

Bestimmungen für Lernende 2021

Hinweise zum Ausfüllen des Lehrvertrages
und zur Ausbildung allgemein





6 Bestimmungen

1.-3. Vertragsparteien (Lehrbetrieb, Lernender, Gesetzliche/-r Vertreter/-in)

4. Berufsbezeichnung/Bildungsdauer/Probezeit

5. Angaben zum Lehrbetrieb

8 6. Schulische Bildung und überbetriebliche Kurse

11 7. Entschädigung/Bruttolohn

8. Arbeitszeit

9. Ferien

12 10. Berufsnotwendige Beschaffungen

11. Versicherungen

12. Beilagen zum Lehrvertrag/besondere Regelungen

13 13. Änderungen der Bildungsdauer oder Auflösung des Lehrvertrages

14. Unterschriften

15. Genehmigung

14 16. Kosten Besuch Schulhotel/Kosten Besuch IFK

16 17. Muster Lehrvertrag

18 Mögliche Zusatzvereinbarungen zum Lehrvertrag

20 Wichtige Informationen

Einleitung

Lernende die den Unterricht im Schulhotel (SH) von HotellerieSuisse besuchen

Hotellerieangestellte/-r EBA (Hoan)	2 Jahre
Hotel-Kommunikationsfachfrau/-mann EFZ (HOKO)	3 Jahre
Restaurantfachfrau/-mann EFZ (REFA)	3 Jahre
Restaurantangestellte/-r EBA (Rean)	2 Jahre

Lernende die den Unterricht in den interkantonalen Fachkursen (IFK) von Hotel & Gastro formation Schweiz besuchen

Köchin/Koch EFZ	3 Jahre
Systemgastronomiefachfrau/-mann EFZ (SYGA)	3 Jahre

Bitte beachten – die Bestimmungen sind ein integrierter Bestandteil des Lehrvertrages. Die Punkte 1 bis 15 entsprechen den Nummerierungen im Lehrvertrag.

Abkürzungen/Erklärungen

SH Schulhotels von HotellerieSuisse
IFK Interkantonale Fachkurse von Hotel & Gastro formation Schweiz
L-GAV Landes-Gesamtarbeitsvertrag des Gastgewerbes
der Berufsbildner Zur Vereinfachung wird nur die männliche Form – der Berufsbildner – verwendet
üK überbetrieblicher Kurs



Bestimmungen



1.–3. Vertragsparteien (Lehrbetrieb, Lernender, Gesetzliche/-r Vertreter/-in)

Der Lehrvertrag ist vor Lehrbeginn abzuschliessen.

Lehrverhältnis in zwei Kantonen (Sommer/Winter)

Wird ein Lehrverhältnis in zwei verschiedenen Saisonbetrieben abgeschlossen, sind für jeden Betrieb die vom zuständigen Kanton verlangten Vertragsformulare auszufüllen. Auf den Lehrverträgen müssen in jedem Fall beide Betriebe namentlich erwähnt werden. Die Zeitabschnitte, in denen der Lernende in den Betrieben arbeitet, werden durch die Kursdaten bestimmt.

Der Lehrbetriebsbeitrag bei Absolventen der Fachkurse für Köchin/Koch wird wie folgt aufgeteilt:

3/5 Sommer-Lehrbetrieb

2/5 Winter-Lehrbetrieb

4. Berufsbezeichnung/Bildungsdauer/Probezeit

Berufsbezeichnung/Bildungsdauer

Berufsbezeichnung und Bildungsdauer gemäss Verordnung über die berufliche Grundbildung.

Probezeit

Die Probezeit beträgt mindestens einen Monat und höchstens drei Monate, gerechnet ab dem 1. Tag im Lehrbetrieb.

5. Angaben zum Lehrbetrieb

Name, Vorname und Beruf des verantwortlichen Berufsbildners.

6. Schulische Bildung und überbetriebliche Kurse

Organisation der Fachkurse HOFA, REFA, HOKO, Hoan, Rean

Die Ausbildung im SH ist während der dreijährigen bzw. zweijährigen beruflichen Grundbildung wie folgt:

Hotelfachfrau/-mann EFZ Restaurantfachfrau/-mann EFZ	1. Ausbildungsjahr 10 Wochen 2×5 Wochen	2. Ausbildungsjahr 10 Wochen 2×5 Wochen	3. Ausbildungsjahr 10 Wochen 2×5 Wochen
---	--	--	--

Insgesamt beträgt die Ausbildung für HOFA und REFA im SH 30 Wochen, verteilt auf 6 Semester.

Hotel-Kommunikationsfachfrau/-mann EFZ	1. Ausbildungsjahr 20 Wochen 2×10 Wochen	2. Ausbildungsjahr 16 Wochen 2×8 Wochen	3. Ausbildungsjahr 10 Wochen 2×5 Wochen
---	---	--	--

Insgesamt beträgt die Ausbildung für HOKO im SH 46 Wochen, verteilt auf 6 Semester.

Hotellerieangestellte/-r EBA Restaurantangestellte/-r EBA	1. Ausbildungsjahr 10 Wochen 2×5 Wochen	2. Ausbildungsjahr 10 Wochen 2×5 Wochen
--	--	--

Insgesamt beträgt die Ausbildung für Hoan und Rean im SH 20 Wochen, verteilt auf 4 Semester.

