



Weisungen für die Lehraufsichtskommissionen (LAK)

1. Ziel

Gestützt auf die Artikel 1 und 42, Abs. 2 des Reglements vom 23. März 2010 über die Berufsbildung (BBiR) haben diese Weisungen das Ziel, die Aufgaben der Lehraufsichtskommissionen zu erläutern, damit eine einheitliche Umsetzung der Gesetzgebung für die Berufsbildung gewährleistet wird.

Neben den Aufgaben, welche sich aus der kantonalen Gesetzgebung ergeben, nehmen die Mitglieder der LAK naturgemäß die Rolle der Berufsbildungs-Botschafter und -Botschafterinnen wahr, um das Lehrstellenangebot zu erweitern und um die Herausforderungen der Integration der Jugendlichen, des beruflichen Nachwuchses und der sozio-ökonomischen Verantwortung der Betriebe zu meistern.

Die Informationen, welche die LAK-Mitglieder im Rahmen ihrer Aktivitäten erhalten, erzeugt und weitergeleitet haben, fallen unter das Gesetz über den Datenschutz (DSchG).

2. Organisation

2.1 Mitglieder

BBiG Art. 9 b, 46
BBiR Art. 42 bis 46

Die LAK setzt sich aus höchstens neun Mitgliedern zusammen. Das Amt für Berufsbildung (Amt) kann Ausnahmen bewilligen. Soweit möglich müssen die Organisationen der Arbeitswelt in jeder Kommission vertreten sein. Die Berufsfachschulen sind, wenn möglich, durch eine Lehrperson vertreten. Die Zweisprachigkeit muss gewährleistet sein. Die LAK schlagen zu diesem Zweck der kantonalen Berufsbildungskommission über das Amt Personen vor, die im betroffenen Berufsfeld tätig sind. Die LAK, für welche eine kantonale Sektion eines Berufsverband existiert, stellt sicher, dass dieser die vorgeschlagenen Personen anerkennt.

LAK-Mitglieder, die seit zwei Jahren nicht mehr im betreffenden Berufsfeld arbeiten, müssen dem Amt ihren schriftlichen Austritt einreichen. Das Amt kann Ausnahmen bewilligen.

Wenn in unserem Kanton eine Qualifikationskommission im Beruf oder im Berufsfeld existiert, sollte ein Mitglied dieser Kommission in der LAK Einsatz nehmen.

Gestützt auf einer Liste des Amtes, aktualisieren die LAK die Angaben sowie die Funktion ihrer Mitglieder. Im Herbst jeden Jahres lassen die LAK diese Listen dem Amt zukommen.

2.2 Betrieb

BBiG Art. 47
BBiR Art. 42

Um einen mindestens gleichwertigen Kenntnisstand wie die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner im Lehrbetrieb zu garantieren, muss jedes LAK-Mitglied im Besitz des Kursausweises für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner in Lehrbetrieben sein. Die Neumitglieder besuchen diesen Kurs bis spätestens 2 Jahre nach ihrer Ernennung.

Die LAK treten mindestens zweimal jährlich zusammen. Das Amt nimmt an den Sitzungen teil, falls dies erforderlich ist. Umgekehrt kann auch die Kommission das Amt einladen, wenn dessen Teilnahme als nötig befunden wird. Die Protokolle dieser Sitzungen werden dem Amt zugestellt.

Sämtliche Korrespondenz zwischen LAK und Amt wird auf elektronischem Weg erledigt.

Die LAK holen beim Amt die vorfrankierten Umschläge ab, die sie im Rahmen ihres Mandats benutzen.

Für sämtliche Korrespondenz benutzen die LAK das Musterdokument des Amtes mit der Identität des Kantons. Die LAK-Mitglieder haben die Möglichkeit, Visitenkarten über das Amt zu bestellen. Die Druckkosten gehen zu Lasten der LAK.

2.3 Finanzen

BBiG Art. 75
BBiR Art. 47, 48
FHR Art. 44

Die LAK verfügen über ein Bank- oder Postkonto mit Kollektivunterschrift zu zweit für sämtliche buchhalterischen Operationen. Privatkonten sind verboten.
Das Amt erstellt eine Bestätigung zu Handen der Bank oder Post, falls dies bei der Eröffnung des Kontos nötig ist.

