

PFLICHTENHEFT FÜR DIE AUSBILDNERINNEN DES AGRPRAKTI



Geschätzte Ausbilderinnen

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 Ausbilderin investieren 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 entdecken, zu verfeinern, 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 Ausbilderin angewiesen. Damit das agriPrakti für alle Beteiligten eine positive und bereichernde Erfahrung wird, haben wir die wichtigsten Schwerpunkte zusammengefasst.

Ihr agriPrakti Team

Januar 2023

## INHALT

Pflichtenheft für die Ausbilderinnen des agrPrakti .....	1
Abwesenheit/Arztbesuche .....	4
Arbeitszeiterfassung .....	4
Bezahlte Feiertage .....	4
Dauer .....	4
Ferien .....	4
Freie Tage .....	4
Klassenlehrperson .....	4
Krankheit .....	4
Lerndokumentation .....	4
Lohn .....	5
Naturallohn .....	5
Pausen .....	5
Präsenz .....	5
Qualitätssicherung - Ausschluss .....	5
Rückfrage – Warteliste .....	5
Schnuppertage .....	5
Schulberatung - für Berufsbildung und Gymnasien (Kantonale Fachstelle) .....	6
Schulgeld .....	6
Standortgespräch .....	6
Unbezahlter Urlaub .....	6
Jugend und Sport (Jugendurlaub) .....	6
Versicherungen .....	7
Weiterbildung .....	7
Wochenarbeitszeit .....	7
Zeugnis .....	7
Anforderungen an Ausbilderinnen und Ausbildungsbetriebe .....	7
Adressen .....	8
... für Administration und allgemeine Anliegen .....	8
... für schulische und Hauswirtschaftliche Anliegen und Ansprechperson für die Jugendlichen, deren Eltern und Ausbilderinnen .....	8
Informationen auf der Homepage: .....	8

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

## 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 Arzzeugnis 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 Ausbilderin ein Arzzeugnis abgeben. In der Schule müssen alle Absenzen mit einem Absenzen Formular entschuldigt werden. Das Formular wird von den Eltern, Ausbilderin 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 Ausbilderin kontrolliert und unterzeichnet das Arbeitsbuch mindestens einmal pro Monat.

Diese Dokumente werden bei einem Betriebsbesuch vorgelegt (Qualitätssicherung).

## LOHN

Der Bruttolohn beträgt monatlich CHF 1'240.00, inklusive Naturallohn von CHF 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 CHF 21.50 pro Tag für den ausfallenden Naturallohnanspruch. Es steht ein Lohnabrechnungsbildschirm 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).

### NATURALLOHN

	pro Tag	pro Monat
Logis	CHF 11.50	CHF 345.00
Verpflegung (ganzer Tag)	CHF 21.50	CHF 645.00
Morgenessen	CHF 3.50	CHF 105.00
Mittagessen	CHF 10.00	CHF 300.00
Nachtessen	CHF 8.00	CHF 240.00
Total Verpflegung und Unterkunft	CHF 33.00	CHF 990.00

## 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 Auszubildende muss an mindestens drei von vier Arbeitstagen der Jugendlichen präsent sein. Sie darf eine Tätigkeit ausserhalb ihres Landwirtschaftsbetriebs nur ausüben, wenn die zeitliche Beanspruchung die Ausbildung der Jugendlichen in keiner Weise behindert oder in Frage stellt.

## QUALITÄTSSICHERUNG - AUSSCHLUSS

Um bei agriPrakti weiterhin die hohen Qualitätsanforderungen zu halten, gibt es verschiedene Überprüfungsmassnahmen der Qualität. Einerseits wird jeweils anfangs Jahr eine Onlineumfrage gemacht. Andererseits werden während des Ausbildungsjahrs die Auszubildenden entweder telefonisch kontaktiert oder es gibt einen Betriebsbesuch. Welcher Betrieb wann kontaktiert wird, entscheidet die Leiterin von agriPrakti. Zudem zählt die Weiterbildung der Auszubildenden auch als Qualitätssicherung.

Erfüllt eine Auszubildende die Vorgaben des Pflichtenheftes nicht, kann sie als Ausbildungsbetrieb ausgeschlossen werden.

## RÜCKFRAGE – WARTELISTE

Sollte ein Betrieb drei Jahre keinen Jugendlichen aufgenommen haben, wird nachgefragt, ob die Auszubildende 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 Ausbilderinnen 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 Ausbilderin nochmals darüber informiert und aufmerksam gemacht.

## STANDORTGESPRÄCH

Es finden mindestens zwei Standortgespräche (eines im ersten und eines im zweiten Semester) zwischen der Ausbilderin 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:

### **JUGEND UND SPORT (JUGENDURLAUB)**

Gemäss Obligationenrecht (Art. 329e OR) 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 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 UND 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  
Regina Kaufmann  
Schellenrain 5  
6210 Sursee  
Telefon 041 925 80 21  
E-Mail [regina.kaufmann@luzernerbauern.ch](mailto:regina.kaufmann@luzernerbauern.ch)

### FÜR SCHULISCHE UND HAUSWIRTSCHAFTLICHE ANLIEGEN UND ANSPRECHPERSON FÜR DIE JUGENDLICHEN, DEREN ELTERN UND AUSBILDNERINNEN

Luzerner Bäuerinnen- und Bauernverband  
Silja Müller-Walthert  
Schellenrain 5  
6210 Sursee  
Telefon 079 105 89 15  
Bürozeit am Montag von 08.00 Uhr bis 10.00 Uhr  
E-Mail [silja.mueller@luzernerbauern.ch](mailto:silja.mueller@luzernerbauern.ch)  
Website [www.agriprakti.ch](http://www.agriprakti.ch)

### FÜR FRAGEN ZUM LEHRSTELLENCOACHING

Luzerner Bäuerinnen- und Bauernverband/Geschäftsstelle  
Luzia Kaufmann  
Schellenrain 5  
6210 Sursee  
Telefon 079 288 37 39  
E-Mail [luzia.kaufmann@luzernerbauern.ch](mailto:luzia.kaufmann@luzernerbauern.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)