**95**

Vereinbarung zum Lehrvertrag

Das Lehrlingsreglement ergänzt den Lehrvertrag und regelt die Zusammenarbeit zwischen dem Verein .................................. und dem Lehrling.

Im Pflichtenheft für die Verbund-Geschäftsleitung sind die Aufgaben, Leistungen und Kompetenzen der Verbund-Geschäftsleitung festgehalten.

A Rechte und Pflichten des Lehrlings

1. Ausbildung im Verbund

Die Lehrlingsausbildung erfolgt im Verbund der Firmen, welche Mitglieder des Vereins Zuger Berufsbildungs-Verbund sind. Die Verbundfirmen verpflichten sich, eine qualitativ hochwertige praktische Ausbildung zu bieten.

2. Pflichten des Lehrlings

Der Lehrling hat die Pflicht, alles Seinige zur Erreichung des Lehrziels bei­zutragen. Insbesondere hat er die Anordnungen der Ausbildungsleitung des Vereins ZBV sowie die Lehrlingsbetreuer der Verbundfirmen zu befolgen, die ihm übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen und Geschäfts­geheimnisse zu wahren. Er ist verpflichtet, den beruflichen Pflichtunterricht, die Seminare und Einführungskurse zu besuchen, und hat sich den Anordnungen der Schule bzw. der Kursleitung zu fügen. Am Schluss der Lehre ist es die Pflicht des Lehrlings, sich der Lehrabschlussprüfung zu stellen. Er ist gegen­über der Aufsichtsbehörde auskunftspflichtig und hat die Weisungen der Lehraufsicht zu befolgen.

3. Coaching durch die Verbund-Geschäftsleitung

1. Die Verbund-Geschäftsleitung erstellt für jeden Lehrling einen Ausbildungs- und Einsatzplan, der mög­lichst auf die individuellen Fähigkeiten und Neigungen Rücksicht nimmt;
2. führt einmal pro Semester mit jedem Lehrling ein Gespräch, an dem die Ziel­erreichung überprüft und Ziele wie Massnamen für das nächste Semester festgelegt werden;
3. steht für Auskünfte, Beratungen und Problemlösungen während der gesamten Lehrdauer zur Verfügung;
4. unterhält Kontakte mit den Eltern der Lehrlinge.

96

4. Coaching durch das Team

Ein Team setzt sich aus drei bis fünf Lehrlingen des gleichen Ausbildungs­lehrgangs zusammen und hat die Aufgabe, positiv auf den Lehrverlauf einzuwirken.

Das Team trifft sich einmal pro Monat mit der Verbund-Geschäft­sleitung, um Lernfortschritte und Lernhemmnisse zu besprechen. Das Protokoll der Be­sprechung wird durch das Team erstellt.

Das Team hat Faktoren, die sich negativ auf den Lehrverlauf auswirken, der Verbund-Geschäftsleitung zu melden.

Die Mitglieder des Arbeitsteams haben folgende Regeln der Zusammenarbeit vereinbart:

............................................................................................................................  
  
............................................................................................................................  
  
............................................................................................................................  
  
............................................................................................................................  
  
............................................................................................................................  
  
............................................................................................................................  
  
............................................................................................................................  
  
............................................................................................................................  
  
............................................................................................................................  
  
............................................................................................................................  
  
............................................................................................................................  
  
............................................................................................................................  
  
............................................................................................................................

97

5. Absenzen

Der Lehrling ist verpflichtet, jede Abwesenheit sofort der Verbund-Geschäftsleitung sowie der Berufsschule resp. dem Lehrbetrieb zu melden.

6. Krankheit

Bei Krankheitsabsenzen kann die Verbund-Geschäftsleitung jederzeit –unabhängig von der Krankheitsdauer – ein Arztzeugnis verlangen.

Wird der Lehrling ohne sein Verschulden wegen Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert, so erhält er den ungekürzten Lohn während 720 Tagen, sofern das Arbeitsverhältnis nicht aufgelöst ist.

7. Unfall

Alle Lehrlinge sind gegen die Folgen von Unfällen (Berufs- und Nichtberufs­unfälle) im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen obligatorisch versichert.

Unfälle (auch Bagatellunfälle) sind der Verbund-Geschäftsleitung umgehend zu melden.

Bei Abwesenheit wegen Unfall wird das ungekürzte Salär während 720 Tagen ausbezahlt, anschliessend folgen die IV-Leistungen bzw. die Leistungen nach Berner Skala. Diese gehen der Regelung des Lehrlingsreglementes vor.

8. Ferien

Ferien sollen in erster Linie der persönlichen Erholung dienen. Während dieser Zeit darf der Lehrling keiner entlöhnten Tätigkeit nachgehen.

Ferien sind in Absprache mit dem Lehrbetrieb zu nehmen, und dürfen nicht während des Unterrichts der Berufsschule erfolgen.

Die Ferien sind in der Regel im Lehrjahr, für das sie gewährt werden, zu beziehen.