Die LAK beauftragen und finanzieren eine Revisionsstelle oder Revisoren, welche von den LAK ausgewählt wurden. Die Pauschalentschädigungen werden jährlich (Stichtag für die Erhebung ist der 15. November) vom Amt berechnet.

Die Pauschalen und Entschädigungen werden separat in der Verordnung über die Gebühren und Entschädigungen in der Berufsbildung (GEBV) geregelt und periodisch neu beurteilt. Für besondere Mandate ist ein Stundenansatz im GEBV festgelegt.

Basierend auf einer Vereinbarung mit dem Steueramt, erstellt das Amt die Lohnausweise für die betroffenen LAK-Mitglieder. Vierteljährlich, aber spätestens am 15. November, lässt die LAK dem Amt, basierend auf einem zur Verfügung gestellten Formular, die Kostenverteilung (Betriebskosten der LAK, Anteil der Entschädigungen und Kosten, welche den Mitgliedern überwiesen werden) zukommen.

Im Rahmen der jährlichen Kontrolle und bis spätestens am 31. März unterbreitet die LAK dem Amt folgende Dokumente:

- Die Bilanz
- Die Betriebsrechnung
- Den Revisorenbericht

Die LAK gewähren dem Amt auf vorgängige Anfrage Zugang zu den Unterlagen.

3. Aufsicht

3.1 Bildungsbewilligung

BBiG Art. 25, 47 a und c
BBiR Art. 20 bis 21
BBV Art. 44

Die LAK beurteilen die Anfragen für die Bildungsbewilligung mittels dem vom Amt zu Verfügung gestellten Formular, innerhalb einer maximalen Frist von 1 Monat.

- Zu diesem Zweck kontrollieren sie, ob die gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere die Bildungsverordnung) sowie die Richtlinien/Empfehlungen der OdAs respektiert werden und führen die maximale Anzahl der Lernenden in ihrem Gutachten auf.
- Das Gutachten muss von dem besuchten Betrieb sowie vom LAK-Mitglied, welches den Besuch ausführte, unterzeichnet und vom LAK-Präsidenten oder -Präsidentin gegengezeichnet werden.
- Sämtliche negativen Gutachten müssen auf dem Formular des Amtes begründet werden.
- Kann ein Betrieb nicht den ganzen Stoff des Bildungsplans selber vermitteln, kann die LAK mit der Bedingung, dass ein Teil der Ausbildung in einem oder mehreren Partnerbetrieben gemacht wird, eine Bildungsbewilligung erteilen.
- Jeder Betrieb der zum ersten Mal ausbildet, bekommt eine provisorische Bildungsbewilligung, auch wenn er alle Bedingungen dauerhaft erfüllt.
- Die provisorische Bildungsbewilligung entspricht einem Bildungszyklus und ist grundsätzlich auf 1 lernende Person begrenzt. Wenn alle Bedingungen erfüllt sind und die lernende Person im letzten Lehrjahr ist, kann eine 2. lernende Person die Lehre beginnen.
- Wird eine provisorische Bewilligung erteilt, bewerten die LAK die Situation spätestens im vorletzten Lehrjahr nochmals und erstellen anschliessend ein neues Gutachten.

Anlässlich der Besuche informieren die LAK über die Kurse für die Berufsbildner und Berufsbildnerinnen im Lehrbetrieb, über die Kriterien (gemäß Art. 44 BBV), über die Qualicarte, über die Noten in beruflicher Praxis in den Betrieben sowie über allfällige berufsspezifische Aufgaben.

Für die „kleinen“ Verbünde, deren Hauptbetrieb ein Lehrbetrieb ist, funktioniert die LAK auf gleiche Weise wie für alle anderen Betriebe, mit der einzigen Ausnahme, dass sie jeweils zuerst den Hauptbetrieb kontaktiert. Dieser trägt die Verantwortung für die Lernenden sowie für die Partnerbetriebe.

Grossverbünde werden grundsätzlich direkt vom Amt betreut und beaufsichtigt, nötigenfalls mit der Unterstützung der entsprechenden LAK.

3.2 Entzug und Ablauf der Bildungsbewilligung

BBiG Art. 26 und 27
BBiR Art. 22

Falls ein Verstoss der gestellten Anforderung im Zusammenhang mit der Bildungsbewilligung festgestellt wird, erstellt die LAK einen Bericht mit Einzelheiten zuhanden des Amtes. Dieser Bericht ist nach einem Besuch und einem Gespräch zu erstellen, die nicht zufriedenstellend verlaufen sind.

