**40**

**Beispiel: Pflichtenheft für die Geschäftsleitung (Modell 3a)**

**Pflichtenheft**

**des Vereins Ausbildungsgemeinschaft zuhanden seiner Geschäftsleitung**

Dieses Pflichtenheft

 regelt die Aufgaben und Verpflichtungen, welche die Geschäftsleitung Ausbildungs­gemeinschaft gegenüber dem Vorstand des Vereins Ausbildungsgemeinschaft zu erfüllen hat;

 definiert die Aufgaben und Leistungen, welche die Geschäftsleitung Ausbildungs­gemeinschaft zugunsten der einzelnen Verbundfirmen und zugunsten des gesam­ten Verbundes zu erbringen hat.

1. Pflichten und Aufgaben der Geschäftsleitung Ausbildungsgemeinschaft gegenüber dem Verein

Die Geschäftsleitung Ausbildungsgemeinschaft

 führt das Sekretariat des Vereins (Protokolle über die Verhandlungen, Rech­nungsführung usw.);

 legt dem Vorstand die Jahresrechnung, den Voranschlag und die mittelfristige Planung für den Verein Ausbildungsgemeinschaft zur Genehmigung vor;

 erstattet mindestens halbjährlich Bericht über die Erfüllung des Pflichtenhefts;

 legt die Normtexte für den Verbundvertrag zwischen der einzelnen Verbund­firma und des Vereins Ausbildungsgemeinschaft zur Genehmigung vor;

 beantragt den Abschluss von Zusammenarbeitsverträgen mit anderen Institu­tionen der Berufsbildung;

 beantragt die Aufnahme von neu erschlossenen Verbundfirmen;

 beantragt die Vertragskündigung mit Verbundfirmen, welche ihren Pflichten nicht nachkommen;

 beantragt den sofortigen Ausschluss fehlbarer Verbundfirmen.

**41**

2. Gesetzliche Aufgaben als Lehrbetrieb

Die Geschäftsleitung übernimmt in Vertretung des Vorstandes und aller Verbundfirmen für die gesamte Ausbildungsgemeinschaft alle gesetzlichen Verpflichtungen der Lehr­meisterin oder des Lehrmeisters bzw. des Lehrbetriebes, wie sie im Bundesgesetz über die Berufsbildung vom 19. April 1978, in der Verordnung zum Bundesgesetz über die Berufsbildung vom 7. November 1979, in den gesetzlichen Bestimmungen des Sitzkantons, sowie in den Berufsreglementen und Modell-Lehrgängen der in der Aus­bildungsgemeinschaft auszubildenden Lehrberufe umschrieben sind.

Die Geschäftsleitung holt beim Amt für Berufsbildung die Ausbildungsbewilligung für die Ausbildungsgemeinschaft ein und meldet bevorstehende oder eingetretene Ver­änderungen innerhalb des Verbundes unmittelbar an das Amt.

**3. Leistungen und Aufgaben der Geschäftsleitung Ausbildungsgemeinschaft**

**a) Vertretung nach aussen**

Die Geschäftsleitung vertritt die Ausbildungsgemeinschaft gegenüber den Berufsbil­dungsbehörden, den Berufsschulen, den Verbänden, der Berufsberatung, den Volks­schulen, weiteren Institu­tionen der Berufsbildung und den Lehrlingen sowie deren El­tern bzw. gesetzlichen Vertretungen.

b) Ausbildungsplanung und Qualitätssicherung

Die Geschäftsleitung Ausbildungsgemeinschaft übernimmt

 in Zusammenarbeit mit Vertreterinnen und Vertretern der Verbundfirmen die Abklä­rung der Ausbildungsmöglichkeiten im Verbundbetrieb und die Formulierung des Ausbildungsauftrages an die Verbundfirmen;

 die Erschliessung neuer oder zusätzlicher Verbundbetriebe;

 die Planung des Lehrlingseinsatzes unter den Verbundfirmen, wobei die Neigungen und Wünsche der Lehrlinge angemessen und die Erfordernisse der Lehrabschlussprüfung berücksichtigt werden;

**42**

 die Qualitätssicherung der gesamten Ausbildung, z. B. durch Sicherstellung einer regelmässigen Lehrlingsbeurteilung, durch Lehrlingsgespräche sowie durch Evalua­tion der Ausbildung in den Verbundfirmen;

 die Unterzeichnung der Schulzeugnisse;

 die Erarbeitung und Anordnung besonderer Massnahmen bei ungenügenden Leistungen der Lehrlinge in Schule und/oder Betrieb;

 die Grundbetreuung der Lehrlinge und die Kontaktpflege mit den Partnern der Berufsbildung.

- Die Leitung zentraler Schulungsmassnahmen für Lehrlinge (Lehrlingsseminare, Einführungskurse, etc.)

c) Personaladministration

Die Geschäftsleitung Ausbildungsgemeinschaft übernimmt

 die Lehrlingswerbung und die Information über das Berufsbildungskonzept des Verbundes (z. B. Organisation von Schnupperlehren, Besichtigungen, Kontakte mit Ober­stufenlehrpersonen usw.);

 die Bearbeitung der Lehrstellenbewerbungen und die Auswahl der Lehrlinge;

 den Abschluss des Lehrvertrages;

 Gespräche mit Eltern;

 die Personaladministration (Lohn, Versicherungswesen usw.) für die Lehrlinge;

 die Führung und Archivierung der Lehrlings-Akten;

 die Ausstellung des Abschlusszeugnisses bei Lehr-Ende;

 die Rechnungsstellung an die Verbundfirma;

 die Arbeitsvermittlung der ausgelernten Lehrlinge an Drittfirmen (je nach Arbeits­marktlage gegen Verrechnung).

**43**

d) Weitere Aufgaben

Die Geschäftsleitung Ausbildungsgemeinschaft übernimmt alle weiteren hier nicht namentlich aufgeführten Aufgaben, welche zur Erfüllung der gesetzlichen Vorschriften nötig und/oder zur Sicherstellung einer verantwortungsbewussten Ausbildung der Lehrlinge und zur Weiterentwicklung der Berufsbildung angezeigt sind.

Ort: Datum:

**Verein Ausbildungsgemeinschaft**

Der/die Präsident/in: