

Human Resources

Berufsbildungsreglement

Inhalt

1	Allgemeine Bestimmungen	3
1.1	Zweck.....	3
1.2	Geltungsbereich	3
1.3.	Grundlage für die betriebliche Ausbildung	3
2	Rechte und Pflichten der Berufsbildner und des Lernenden	3
2.1	Rechte und Pflichten Berufsbildner.....	3
2.2	Rechte und Pflichten Lernende	3
3	Normale und ausserordentliche Arbeitszeit	4
3.1	Arbeitszeiten abweichend vom Reglement FLEX	4
3.2	Präsenzkontrolle.....	4
4	Ferien und Feiertage	5
4.1	Ferienanspruch	5
4.2	Ferienplanung und Ferienbezug.....	5
5	Berufsfachschule.....	5
5.1	Berufsfachschule.....	5
5.2	Berufsmaturität während der beruflichen Grundbildung	5
5.3	Überbetriebliche Kurse	5
5.4	Unterstützung bei ungenügenden Leistungen	5
5.5	Schulischer Auslandsaufenthalt	6
5.6	Praktikum bei europaweiten Comet Standorten.....	6
5.7	Feiertage und geschenkte Tage der Comet.....	6
6	Beteiligung an Kosten beim Besuch von ÜK und externen Praktika	6
6.1	Reisespesen	6
6.2	Dabei gilt:	6
6.3	Übernachungskosten	6
6.4	Verpflegungskosten.....	7
6.5	Abrechnung.....	7
7	Spezielle Zuwendungen	7
7.1	Benefits	7
8	Qualifikationsverfahren.....	7
8.1	Anmeldung	7
8.2	Zeitgutschrift bei der Abschlussprüfung.....	7
8.3	Prämie für bestandene Qualifikationsprüfungen	7
8.4	Nichtbestehen der Qualifikationsprüfung	7
9	Beendigung des Lehrverhältnisses.....	8
9.1	Auflösung des Lehrvertrages.....	8
9.2	Weiterbeschäftigung im Betrieb nach der Ausbildung.....	8
10	Diverses.....	8
10.1	Ansprechperson	8
10.2	Erscheinungsbild	8
10.3	Arbeitskleidung	9
10.4	Werkzeuge	9
11	Inkraftsetzung	9

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zweck

Dieses Reglement soll die gute Beziehung zwischen dem Unternehmen bzw. den Berufsbildnern und den Lernenden fördern. Dieses Reglement stützt sich auf die gesetzlichen Bestimmungen.

1.2 Geltungsbereich

Das Reglement gilt für alle Lernende der Comet AG am Standort Flamatt.

1.3. Grundlage für die betriebliche Ausbildung

- Bildungsgesetz (BBG)
- Bildungsverordnung (BiVo)
- Berufsspezifischer Bildungsplan
- Internes Ausbildungsprogramm
- Lern- und Leistungsdokumentationen
- Ausbildungsberichte
- Individuelle praktische Arbeiten (IPA)
- Überbetriebliche Kurse (ÜK)

2 Rechte und Pflichten der Berufsbildner und des Lernenden

2.1 Rechte und Pflichten Berufsbildner

Der Berufsbildner ist Vorgesetzter des Lernenden und hat dadurch das Weisungsrecht. Die Rechte können von den Pflichten des Lernenden abgeleitet werden. Der Berufsbildner kann sich also darauf verlassen, dass der Lernende:

- Die Anordnungen befolgt und die übertragenen Arbeiten gewissenhaft ausführt
- Der Lernende sich für die Ausbildung und Arbeit interessiert

Die wichtigsten Pflichten des Berufsbildners sind insbesondere:

- Die Lernenden gemäss der Bildungsverordnung auszubilden
- Die Fürsorgepflicht gegenüber Lernenden wahrnehmen
- Ausreichende Instruktion betreffend Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz
- Unterweisung und Kontrolle des Lernenden (Einhaltung von Reglementen, Durchführung von Lehrinhalten, Arbeitszeit)
- Informationspflicht gegenüber Eltern (bis zur Volljährigkeit) und Behörden

2.2 Rechte und Pflichten Lernende

Den Lernenden kommen grundsätzlich dieselben Rechte und Pflichten zu wie den übrigen Arbeitnehmern. Zusätzlich ergeben sich Abweichungen und Ausnahmen aus den besonderen Bestimmungen des Lehrverhältnisses. Zu den wichtigsten speziellen Rechten des Lernenden gehören:

- Anspruch auf eine fachgerechte und umfassende Ausbildung
- Angemessenes Mitspracherecht zu Ausbildungsfragen in Betrieb und Berufsfachschule
- Lohnanspruch auch für die Zeit des Besuchs des Pflichtunterrichts, der Berufsmaturitätsschule (BMS)
- Recht auf Besuch von Förder- oder Stützkursen im Umfang von einem halben Tag pro Woche, sofern die Voraussetzung im Betrieb und Berufsschule erfüllt sind.

