

**Reglement Berufliche Grundbildung
Stadler Rail Group
Division Schweiz**

Ab Januar 2021

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	3
1.1	Grundlagen.....	3
1.2	Geltungsbereich	3
2.	Verantwortlichkeiten	3
3.	Ausbildungsgrundsätze	3
3.1	Pflichten des Lehrbetriebs.....	4
3.2	Pflichten des Lernenden	4
3.3	Pflichten der gesetzlichen Vertreter	4
4.	Berufsfachschule	4
4.1	Pflichtunterricht.....	4
4.2	Anrechnung an die Präsenzzeit	4
4.3	Freifächer	4
4.4	Stützkurse	4
4.5	Fachkurse.....	4
4.6	Berufsmatura (BM)	5
4.7	Nachhilfe	5
5.	Arbeitszeit	5
5.1	Flexible Arbeitszeit	5
5.2	Vorholzeit	5
6.	Ferien	5
7.	Gehalt	5
7.1	Weihnachtsgeld und Boni	5
7.2	Kursvergütungen, Sprachaufenthalte und –diplome.....	5
7.3	Lehrmittel / Schulmaterial / Exkursionen.....	6
7.4	Überstunden.....	6
7.5	Wegentschädigung	6
8.	Beurteilung	6
8.1	Sinn und Zweck.....	6
8.2	Durchführung der Beurteilung	6
8.3	Information des gesetzlichen Vertreters	6
9.	Krankheit / Unfall	7
9.1	Versicherungszuständigkeit	7
10.	Militärdienstentschädigung / Jugend- und Sport-Kurse (J+S)	7
10.1	Rekrutenschule (RS).....	7
10.2	Wiederholungskurse (WK)	7
10.3	Jugend und Sport (J+S)	7
11.	Teilprüfungen / Abschlussprüfungen	7
11.1	Vorbereitungskurse Teilprüfung (TP) / Qualifikationsverfahren (QV)	7
11.2	Freiwillige Vorbereitungskurse	7
11.3	Absenzenregelung teil-, Diplom- und Lehrabschlussprüfungen / Qualifikationsverfahren	7
12.	Weiterbeschäftigung nach der Lehre	7
13.	Rauchen	8
14.	Schlussbestimmungen	8

1. Einleitung

STADLER bekennt sich zur dualen beruflichen Grundbildung und fördert diese an den Ausbildungsstandorten.

1.1 Grundlagen

Der Lehrbetrieb stellt eine umfassende Berufsbildung sicher in verschiedenen Berufen der Maschinen- und Metallindustrie.

Der Lehrbetrieb passt die Ausbildungskonzepte laufend den neusten Erfordernissen an und sorgt für eine kontinuierliche Weiterbildung aller Berufsbildner.

Das Reglement Berufliche Grundbildung regelt wesentliche Punkte zur Ausbildung sowohl für die Lernenden als auch für die Berufsbildner. Die Richtlinien des Reglements basieren auf:

- Berufsbildungsgesetz (BBG)
- Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT)
- Deutschschweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz (DBK)
- Arbeitgeber-, Fach- und Berufsverband (SWISSMECHANIC)
- Schweiz. Maschinen-, Elektro- und Metallindustrie (SWISSMEM)
- Erfahrungsaustausch-Gruppe Berufsbildung (focusMEM.CH)
- Erfahrungsaustausch-Gruppe Ostschweiz (focusMEM.OST)
- Gültiger Gesamtarbeitsvertrag (GAV) der Stadler Rail Group
- Gültiges Arbeitszeitreglement der Stadler Rail Group

Dieses Reglement ist ein Nachschlagewerk für Lernende, gesetzliche Vertreter sowie Berufsbildner, welches Rechte und Pflichten in der Berufsbildung erläutert und die erfolgreiche Zusammenarbeit aller an der Berufsbildung beteiligten Parteien unterstützt. Das Reglement Berufliche Grundbildung ist ein integrierender Bestandteil des Lehrvertrages und wird periodisch angepasst bzw. ergänzt.

1.2 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für alle Lernenden der Stadler Rail Group, Division Schweiz.

2. Verantwortlichkeiten

Personelle und finanzielle Entscheide der Berufsbildung werden in Absprache mit dem Leiter Human Resources des Lehrbetriebs gefasst.

Der Leiter Human Resources trägt die Gesamtverantwortung für die Berufsbildung.

