricht und an überbetrieblichen Kursen, da das Erscheinungsbild indirekt das Bild des Ausbildungsbetriebes vermittelt.

Mögliche Zusatzinformationen betreffend Tragen von Schmuck, Nagellack/künstliche Nägel und Sichtbarkeit von Tattoos.

Verhalten, Respekt

Vom Lernenden wird ein vorbildliches Verhalten erwartet, wie es auch für die übrigen Mitarbeiter gilt. Das Duzen kann allenfalls innerhalb des Betriebes angewendet werden. , Ausserhalb ist jedoch das Siezen angebracht, ausser es wird vom Gesprächspartner anders erlaubt. Dieses Verhalten wird auch beim Besuch des beruflichen Unterrichts und an den überbetrieblichen Kursen erwartet.

Arbeitszeiten, Pausen

Die Arbeitszeiten sind flexibel und werden während der Geschäftszeiten des Betriebs zwischen X.XX und X.XX festgelegt. Sie werden in Absprache mit der/dem Berufsbildner/-in oder der Geschäftsleitung bestimmt. Es können für spezifische Situationen andere Arbeitszeiten festgelegt werden. Pünktlichkeit ist entscheidend für den reibungslosen Ablauf der Unternehmensaktivitäten. Im Fall einer Verspätung ist eine Meldung an den/der Berufsbildner/-in oder der Geschäftsleitung unerlässlich.

Außerordentliche Überstunden werden in jedem Fall in den nächsten 14 Wochen kompensiert. Eine Pause von mindestens 30 Minuten ist obligatorisch und wird in der Regel in der Mitte der Arbeitszeit gemacht. Eine gemeinsame Pause von ca. x Minuten ist während der Arbeitszeit am Morgen geplant.

Die Arbeitszeiten berücksichtigen den Schutz junger Arbeitnehmer (Minderjähriger), der in der Verordnung 5 des Arbeitsgesetzes über Arbeits- und Ruhezeiten, Nacht- und/oder Sonntagsarbeit, einschliesslich der dem Beruf auf Bundesebene gewährten Ausnahmen, vorgesehen ist.

Ferien

Der Lernende hat Anspruch auf 4 oder 5 (je nach Betrieb – Achtung mindestens 5 bis Vollendung des 20. Lebensjahres) Wochen Ferien (25 Tage) pro rata über die Kalenderjahre oder wie die übrigen Mitarbeiter des Betriebs.

Die Ferien dürfen nur während den Schulferien genommen werden. Ausgenommen sind einzelne Tage. Sie werden in Absprache mit dem Lehrbetrieb festgelegt. Mindestens drei Wochen sind im Sommer und eine weitere Woche ist zwischen Weihnachten und Neujahr zu beziehen, da der Betrieb geschlossen ist.

Der Besuch am beruflichen Unterricht und an den überbetrieblichen Kursen ist obligatorisch. Beim Bezug von einzelnen Tagen ausserhalb der Schulferien müssen diese berücksichtigt werden. Im Falle einer absoluten Notwendigkeit müssen Ferienanträge für einen oder mehrere Tage während des Unterrichts vom Lehrbetrieb bewilligt werden, bevor sie der Schuldirektion zur Entscheidung vorgelegt werden.

Probezeit, Vertragsende und Arbeitszeugnis

Im Lehrvertrag ist eine Probezeit von 3 Monaten festgelegt, während der eine Kündigung innerhalb von sieben Tagen möglich ist. Diese kann durch eine Vereinbarung zwischen den Vertragsparteien und aus triftigen Gründen auf maximal 6 Monate verlängert werden. Darüber hinaus handelt es sich um einen befristeten Vertrag und die Bedingungen für die Kündigung sind in Artikel 346 des Obligationenrechts festgelegt. Der Vertrag endet auf dem angegebenen Datum. Der Betrieb stellt zusätzlich zum Notenausweis ein Arbeitszeugnis aus.