Die Lernenden sind verpflichtet, während der Dauer des Fachkurses im Internat des Schulhotels zu wohnen und zu essen. Die Kostenübernahme dafür wird im Lehrvertrag geregelt. Fehlt eine diesbezügliche Vereinbarung, gelten die von der Eidgenössischen Steuerverwaltung festgelegten Ansätze (AHV-Ansätze).

Die Lernenden werden von HotellerieSuisse aufgrund des genehmigten Lehrvertrages in die Schulkurse eingeteilt.

Organisation der Fachkurse Köchin/Koch, SYGA

Die Ausbildungen in den interkantonalen Fachkursen von Hotel & Gastro *formation* Schweiz ist während den dreijährigen beruflichen Grundbildungen wie folgt:

Köchin/Koch EFZ	1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr
Gesamthaft	9 Wochen	9 Wochen	9 Wochen
Herbstkurs	5 Wochen	5 Wochen	5 Wochen
Frühlingskurs	4 Wochen	4 Wochen	4 Wochen

Insgesamt beträgt die Ausbildung für Köchin/Koch in den IFK 27 Wochen, verteilt auf 6 Semester.

Systemgastronomiefachfrau/ -mann EFZ	1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr
Gesamthaft	18 Wochen	9 Wochen	9 Wochen
Herbstkurs	10 Wochen	5 Wochen	5 Wochen
Frühlingskurs	8 Wochen	4 Wochen	4 Wochen

Insgesamt beträgt die Ausbildung für SYGA in den IFK 36 Wochen, verteilt auf 6 Semester.

Die Kurswochen werden durch Hotel & Gastro *formation* Schweiz organisiert. Die Lernenden sind verpflichtet, während der Dauer des Fachkurses im Internat zu wohnen und zu essen. Die Kostenübernahme wird im Lehrvertrag geregelt. Fehlt eine diesbezügliche Vereinbarung, gelten die von der Eidgenössischen Steuerverwaltung festgelegten Ansätze (AHV-Ansätze).

Überbetriebliche Kurse (üK) allgemein

Die überbetrieblichen Kurse sind in den Kursblöcken bzw. in den IFK integriert (Ausnahme üK I Köchin/Koch EFZ, alle Kantone ausser VS und VD). Die subventionierten üK-Kosten trägt der Lehrbetrieb.

Reisespesen der Lernenden

Der Lehrbetrieb übernimmt pro Kursblock und für das Qualifikationsverfahren eine Hin- und Rückfahrt vom Lehrort zum Schulhotelort 2. Klasse. Die Kostenübernahme für die Reisespesen muss im Lehrvertrag geregelt sein.

Lohn während dem Besuch der Berufsfachschule

Während der Kurse erhält der Lernende den vereinbarten Bruttolohn, abzüglich der gesetzlichen Abzüge wie AHV/IV/EO, ALV, NBU, KTG sowie der Kosten für Unterkunft und Verpflegung, ausbezahlt.

Kosten Schulmaterial

Die Kostenübernahme für das Schulmaterial muss im Lehrvertrag geregelt werden.

Preisanpassungen bleiben vorbehalten.

HOFA, HOKO, REFA

Die Gesamtkosten für drei Ausbildungsjahre betragen für HOFA ca. CHF 680.-, für HOKO ca. CHF 1330.- und für REFA ca. CHF 1100.- inkl. MWST und werden auf drei Ausbildungsjahre verteilt.

Hoan, Rean

Die Gesamtkosten für zwei Ausbildungsjahre betragen für Hoan ca. CHF 470.- und für Rean ca. CHF 750.- inkl. MWST und werden auf zwei Ausbildungsjahre verteilt.

Köchin/Koch

Die Kosten für das Schulmaterial betragen im 1. Ausbildungsjahr (1. Semester) exkl. Pauli Lehrbuch der Küche und Rezeptbuch, Lern- und Leistungsdokumentation, üK-Ordner ca. CHF 440.-, in allen weiteren Semestern je ca. CHF 90.-.

SYGA

Die Kosten für das Schulmaterial betragen im 1. Semester inkl. Lern- und Leistungsdokumentation, üK-Ordner ca. CHF 600.-, im 2. Semester ca. CHF 130.-, in allen weiteren Semestern je ca. CHF 110.-.

Wochenende während der Schulkurse

Der Internatsbetrieb dauert von Sonntagabend bis Freitagabend und der Wochenendurlaub in der Regel von Freitag, 17.00 Uhr bis Sonntag, 22.30 Uhr. Für unmündige Lernende, die das Wochenende nicht im SH verbringen, sind ihre gesetzlichen Vertreter verantwortlich.

Elektronische Geräte

Die Kostenübernahme für elektronische Geräte muss im Lehrvertrag geregelt werden.

7. Entschädigung/Bruttolohn

Die Vereinbarung für Lernende im Schweizer Gastgewerbe sieht verbindliche Minimallöhne vor, welche im Lehrvertrag nicht unterschritten werden dürfen.

AHV-Abzug

AHV-pflichtig sind die Lernenden ab 1. Januar des Jahres, in welchem sie das 18. Altersjahr erreichen. Massgebend für die AHV-Abgabe ist der Bruttolohn.

Abzüge für Unterkunft und Verpflegung

Regelung gemäss Vereinbarung für Lernende im Schweizer Gastgewerbe Art. 12/13.

8. Arbeitszeit

Arbeitszeit

Die Arbeitszeit wird durch die Vereinbarung für Lernende im Schweizer Gastgewerbe geregelt.

