

## Pflichtenheft für die Ausbilderinnen des agriPrakti



Geschätzte Ausbildnerinnen

Wir freuen uns, zusammen mit Ihnen, Jugendliche für ein Jahr begleiten zu dürfen. Dieses Jahr benötigt viel Zeit, Geduld und guten Willen. Gleichzeitig kann es eine grosse Bereicherung sein, einen jungen Menschen in der Familie willkommen zu heissen und wichtige Werte und Wissen zu vermitteln. Die Jugendlichen sind nicht Arbeitskräfte, sondern Auszubildende, die ihre ersten Schritte ausserhalb des geschützten Elternhauses machen.

Sie als Ausbildnerin investieren viel Zeit und Energie und können erleben, wie Ihr Engagement früher oder später Früchte trägt. Das agriPrakti gibt den Jugendlichen eine einzigartige Möglichkeit, ihre Fähigkeiten und Eigenschaften zu entfalten und so ihren Weg zu gehen.

Nicht nur der Arbeitsalltag, sondern auch das Zusammenleben birgt viele Herausforderungen. Junge Menschen in einem Ausbildungsverhältnis sind nicht nur von Gesetzes wegen besonders geschützt, auch wir möchten ihnen die bestmöglichen Rahmenbedingungen bieten. Dabei sind wir auf Ihren Einsatz als Ausbildnerin angewiesen. Damit das agriPrakti für alle Beteiligten eine positive und bereichernde Erfahrung wird, haben wir die wichtigsten Schwerpunkte zusammengefasst.

Ihr agriPrakti Team

Stand 2020

## Inhalt

Abwesenheit/Arztbesuche .....	4
Arbeitszeiterfassung.....	4
Bezahlte Feiertage.....	4
Dauer.....	4
Ferien.....	4
Freie Tage.....	4
Klassenlehrperson.....	4
Krankheit.....	5
Lerndokumentation .....	5
Lohn.....	5
Naturallohn .....	5
Pausen.....	5
Präsenz.....	5
Qualitätssicherung.....	6
Rückfrage .....	6
Schnuppertage .....	6
Schulberatung für Berufsbildung und Gymnasien (Kantonale Fachstelle) .....	6
Schulgeld.....	6
Standortgespräch .....	6
Unbezahlter Urlaub.....	7
Versicherungen.....	7
Weiterbildung.....	7
Wochenarbeitszeit .....	7
Zeugnis .....	8
Adressen .....	9

## **Abwesenheit/Arztbesuche**

Arzt- und Zahnarzttermine sind nach Möglichkeit auf freie Tage oder Randarbeitszeiten zu legen und gelten nicht als Arbeitszeit, müssen jedoch gewährt werden.

## **Arbeitszeiterfassung**

Der Artikel 46 des Arbeitsgesetzes verpflichtet jeden Arbeitgeber, sämtliche Unterlagen die zur Nachverfolgung der Einhaltung der Arbeitsgesetze nötig sind, zur Verfügung zu halten. Dazu gehört auch die Arbeitszeiterfassung. Diese ist nochmals in Artikel 73 im Arbeitsgesetz speziell aufgeführt und besagt, dass die Dauer, der Beginn und das Ende der geleisteten täglichen und wöchentlichen Arbeitszeiten (inkl. Ausgleichs- und Überzeit) sowie Pausen von mehr als einer halben Stunde ersichtlich sein müssen. Es ist also Ihre Pflicht, die Arbeitszeit der Jugendlichen korrekt zu erfassen. Diese Dokumente werden bei einem Betriebsbesuch vorgelegt (Qualitätssicherung).

Eine Vorlage ist auf der Homepage [www.luzernerbauern.ch/baeuerinnen](http://www.luzernerbauern.ch/baeuerinnen) zu finden.

## **Bezahlte Feiertage**

Es gelten für alle Mitwirkenden die folgenden verbindlichen Tage, unabhängig von ortsüblichen Feiertagen:

**Neujahr, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, 25. und 26. Dezember sind zusätzliche ganze freie Tage, sofern diese nicht auf ein Wochenende fallen.**

## **Dauer**

Das Hauswirtschaftsjahr agriPrakti dauert ein Jahr und umfasst die Ausbildung in einem bäuerlichen Familienhaushalt sowie den Besuch des Schulunterrichts an einem Tag in der Woche. Das Ausbildungsjahr beginnt jeweils am 1. August und endet am 31. Juli des folgenden Jahres.