Der „Verantwortliche Berufsbildung“ kümmert sich im Speziellen um die berufsübergreifenden Belange der Lernenden wie Werbung, Auswahl, Lehrverträge, Kurse, Anlässe, Probleme, Weiterbeschäftigung, etc. und ist Kontaktstelle nach aussen.

Die Berufsbildner haben ein Mitspracherecht bei der Auswahl der Lernenden und passen die Ausbildungsprogramme kontinuierlich den neuen Anforderungen und Empfehlungen an. Ausserdem sind sie verantwortlich für die fachliche, persönliche und soziale Ausbildung ihrer Lernenden sowie deren Beurteilung.

3. Ausbildungsgrundsätze

Sowohl der Lehrbetrieb als auch die Lernenden richten ihre Bestrebungen auf das gemeinsame Ziel aus, die Ausbildung erfolgreich zu absolvieren. Nebst der reinen Fachausbildung will der Lehrbetrieb die Lernenden in ihrer charakterlichen und persönlichkeitsbezogenen Entwicklung positiv unterstützen und eine gute Basis für die spätere Berufslaufbahn erreichen.

3.1 Pflichten des Lehrbetriebs

Der Lehrbetrieb verpflichtet sich, den Lernenden nach den entsprechenden Richtlinien bzw. Reglementen (siehe Punkt 1) auszubilden. Der Lehrbetrieb koordiniert die Ausbildung im Betrieb, an der Berufsfachschule mit dem Berufskundeunterricht und an den überbetrieblichen Kursen (ÜK) bzw. am Ausbildungszentrum Altenrhein (AZA).

3.2 Pflichten des Lernenden

Der Lernende hat bis zum Ende seiner Lehre berufsbezogene Arbeiten im Dienste des Lehrbetriebs zu erledigen, deren Anordnungen und Weisungen zu befolgen und sich voll einzusetzen. Der Lernende hat alles zu tun, um das Lehrziel zu erreichen. Da der gesetzliche Vertreter ebenfalls Vertragspartner des Lehrvertrags ist, wird dieser auch nach Erreichen der Mündigkeit des Lernenden über dessen Ausbildungsleistungen informiert.

3.3 Pflichten der gesetzlichen Vertreter

Der gesetzliche Vertreter hat den Lehrbetrieb und die Berufsfachschule in der Erfüllung ihrer Aufgaben nach Kräften zu unterstützen.

4. **Berufsfachschule**

4.1 Pflichtunterricht

Der Lernende ist verpflichtet, den Unterricht an der Berufsfachschule lückenlos zu besuchen. Absenzen müssen im Absenzenheft oder auf der Absenzmeldung vom „Verantwortlichen Berufsbildung“ eingesehen und visiert werden.

Der Lernende ist verpflichtet, versäumten Schulstoff nachzuarbeiten und sich die nötigen Aufgaben via Klassenkameraden zukommen zu lassen. Absenzen vom Unterricht aufgrund Ferien werden nur in Ausnahmefällen (Dispensationsgesuch) vom Berufsbildner bewilligt.

4.2 Anrechnung an die Präsenzzeit

Der Unterricht an den Berufsfachschulen (inkl. Freifächer, Stützkurse und Berufsmaturität) wird wie folgt an die Präsenzzeit angerechnet:

- 8 und mehr Lektionen pro Tag zählen als SOLL-Arbeitstag; die Arbeit im Betrieb muss an diesem Tag nicht mehr aufgenommen werden.
- Bei weniger als 8 Lektionen pro Tag hat der Lernende (nach Absprache mit dem „Verantwortlichen Berufsbildung“) die fehlenden Stunden im Betrieb zu erbringen.

Die anrechenbare Präsenzzeit gilt gemäss Gesamtarbeitsvertrag.

4.3 Freifächer

Freifächer dürfen, nach Absprache mit dem zuständigen Berufsbildner, nur bei guten Leistungen im Betrieb und in der Schule belegt werden. Falls man sich für ein Freifach eingeschrieben hat, sind dessen Lektionen analog dem Pflichtunterricht zu besuchen. Der Ein- resp. Austritt aus einem Freifach ist nur auf Beginn / das Ende eines Semesters möglich und bedarf der Einwilligung der „Verantwortlichen Berufsbildung“ sowie der verantwortlichen Person der entsprechenden Berufsschule.