Feiertage

Die kantonalen gesetzlichen Bestimmungen sind einzuhalten. Mindestanspruch: 6 Feiertage (0,5 pro Monat).

9. Ferien

Gemäss Vereinbarung für Lernende im Schweizer Gastgewerbe.

10. Berufsnotwendige Beschaffungen

Die Beschaffungskosten für Berufskleider und -werkzeuge gehen zulasten der lernenden Person/gesetzlichen Vertretung oder freiwillig zulasten des Betriebes. Die Kostenübernahme ist im Lehrvertrag zu regeln.

Köchin/Koch

Mindestausrüstung nach Ablauf der Probezeit: 3 Kochtenues (Kochjacken, Kochhosen, Foulards), 6 Kochmesser.

SYGA

Für die Küche: korrekte Kochuniform (Kochjacke, -schuhe, Schürzen und Torchons, rutschfeste Küchenschuhe) und für die Restauration: Betriebsuniform (keine Privat- und/oder Strassenkleider) und Laptop, Tablet oder dergleichen.

Reinigung der Berufskleider

Gemäss L-GAV haben die Lernenden für die Kosten der Reinigung der Berufskleider dieselben Ansprüche wie die übrigen Arbeitnehmer.

11. Versicherungen

Die Versicherungen werden in Art. 11 des vorliegenden Lehrvertrages geregelt. In jedem Fall sind die kantonalen Vorschriften in der Broschüre «Wegweiser durch die Berufslehre» zu beachten.

12. Beilagen zum Lehrvertrag/besondere Regelungen (siehe Seite 18)

- Vereinbarung für Lernende im Schweizer Gastgewerbe sowie Vereinbarung über Bezug von Unterkunft und Verpflegung.
- Bestimmungen für Lernende (HOFA, HOKO, REFA, SYGA, Köchin/Koch, Hoan, Rean), die den Unterricht in den SH bzw. IFK besuchen.
- Ergänzungsausbildung in separatem Betrieb.
- Besondere Vereinbarung für die Arbeitszeit von Klein- oder Saisonbetrieben gemäss L-GAV.

13. Änderungen der Bildungsdauer oder Auflösung des Lehrvertrages

Siehe Seite 21, Abschnitt Meldepflicht für besondere Vorkommnisse/
Auflösung des Lehrvertrages.

14. Unterschriften

Der Lehrvertrag wird von allen Vertragsparteien (Berufsbildner, Lernende und gesetzliche Vertretung) unterzeichnet.

15. Genehmigung

Der Lehrvertrag wird vom kantonalen Amt für Berufsbildung genehmigt.
Die zuständigen kantonalen Behörden überwachen die berufliche
Grundbildung.

16. Kosten Besuch Schulhotel/Kosten Besuch IFK

Lehrbetriebsbeitrag für HOFA, REFA, Hoan, Rean, HOKO im Schulhotel
Der Lehrbetriebsbeitrag beträgt pro Kurswoche (alle Preise inkl. MWST):

Hotelfachfrau/-mann EFZ	1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr
Mitglied	CHF 360.60	CHF 360.60	CHF 335.30
Nichtmitglied	CHF 401.80	CHF 401.80	CHF 365.80
Restaurantfachfrau/-mann EFZ	1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr
Mitglied	CHF 360.60	CHF 360.60	CHF 335.30
Nichtmitglied	CHF 401.80	CHF 401.80	CHF 365.80
Hotel-Kommunikationsfachfrau/ -mann EFZ	1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr
Mitglied	CHF 340.20	CHF 333.50	CHF 322.70
Nichtmitglied	CHF 370.90	CHF 361.80	CHF 347.80
Hotellerieangestellte/-r EBA	1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	
Mitglied	CHF 373.20	CHF 348.00	
Nichtmitglied	CHF 419.80	CHF 383.80	
Restaurantangestellte/-r EBA	1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	
Mitglied	CHF 373.20	CHF 348.00	
Nichtmitglied	CHF 419.80	CHF 383.80	

Preisanpassungen bleiben vorbehalten.

Der Lehrbetriebsbeitrag umfasst Folgendes:

- Verpflegung und Unterkunft/Übernachtung des Lernenden im SH
- Anteil üK
- Beratung/Betreuung/Lehrbetriebsbesuche
- Internat/Freizeitgestaltung
- Verwaltung

Die Kosten für Verpflegung und Unterkunft/Übernachtung können den Lernenden durch den Ausbildungsbetrieb vom Bruttolohn abgezogen werden (AHV-Ansätze).

Der Lehrbetriebsbeitrag wird jährlich zweimal erhoben, jeweils zu Beginn des Herbst- und Frühlingskurses für die effektive Kursdauer. Schuldner des Lehrbetriebsbeitrages ist derjenige Lehrbetrieb, welcher zum Zeitpunkt eines Schulkurses mit den Lernenden in einem gültigen Lehrverhältnis steht.

Lehrbetriebsbeitrag für Köchin/Koch und SYGA in den IFK

Der Lehrbetrieb leistet pro Lernenden und pro Fachkurswoche folgenden Beitrag: CHF 350.– inkl. MWST.

In diesem Beitrag sind enthalten:

- Verpflegung
- Unterkunft/Übernachtung
- Lehrbegleitung/Coaching
- praxisbezogene Projekte
- Vorbereitungskochen QV/Menükochen respektive Vorbereitung für die IPA
- Anteil überbetrieblicher Kurs
- Betreuung

In diesem Beitrag **nicht** enthalten sind:

- Für Köchin/Koch: üK I (Einführungskurs), der vor dem 1. Fachkurs im Lehrkanton absolviert wird (alle Kantone ausser VS und VD).
- Qualifikationsverfahren praktische Arbeit: wird durch den Lehrkanton organisiert.