Speziell erwähnenswerte Pflichten der Lernenden:

- Die Lernenden haben alles zu tun, um die Bildungs- und Lernziele zu erreichen.
- Sie haben die Anordnungen der Berufsbildnerin/des Berufsbildners zu befolgen, die ihnen übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen und das Geschäftsgeheimnis zu wahren.
- Die Lernenden sind zum Besuch des beruflichen Pflichtunterrichts gemäß Bildungsplan des Berufes sowie der obligatorisch erklärten überbetrieblichen Kurse verpflichtet.
- Die Teilnahme an der Teil- und der Abschlussprüfung

3 Normale und ausserordentliche Arbeitszeit

3.1 Arbeitszeiten abweichend vom Reglement FLEX

Für Lernende gelten allgemein:

- Höchstens 9 Std. pro Tag innerhalb von 12 Std.
- 45 Std. wöchentliche Höchst Arbeitszeit
- Bis 16 Jahre: maximal bis 20 Uhr
- Ab 16 Jahre: maximal bis 22 Uhr
- Vor Berufsschultagen: maximal bis 20 Uhr
- Mindestens 12 Std. Ruhezeit pro Tag

In Abweichung zum aktuellen Reglement FLEX gilt für alle Lernenden eine Bandbreite von – 10 bis + 20 Gleitzeitstunden, welche nicht über- bzw. unterschritten werden sollte. Bei starken Abweichungen ist mit dem zuständigen Berufsbildner ein Plan zu erstellen,

wie die Stunden auf- oder abgebaut werden können. Bei Minderstunden können vom Berufsbildner fixe Arbeitszeiten angeordnet werden.

3.2 Präsenzkontrolle

Für alle Lernende erfolgt die Präsenzzeitkontrolle mittels elektronischer Zeiterfassung.

4 Ferien und Feiertage

4.1 Ferienanspruch

Der Ferienanspruch beträgt pro Lehrjahr 6 Wochen, bzw. 3 Wochen pro Ausbildungssemester.

4.2 Ferienplanung und Ferienbezug

- Die Ferienpläne werden zu Beginn des Kalenderjahres erstellt.
- Während der Probezeit werden maximal 14 Tage Ferien gewährt.
- Der Lernende hat bei der Planung die Schulferien zu berücksichtigen.
- Ferien sind nur in begründeten Ausnahmefällen während der Schulzeit zu beziehen. In diesem Fall muss bei der Berufsfachschule ein entsprechendes Gesuch gestellt und der Berufsbildungsverantwortlichen eingereicht werden.
- Der Zeitpunkt der Ferien wird mit dem entsprechenden Berufsbildner festgesetzt
- Der Ferienanspruch ist während des laufenden Ausbildungsjahres zu beziehen, wobei pro Jahr wenigstens 2 Ferienwochen zusammenhängend bezogen werden müssen.

5 Berufsfachschule

5.1 Berufsfachschule

Die Berufsschultage werden von der Berufsfachschule jeweils anfangs Lehrjahr mitgeteilt. Für diese Abwesenheit wird jeweils das Tagessoll im Zeitsystem gutgeschrieben. Bei Schulhalbtagen wird die Hälfte des Tagessolls eingetragen.

5.2 Berufsmaturität während der beruflichen Grundbildung

Lernende welche die Berufsmaturität berufsbegleitend absolvieren möchten, müssen sich vor Lehrbeginn bis zum 15. Juli des laufenden Jahres beim Bildungszentrum einzuschreiben. Das Amt für Berufsbildung oder die Berufsfachschule stellt Informationen der Zulassungsmodalitäten im Internet zur Verfügung.

5.3 Überbetriebliche Kurse

Die Tage der besuchten überbetrieblichen Kurse gelten als Berufsschultage. Die Reisekostenvergütung ist unter Punkt 6 geregelt.

5.4 Unterstützung bei ungenügenden Leistungen

Bei ungenügenden Leistungen kann entweder Comet durch Nachhilfeunterricht interne Unterstützung bieten oder der Lernende kann bei Empfehlung der Lehrperson einen Förderkurs in der Berufsfachschule besuchen.

Die Zeit für die interne Nachhilfe gehen zu Lasten des Lernenden. Bei externen Förderkursen geht die Zeit zu Lasten des Lernenden, die Kosten des Förderkurses trägt Comet.

