



Check-list im Falle von Problemen während der Lehre

Dieses Dokument dient zur Kommunikation und zur Lösungssuche im Falle von Problemen während der Lehre.

Lernende:.....Berufsbildner(in).....

Dauer von : bis:

Vorgehen	Diskussionsteilnehmer	Beilage(n)	Datum und Unterschrift
1. Das "Qualifikationsformular für landwirtschaftliche Lehrverhältnisse" ausfüllen	und Der/die Lernende Der/die Berufsbildner(in)		
2. Ueber die Situation informieren: <ul style="list-style-type: none"> • der Verantwortliche der Lehraufsichtskommission • der gesetzliche Vertreter (wenn minderjährig) 	oder Der/die Berufsbildner(in) oder Der/die Lernende oder Der gesetzliche Vertreter (wenn minderjährig) oder Die Lehraufsichtskommission während der Betriebsvisite		
3. Eine Bedenkzeit festsetzen	oder Der/die Berufsbildner(in) oder Der/die Lernende oder Der Verantwortliche der Lehraufsichtskommission oder Der gesetzliche Vertreter (wenn minderjährig)		
4. Eine Sitzung in Grangeneuve einberufen mit dem Ziel: <ul style="list-style-type: none"> a. Einigungsvorschlag b. (Schriftliche) Kündigung c. (Mündliche) Kündigung 	oder Der/die Berufsbildner(in) oder Der/die Lernende oder Der Verantwortliche der Lehraufsichtskommission oder Der gesetzliche Vertreter (wenn minderjährig)	Sitzungsprotokoll	