3.3 Genehmigung der Verträge

BBiG Art. 28, Abs. 1
BBiR Art. 23 und 24

Die LAK begutachten die Lehrverträge. Sie kontrollieren diese und achten insbesondere auf:

- Punkt 5: Angaben zum Lehrbetrieb
- Punkt 6: Besondere Regelungen
- Punkt 7: Entschädigung
- Punkt 8: Arbeitszeit
- Punkt 10: Berufsnotwendige Beschaffungen
- Punkt 11: Versicherungen
- Punkt 12: Beilagen zum Lehrvertrag und weitere besondere Regelungen

Die LAK stellen insbesondere sicher, dass die Klauseln allfälliger kantonaler, regionaler und/oder nationaler Gesamtarbeitsverträge (GAV) respektiert werden.

Sämtliche Gutachten müssen zwingend innerhalb einer Frist von zwei Wochen dem Amt mit elektronischer Post zugestellt werden. Falls die Beurteilung negativ ist, muss sie begründet sein.

Die Verträge werden vom Amt an die Vertragsparteien zurückgeschickt. Sämtliche Zusatzinformationen werden von den LAK direkt den entsprechenden Vertragsparteien, wenn nötig mit Kopie an das Amt, zugestellt. Gestützt auf Art. 44, Abs. 3 BBiG überträgt das Amt einen Teil seiner Aufsichtstätigkeit der LAK.

3.4 Besuche

BBiG Art. 44 und 47
BBiR Art. 41

Ordentliche Besuche:

- Jede lernende Person wird einzig im 1. Ausbildungsjahr besucht. Sämtliche Ausnahmen müssen vorgängig dem Amt unterbreitet werden.
- Die Besuche finden zwischen November und Mai, vorzugsweise ab dem 2. Semester, im Ausbildungsbetrieb statt. Mit Zustimmung des Amtes kann dieser Besuch auch im Rahmen des überbetrieblichen Kurses stattfinden.

Die LAK melden die Besuche vorgängig an. Sie prüfen, ob die Bedingungen für die Gewährung der Bildungsbewilligung erfüllt sind, insbesondere,

- dass die Minimalanforderungen für die Berufsbildner und Berufsbildnerinnen erfüllt sind;
- dass die maximale Anzahl der Lernenden respektiert wird;
- dass die Kursbestätigung für Berufsbildner und Berufsbildnerinnen erlangt wurde oder innert vorgegebener Frist erlangt wird;
- dass die Spezialbedingungen betreffend der gewährten Bewilligungen erfüllt sind:
 - dass ein Ausbildungsbericht sowie eine Lerndokumentation existiert und geführt werden;
 - dass der Bildungsplan bekannt ist und angewandt wird;
 - dass die Noten der Berufsbildner in beruflicher Praxis erteilt wurden (falls im betreffenden Beruf anwendbar);
- die LAK erstellt ihren Rapport mittels dem vom Amt zur Verfügung gestellten Formular für beide Parteien. Mindestens die Punkte 10, 11, 12, 14, 15, 18, 20 und 24 der Qualicarte müssen mit dem Lehrbetrieb besprochen werden. Sie werden auf das Formular des Amtes übertragen;
- die LAK kann dem Amt die Benützung von zusätzlichen Dokumenten vorschlagen; diese müssen vom Amt genehmigt werden.

Im weiteren berücksichtigen die LAK folgendes:

- Der Berufsbildner/die Berufsbildnerin und die lernende Person werden separat befragt. Der Fragebogen wird der anderen Partei nicht vorgelegt.
- Im Falle von Unstimmigkeiten oder Nichteinhalten der Bildungsbedingungen weist die LAK die Parteien auf die zu ergreifenden Massnahmen hin und stellt sicher, dass diese bis zur Lösung des Problems eingehalten werden.
- Falls nötig, wird eine Schlichtungs-Sitzung im Beisein eines LAK-Mitgliedes vorgeschlagen. Die Einladung zu dieser Sitzung kann mittels dem vom Amt zur Verfügung gestellten Formular erfolgen.
- In letzter Instanz kann die LAK das Amt anfragen, ein Treffen zwischen den Parteien oder Partner zu organisieren. Der Vertreter des Amtes leitet die Sitzung. Diese Leistung ist nicht in der Pauschale inbegriffen.
- Im Falle einer Vertragsauflösung gilt das Prinzip: „keine Auflösung ohne Lösung“. Die LAK, gegebenenfalls mit der Unterstützung des Amtes, hilft bei der Suche nach einer neuen Lehrstelle oder einer zweckmässigen Lösung für die lernende Person.