Sind die ungenügenden Leistungen auf ein Fehlverhalten des Lernenden zurückzuführen geht die Zeit und die Kosten zu seinen eigenen Lasten.

5.5 Schulischer Auslandsaufenthalt

Für schulische europaweite Sprach-Auslandsaufenthalte muss der Lernende das Einverständnis der Berufsbildungsverantwortlichen einholen. Für die Abwesenheit müssen Ferien bezogen werden. Die Kosten werden von der Comet nach Absprache mit der Berufsbildungsverantwortlichen teils oder ganz übernommen.

5.6 Praktikum bei europaweiten Comet Standorten

Durch die Globalisierung werden Sprachkenntnisse sowie interkulturelle Kompetenzen immer wichtiger. Wird ein Kurzpraktikum an einem anderen Comet Standort angeboten, ist dies während den Schulferien zu absolvieren. Der Lernende muss das Einverständnis des Berufsbildner sowie der Berufsbildungsverantwortlichen einholen. Zur Kostenübernahme gelten die Bestimmungen der Global Travel Policy.

5.7 Feiertage und geschenkte Tage der Comet

Der Besuch des schulischen Unterrichtes ist der Arbeitszeit gleichzusetzen. Aufgrund der unterschiedlichen Feiertagregelungen in den Kantonen, gilt folgende Regelung:

- Entfällt der schulische Unterricht aufgrund eines kantonalen Feiertages, welcher bei Comet als Arbeitstag gilt, so ist die Arbeit im Betrieb aufzunehmen oder ein Ferientag zu beziehen
- Fällt der Schultag auf einen durch die Comet bezahlten nicht gesetzlichen Feiertag so kann dieser in der darauffolgenden Woche nachbezogen werden.

6 Beteiligung an Kosten beim Besuch von ÜK und externen Praktika

6.1 Reisespesen

Soweit die Reise zum ÜK-Ausbildungsort, gegenüber dem üblichen Arbeitsweg, für die lernende Person zu zusätzlichen Reisekosten führt, werden diese von Comet zurückerstattet.

6.2 Dabei gilt:

- Der übliche Arbeitsweg, also die Strecke zwischen Wohnort und Arbeitsort (gemäss Lehrvertrag, wird nicht entschädigt.)
- Ist die Strecke zum ÜK-Ausbildungsort länger als der übliche Arbeitsweg, wird die Differenz zurückerstattet.
- Fallen Wohnort und ÜK-Ausbildungsort zusammen, werden für die Reise keine Kosten erstattet.
- Es werden nur Kosten mit dem öffentlichen Verkehr (2.Klasse) zum halben Tarif vergütet.
- Auto- oder Motorradspesen werden nicht zurückerstattet.

6.3 Übernachtungskosten

Bei ausserkantonalen ÜK-Besuchen kann eine auswärtige Übernachtung in Anspruch genommen werden. Die Übernachtungskosten werden gemäss unserer Global Travel Policy vergütet.

6.4 Verpflegungskosten

Es besteht keinen Anspruch auf die Vergütung von Verpflegungskosten während einem ÜK, da die Lernenden, wenn sie im Betrieb arbeiten, ihre Mahlzeiten selbst bezahlen.

6.5 Abrechnung

Die Quittungen bzw. Bahn- und Busbelege müssen dem Spesenformular beigelegt werden.

Die lernende Person ist für die fristgerechte Einforderung der Spesen verantwortlich und hat diese mittelbar nach dem Kursbesuch einzureichen.

Benutze das offizielle Spesenformular vom CQMS.

7 Spezielle Zuwendungen

7.1 Benefits

Pro Lehrjahr beteiligt sich die Comet pauschal mit CHF 300.00 an Ausbildungskosten wie Schulmaterial oder Kauf eines Generalabonnement, Halbtax- oder anderes ÖV-Abonnement. Die CHF 300.00 werden dem Lernenden jeweils im ersten Monat des neuen Lehrjahres ausbezahlt.

8 Qualifikationsverfahren

8.1 Anmeldung

Die Lernenden schreiben sich eigenverantwortlich und termingerecht zur Teilnahme am Qualifikationsverfahren ein.

8.2 Zeitgutschrift bei der Abschlussprüfung

Für die Absolvierung der Qualifikationsprüfungen erhalten die Lernenden ½ Tag für zwei Prüfungsfächer sowie einen ganzen Tag ab drei und mehr Prüfungsfächer zur Verfügung.