Der Lehrbetriebsbeitrag wird jährlich zweimal erhoben, jeweils zu Beginn des Herbst- und Frühlingskurses für die effektive Kursdauer (pro Jahr für 9 Wochen für Köchin/Koch respektive 18 und 9 Wochen für SYGA).

Schuldner des Lehrbetriebsbeitrages ist derjenige Lehrbetrieb, welcher zum Zeitpunkt eines IFK mit dem Lernenden in einem gültigen Lehrverhältnis steht.

17. Muster Lehrvertrag

Lehrvertrag																																											
* Diese Angaben werden von der kantonalen Behörde ergänzt																																											
Lehrvertragsnummer *	<input checked="" type="checkbox"/> Berufliche Grundbildung mit eidg. Fähigkeitszeugnis <input type="checkbox"/> Berufliche Grundbildung mit eidg. Berufsattest <input type="checkbox"/> Verkürzte berufliche Grundbildung <input type="checkbox"/> andere																																										
Lehrbetriebsnummer(n) *																																											
Nachgenannte Parteien treffen folgende Vereinbarungen																																											
1. Lehrbetrieb	<table border="1"> <tr> <td>Firma</td> <td>Hotel Futura</td> <td>Tel.-Nr.</td> <td>031 987 XX XX</td> </tr> <tr> <td>Strasse</td> <td>Rütiweg 150</td> <td>E-Mail</td> <td>futura@bluemail.ch</td> </tr> <tr> <td>PLZ/Ort</td> <td>3072 Ostermundigen</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Firma	Hotel Futura	Tel.-Nr.	031 987 XX XX	Strasse	Rütiweg 150	E-Mail	futura@bluemail.ch	PLZ/Ort	3072 Ostermundigen																																
Firma	Hotel Futura	Tel.-Nr.	031 987 XX XX																																								
Strasse	Rütiweg 150	E-Mail	futura@bluemail.ch																																								
PLZ/Ort	3072 Ostermundigen																																										
2. Lernende Person	<table border="1"> <tr> <td>Name</td> <td>Wenger</td> <td>Vorname</td> <td>Anita</td> <td>Geb.-Datum</td> <td>10.07.2003</td> </tr> <tr> <td>Strasse</td> <td>Birkenweg 55</td> <td>Muttersprache:</td> <td colspan="3"> <input checked="" type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> f <input type="checkbox"/> i <input type="checkbox"/> rüt. </td> </tr> <tr> <td>PLZ/Ort</td> <td>3072 Ostermundigen</td> <td></td> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/> andere </td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Geschlecht:</td> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/> m <input checked="" type="checkbox"/> f </td> </tr> <tr> <td>Tel.-Nr.</td> <td>031 986 87 XX</td> <td>Heimortort</td> <td>Wattenwil</td> <td>AHV-Nr.</td> <td>756.6523.5720.XX</td> </tr> <tr> <td>Mobile</td> <td>076 321 86 XX</td> <td>Kanton</td> <td>BE</td> <td>Ausländerausweis:</td> <td> <input type="checkbox"/> Niederlassung C <input type="checkbox"/> anderer Status * </td> </tr> <tr> <td>E-Mail</td> <td>anita.wenger@gmx.ch</td> <td>Staat</td> <td>CH</td> <td colspan="2">* Zwingend angeben (Setzt ein entsprechendes Gesuch bei der Fremdenpolizei bzw. beim Amt für Migration durch den Lehrbetrieb voraus.)</td> </tr> </table>	Name	Wenger	Vorname	Anita	Geb.-Datum	10.07.2003	Strasse	Birkenweg 55	Muttersprache:	<input checked="" type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> f <input type="checkbox"/> i <input type="checkbox"/> rüt.			PLZ/Ort	3072 Ostermundigen		<input type="checkbox"/> andere					Geschlecht:	<input type="checkbox"/> m <input checked="" type="checkbox"/> f			Tel.-Nr.	031 986 87 XX	Heimortort	Wattenwil	AHV-Nr.	756.6523.5720.XX	Mobile	076 321 86 XX	Kanton	BE	Ausländerausweis:	<input type="checkbox"/> Niederlassung C <input type="checkbox"/> anderer Status *	E-Mail	anita.wenger@gmx.ch	Staat	CH	* Zwingend angeben (Setzt ein entsprechendes Gesuch bei der Fremdenpolizei bzw. beim Amt für Migration durch den Lehrbetrieb voraus.)	
Name	Wenger	Vorname	Anita	Geb.-Datum	10.07.2003																																						
Strasse	Birkenweg 55	Muttersprache:	<input checked="" type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> f <input type="checkbox"/> i <input type="checkbox"/> rüt.																																								
PLZ/Ort	3072 Ostermundigen		<input type="checkbox"/> andere																																								
		Geschlecht:	<input type="checkbox"/> m <input checked="" type="checkbox"/> f																																								
Tel.-Nr.	031 986 87 XX	Heimortort	Wattenwil	AHV-Nr.	756.6523.5720.XX																																						
Mobile	076 321 86 XX	Kanton	BE	Ausländerausweis:	<input type="checkbox"/> Niederlassung C <input type="checkbox"/> anderer Status *																																						
E-Mail	anita.wenger@gmx.ch	Staat	CH	* Zwingend angeben (Setzt ein entsprechendes Gesuch bei der Fremdenpolizei bzw. beim Amt für Migration durch den Lehrbetrieb voraus.)																																							
3. Gesetzliche Vertretung (Vater und/oder Mutter oder Vormundschaftsbehörde)	<table border="1"> <tr> <td>Name</td> <td>Wenger</td> <td>Vorname</td> <td>Beat</td> <td>Geschlecht:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> f</td> </tr> <tr> <td>Strasse</td> <td>Birkenweg 55</td> <td></td> <td></td> <td>Tel.-Nr.</td> <td>079 223 XX XX</td> </tr> <tr> <td>PLZ/Ort</td> <td>3072 Ostermundigen</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Name</td> <td>Wenger</td> <td>Vorname</td> <td>Béatrice</td> <td>Geschlecht:</td> <td><input type="checkbox"/> m <input checked="" type="checkbox"/> f</td> </tr> <tr> <td>Strasse</td> <td>Birkenweg 55</td> <td></td> <td></td> <td>Tel.-Nr.</td> <td>031 986 XX CC</td> </tr> <tr> <td>PLZ/Ort</td> <td>3072 Ostermundigen</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Name	Wenger	Vorname	Beat	Geschlecht:	<input checked="" type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> f	Strasse	Birkenweg 55			Tel.-Nr.	079 223 XX XX	PLZ/Ort	3072 Ostermundigen					Name	Wenger	Vorname	Béatrice	Geschlecht:	<input type="checkbox"/> m <input checked="" type="checkbox"/> f	Strasse	Birkenweg 55			Tel.-Nr.	031 986 XX CC	PLZ/Ort	3072 Ostermundigen										
Name	Wenger	Vorname	Beat	Geschlecht:	<input checked="" type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> f																																						
Strasse	Birkenweg 55			Tel.-Nr.	079 223 XX XX																																						
PLZ/Ort	3072 Ostermundigen																																										
Name	Wenger	Vorname	Béatrice	Geschlecht:	<input type="checkbox"/> m <input checked="" type="checkbox"/> f																																						
Strasse	Birkenweg 55			Tel.-Nr.	031 986 XX CC																																						
PLZ/Ort	3072 Ostermundigen																																										