Kosten der überbetrieblichen Kurse und Schulgeld

Die Kosten für die überbetrieblichen Kurse wie auch alle damit verbundenen zusätzlichen Kosten (Transport und auswärtige Verpflegung) werden vom Betrieb getragen, Es gelten die gleichen Tarife wie für das übrige Personal des Betriebes.

Die Kosten für das Schulmaterial werden von der Person in der Ausbildung getragen (siehe Punkt 6 des Lehrvertrages). Zu Beginn der Ausbildung muss durchschnittlich mit einem Betrag von Fr. gerechnet werden.

Mobiltelefon-, Internet- und E-Mail-Nutzung

Der Lernende benutzt sein Handy nur im Notfall, er ist immer unter der Hauptnummer des Betriebs erreichbar. Während der Arbeitszeit werden insbesondere Websites und Soziale Medien ausschließlich für berufliche Zwecke genutzt. Gleiches gilt für die Nutzung der persönlichen E-Mail-Adresse des Lernenden. Der/Die Berufsbildner/-in und/oder der/die Geschäftsführer/-in hat standardmäßig Zugriff darauf.

Firmenwebsite und Konten Soziale Medien des Betriebes

Der vollständige Name der lernenden Person sowie ein Fotoporträt werden auf der Website des Unternehmens als Teil der Rubrik "Organisation" veröffentlicht. Mit der Unterzeichnung dieses Anhangs stimmen die Parteien der Veröffentlichung dieser Elemente im Internet zu. Der/die Lernende wird voraussichtlich die verschiedenen Konten der sozialen Medien und die Website des Betriebes aktualisieren. Die Geschäftsleitung des Lehrbetriebes wird auf eine ordnungsgemässe Nutzung dieser achten.

Persönliches Material

Der Betrieb lehnt jede Verantwortung für den Verlust, Diebstahl oder die Beschädigung des persönlichen Materials des Lehrlings ab, das in den Lokalitäten gelagert ist. Letzterer stellt sicher, dass die Räumlichkeiten verschlossen sind, wenn er sie nicht überwachen kann. Es steht ein Arbeitsplatz mit einem persönlichen Stauraum zur Verfügung. Der/die Lernende ist jedoch verpflichtet, den Arbeitsplatz während der Woche je nach Anwesenheit und den zugewiesenen Tätigkeiten zu wechseln.

Lerndokumentation (Sektion x der Verordnung über die berufliche Grundbildung)

Die Lerndokumentation wird durch die/den Lernende-n dokumentiert und regelmässig dem/der Berufsbildner/-in zur Kontrolle präsentiert. Der/die Lernende erstellt eine qualitativ gute Dokumentation und erhält dafür im Betrieb eine gewisse Zeit zur Verfügung (bis zu x Stunden pro Woche). Regelmässige Notizen erleichtern das Vervollständigen der Lerndokumentation.

Präsentation von Prüfungen und Notenausweisen, Noten der Berufspraxis (Sektion x Verordnung über die berufliche Grundbildung)

Der/die Lernende wird regelmässig unaufgefordert seine gesamten Prüfungen seinem/r Berufsbildner/in präsentieren, der/die die Unterlagen unterschreibt und die Resultate mit dem Lernenden bespricht. Gleiches gilt für die Notenausweise oder die Bewertungen der überbetrieblichen Kurse. Die Erfahrungsnoten der beruflichen Praxis im Lehrbetrieb sind von einem zweiten Mitglied des Lehrbetriebes zu unterzeichnen.

Abwesenheiten

Bei gesundheitlichen Problemen informiert der/die Lernende seine/n Berufsbildner/-in telefonisch, sobald die Büros geöffnet sind. SMS-Ankündigungen oder andere Formen von Nachrichten werden nicht toleriert. Es wird ein ärztliches Zeugnis ab dem vierten aufeinanderfolgenden Tag der Abwesenheit verlangt. Er/sie wird seine/n Berufsbildner/-in so schnell wie möglich über die geplante Rückkehr in den Betrieb informieren. Im Notfall und/oder ausserhalb der Öffnungszeiten kann jederzeit eine Vorinformation an x unter der Nummer n°xyz gesendet werden. Dies gilt auch für die beiden anderen Ausbildungsorte.