4.4 Stützkurse

Die Zulassung von Lernenden zu den Stützkursen erfolgt nur dann, wenn ein schulischer Rückstand vorliegt, der klar begründbar ist. Die Entscheidung über einen allfälligen Besuch von Stützkursen liegt beim „Verantwortlichen Berufsbildung“.

Die freiwilligen Stützkurse werden in der Regel während der Freizeit und zu Lasten der Lernenden besucht. Stadler übernimmt keine Zeit- oder Kurskosten.

4.5 Fachkurse

Der Besuch von fachbezogenen Kursen von Branche oder Berufsschule ist erwünscht. Stadler übernimmt bei obligatorischen Angeboten sowohl die Kurskosten als auch die Präsenzzeit im vollen Umfang. Bei freiwilligen Kursen können nach Absprache mit den Verantwortlichen Berufsbildung die Kosten, nicht aber die Arbeitszeit übernommen werden.

4.6 Berufsmatura (BM)

Bei sehr guten Leistungen im Betrieb und in der Schule kann die BM besucht werden.

Vor einer Anmeldung zur BM ist das schriftliche Einverständnis des Lehrbetriebs einzuholen. Der Lehrbetrieb behält sich das Recht vor, die Zulassung bzw. die Fortsetzung der BM zu verweigern, wenn ein erfolgreicher Lehrabschluss durch den zusätzlichen Schulbesuch gefährdet wird oder wenn die Leistungen im Betrieb ungenügend sind. Zusätzliche Freifächer neben der BM müssen in der Freizeit belegt werden.

4.7 Nachhilfe

Die Erledigung der Hausaufgaben hat in der Freizeit zu erfolgen. Hingegen ist der Lehrbetrieb bereit, bei spezifischen Schul- und Fachproblemen ihrer Lernenden zusätzliche Unterstützung zu organisieren. Ein entsprechender Antrag muss jedoch vom Lernenden an den „Verantwortlichen Berufsbildung“ gestellt werden. Die zu behandelnden Themenkreise müssen genau umschrieben werden.

5. **Arbeitszeit**

5.1 Flexible Arbeitszeit

Alle in diesem Reglement nicht speziell erwähnten Punkte sind im Arbeitszeitreglement ersichtlich, welches ebenfalls einen integrierenden Bestandteil des Lehrvertrages darstellt. Die flexible Arbeitszeit ermöglicht innerhalb der Blockzeiten einen individuellen Arbeitsbeginn bzw. Arbeitsschluss. Die Lernenden haben sich an die Blockzeiten ihres Bereiches (inkl. ÜK/AZA) zu halten.

Die Tages-Höchst Arbeitszeit der Lernenden darf 9 Stunden, inkl. allfälliger Überzeit, nicht überschreiten (Ausnahmen sind vom Berufsbildner zu bewilligen). Die Arbeitszeit mit allen Pausen muss innerhalb von 12 Stunden liegen.

Allfällige Überstunden aus dem Lehrverhältnis können nach Lehrende nicht ins Angestelltenverhältnis übernommen werden. Deshalb ist darauf zu achten, dass diese vollständig bezogen werden, ansonsten erfolgt eine Auszahlung per Lehrende (Überstundenansätze gemäss Punkt 7.5).

5.2 Vorholzeit

Die Lernenden erarbeiten keine Vorholzeit. Sowohl die unterjährigen Brückentage als auch die offiziellen Weihnachtsferien werden von den Lernenden durch ihr persönliches Ferienguthaben abgegolten.

6. **Ferien**

Die Dauer der Ferien für Lernende entspricht dem GAV. Das Ferienguthaben ist im entsprechenden Kalenderjahr zu beziehen, d.h. bis zum 31. Dezember. Dabei müssen mindestens einmal zwei aufeinanderfolgende Wochen bezogen werden. An Schultagen wird grundsätzlich kein Ferienbezug gewährt.

Restferien können nach Lehrende nicht ins Angestelltenverhältnis übernommen werden und müssen bis zum Lehrende vollständig bezogen werden.

7. **Gehalt**

7.1 Weihnachtsgeld und Boni

Die Lernenden erhalten jedes Jahr im Dezember einen Bonus in Form eines Weihnachtsgeldes sowie Ende März einen zusätzlichen Leistungsbonus, wenn es der Geschäftsgang erlaubt. Die Boni und Prämien werden in der Weisung „Löhne, Boni und Funktionszulage Lernende“ geregelt.