9. Feiertage

Neben den gesetzlichen Feiertagen, gelten folgende Tage und Halbtage als kantonale Feiertage, an denen nicht gearbeitet wird:

Berchtoldstag (2. Januar)  
Ostermontag  
Pfingstmontag  
24. Dezember (Nachmittag)  
Stephanstag (26. Dezember)  
31. Dezember (Nachmittag)

**98**

10. Bezahlter und unbezahlter Urlaub

Unbezahlter Urlaub kann von der Verbund-Geschäftsleitung gewährt werden, wenn ein begründetes Gesuch vorliegt und die betrieblichen Verhältnisse einen solchen erlauben. Eigenmächtiger Bezug von unbezahltem Urlaub wird nicht toleriert.

Kurz-Absenzen aus Gründen wie Arzt- oder Zahnarztbesuchen u.ä. müssen an Randstunden erfolgen und sind nicht bezahlt. Die Zeit muss vor- resp. nach­geholt werden.

Für die nachstehenden Ereignisse wird auf Gesuch hin bezahlter Urlaub gewährt:

• Teilnahme an Hochzeiten von Familienangehörigen

• Tod von Grosseltern, Eltern, Geschwistern

Fällt eines dieser Ereignisse ohnehin auf einen arbeitsfreien Tag, wird kein Urlaub gewährt.

11. Schulzeugnisse und Ausbildungsberichte

Jeder Lehrling führt eine Übersicht sämtlicher Schulnoten, welche er jederzeit der Verbund-Geschäftsleitung vorlegen kann. Ungenügende Arbeiten müssen der Verbund-Geschäftsleitung unaufgefordert vorgelegt werden.

Die Noten der Berufsschule und der Ausbildungsbericht des Lehrbetriebes werden durch die Verbund-Geschäftsleitung unterzeichnet.

B Pflichtenheft für die Verbund-Geschäftsleitung

12. Pflichten und Aufgaben der Verbund-Geschäftsleitung gegenüber dem Verein ZBV

Die Verbund-Geschäftsleitung

* führt das Sekretariat des Vereins VZBV (Protokolle über die Verhandlungen, Rech nungsfüh­rung usw.);
* legt dem Vorstand die Jahresrechnung, den Voranschlag und die mittelfristige Planung für den Zuger Berufsbildungs-Verbund ZBV zur Genehmigung vor;
* erstattet mindestens halbjährlich Bericht über die Erfüllung des Pflichtenhefts;
* legt die Normtexte für den Verbundvertrag zwischen der einzelnen Verbundfirma und des ZBV 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.

99

13. Gesetzliche Aufgaben als Lehrbetrieb

Die Verbund-Geschäftsleitung übernimmt in Vertretung des Vorstandes und aller Verbundfirmen für den gesamten Berufsbildungs-Verbund 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 Kantons Zug, sowie in den Berufsreglementen und Modell-Lehrgängen der im Berufsbildungs-Verbund auszubildenden Lehrberufe umschrieben sind. Die Verbund-Geschäftsleitung holt beim Amt für Berufsbildung die Ausbildungsbewilligung für den Berufsbildungs-Verbund ein und meldet bevorstehende oder eingetretene Veränderungen innerhalb des Verbundes unmittelbar an das Amt.

14. Leistungen und Aufgaben der Verbund-Geschäftsleitung

14.1 Vertretung nach aussen

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

14.2 Ausbildungsplanung und Qualitätssicherung

Die Verbund-Geschäftsleitung 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 nach Möglichkeit angemessen zu berücksichtigen sind;
* 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;
* bei zentralen Schulungsmassnahmen für Lehrlinge (Lehrlingsseminare, Einführungs­kurse usw.) die Leitung.

100

14.3 Personaladministration

Die Verbund-Geschäftsleitung übernimmt

1. die Lehrlingswerbung und die Information über das Berufsbildungskonzept des

Verbundes (z. B. Organisation von Schnupperlehren, Besichtigungen, Kontakte mit

Oberstufenlehrpersonen usw.);

1. die Bearbeitung der Lehrstellenbewerbungen und die Auswahl der Lehrlinge;
2. den Abschluss des Lehrvertrages;
3. Gespräche mit Eltern;
4. die Personaladministration (Lohn, Versicherungswesen usw.) für die Lehrlinge;
5. die Führung und Archivierung der Lehrlings-Akten;
6. die Ausstellung des Abschlusszeugnisses bei Lehr-Ende;
7. die Rechnungstellung an die Verbundfirma;
8. die Arbeitsvermittlung der ausgelernten Lehrlinge an Drittfirmen (je nach Arbeits-

marktlage gegen Verrechnung).

14.4 Weitere Aufgaben

Die Verbund-Geschäftsleitung 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 ...............................................................................................

Vertragspartner ............................................. .................................................  
  
 ............................................. ..................................................  
  
 ............................................. ..................................................