4. Berufsbezeichnung, Bildungsdauer, Probezeit	<table border="1"> <tr> <td>Berufsbezeichnung</td> <td colspan="3">Hotelfachfrau EFZ</td> </tr> <tr> <td>Fachrichtung/Branche/Schwerpunkt</td> <td></td> <td>Profil</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bildungsdauer (Tag/Monat/Jahr): vom</td> <td>01.08.2020</td> <td>bis und mit</td> <td>31.07.2023</td> </tr> <tr> <td>Dauer der Probezeit (1 bis 3 Monate):</td> <td colspan="3">3 Monate</td> </tr> </table>	Berufsbezeichnung	Hotelfachfrau EFZ			Fachrichtung/Branche/Schwerpunkt		Profil		Bildungsdauer (Tag/Monat/Jahr): vom	01.08.2020	bis und mit	31.07.2023	Dauer der Probezeit (1 bis 3 Monate):	3 Monate																												
Berufsbezeichnung	Hotelfachfrau EFZ																																										
Fachrichtung/Branche/Schwerpunkt		Profil																																									
Bildungsdauer (Tag/Monat/Jahr): vom	01.08.2020	bis und mit	31.07.2023																																								
Dauer der Probezeit (1 bis 3 Monate):	3 Monate																																										
5. Angaben zum Lehrbetrieb	<table border="1"> <tr> <td colspan="4">Verantwortliche Berufsbildnerin/verantwortlicher Berufsbildner im Lehrberuf</td> </tr> <tr> <td>Name</td> <td>Vettler</td> <td>Vorname</td> <td>Rahel</td> </tr> <tr> <td>Beruf</td> <td>Hauswirtschaftsleiterin</td> <td>Geb.-Datum</td> <td>07.10.1974</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Anzahl Fachleute im Betrieb, die für die Höchstzahl der Lernenden massgeblich ist.</td> <td>300</td> <td>Total Stellenprozent aller Fachleute im Betrieb, die für die Höchstzahl der Lernenden massgeblich ist.</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Ausbildungsort (wenn mit Adresse des Lehrbetriebs nicht identisch)</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Die Ausbildung findet in einem Lehrbetriebsverbund statt: <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein</td> </tr> </table>	Verantwortliche Berufsbildnerin/verantwortlicher Berufsbildner im Lehrberuf				Name	Vettler	Vorname	Rahel	Beruf	Hauswirtschaftsleiterin	Geb.-Datum	07.10.1974	3	Anzahl Fachleute im Betrieb, die für die Höchstzahl der Lernenden massgeblich ist.	300	Total Stellenprozent aller Fachleute im Betrieb, die für die Höchstzahl der Lernenden massgeblich ist.	Ausbildungsort (wenn mit Adresse des Lehrbetriebs nicht identisch)							Die Ausbildung findet in einem Lehrbetriebsverbund statt: <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein																		
Verantwortliche Berufsbildnerin/verantwortlicher Berufsbildner im Lehrberuf																																											
Name	Vettler	Vorname	Rahel																																								
Beruf	Hauswirtschaftsleiterin	Geb.-Datum	07.10.1974																																								
3	Anzahl Fachleute im Betrieb, die für die Höchstzahl der Lernenden massgeblich ist.	300	Total Stellenprozent aller Fachleute im Betrieb, die für die Höchstzahl der Lernenden massgeblich ist.																																								
Ausbildungsort (wenn mit Adresse des Lehrbetriebs nicht identisch)																																											
			Die Ausbildung findet in einem Lehrbetriebsverbund statt: <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein																																								
6. Schulische Bildung und überbetriebliche Kurse (ÜK)	<table border="1"> <tr> <td>Zu besuchende Berufsfachschule (Änderungen durch die kantonale Behörde vorbehalten)</td> <td>Berufsfachschule</td> <td>Schulhotel Regina, Interlaken</td> <td>Unterrichtssprache:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> f <input type="checkbox"/> i</td> </tr> <tr> <td>Die Lernende Person besucht den Berufsmaturitätsunterricht, falls sie die Aufnahmebedingungen erfüllt.</td> <td colspan="4"><input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein</td> </tr> <tr> <td>Die Kosten aus dem Besuch der schulischen Bildung werden wie folgt übernommen:</td> <td>Reisespesen</td> <td>Verpflegung</td> <td>Unterkunft</td> <td>Schulmaterial</td> </tr> <tr> <td>Lehrbetrieb</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Lernende Person/gesetzliche Vertretung</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Besondere Regelung</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Der Ausbildungsbetrieb übernimmt die Reisespesen für eine Hin-/Rückfahrt 2. Klasse pro Blockkurs und für das Qualifikationsverfahren</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Den Lernenden entstehen für den Besuch der überbetrieblichen Kurse ÜK keine Kosten. (Art. 21, Abs. 3 BBV)</td> </tr> </table>	Zu besuchende Berufsfachschule (Änderungen durch die kantonale Behörde vorbehalten)	Berufsfachschule	Schulhotel Regina, Interlaken	Unterrichtssprache:	<input checked="" type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> f <input type="checkbox"/> i	Die Lernende Person besucht den Berufsmaturitätsunterricht , falls sie die Aufnahmebedingungen erfüllt.	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein				Die Kosten aus dem Besuch der schulischen Bildung werden wie folgt übernommen:	Reisespesen	Verpflegung	Unterkunft	Schulmaterial	Lehrbetrieb	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lernende Person/gesetzliche Vertretung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Besondere Regelung					Der Ausbildungsbetrieb übernimmt die Reisespesen für eine Hin-/Rückfahrt 2. Klasse pro Blockkurs und für das Qualifikationsverfahren					Den Lernenden entstehen für den Besuch der überbetrieblichen Kurse ÜK keine Kosten. (Art. 21, Abs. 3 BBV)						
Zu besuchende Berufsfachschule (Änderungen durch die kantonale Behörde vorbehalten)	Berufsfachschule	Schulhotel Regina, Interlaken	Unterrichtssprache:	<input checked="" type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> f <input type="checkbox"/> i																																							
Die Lernende Person besucht den Berufsmaturitätsunterricht , falls sie die Aufnahmebedingungen erfüllt.	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein																																										
Die Kosten aus dem Besuch der schulischen Bildung werden wie folgt übernommen:	Reisespesen	Verpflegung	Unterkunft	Schulmaterial																																							
Lehrbetrieb	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
Lernende Person/gesetzliche Vertretung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
Besondere Regelung																																											
Der Ausbildungsbetrieb übernimmt die Reisespesen für eine Hin-/Rückfahrt 2. Klasse pro Blockkurs und für das Qualifikationsverfahren																																											
Den Lernenden entstehen für den Besuch der überbetrieblichen Kurse ÜK keine Kosten. (Art. 21, Abs. 3 BBV)																																											