## **Ferien**

Während des Bildungsjahrs agriPrakti stehen den Lernenden 5 Ferienwochen à 5 Arbeitstage, total 25 Ferientage zu. Davon müssen 2 Wochen (10 Arbeitstage) zusammenhängend bezogen werden.

Ferientage können nachbezogen werden, soweit Krankheit- oder Unfalltage durch ein Arztzeugnis ausgewiesen sind und kein grobes Selbstverschulden vorliegt.

## **Freie Tage**

Der Jugendliche hat Anspruch auf zwei freie Tage pro Woche. Innerhalb von vier Wochen müssen mindestens zwei freie Wochenenden, von Samstag bis Sonntag, gewährt werden.

## **Klassenlehrperson**

Die Klassenlehrperson betreut die Lernenden in schulischen und persönlichen Belangen.

## Krankheit

Nach 3 Tagen Krankheit muss der Jugendliche der Auszubildnerin ein Arzzeugnis abgeben. In der Schule müssen alle Absenzen mit einem Absenzenformular entschuldigt werden. Das Formular wird von den Eltern, Auszubildnerin und Lehrpersonen unterschrieben (Verantwortung liegt bei den Jugendlichen).

Absenzen, die mit der Berufswahl einen direkten Zusammenhang haben, werden im Zeugnis nicht aufgeführt, müssen aber entschuldigt werden.

## Lerndokumentation

Die Auszubildenden führen eine Lerndokumentation, worin laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Kenntnisse und die persönlichen Erfahrungen, die in der Familie auf dem Bauernhof gemacht werden, festgehalten werden sollen. Die Auszubildnerin kontrolliert und unterzeichnet das Arbeitsbuch mindestens einmal pro Monat.

Diese Dokumente werden bei einem Betriebsbesuch vorgelegt (Qualitätssicherung).

## Lohn

Der Bruttolohn beträgt monatlich Fr. 1'240.-, inklusive Naturallohn von Fr. 990.00. Wohnt der Jugendliche nicht auf dem Betrieb und/oder nimmt in der Regel gewisse Mahlzeiten nicht auf dem Ausbildungsbetrieb zu sich, müssen diese nach den Vorgaben der Ausgleichskasse ausbezahlt werden. Der Jugendliche hat Anrecht auf eine Lohnabrechnung.

Während den vertraglichen Ferien und an freien Tagen bezahlt der Ausbildungsbetrieb dem Jugendlichen eine Kostgeldentschädigung von Fr. 21.50 pro Tag für den ausfallenden Naturallohnanspruch. Es steht ein Lohnabrechnungsformular auf der Homepage [www.luzernerbauern.ch/baeuerinnen](http://www.luzernerbauern.ch/baeuerinnen) zur Verfügung. Das Formular wird immer im Januar für das neue Jahr aktualisiert.

Diese Dokumente werden bei einem Betriebsbesuch vorgelegt (Qualitätssicherung).

<b>Naturallohn</b>	<i>pro Tag</i>	<i>pro Monat</i>
<i>Logis</i>	<i>Fr. 11.50</i>	<i>Fr. 345.00</i>
<i>Verpflegung (ganzer Tag)</i>	<i>Fr. 21.50</i>	<i>Fr. 645.00</i>
<i>Morgenessen</i>	<i>Fr. 3.50</i>	<i>Fr. 105.00</i>
<i>Mittagessen</i>	<i>Fr. 10.00</i>	<i>Fr. 300.00</i>
<i>Nachtessen</i>	<i>Fr. 8.00</i>	<i>Fr. 240.00</i>
<i>Total Verpflegung und Unterkunft</i>	<i>Fr. 33.00</i>	<i>Fr. 990.00</i>

## Pausen

Zur Arbeitszeit gehört eine Pause von mindestens 10 Minuten pro Halbtage. Am Mittag muss eine Pause von mindestens einer Stunde eingelegt werden.

## Präsenz

Die Auszubildnerin muss an mindestens drei von vier Arbeitstagen der Jugendlichen präsent sein. Sie darf eine Tätigkeit ausserhalb ihrem Landwirtschaftsbetrieb nur ausüben, wenn die

zeitliche Beanspruchung die Ausbildung der Jugendlichen in keiner Weise behindert oder in Frage stellt.