Lernende in einem Grosslehrbetriebsverbund werden vom Amt besucht, falls nötig mit der Unterstützung der betreffenden LAK.

Zusätzliche Besuche:

Im Rahmen der Pauschale pro Lehrvertrag des 1. Lehrjahres sind die LAK verantwortlich für die Betreuung der lernenden Person während der ganzen Lehrzeit, inkl. Organisation der zusätzlichen Besuche. Für diese Besuche ist ein kurzer Rapport auf dem entsprechenden Formular zu erstellen.

Wie für die ordentlichen Besuche melden die LAK die Besuche vorgängig an.

Falls während der Lehre Schwierigkeiten auftauchen und keine Einigung zwischen den Parteien erzielt werden konnte, ergreift die LAK spätestens innert zwei Wochen folgende Massnahmen:

- Organisieren einer Schlichtungssitzung. Die Einladung zu dieser Sitzung kann mittels dem vom Amt zur Verfügung gestellten Formular erfolgen.
- Im Falle von Unstimmigkeiten oder Nichteinhalten der Bildungsbedingungen, weist die LAK die Parteien auf die zu ergreifenden Massnahmen hin und stellt sicher, dass diese bis zur Lösung des Problems eingehalten werden.
- In letzter Instanz kann die LAK das Amt anfragen, ein Treffen zwischen den Parteien zu organisieren. Der Vertreter des Amtes leitet die Sitzung. Diese Leistung ist nicht in der Pauschale inbegriffen.

Die Formulare müssen bis spätestens am 30. Juni des entsprechenden Lehrjahres dem Amt retourniert werden, ausgenommen sind diejenigen, für welche Unstimmigkeiten festgestellt wurden.

3.5 Überbetriebliche Kurse	Jeder Anbieter der überbetrieblichen Kurse (üK), welche im Kanton Freiburg durchgeführt werden, besitzt eine Leistungsvereinbarung mit dem Kanton. Sie werden vom Amt beaufsichtigt; bei Bedarf mit der Unterstützung der betroffenen LAK.
BBiG Art. 41 bis 43, 47 Abs. 2 BBiR Art. 42	Im Falle von ungenügenden Noten der lernenden Personen können die LAK zu den Schlichtungssitzungen eingeladen werden, welche von den Verantwortlichen der üK organisiert werden.

Bemerkungen, welche die üK betreffen und anlässlich der ordentlichen Besuche angebracht werden, sind den Verantwortlichen der üK unverzüglich weiterzuleiten und als solche auf den Besuchsformularen zu notieren.

4. Vernehmlassungen	Auf Anfrage des Amtes unterbreitet die LAK fristgerecht ihre Stellungnahme betreffend die verschiedenen kantonalen, regionalen und/oder nationalen Vernehmlassungen.
4.1 Allgemein (BiVo)	
BBiG Art. 9, Abs. e und 47 BBiR Art. 4, Abs. 2	Die berufsbezogenen Bemerkungen werden dem Amt über die Berufsverbände zugestellt. Soweit wie möglich werden sie vom Amt berücksichtigt.
4.2 Dispensen und Lehrzeitverkürzungen	Auf Anfrage des Amtes begründen die LAK, innert gesetzter Frist, ihre Gutachten betreffend die Anfragen für Kurs- und Prüfungsdispensen sowie Lehrzeitverkürzungen.
BBiG Art. 44 Abs. 3	
4.3 Kommunikation	Grundsätzlich werden die Anfragen für Gutachten den LAK auf elektronischem Weg zugestellt.
5. Referenzen	Sämtliche Informationen und Unterlagen stehen auf der Homepage des Amtes für Berufsbildung www.fr.ch/bba unter der Rubrik „Wer sind wir? – Organigramm – Lehraufsichtskommissionen“ sowie die gesetzlichen Grundlagen unter der Rubrik „Gesetzgebung“ zur Verfügung.
6. Inkraftsetzung	Diese Weisungen treten am 1. September 2011 in Kraft. 4. Ausgabe vom 1. September 2014