Lehrvertrag Seite 2	Name Wenger	Vorname Anita
	Lehrbetrieb Hotel Futura	
7. Entschädigung	Bruttolohn	
	1. Bildungsjahr Fr. 1020.00 pro <input checked="" type="checkbox"/> Monat <input type="checkbox"/> Woche <input type="checkbox"/> Stunde	3. Bildungsjahr Fr. 1550.00 pro <input checked="" type="checkbox"/> Monat <input type="checkbox"/> Woche <input type="checkbox"/> Stunde
	2. Bildungsjahr Fr. 1300.00 pro <input checked="" type="checkbox"/> Monat <input type="checkbox"/> Woche <input type="checkbox"/> Stunde	4. Bildungsjahr Fr. <input type="text"/> pro <input type="checkbox"/> Monat <input type="checkbox"/> Woche <input type="checkbox"/> Stunde
	Zulagen	
	13. Monatslohn: <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein (Abzüge vom Bruttolohn ausser den gesetzlichen Sozialabzügen siehe Ziffern 11 und 12)	
8. Arbeitszeit	Einschliesslich der schulischen Bildung beträgt die Arbeitszeit	
	Stunden pro Woche: 42.00	Arbeitstage pro Woche: 5.00
	Ein Schultag bzw. -halbtage ist einem Arbeitstag bzw. -halbtage gleichzusetzen.	
	Bezüglich Tages-Höchstarbeitszeit, Nacht- und Sonntagsarbeit sowie allfälliger Überzeit sind die gesetzlichen Vorschriften zu beachten, insbesondere das Arbeitsgesetz mit den dazugehörigen Verordnungen.	
	Besondere Regelung	
9. Ferien	Ferienanspruch in Wochen pro Bildungsjahr	
	1. 5	2. 5 3. 5 4. <input type="text"/>
10. Berufsnotwendige Beschaffungen	Die lernende Person benötigt die folgenden persönlichen Werkzeuge, Berufskleider usw.	
	Der Ausbildungsbetrieb stellt die Berufskleider zur Verfügung	
	Die Beschaffungskosten übernimmt <input checked="" type="checkbox"/> Lehrbetrieb <input type="checkbox"/> Lernende Person/gesetzliche Vertretung	Die Reinigung der Berufskleider übernimmt <input checked="" type="checkbox"/> Lehrbetrieb <input type="checkbox"/> Lernende Person/gesetzliche Vertretung
11. Versicherungen	Unfallversicherung	
	Die lernende Person ist gemäss Unfallversicherung (UVG) obligatorisch versichert. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung übernimmt der Lehrbetrieb.	
	Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung übernimmt <input type="text"/> % Lehrbetrieb	<input type="text"/> % Lernende Person/gesetzliche Vertretung
	Krankentaggeldversicherung vereinbart <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="text"/> % Lernende Person/gesetzliche Vertretung
	Wenn ja: Die Prämien übernimmt <input type="text"/> % Lehrbetrieb	<input type="text"/> % Lernende Person/gesetzliche Vertretung
	(Der Betrieb muss mindestens 50% der Prämien übernehmen.)	
12. Beilagen zum Lehrvertrag und weitere besondere Regelungen	Vereinbarungen für Lernende im Schweizer Gastgewerbe Bestimmungen für Lernende	
13. Änderungen der Bildungsdauer oder Auflösung des Lehrvertrags	Jede Änderung des Lehrvertrags bedarf der Genehmigung durch die kantonale Behörde. Bei der vorzeitigen Auflösung des Lehrvertrags gelten die bundesgesetzlichen Vorschriften.	
14. Unterschriften	Dieser Vertrag ist in 3 Exemplaren ausgefertigt worden.	Ort Ostermundigen Datum 02.02.2020
	Lehrbetrieb (bei Lehrbetriebsverbund Leitbetrieb)	Lernende Person
		Gesetzliche Vertretung
15. Genehmigung	Die kantonale Behörde genehmigt diesen Lehrvertrag.	
	Ort, Datum, Stempel	