8.3 Prämie für bestandene Qualifikationsprüfungen

Prämien ausbezahlt:

- Note 5.5 – 6.0 CHF 1000.00
- Note 5.3 – 5.4 CHF 500.00
- Note 4.5 – 5.2 CHF 200.00
- Note 4.0 – 4.5 CHF 100.00

Die Lernenden erhalten bei der Teilnahme an der eidg. Diplomfeier eine halbtägige Zeitgutschrift.

8.4 Nichtbestehen der Qualifikationsprüfung

Das Qualifikationsverfahren kann grundsätzlich wiederholt werden. Die Wiederholung findet in der Regel im Rahmen der nächsten ordentlichen Prüfungstermine statt.

Eine allfällige Verlängerung des Lehrverhältnisses ist durch die Berufsbildungsverantwortliche zu prüfen. Der Ausbildungsbetrieb hat keine Verpflichtung das Lehrverhältnis zu verlängern.

9 Beendigung des Lehrverhältnisses

9.1 Auflösung des Lehrvertrages

Zu einer Auflösung sind die Vertragsparteien ausnahmsweise in folgenden Fällen berechtigt:

- Während der Probezeit können sowohl die lernende Person wie auch der Lehrbetrieb den Lehrvertrag jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen einseitig kündigen
- Nach Ablauf der Probezeit kann das Lehrverhältnis während der gesamten Dauer der beruflichen Grundbildung von Berufsbildnerin und lernender Person in beidseitigem Einverständnis aufgelöst werden.
- Die Comet AG und lernende Person haben das Recht, den Lehrvertrag vorzeitig und einseitig aufzulösen, wenn wichtige Gründe vorliegen – die allerdings streng zu beurteilen sind.

Die Auflösung tritt erst nach der Genehmigung vom Amt für Berufsbildung in Kraft.

9.2 Weiterbeschäftigung im Betrieb nach der Ausbildung

Wir freuen uns, wenn unsere Lernenden das Interesse haben nach der Lehre in unserem Unternehmen Weiterbeschäftigt zu werden. Bei Interesse sollte frühzeitig bei Abteilungsleitern oder der Berufsbildungsverantwortlichen abklären werden, ob eine Weiterbeschäftigung nach der Ausbildung möglich ist.

Von der unbefristeten Arbeitsstelle bis zur Übergangslösung ist vieles möglich. Zu beachten ist, dass der Arbeitgeber keine Weiterbeschäftigung nach der Lehre gewährleisten muss. Das Arbeitsverhältnis endet mit dem im Lehrvertrag festgelegten Datum.

10 Diverses

10.1 Ansprechperson

Erste Ansprechperson für den Lernenden ist der zuständige Berufsbildner der jeweiligen Abteilung. Für Fragen, welche so nicht geklärt werden können, darf man sich an die Berufsbildungsverantwortliche wenden.

10.2 Erscheinungsbild

Der Lernende muss stets gepflegt zur Arbeit erscheinen. Dies bedeutet, dass weder zerrissene Kleiderstücke noch ein ungepflegtes Äusseres geduldet werden.

10.3 Arbeitskleidung

Die Berufskleidung für technische Berufe wird von der Comet AG inkl. Reinigungsservice zur Verfügung gestellt. Die Berufskleidung kann ausschliesslich mit nach Hause genommen werden, wenn diese für ein Werkstattpraktikum oder Ük's benötigt werden. Die regelmässige Reinigung der Berufskleidung während Praktika liegt in der Verantwortung des Lernenden.

10.4 Werkzeuge

In technischen Lehrberufen wird das Werkzeug von der Comet oder dem Verbundbetrieb zur Verfügung gestellt. Muss ein persönliches Messmittel angeschafft werden, werden die Kosten Anfangs Lehre von der Comet übernommen. Der Lernende ist für sein Werkzeug und Messmittel während der Lehre selber verantwortlich. D.h geht während der Lehre ein Messmittel verloren oder kaputt, muss der Lernende selber für Ersatz aufkommen (ausgeschlossen ist ein natürlicher Verschleiss).

Der Lernende darf bestimmte Werkzeuge nach Abschluss der Lehre in Absprache mit dem Berufsbildner behalten. Ausgenommen von dieser Mitnahmeregelung sind kalibrierte Messwerkzeuge und der Laptop.

Soweit nicht die Bestimmungen des Lehrvertrages, sowie dieses Reglement für Lernende, vorgehen, kommen die Bestimmungen der Anstellungsbedingungen der Comet AG zur Anwendung.

11 Inkraftsetzung

Dieses Reglement zur Berufsbildung tritt per 01.01.2024 in Kraft und ersetzt die vorgängige Version vom 01.08.2018.

Flamatt, November 2023

Comet AG



Bettina Hertner

Senior HR Standards, Processes & Policies Specialist