### **Qualitätssicherung**

Um bei agriPrakti weiterhin die hohen Qualitätsanforderungen zu halten, gibt es verschiedene Überprüfungsmaßnahmen der Qualität. Einerseits wird jeweils im Januar eine Onlineumfrage gemacht. Andererseits werden innerhalb von vier Jahren die Betriebe entweder telefonisch kontaktiert oder es gibt einen Betriebsbesuch. Welcher Betrieb wann kontaktiert wird, entscheidet die Leiterin von agriPrakti. Zudem zählt die Weiterbildung der Ausbildnerin auch als Qualitätssicherung.

### **Rückfrage - Warteliste**

Sollte ein Betrieb drei Jahre keinen Jugendlichen aufgenommen haben, wird nachgefragt, ob die Ausbildnerin weiterhin mitmachen möchte. Der Betrieb wird dann auf die Warteliste gesetzt.

### **Schnuppertage**

Der Ausbildungsbetrieb ist verpflichtet, den Lernenden jährlich **bis zu 5 Schnuppertage zu gewähren**. Diese gelten als Arbeitszeit. Mahlzeiten werden in der Schnupperzeit nicht entschädigt.

### **Schulberatung für Berufsbildung und Gymnasien (Kantonale Fachstelle)**

Die Schulberatung ist eine kantonale Fachstelle. Sie unterstützt bei Krisen und psychischen Problemen in der schulischen oder beruflichen Ausbildung. Sie steht den Lernenden, den Erziehungsberechtigten, den Ausbildnerinnen und den Lehrpersonen des agriPrakti zur Verfügung.

Die Schulberatung macht keine Lernberatungen. Informationen finden Sie auch unter [www.beruf.lu.ch/biz/schulberatung](http://www.beruf.lu.ch/biz/schulberatung)

### **Schulgeld**

Das Schulgeld muss von den Eltern oder von dem gesetzlichen Vertreter vor Ausbildungsbeginn am 1. August bezahlt werden. Bei Abbruch von agriPrakti besteht kein Anrecht auf Rückerstattung des Schulgeldes. Bei Vertragsunterzeichnung werden die Eltern oder der gesetzliche Vertreter von der Ausbildnerin nochmals darüber informiert und aufmerksam gemacht.

### **Standortgespräch**

Es finden mindestens zwei Standortgespräche (eines im ersten und eines im zweiten Semester) zwischen der Ausbildnerin und dem Jugendlichen statt. Dabei wird der Ausbildungsstand des Jugendlichen in einem Bericht festgehalten. Dieser wird mit dem Jugendlichen besprochen und der gesetzlichen Vertretung vorgelegt und von allen Beteiligten unterschrieben. Diese Dokumente werden bei einem Betriebsbesuch vorgelegt (Qualitätssicherung).

Das Formular Standortgespräch finden Sie auf der Homepage [www.luzernerbauern.ch/baeuerinnen](http://www.luzernerbauern.ch/baeuerinnen)

### **Unbezahlter Urlaub**

Während des agriPrakti Ausbildungsjahr sollte grundsätzlich kein unbezahlter Urlaub gewährt werden.

An einem Schultag wird grundsätzlich kein Urlaub gewährt (ausser im Zusammenhang mit der Berufswahl).

#### **Ausnahme:**

*Gemäss Obligationenrecht (OR Art 329e) können Jugendliche, die ehrenamtlich in einer kulturellen oder sozialen Institution in der Jugendarbeit tätig sind, bis zum vollendeten 30. Altersjahr **Jugendurlaub** beziehen. Dieser muss jedoch 2 Monate vor Antritt bei der Ausbilderin angemeldet werden (Ausführungen [www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch)).*

*Jugendurlaub wird für **maximal 5 Arbeitstage pro Jahr bewilligt**. Er kann auch tage- und halbtagesweise bezogen werden. **Der Urlaub ist unbezahlt**.*

Gilt nur für

- Leitende Tätigkeit
- Betreuende Tätigkeit
- Beratende Tätigkeit (mit Ausbildung z.B. J+S)
- Aus- und Weiterbildung (z.B. bei J+S)

### **Versicherungen**

Der Ausbildungsbetrieb ist für die Versicherungen verantwortlich.