Mögliche Zusatzvereinbarungen zum Lehrvertrag

Im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Vereinbarung für Lernende im Schweizer Gastgewerbe

Zusatzvereinbarungen zu einzelnen Punkten des Lehrvertrages sind schriftlich im Lehrvertrag oder separat festzuhalten und von den Vertragsparteien unterzeichnet dreifach beim Amt für Berufsbildung einzureichen (OR Art. 344a).

Beispiele für Ergänzungen zu «7. Entschädigung/Bruttolohn»

Abzüge vom Bruttolohn: Schriftliche Vereinbarung über die Pauschalabzüge für Unterkunft und Verpflegung.

Berechnungsbeispiele für die monatlichen Abzüge für Unterkunft und Verpflegung und das Formular Vereinbarung über die Pauschalabrechnung für die Abzüge von Unterkunft und Verpflegung finden Sie unter www.hotelbildung.ch/kosten.

Beispiele für Ergänzungen zu «8. Arbeitszeit»

42 Std. pro Woche

oder

Saisonbetrieb* 43,5 Std. pro Woche

oder

Kleinbetrieb** 45 Std. pro Woche

und

die Lernenden erklären sich ausdrücklich damit einverstanden, dass sie im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit herangezogen werden können.

*Gemäss L-GAV Anhang 1 gelten als Saisonbetriebe:

1. die Betriebe, die nur während bestimmten Zeiten des Jahres geöffnet sind und eine oder mehrere Hochsaisonzeiten aufweisen;
2. die Betriebe, die das ganze Jahr geöffnet sind und eine oder mehrere Hochsaisonzeiten von gesamthaft mindestens 3 und höchstens 9 Monaten gemäss folgender Berechnung aufweisen: Hochsaisonzeiten sind die Monate, deren durchschnittlicher Monatsumsatz über dem durchschnittlichen Umsatz des ganzen Jahres liegen und deren durchschnittlicher Monatsumsatz während den Monaten der Hochsaison mindestens 35% höher ist als der durchschnittliche Monatsumsatz in den übrigen Monaten.

**Gemäss L-GAV Anhang 1 gelten als Kleinbetriebe: Als Kleinbetrieb gelten Betriebe, die ausser dem Arbeitgeber nicht mehr als 4 Mitarbeiter (inkl. Familienmitglieder) ständig beschäftigen.



Wichtige Informationen

In alphabetischer Reihenfolge aufgeführt



Bildungsbericht – Führen obligatorisch

Der Berufsbildner hält den Bildungsstand des Lernenden am Ende jedes Semesters in einem Bildungsbericht fest.

Kompetenznachweis – für 2-jährige Attestausbildungen – Führen obligatorisch

Auszug aus der Verordnung zur Grundbildung, Art. 18³:

«Der Kompetenznachweis durch den Lehrbetrieb ist einzureichen. Dieser wird vom Berufsbildner für jeden Kern- und Leistungsbereich erstellt und mit der lernenden Person im gemeinsamen Gespräch ausgewertet. Die Bewertung wird nicht in Noten ausgedrückt. Zur Erteilung des Attestes muss die vorgegebene Wertung vollständig ausgefüllt und bei der Kantonalen Behörde eingereicht werden».