7.2 Kursvergütungen, Sprachaufenthalte und –diplome

Beim Besuch von Einführungs- oder Blockkursen sowie überbetrieblichen Kursen übernimmt die Lehrfirma Reisekosten und Verpflegungsspesen. Für die Verpflegung werden max. CHF 15.- pro Kurstag ausgerichtet. Die Spesenbelege und -abrechnungen müssen vom Berufsbildner überprüft sowie visiert und danach dem „Verantwortlichen Berufsbildung“ vorgelegt werden. Die Auszahlung erfolgt auf das Lohnkonto.

Die Kosten für obligatorische Sprachaufenthalte (exklusive zusätzlicher Verpflegungsspesen) sowie Sprachdiplome übernimmt der Lehrbetrieb.

7.3 Lehrmittel / Schulmaterial / Exkursionen

Für Lehrmittel und Exkursionen übernimmt der Lehrbetrieb 50% der Kosten. Schulmaterial wie z.B. Taschenrechner, Ordner, Hefter, etc. muss durch den Lernenden übernommen werden.

7.4 Überstunden

Der Saldo des JAZ-Kontos soll unter Berücksichtigung der Kompensationstage grundsätzlich die Grenzwerte von +20/-10 Stunden nicht überschreiten. Überschreitet das JAZ-Konto den obere Grenzwert, werden die Mehrstunden per Ende Lehrjahr resp. per Ende der Lehrzeit mit den Überstundenansätzen ausbezahlt. Unterschreitet das JAZ-Konto den unteren Grenzwert, erfolgt ein Gehaltsabzug entsprechend des Lehrlingslohns.

Berechnung Stundenansatz

Die Ansätze setzen sich aus dem Monatslohn gemäss Lehrjahr sowie den aktuell geltenden Leistungsprämien zusammen und werden mit einem Zuschlag von 25% ausbezahlt.

Formel: $(\text{Grundlohn} + \text{individuelle Funktionszulage}) / 173 * 25\%$

7.5 Wegentschädigung

Die Lernenden haben die Möglichkeit, ein Ostwind-Firmenabo der Stadler Rail Group zu vergünstigten Konditionen zu beziehen, weshalb Reisekosten zum Besuch der Berufsschule resp. den überbetrieblichen Kursen innerhalb des Ostwind-Zonenplans werden nicht übernommen werden. Finden diese jedoch regelmässig ausserhalb des besagten Zonenplans statt, übernimmt Stadler die Kosten eines Halbtax sowie die effektiven Kosten für die An- und Rückreise (z.B. Industrielackierer/in EFZ mit Schulort Zürich).

8. Beurteilung

8.1 Sinn und Zweck

Jeder Lernende wird pro Semester von seinem Berufsbildner mittels Bildungsbericht beurteilt. Diese Beurteilung umfasst:

- Handlungskompetenzen, Lerndokumentation, Berufsschule, ÜK
- Beurteilung der Ausbildung
- Zielerreichung, Ziele für das nächste Semester

Das Beurteilungsgespräch dient dem Lernenden als Rückmeldung des Lernvorgangs und als Wegweiser zur wirksamen Ausbildung. Für den Berufsbildner bedeutet dies eine Kontrolle und eine allfällige Anpassung seiner Ausbildungsmethoden.

8.2 Durchführung der Beurteilung

Der Lernende wird durch den Berufsbildner beurteilt, welcher für die fachliche Ausbildung oder die Arbeitsinstruktion zuständig ist. Die objektive Beurteilung der Lernenden soll durch das einheitlich verwendete Beurteilungsfomular gewährleistet werden. Dabei ist vom Ausbildungsstand auszugehen, der normalerweise zu diesem Zeitpunkt erreicht sein sollte.

8.3 Information des gesetzlichen Vertreters

Der gesetzliche Vertreter erhält die Beurteilung nach dem Gespräch zwischen dem Berufsbildner und dem Lernenden zur Einsicht und Unterschrift. Diese Information erfolgt über das Mündigkeitsalter des Lernenden hinaus.

9. Krankheit / Unfall

9.1 Versicherungszuständigkeit

Der Lernende ist verpflichtet, sich für die Krankenpflege (Arzt und Spital) bei einer Krankenkasse zu versichern. Bei Unfällen (Berufs- und Nichtberufsunfall) besteht ein vollumfänglicher Versicherungsschutz bei der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt SUVA.