*Bevor der Betrieb mit dem Ausbilden von Jugendlichen beginnt, empfehlen wir eine Abklärung bei der Versicherung.*

### **Weiterbildung**

Im Rahmen der Qualitätssicherung organisiert der Luzerner Bäuerinnen- und Bauernverband einen Weiterbildungskurs pro Jahr. Die Teilnahme ist für Ausbilderinnen obligatorisch, die in diesem Jahr eine Lernende bei sich im Haushalt haben. Die Kosten gehen zu Lasten der Ausbilderinnen. Bei unentschuldigtem Fernbleiben werden die Kurskosten verrechnet.

### **Wochenarbeitszeit**

Einschliesslich des beruflichen Schulunterrichts sowie der Essenszeit beträgt die effektive Arbeitszeit maximal 50 Stunden pro Woche. Die Zeit, welche der Lernende zur Besorgung seines Zimmers und seiner Wäsche benötigt, ist in der Arbeitszeit eingeschlossen.

Wird die Arbeitszeit überschritten, muss für Kompensation innert 2 Wochen gesorgt werden.



## **Zeugnis**

Nach dem ersten und zweiten Semester erhalten die Jugendlichen ein Notenzeugnis von der Schule. Zudem ist die Ausbilderin verpflichtet, dem Jugendlichen am Ende des Hauswirtschaftsjahrs ein ausführliches Arbeitszeugnis auszustellen. Tipps, zum Erstellen eines Arbeitszeugnisses können Sie beim Sekretariat des Luzerner Bäuerinnen- und Bauernverbandes beziehen.

Es darf nur in Haushalten ausgebildet werden, die gewährleisten, dass das vollständige Ausbildungsprogramm vermittelt werden kann. Analog zum Lehrplan (Jahres- und Quartalsplanung) der Schule werden im Ausbildungsbetrieb die behandelten Themen (Hauswirtschaft) vertieft.

Die Ausbilderin ist motiviert, eine Jugendliche ein Jahr zu begleiten. Dies beinhaltet nebst Vermitteln von fachlichen Kompetenzen auch das Begleiten einer heranwachsenden Persönlichkeit. Dies braucht Einfühlungsvermögen, Freude an der Arbeit mit jungen Menschen und die Bereitschaft, sich Zeit zu nehmen.

## **Anforderungen an Ausbilderinnen & Ausbildungsbetriebe**

Die Ausbildungsanforderungen der Ausbilderin sind auf der Homepage des LBV ersichtlich.

Das agriPrakti hat sich im Berufsbildungszentrum Natur & Ernährung in Sursee eingemietet.



## Adressen

### ...für Administration und allgemeine Anliegen

Luzerner Bäuerinnen- und Bauernverband/Geschäftsstelle

Sibille Burri

Schellenrain 5

6210 Sursee

Telefon

041 925 80 21

E-Mail

[sibille.burri@luzernerbauern.ch](mailto:sibille.burri@luzernerbauern.ch)

### ...für schulische Anliegen und Ansprechperson für die Jugendlichen

Luzerner Bäuerinnen- und Bauernverband

Vera Bühlmann

Schellenrain 5

6210 Sursee

Telefon

079 105 89 15

Bürozeit am Dienstagvormittag von 08.30 Uhr bis 11.30 Uhr

E-Mail

[vera.buehlmann@luzernerbauern.ch](mailto:vera.buehlmann@luzernerbauern.ch)

Website

[www.agriprakti.ch](http://www.agriprakti.ch)

### ... bei hauswirtschaftlichen Anliegen und Abschlussprüfung Hauswirtschaft

Silja Müller-Walthert

Telefon:

041 917 01 18

E-Mail:

[silja.mueller@luzernerbauern.ch](mailto:silja.mueller@luzernerbauern.ch)

### ... Präsidentin Luzerner Bäuerinnen, Begleitgruppe agriPrakti, Qualitätssicherung und Betriebsbesuche

Regula Bucheli

Pfaffischwand 3

6017 Ruswil

Telefon:

041 495 23 22

Natel:

079 694 41 01

E-Mail:

[regula.bucheli@bluewin.ch](mailto:regula.bucheli@bluewin.ch)

Informationen auf der Homepage:

für Ausbilderinnen:

[www.luzernerbauern.ch/baeuerinnen](http://www.luzernerbauern.ch/baeuerinnen)

für Jugendliche, Eltern und Interessierte:

[www.agriprakti.ch](http://www.agriprakti.ch)