Lern- und Leistungsdokumentation – Führen obligatorisch

HOKO, Köchin/Koch, REFA, Rean, SYGA

Die Lernenden halten in der Lern- und Leistungsdokumentation laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten (Kompetenzen) und ihre Erfahrungen im Betrieb fest. Der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lern- und Leistungsdokumentation quartalsweise und bespricht diese mindestens einmal pro Semester mit dem Lernenden. Die Lern- und Leistungsdokumentation darf beim Qualifikationsverfahren «Praktische Arbeiten» verwendet werden.

Probekochen/Semesterarbeit

Es wird empfohlen einmal pro Semester ein Probekochen (Köchin/Koch) beziehungsweise eine Semesterarbeit (REFA) durchzuführen, um den Ausbildungsstand des Lernenden festzuhalten und zu bewerten. Die Unterlagen können bei Hotel & Gastro *formation* Schweiz bezogen werden.

Lerndokumentation inkl. Arbeitsbuch – Führen obligatorisch

HOFA, Hoan

Die Lernenden halten in der Lerndokumentation (inkl. Arbeitsbuch) laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und die Erfahrungen im Betrieb fest. Der Berufsbildner kontrolliert die Lerndokumentation inkl. Arbeitsbuch und unterzeichnet diese quartalsweise. Er bespricht diese mindestens einmal pro Semester mit dem Lernenden. Die Lerndokumentation (inkl. Arbeitsbuch) darf an der Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich «Praktische Arbeiten» verwendet werden (Verordnung über die berufliche Grundbildung vom 7.12.2004, Abschnitt 7, Art. 15).

Betriebliche Standortbestimmung

Es wird empfohlen einmal jährlich für HOFA respektive einmal pro Semester für Hoan eine betriebliche Standortbestimmung durchzuführen, um den Ausbildungsstand des Lernenden festzuhalten und zu bewerten (siehe Modell-Lehrgang HOFA Seite 48–50, Hoan Seite 34–38).

Meldepflicht für besondere Vorkommnisse/Auflösung des Lehrvertrages

Der Berufsbildner ist verpflichtet, alle besonderen Vorkommnisse, die eine Änderung des Lehrverhältnisses nach sich ziehen, zu melden. Die Auflösung muss beim zuständigen kantonalen Amt für Berufsbildung schriftlich und begründet beantragt werden, auch während der Probezeit. Dem Fachbereich Grundbildung & Schulhotels, HotellerieSuisse bzw. Hotel & Gastro *formation* Schweiz in Weggis, als Berufsfachschulträger, ist von diesem Schreiben eine Kopie zur Information zuzustellen.

Qualifikationsverfahren

Das Qualifikationsverfahren im Qualifikationsbereich «Praktische Arbeiten» wird durch das Amt für Berufsbildung in der Regel zentral in einem SH oder in einem üK-Zentrum organisiert und durchgeführt. Für SYGA findet diese im Lehrbetrieb statt.

Der Berufsbildner hat den Lernenden die für die Prüfung notwendige Zeit ohne Lohnabzug freizugeben. Ausserdem hat der Betrieb den Lernenden das Prüfungsmaterial wie z.B. Weinkarten, Menükarte, Lebensmittel unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

Saisonschluss des Lehrbetriebes vor Beginn SH/IFK

Bei Schliessung des Lehrbetriebes vor Schulbeginn ist den Lernenden die normale Entschädigung (Bruttolohn) auszurichten. In solchen Fällen ist es Aufgabe des Berufsbildners, den Lernenden eine geeignete Übergangs-Lehrstelle zu verschaffen, damit nicht ein zu langer Lehrunterbruch entsteht.

Schul- und Hausordnung

HotellerieSuisse bzw. Hotel & Gastro *formation* Schweiz erlassen für die Dauer der Schulkurse entsprechende Regeln. Insbesondere der Konsum, der Handel und die Weitergabe von Alkohol, Cannabis oder anderen Drogen im SH und auf dem Areal des SH sind strikt verboten. Dies gilt auch für externe Anlässe, die vom SH organisiert werden. Die Schulleitung behält sich vor, Polizei und Strafverfolgungsbehörden einzuschalten, insbesondere beim Handel mit Drogen.

Wegweiser durch die Berufslehre

Die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien werden im «Wegweiser durch die Berufslehre» des Lehrkantons erläutert.

Weiterbeschäftigung des Lernenden nach der beruflichen Grundbildung

Spätestens drei Monate vor Abschluss der beruflichen Grundbildung hat der Berufsbildner den Lernenden über die Möglichkeit einer allfälligen Weiterbeschäftigung im Betrieb zu informieren.

Zeugnis der Berufsfachschule

Die Lernenden erhalten nach jedem Schulkurs/Fachkurs ein Zeugnis.

HotellerieSuisse, März 2021

Impressum

Herausgeber

HotellerieSuisse, Bern

Layout

xamt franziska liechti, Bern

Druck

Stämpfli AG, Bern

Fotos

unsplash.com: Cover

HotellerieSuisse

Monbijoustrasse 130

Postfach

CH-3001 Bern

T +41 33 826 01 30

grundbildung@hotelleriesuisse.ch

www.hotelleriesuisse.ch

www.schulhotels.ch

Hotel & Gastro formation Schweiz

Berufsfachschule IFK

Eichstrasse 20

Postfach 362

CH-6353 Weggis

T +41 41 392 77 77

F +41 41 392 77 70

ifk@hotelgastro.ch

www.hotelgastro.ch