10. Militärdienstentschädigung / Jugend- und Sport-Kurse (J+S)

10.1 Rekrutenschule (RS)

Die RS ist normalerweise im 20. Altersjahr des wehrpflichtigen Schweizerers zu absolvieren. Der Besuch der Sommer-RS (Beginn Juli) kann in das bestehende Lehrverhältnis fallen. Sofern das Ausbildungsziel nicht gefährdet ist, kann die Sommer-RS besucht werden, ohne die versäumte Lehrzeit nachzuholen. Für die Entschädigung gelten die Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrags.

10.2 Wiederholungskurse (WK)

Sofern ein Lernender bereits den WK besuchen muss, hat er seinen Berufsbildner sowie den „Verantwortlichen Berufsbildung“ frühzeitig zu informieren, damit die nötigen Absenkmeldungen an die Schule und an den Betrieb erfolgen können. Fällt dieser WK in die Zeit der Abschlussprüfungen, so ist ein entsprechendes Dispensationsgesuch zu stellen. Für die Entschädigung gelten die Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrags.

10.3 Jugend und Sport (J+S)

Für die Jugendarbeit in betreuender, beratender oder leitender Funktion ausserhalb der Grundbildung sowie für die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung steht dem Lernenden pro Jahr eine zusätzliche Woche Urlaub zu. Der Urlaub muss dem „Verantwortlichen Berufsbildung“ mindestens zwei Monate im Voraus gemeldet werden. Der Lernende hat während des Jugendurlaubs keinen Lohnanspruch.

Für die Aus- und Weiterbildungskurse können die Vertragsparteien Leistungen der Erwerbssersatzordnung (EO) beanspruchen. Voraussetzung ist die Abgabe der EO-Karte durch den Lernenden.

11. Teilprüfungen / Abschlussprüfungen

Der „Verantwortliche Berufsbildung“ ist für die fristgerechte Anmeldung der Lernenden verantwortlich.

11.1 Vorbereitungskurse Teilprüfung (TP) / Qualifikationsverfahren (QV)

Die Daten der Vorbereitungskurse, Teilprüfung (TP) und Qualifikationsverfahren (QV) sind durch den „Verantwortlichen Berufsbildung“, den Lernenden und Berufsbildnern mitzuteilen.

11.2 Freiwillige Vorbereitungskurse

Grundsätzlich gehen Zeit und Kosten für freiwillige Vorbereitungskurse zu Lasten des Lernenden. Allfällige Ausnahmen werden in Absprache mit dem „Verantwortlichen Berufsbildung“ genehmigt. Ausschlaggebende Kriterien hierfür sind die Leistungen sowie das Verhalten des Lernenden während der gesamten Lehrzeit.

11.3 Absenzenregelung teil-, Diplom- und Lehrabschlussprüfungen / Qualifikationsverfahren

Die Halbtage, an welchen die Prüfung stattfinden, können als „Schultag“ gebucht werden. Finden die Prüfungen nur am Vormittag statt, ist die restliche Tagesarbeitszeit zu arbeiten, kompensieren oder durch Ferien abzugelten. Der Arbeitsbeginn am Nachmittag nach einem Prüfungshalbtage ist mit dem zuständigen Berufsbildner zur vereinbaren.

12. Weiterbeschäftigung nach der Lehre

Der Lehrbetrieb ist daran interessiert, möglichst vielen Lehrabgängern eine Anstellung nach Lehrende anzubieten. Dabei sind die wichtigsten Kriterien die Leistung und das Verhalten während der Ausbildung sowie die wirtschaftliche Situation des Lehrbetriebes. Der Zeit- und Reiseaufwand für Bewerbungsgespräch ausserhalb des vertraglichen Ausbildungsbetriebs resp. Standort gehen im vollen

Umfang zu Lasten der Lernenden. Interviews am Standort des eigenen Lehrbetriebs gelten als Arbeitszeit.

13. Rauchen

Das Rauchen während der Arbeitszeit ist für minderjährige Lernende grundsätzlich nicht erlaubt. Für volljährige Lernenden gelten die Bestimmungen gemäss den standortbezogenen Betriebsordnungen.

14. Schlussbestimmungen

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2021 in Kraft. STADLER behält sich Änderungen des Lehrlingsreglements jederzeit vor.

Bussnang & St. Margrethen
Dezember 2020

Stadler Rail Group



Maurus Oehler
Leiter Human Resources
Stadler Rheintal AG



Andrea Finotti
Leiterin Human Resources
Stadler Bussnang AG