Ungerechtfertigte Abwesenheiten beim beruflichen Unterricht oder bei den überbetrieblichen Kursen werden von der Arbeitszeit oder dem Ferienguthaben abgezogen und unverzüglich mit dem Berufsbildner besprochen.

Im Falle einer Absage des Kurses (Berufsfachschule oder überbetrieblicher Kurs) und sofern der Kursanbieter nichts anderes bestimmt, wird sich der Lernende unverzüglich mit seinem Berufsbildner in Verbindung setzen, um die Nutzung der freigegebenen Zeit zu vereinbaren.

Dispensation von Schulfächern an der Berufsfachschule

Die Dispensation von einzelnen Schulfächern ist nur in besonderen Situationen möglich. Ein entsprechendes Gesuch wird an die betreffende Berufsfachschule gestellt. Dies bedarf aber die Zustimmung des Lehrbetriebes.

Verhältnis zu den gesetzlichen Vertretern

Die Geschäftsleitung ist bestrebt, ein Vertrauensverhältnis zu den gesetzlichen Vertretern der Lernenden aufzubauen. Diese steht ihnen jederzeit für alle Fragen betreffend Ausbildungsverlauf zur Verfügung. Sie erwartet im Gegenzug die Unterstützung, um die Ausbildung des Lernenden

(Art. 345 OR) erfolgreich abzuschliessen. Dies bis zur Volljährigkeit und mit Zustimmung des Lernenden auch darüber hinaus. Die Schulergebnisse werden ebenfalls von den gesetzlichen Vertretern bis zur Volljährigkeit des Lernenden visitiert.

Berufsgeheimnis

Mit dem Zugang zu zahlreichen persönlichen und beruflichen Daten innerhalb des Sekretariats und während der Tätigkeit des Betriebs ist es unerlässlich, dass der Lernende während seiner Ausbildung, aber auch nach der Ausbildung, das Berufs- und Amtsgeheimnis strikt respektiert.

Lehraufsichtskommission

Die Betriebe bilden Lehrlinge, im Rahmen einer vom Amt für Berufsbildung ausgestellten Bildungsbewilligung, aus. Letzteres beauftragt die Aufsicht der Ausbildung an Kommissionen, die sich aus Spezialisten der einzelnen Berufsfelder zusammensetzen. Die Kontaktdaten dieser Personen sind unter www.fr.ch/bba:

Home > Wer macht was > Lehraufsichtskommissionen verfügbar. Ein angekündigter Besuch wird während der Ausbildung organisiert. Die Kommission kann jedoch von den Vertragsparteien jederzeit in Frage gestellt werden.

In jedem Fall fördert die Direktionsleitung die interne Kommunikation mit den gesetzlichen Vertretern und/oder direkt mit den Mitarbeitern der Berufsfachschule oder der überbetrieblichen Kurse, wenn während der Ausbildung Bedenken auftreten sollten.

Externe Praktika

Im Rahmen ihrer Ausbildung haben die Lernenden die Möglichkeit, im Rahmen ihrer Ausbildung als „Beruf“ ein oder mehrere Kurzzeitpraktika bei unseren Hauptpartnern zu absolvieren. Diese Praktika werden entsprechend den Bildungsergebnissen, der Motivation und den Möglichkeiten unserer Partner definiert. In jedem Fall sind sie Gegenstand einer schriftlichen Vereinbarung, welche von den Vertragsparteien unterzeichnet wird.

Unterschriften der Vertragsparteien (Lernende, gesetzliche Vertreter, Betrieb - Berufsbildner und Geschäftsleitung) + Datum

Erstellt in x Kopien (mindestens 3 weil diese zum Vertrag hinzugefügt werden)